

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR LAS AYUDAS DEL DAEF A CONGRESOS, TRADUCCIONES Y GASTOS DE PUBLICACIÓN ¹ (Solo una solicitud por persona y año)

1. Ayuda por asistencia a congresos: Destinadas a financiar la asistencia con presentación de ponencia/comunicación del PDI del Departamento a Congresos, Conferencias y otras reuniones de carácter científico. Solo podrá solicitarlo uno de los firmantes de un trabajo.

➤ **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.
- **Factura original** del pago de la inscripción (en la que figure CIF o VAT del 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 DAEF por participación en Congreso.
- 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 y deben haber sido abonadas por él con anterioridad.

- Cumplimentar la comisión de servicio (intranet/servicios/gestión económica/gestión electrónica de comisión de servicio (Dieta.e)). Dentro de ese apartado, debe ir a "Mis comisiones" y añadir una nueva comisión. En los datos contables, debe seleccionar en "Centro" la opción "Departamento de Análisis Económico y Finanzas" y en Código de Orgánica "00421124 Fondos Depart. