

NORMATIVA INTERNA PARA SOLICITAR AYUDAS DEL DEPARTAMENTO PARA CONGRESOS, TRADUCCIONES Y GASTOS DE PUBLICACIÓN (*)

CONCEPTOS		REQUISITOS PARA SU SOLICITUD	DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA EXIGIDA
AYUDAS PARA CONGRESOS	INSCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Solo se puede hacer una solicitud por persona y año. Debe de presentarse comunicación o ponencia al congreso. Solo puede pedir la ayuda completa (Inscripción+dieta) uno de los firmantes. En caso de que haya varios, el segundo firmante puede pedir ayuda para gastos de inscripción solamente. Es compatible con el resto de las ayudas. 	<ul style="list-style-type: none"> Factura de la inscripción a nombre de la UNIVERSIDAD y con su CIF (Art. 22) Certificados de asistencia y presentación de trabajo Programa del evento
	DIETA: DESPLAZAMIENTO, ALOJAMIENTO Y ESTANCIA	<ul style="list-style-type: none"> Solo se puede hacer una solicitud por persona y año. Debe acreditarse que se ha presentado a evaluación para publicación en una revista/libro Solo puede pedir la ayuda uno de los firmantes, en caso de que haya varios. En la publicación debe hacerse constar la fuente de financiación (DEAI 004211126) Es compatible con el resto de las ayudas. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos justificativos de los gastos de desplazamiento y alojamiento a nombre del PROFESOR (Art. 23) Certificados de asistencia y presentación, y programa del evento
AYUDAS PARA TRADUCCIONES/ REVISIONES		<ul style="list-style-type: none"> Solo se puede hacer una solicitud por persona y año. Debe acreditarse que se ha presentado a evaluación para publicación en una revista/libro Solo puede pedir la ayuda uno de los firmantes, en caso de que haya varios. En la publicación debe hacerse constar la fuente de financiación (DEAI 004211126) Es compatible con el resto de las ayudas. 	<ul style="list-style-type: none"> Factura a nombre de la Universidad
AYUDAS PARA GASTOS DE PUBLICACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> Solo se puede hacer una solicitud por persona y año. Debe acreditarse la publicación. En la publicación debe hacerse constar la fuente de financiación (DEAI 004211126) Es compatible con el resto de las ayudas. 	<ul style="list-style-type: none"> Factura a nombre de la Universidad


(*) Aprobadas por acuerdo de Consejo de Departamento de 28 de febrero de 2013, modificadas por acuerdo de Consejo de Departamento de 12 de abril de 2016. Actualizadas para adaptarse a la normativa vigente)

Documentación a presentar para solicitar las ayudas del DEAI para congresos, traducciones y gastos de publicación

1. Ayudas para asistencia a Congresos:

Gastos de inscripción:

- **Antes de formalizar la inscripción:** Comunicar a la gestora del Departamento (sagrario.romero@uclm.es) los datos necesarios para elaborar la propuesta: Nombre del Congreso, datos fiscales del organismo/empresa/asociación que va a emitir la factura, importe exacto (si es posible, aportar presupuesto, factura proforma o similar).
- **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). **El importe de la factura no puede ser superior al de la propuesta** ni al importe de la ayuda del DEAI.
- Programa completo del evento y copia de los certificados de Asistencia y de presentación de ponencia/comunicación.
- Justificante del pago de la factura: transferencia, Paypal, tarjeta de crédito.

 **Comisión de Servicio (dieta):** Todas las facturas que acompañen a la dieta tienen que ir a nombre del comisionado.

- **Cumplimentar la comisión de servicio** (intranet/servicios/gestión económica/gestión electrónica de comisión de servicio -Dieta.e-). Dentro de ese apartado, ir a “Mis comisiones” y añadir una nueva comisión. En los datos contables, debe seleccionar en “Centro” la opción “Departamento de Economía Aplicada I” y en Código de Orgánica “00421I126 Fondos Depart. Investigación de Departamento de Economía Aplicada I”.
- Incorporar los justificantes y facturas en formato digital (factura electrónica de hotel o agencia, billetes de transporte)
- El resto de facturas y justificantes (tickets, tarjetas de embarque, facturas en papel), se adjuntarán escaneados en formato pdf. Los originales deben remitirse al departamento por correo interno.
- Incluir también programa completo del evento y copia de los certificados de Asistencia y de presentación de ponencia/comunicación.

2. Ayudas para traducciones/revisiones:

- **Antes de formalizar el pago de la traducción:** Comunicar a la gestora del Departamento (sagrario.romero@uclm.es) los datos necesarios para elaborar la propuesta: Traductor o empresa, datos fiscales e importe exacto de la traducción (si es posible, aportar presupuesto, factura proforma o similar).
- Una vez autorizada la propuesta: Siempre que sea posible, el pago lo hará el Departamento. Salvo excepciones, el traductor/empresa debe emitir factura electrónica a través de la plataforma FACE, los códigos necesarios aparecen en la propuesta. Si el traductor/empresa no está obligado a emitir factura electrónica, debe entregar factura a nombre de la UCLM y con su CIF (Q1368009E) El importe de la factura no puede ser superior al de la propuesta ni al importe de la ayuda del DEAI.

- Justificación de que el texto traducido se ha presentado a evaluación para su publicación en una revista o libro.
- En la publicación del trabajo traducido debe constar la fuente de financiación: **DEAI 004211126**

3. Ayudas para gastos de publicación:

- **Antes de formalizar el pago**, comunicar a la gestora del Departamento (sagrario.romero@uclm.es) los datos necesarios para elaborar la propuesta: Traductor o empresa, datos fiscales e importe exacto de los gastos de publicación (si es posible, aportar presupuesto, factura proforma o similar).
- **Una vez autorizada la propuesta**: Siempre que sea posible, el pago lo hará el Departamento. Salvo excepciones, la editorial/empresa debe emitir factura electrónica a través de la plataforma FACE, los códigos necesarios aparecen en la propuesta. Si la editorial/empresa no está obligado a emitir factura electrónica, debe entregar factura a nombre de la UCLM y con su CIF (Q1368009E) El importe de la factura no puede ser superior al de la propuesta ni al importe de la ayuda del DEAI.
- Justificación de la publicación del trabajo.

En la publicación debe constar la fuente de financiación: **DEAI 004211126**