

NORMATIVA INTERNA PARA SOLICITAR AYUDAS DEL DEPARTAMENTO PARA CONGRESOS Y TRADUCCIONES

(Aprobada por acuerdo de Consejo de Departamento de 11 de marzo de 2020)

CONCEPTOS	REQUISITOS PARA SU SOLICITUD	DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA EXIGIDA
Gastos de INSCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo se puede hacer una solicitud por persona y año. • Debe de presentarse comunicación o ponencia al congreso. • Sólo puede pedir la ayuda completa (Inscripción+Dieta) uno de los firmantes. • Ha de consignarse la orgánica del Departamento (00421122). • Es compatible con la ayuda por traducción/visión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de la inscripción a nombre de la UNIVERSIDAD, incluyendo CIF. • Certificado de asistencia. • Certificado de presentación de la comunicación o ponencia. • Documentos justificativos de los gastos de desplazamiento y alojamiento a nombre del PROFESOR.
Gastos de DESPLAZAMIENTO, ALOJAMIENTO Y ESTANCIA		

CONCEPTO	REQUISITOS PARA SU SOLICITUD	DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA EXIGIDA
Gastos por TRADUCCIONES/ REVISIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo se puede hacer una solicitud por persona y año. • Debe acreditarse que se ha presentado a evaluación para publicación en una revista, mediante el e-mail de respuesta emitido por el editor de la revista. • Sólo puede pedir la ayuda uno de los firmantes, en caso de que haya varios. • Impacto de la revista sujeta a ayuda: JCR (Q1-Q4), SJR Q1. • Es compatible con la ayuda por asistencia a Congresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Factura a nombre de la Universidad, con su CIF, por el importe concedido. • Se debe hacer constar la exención del IVA, si la tiene.

📁 Documentación a presentar para solicitar la ayuda al Departamento por asistencia a Congresos:

📄 Respecto a los gastos de inscripción.

- **Antes de formalizar la inscripción.** Comunicar al gestor del Departamento los datos necesarios para elaborar la propuesta: nombre del congreso, datos fiscales del organismo/empresa/asociación que va a emitir la factura, importe exacto.
- **Pago de la inscripción.** Debe ser pagada por el profesor. Durante el último trimestre del año, el Departamento efectuará su abono al profesor.
- **Factura original** del pago de la inscripción (en la que figure CIF o VAT number del organismo emisor) **a nombre de la UCLM** (CIF: Q1368009E). Si la factura no está a nombre de la UCLM y con su CIF, no se puede pagar. **El importe de la factura no puede ser superior al de la propuesta ni al importe de la ayuda del Departamento (1.200 euros para congresos internacionales; 700 euros para congresos nacionales).**
- Copia de certificados de asistencia y de presentación de ponencia.

📄 Respecto a la Comisión de Servicio (dieta): **Todas las facturas que acompañen a la dieta tienen que ir a nombre del comisionado y deben de haber sido abonadas por él con anterioridad (durante el último trimestre del año, el Departamento efectuará su abono al profesor).**

- **Cumplimentar** en la web de la UCLM (intranet/servicios/gestión económica/gestión electrónica de comisiones de servicios (**Dietas.e**)). Si hay justificantes y facturas en formato digital (factura electrónica de hotel o agencia, billetes de transporte), se pueden subir los archivos a la aplicación de dietas en ese momento. También se pueden incluir las copias de los certificados de asistencia y presentación.
- Las facturas y justificantes originales, **en papel**, se enviarán por correo interno al gestor: tickets, facturas en papel, tarjetas de embarque, etc.

📁 Documentación a presentar para solicitar la ayuda del Departamento por gastos de traducción o revisión

- **Antes de formalizar el pago de la traducción.** Comunicar al gestor del Departamento los datos necesarios para elaborar la propuesta: traductor o empresa, datos fiscales e importe exacto de la traducción (si es posible, enviar presupuesto o similar).
- **Pago de la traducción/revisión.** Debe ser pagada por el profesor. Durante el último trimestre del año, el Departamento efectuará su abono al profesor.
- **Factura original** del pago (en la que figure CIF o VAT number del organismo emisor) **a nombre de la UCLM** (CIF: Q1368009E). Si la factura no está a nombre de la UCLM y con su CIF, no se puede pagar. El importe de la factura no puede ser superior al de la propuesta ni al importe de la ayuda del Departamento en concepto de traducción (**250 euros**). En la factura se debe hacer constar la exención de IVA, si la tiene.
- **Justificación** de que el texto traducido se ha presentado a evaluación para su publicación en una revista con índice de impacto JCR en sus cuatro cuartiles (Q1, Q2, Q3 o Q4) o con índice de impacto Scopus (SJR) de primer cuartil (Q1). Mediante el e-mail recibido por el editor de la revista, tras el envío para su evaluación.