

PROGRAMA PROPIO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LA INNOVACIÓN

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA 2024 PARA LA TRAMITACIÓN DE GASTOS DE TRADUCCIÓN Y REVISIÓN LINGÜÍSTICA DE ARTÍCULOS O CAPÍTULOS CIENTÍFICOS PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Uno de los objetivos del Plan Estratégico 2020-2025 de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC) dentro del eje estratégico de Investigación y Transferencia de Conocimiento es el aumento de la productividad científica de sus investigadores, potenciando el impacto que consiguen las diferentes áreas de conocimiento existentes en la institución.

Para potenciar la consecución de este objetivo, dentro del Programa Propio de fomento y desarrollo de la investigación y la innovación de la URJC, se contempla como uno de los objetivos prioritarios el incremento de la producción científica y su difusión con vistas a una posterior transferencia a la sociedad como principal beneficiaria y acreedora de los resultados obtenidos. Para el cumplimiento de dicho propósito, la URJC ha previsto una partida presupuestaria específica dentro de su presupuesto de gasto para 2024, para financiar los gastos derivados de la traducción y revisión lingüística de artículos y/o capítulos en revistas internacionales y/o editoriales de reconocido prestigio.

En consecuencia, y a fin de tramitar los gastos de traducción o revisión lingüística de artículos y/o capítulos de libro en revistas y editoriales de reconocido prestigio, dispongo:

Primero.- Objetivo

La presente resolución tiene como objetivo principal establecer un procedimiento de tramitación de gastos de traducción de artículos o capítulos científicos, que puedan tener facturación separada, realizados por el Personal Docente e Investigador (PDI) o Personal Investigador (PI) de la URJC para su publicación en revistas y/o libros internacionales, así como por la revisión lingüística de aquellos trabajos que hubiesen sido elaborados directamente por el solicitante en lengua extranjera. En ningún caso, se podrán tramitar los gastos relativos a la traducción y/o revisión lingüística de libros completos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

Para ello, el PDI y PI incluido en el ámbito de aplicación de la presente resolución podrá solicitar el pago de los gastos asociados a la revisión lingüística y/o traducción realizada por expertos externos a la Universidad, hasta una cuantía máxima de 3.000 euros (IVA incluido).

Los idiomas que podrán ser objeto de traducción o revisión son: inglés, alemán, francés e italiano.

Segundo.- Beneficiarios

2.1 Podrán solicitar el servicio ofrecido a través de la presente resolución el PDI de la URJC con dedicación a tiempo completo, que se encuentre prestando servicios en dicha Universidad en situación de activo o situación asimilada, a fecha de publicación de la presente resolución en su tablón electrónico oficial y mantenga su vinculación mediante dicha situación administrativa hasta el momento de la resolución favorable del expediente de gasto.

2.2 Igualmente, podrán tomar parte en la presente convocatoria el PI con dedicación a tiempo completo de la URJC, siempre que los mismos se encuentren prestando servicio durante el año 2024 o hasta el momento de la resolución favorable del expediente de gasto.

Tercero.- Requisitos

3.1 Para poder acceder al servicio ofrecido a través de la presente resolución será necesario que:

- El solicitante figure en el artículo objeto de traducción o revisión lingüística con filiación "Universidad Rey Juan Carlos", o si la revista de publicación así lo exige "Rey Juan Carlos University", en primer lugar, o en calidad de autor de contacto ("corresponding autor").
- El texto entregado para su traducción o revisión sea la versión definitiva.
- La aportación debe ser enviada a publicar a una revista internacional indexada y/o a una editorial de reconocido prestigio, que sus publicaciones sean en idioma extranjero y cuenten con un procedimiento selectivo para la aceptación de trabajos conforme a sistemas tipo "Scholarly Publishers Indicators",

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

siguiendo los criterios establecidos en la CNEAI para la evaluación de aportaciones para tramos de investigación.

- 3.2 La financiación del gasto objeto de la presente resolución, y siempre que no se hayan agotado los fondos destinados a la misma, se aplicará a solicitudes de traducción o revisión lingüística que tengan entrada en la Universidad Rey Juan Carlos desde el 1 de enero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024.

Cuarto.- Objeto del servicio

El servicio objeto de la presente resolución podrá consistir en:

- Traducción de artículos o capítulos científicos realizados por el PDI y PI de la URJC para su publicación en revistas y/o libros internacionales editados en alguna de las lenguas extranjeras establecidas en el punto primero.
- Revisión lingüística de aquellos trabajos que hubiesen sido elaborados directamente por PDI y PI en lengua extranjera.

Quinto.- Incompatibilidades

5.1 La tramitación del gasto solicitado será incompatible con cualquier ayuda, subvención o financiación procedente de entidades públicas o privadas por el mismo concepto, por lo que los autores solicitantes no podrán formular instancia al amparo de la presente resolución si forman parte de un proyecto o grupo de investigación que cuente con fuente de financiación propia para el mismo fin y esta no haya sido agotada.

5.2 La solicitud de gasto será incompatible con la solicitud simultánea, para la misma traducción y/o revisión lingüística, de cualquier ayuda de traducción que se convoque con fondos propios de la URJC diferentes de los del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia.

Sexto.- Consignación presupuestaria y exención de tramitación de contrato menor a través de la plataforma habilitada al efecto

6.1 El gasto derivado de los trabajos de traducción/revisión lingüística abonados al amparo de la presente resolución, correrá a cargo de la partida presupuestaria 30.VC.IT.IT541A 227.09, que prevé la cantidad de 50.000 euros con cargo al presupuesto de gasto de la URJC para 2024.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

6.2 Con carácter previo a la realización del gasto, no será necesario que los beneficiarios tramiten una solicitud de contrato menor, ya que la resolución de la aprobación del servicio se realizará con anterioridad a la del gasto derivado del mismo. Por tanto, para la tramitación del gasto será suficiente la presentación, dentro del plazo máximo establecido en la presente convocatoria, de la correspondiente factura con los requisitos recogidos en las normas de ejecución presupuestaria de la URJC para 2024.

6.3 En ningún caso serán objeto de esta resolución los trabajos cuyo coste sea superior a 3.000 € (IVA incluido).

Séptimo.- Cuantía de la financiación

7.1 Los gastos solicitados para la traducción y/o revisión lingüística de artículos o capítulos de libro que cumplan los requisitos establecidos en los apartados tercero y cuarto de esta resolución, podrán cubrir como máximo el importe del presupuesto previo a la aceptación de la solicitud, siempre que no supere los límites establecidos (3.000 €) y haya disponibilidad presupuestaria. En caso contrario, no se podrá tramitar la solicitud.

7.2 No se tramitará más de una prestación de servicio de traducción o revisión lingüística por artículo o capítulo, en el supuesto en que se presente más de una solicitud para la misma traducción/revisión lingüística por diferentes coautores.

7.3 En ningún caso se podrá admitir más de una solicitud de traducción o revisión por investigador y año.

Octavo.- Plazo de presentación de solicitudes y vigencia temporal de la presente convocatoria

8.1 Las tramitaciones de prestación del servicio descrito en el apartado cuarto de la presente convocatoria podrán presentarse entre el día siguiente a su publicación en el tablón electrónico oficial de la URJC y el 13 de diciembre de 2024.

8.2 El proceso de adjudicación de las ayudas se realizará de forma íntegramente electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Universidad, de conformidad con lo previsto en el art. 3.2. del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

8.3 Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán solicitarlo cumplimentando obligatoriamente el formulario de solicitud que estará disponible en la Sede Electrónica, acompañado de la documentación que se detalla en el artículo 9, accediendo a través del siguiente enlace:

<https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/TRADUC/>

En ningún caso podrá utilizarse la instancia general (expone/solicita) como modelo de solicitud válido para participar en la presente convocatoria.

8.4 Para acceder al formulario de solicitud de participación, los interesados podrán identificarse mediante certificado electrónico o DNI electrónico, Cl@ve temporal o permanente o usuario y contraseña).

8.5 Para firmar la solicitud, los interesados podrán utilizar:

- Un certificado cualificado de firma electrónica expedido por un prestador incluido en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (FNMT, DNIe, etc.), conforme a los establecido en el art. 6.2.a) del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Una firma no criptográfica (sin certificado de firma ni DNI electrónico) con doble factor de validación, según lo previsto en el art. 6.2.c) del mismo Reglamento.

Noveno.- Documentación a presentar con la solicitud

Para poder valorar la solicitud y estimar el derecho a la ayuda de ésta deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Presupuesto por parte de la empresa y/o traductor experto que vaya a realizar la traducción o revisión lingüística. El procedimiento de selección de la empresa y/o traductor se ajustará a la instrucción que dicte el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia.
- b) Texto original en su versión definitiva para el que se solicita la traducción o revisión lingüística.
- c) Cualquier otra documentación que justifique la solicitud.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

Décimo.- Instrucción del procedimiento y resolución

- 10.1 El Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la URJC será competente para la instrucción del presente procedimiento y se dictarán las instrucciones precisas para establecer el procedimiento específico de tramitación de gastos al amparo de la presente convocatoria.
- 10.2 Recibida la solicitud de traducción, la comprobación del cumplimiento de los requisitos contenidos en el apartado tercero se llevará a cabo desde el Servicio de Investigación del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la URJC.
- 10.3 En caso de que la solicitud cumpla todos los requisitos para ser estimada íntegramente, será elevada directamente al rector para su resolución definitiva.
- 10.4 En el caso de que la solicitud requiera subsanación de la documentación, se contactará con el interesado a través de su cuenta de correo de dominio único estableciendo un plazo de diez días hábiles para proceder a la subsanación. De no subsanarse la solicitud en tiempo y forma, se entenderá que el solicitante desiste de su solicitud.
- 10.5 Dado el carácter abierto de la presente convocatoria, el Rector podrá resolver periódicamente las solicitudes presentadas.
- 10.6 Las solicitudes se resolverán por fecha de presentación, aplicándose el gasto que corresponda a favor de aquellas que, presentadas en tiempo y forma, cumplan todos los requisitos establecidos en la presente resolución hasta que se agote el presupuesto previsto para el presente concepto durante el año 2024.
- 10.7 La concesión o denegación de las solicitudes se resolverá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación de la correspondiente solicitud o subsanación de esta, entendiéndose desestimadas aquellas solicitudes que, por el transcurso de dicho plazo, no hayan sido objeto de resolución expresa.

Undécimo.- Estimación, tramitación y pago de las ayudas

- 11.1 Una vez estimada la solicitud para recibir el servicio descrito (traducción o revisión lingüística), el investigador deberá contactar con la empresa que vaya a realizar la traducción o revisión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

11.2 De acuerdo con el apartado sexto, sólo se cubrirá el gasto de dicho servicio hasta una cuantía máxima de 3.000 euros (IVA incluido).

11.3 Una vez disponga el interesado de la traducción o revisión del texto científico deberá trasladarla al Servicio de Investigación enviando un correo a vice.investigacion.traduccion@urjc.es con la siguiente documentación:

- a) Texto final traducido o revisado por la empresa.
- b) Comunicación de la empresa sobre la presentación de la factura a través del sistema de facturación electrónica FACE, siempre que el importe sea igual o superior a 1.000 euros (IVA incluido). La empresa debe cursar la factura a nombre y CIF de la Universidad, tal y como se establece en las normas de ejecución del presupuesto de la URJC para 2024.
- c) Con el fin de facilitar la facturación por parte de la empresa que haya realizado el servicio, el solicitante deberá comunicarle los códigos DIR3, que deberá tener en cuenta la obligación de facturar a través del sistema de facturación electrónica (FACE), siempre que el importe sea igual o superior a 1.000 euros (IVA incluido).

A nivel informativo en el Anexo I de esta convocatoria se incluye la información sobre los requisitos de facturación establecidos en las normas de ejecución presupuestaria y los códigos DIR3.

11.4 En el caso de servicios prestados entre el 1 de enero de 2024 y la fecha de publicación de la convocatoria, el interesado deberá trasladar la siguiente documentación al Servicio de Investigación enviando un correo a vice.investigacion.traduccion@urjc.es:

- a) Texto final traducido o revisado por la empresa.
- b) Factura emitida por la empresa a nombre y CIF de la Universidad, tal y como se establece en las normas de ejecución del presupuesto de la URJC para 2024 o justificante de su presentación por FACE, en caso de ser superior a 1.000€ (IVA incluido).
- c) En caso de abono previo por el solicitante, justificante de haber realizado el pago.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

