



Universidad
Rey Juan Carlos



CONVOCATORIA 2025 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

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



Forma y plazo de solicitud

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 **día siguiente de su publicación en el tablón electrónico oficial de la URJC hasta el 13 de diciembre de 2025**

Solicitud:

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

En caso de ser admitida la tramitación se realizará mediante correo electrónico en la siguiente dirección vice.investigacion.traduccion@urjc.es

En ningún caso serán objeto de esta resolución los trabajos cuyo coste sea superior a **3.000 €** (IVA incluido) ni se podrá admitir más de **una solicitud** por investigador y año



Beneficiarios

Personal Docente e Investigador 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.

Personal Investigador con dedicación a tiempo completo de la URJC, siempre que los mismos se encuentren prestando servicio durante el año 2025 o hasta el momento de la resolución favorable del expediente de gasto.

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”)**.

La aportación con **texto definitivo** 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”, siguiendo los criterios establecidos en la CNEAI para la evaluación de aportaciones para tramos de investigación publicados en el BOE de 21 de diciembre de 2022 (<https://www.boe.es/boe/dias/2023/12/16/pdfs/BOE-A-2023-25537.pdf>)



Universidad
Rey Juan Carlos



CONVOCATORIA 2025 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

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



Documentación

Formulario de **solicitud a completar en Sede Electrónica** (<https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/TRADUC/>), y aportación de la siguiente documentación:

1. Presupuesto por parte de la empresa y/o traductor experto que vaya a realizar la traducción o revisión lingüística.

i. Si lo realiza la empresa adjudicataria del contrato de licitación de la URJC, por no exigir la revista y/o editorial un servicio de traducción y/o revisión lingüística concreto, el presupuesto se solicitará a través de los enlaces disponibles a través de la intranet de la URJC en el siguiente [enlace](#), donde se pueden encontrar, además, unas instrucciones del Servicio de Gestión Económica de la Investigación para la gestión de este tipo de gastos. En la solicitud de presupuesto, el interesado deberá indicar que va a solicitar la tramitación de gastos con cargo a la convocatoria del Programa Propio de Fomento y Desarrollo de la Investigación y la Innovación de la URJC.

ii. Si la revista y/o editorial donde se publique la obra traducida impone la obligatoriedad de un servicio de traducción y/o revisión lingüística concreto, el presupuesto deberá emitirlo la empresa o traductor experto profesional con la que impongan el servicio. Deberá adjuntarse también el documento acreditativo de la obligatoriedad del uso de servicio de traducción y/o revisión impuesta.

iii. En caso de que la empresa adjudicataria del contrato de licitación para la traducción y revisión lingüística en la URJC no cuente con expertos adecuados para la traducción o revisión del manuscrito en esa área de conocimiento, ésta se lo deberá indicar por escrito al investigador, quien lo hará constar en la solicitud. En este caso se necesitará, por tanto, un presupuesto por parte de una empresa alternativa y/o traductor experto profesional para poder realizar el servicio que se solicita.

2. Texto original en su versión definitiva para el que se solicita la traducción o revisión lingüística.

3. Cualquier **otra documentación que justifique** la solicitud

Una vez estimada la solicitud, el investigador deberá contactar con la empresa que vaya a realizar la traducción o revisión y una vez la reciba deberá enviar al Servicio de investigación vice.investigacion.traduccion@urjc.es

1. Texto final traducido o revisado por la empresa.

2. Comunicación de la empresa sobre la presentación de la factura a través del sistema de facturación electrónica FACE . 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.

3. 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).

En el caso de servicios prestados entre el 1 de enero de 2025 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

1. Texto final traducido o revisado por la empresa.

2. 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)

3. En caso de abono previo por el solicitante, justificante de haber realizado el pago.