**ANEXO I**

|  |
| --- |
| **PROGRAMA PROPIO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN****TRAMITACIÓN DE GASTOS DE TRADUCCIÓN Y REVISIÓN LINGÜÍSTICA PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS-CONVOCATORIA 2023** |

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRADUCCIÓN CIENTÍFICA**

**Enviar a:** vice.investigacion.traduccion@urjc.es

**Fecha:**

**Datos del solicitante:**

|  |  |
| --- | --- |
| Apellidos y nombre |  |
| Correo URJC |  |
| Escuela / Facultad |  |
| Área de Conocimiento |  |
| Marcar lo que corresponda:*Primer autor*

|  |
| --- |
|  |

 | *Autor de contacto (Corresponding author)*

|  |
| --- |
|  |

 |

**Tipo de servicio solicitado:** [ ] Traducción [ ]  Revisión

**Autores:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos** | **E-mail** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Datos del artículo:**

|  |  |
| --- | --- |
| Título completo  |  |
| Revista en la que se quiere publicar el artículo *(Indicar nombre, base de datos en la que esta indexada, índices de calidad y cumplimento criterios CNEAI)* |  |
| Idioma para traducir/revisar*(inglés, alemán, francés o italiano)* |  |

**Comentarios:**

|  |
| --- |
|  |

**El interesado declara responsablemente que la presente solicitud no ha sido tramitada con ninguna ayuda de cualquier entidad pública o privada, incluida la URJC.**

**DECLARA, asimismo, que, tiene dedicación a tiempo completo, presta servicios en la Universidad Rey Juan Carlos en situación de activo o situación asimilada a fecha publicación de la presente convocatoria, o, en el caso de personal investigador, su contrato está firmado con cargo a ayudas o fondos públicos destinados a financiar dichos contratos y su vinculación con la URJC es de al menos, hasta el 31 de diciembre de 2023.**

|  |
| --- |
| **Información básica sobre Protección de Datos** |
| **Responsable** | Universidad Rey Juan Carlos |
| **Finalidad** | Gestión y seguimiento de la resolución de tramitación de gastos de Traducción para el Personal Docente e Investigador de la URJC  |
| **Legitimación** | Ejercicio de los poderes públicos que la Universidad Rey Juan Carlos tiene conferidos en aplicación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.  |
| **Destinatarios** | Administraciones Públicas establecidas por la Ley.  |
| **Derechos** | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, mediante un correo electrónico a la dirección *protecciondedatos@urjc.es* |
| **Información adicional** | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web **http://www.urjc.es/proteccion-de-datos** |

**Firmar electrónicamente: ………………………………………..**

**ANEXO II**

**Normas de ejecución presupuestaria URJC. 2023.**

**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 prestado 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 500 € IVA incluido y cuando se presente por las entidades siguientes:**

1. Sociedades anónimas.
2. Sociedades de responsabilidad limitada.
3. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
4. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
5. Uniones temporales de empresas.
6. 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**:

* 1. • **Órgano gestor**. Será único. Universidad Rey Juan Carlos.
	2. • **Oficina Contable**. Será única. Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
	3. • **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.
	4. • **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.
	5. • **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: *(GE0001937) Servicio de 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*.