Duodécimo. - Protección de datos de carácter personal

- 12.1 Los datos personales recogidos con motivo de la presentación de la solicitud serán tratados por la Universidad Rey Juan Carlos con la finalidad de tramitar la presente convocatoria, conforme a lo establecido por el Reglamento (UE) 679/2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- 12.2 Los datos tratados no serán cedidos a terceros, salvo en los casos previstos legalmente, con especial atención a las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- 12.3 En aquellos casos en los que la persona interesada declare datos en su solicitud, la Universidad Rey Juan Carlos podrá realizar las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de estos datos, de acuerdo con la Disposición Adicional 8ª Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
Asimismo, en relación aquella información personal declarada por la persona interesada y que obre en poder de las Administraciones Públicas, la Universidad Rey Juan Carlos podrá efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.
- 12.4 Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y de conformidad con la normativa vigente.
- 12.5 Se podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y demás reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos, así como por la Ley Orgánica 2/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, mediante solicitud dirigida a la responsable del tratamiento, la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán s/n, 28933-Móstoles, por registro o en su sede electrónica.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

La persona interesada tiene derecho a contactar o reclamar ante la Delegada de Protección de Datos cuyos datos de contacto son: protecciondedatos@urjc.es.

Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid, o en <https://www.aepd.es/es>.

- 12.6 En el caso de que el/la solicitante aporte al presente procedimiento datos personales relativos a otras personas interesadas, en cumplimiento del artículo 14 del RGPD, dicho solicitante deberá facilitar a las mismas la información contenida en este artículo.

Decimotercero. - Recursos

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa de conformidad con el 38.4 de la Ley 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el tablón electrónico oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, o ser impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el tablón electrónico oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Efecto.

La presente convocatoria producirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el tablón electrónico oficial de la URJC.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

Disposición adicional segunda. Igualdad.

El uso del masculino en la redacción de esta convocatoria para referirse a cargos y personas es genérico, como término no marcado que incluye el masculino y el femenino.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de la URJC para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente convocatoria.

En Mostoles, a firma electrónica del documento

EL RECTOR

Javier Ramos López

ID DOCUMENTO: fPhTm7uW5
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

ANEXO I
Normas de ejecución presupuestaria URJC. 2024.

Artículo 81. Requisitos generales de las facturas

En caso de que la factura sea en formato papel, la información mínima que debe contener una factura para que se pueda llevar a cabo su tramitación por parte de la Universidad es la siguiente:

- Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- A nombre de UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS (Q2803011B).
- Descripción exacta y pormenorizada cuando sea necesario del suministro, servicio prestado u obra realizada.
- Fecha de expedición de la factura.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Importe de la operación.
- Tipo e importe del IVA aplicado, o la expresión "IVA INCLUIDO" o "EXENTO", según corresponda, de acuerdo con la legislación vigente.
- Tipo e importe de las retenciones de IRPF efectuadas, cuando proceda, de acuerdo con la legislación vigente.

FACTURA ELECTRÓNICA:

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, será obligatorio el uso de la factura electrónica y su presentación a través del Punto General de entrada que corresponda cuando su importe total supere los 1.000 € (IVA incluido) y cuando se presente por las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57

- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En las facturas electrónicas, además de la información mínima detallada arriba, serán obligatorios los siguientes datos:

- **Códigos** de los órganos competentes informados en el **DIR3**:
- **Órgano gestor**. Será único. Universidad Rey Juan Carlos.
- **Oficina Contable**. Será única. Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
- **Unidad Tramitadora**. Unidad de gestión económica que debe llevar a cabo dentro de la Universidad la tramitación de la factura y la generación del documento contable.
- **Órgano proponente**. En este campo se debe detallar el nombre de la persona responsable del gasto (firmante de la memoria explicativa) o bien el código completo de la orgánica a la cual se imputa el gasto. En el caso de proyectos de Investigación deberá comenzar con la referencia interna del mismo.
- **Otros campos** que se incluyan en los pliegos de los contratos adjudicados o que, para facilitar la tramitación, se establezcan por la Gerencia General.

Códigos DIR3 para la facturación en formato electrónico de la convocatoria de tramitación de gastos de traducción y/o revisión lingüística de artículos científicos:

- Órgano Gestor: *(U05600001) Universidad Rey Juan Carlos.*
- Oficina Contable: *(GE0001934) Servicio de Contabilidad y Presupuestos.*
- Unidad Tramitadora: *(GE0019879) Gestión Económica de la Investigación.*
- Órgano Proponente. *Campo de texto libre OBLIGATORIO. El proveedor debe detallar uno de los siguientes datos:*
 - *Referencia del proyecto.*
 - *Nombre o correo electrónico de la persona que ha realizado el gasto.*

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	12-03-2024 12:09:57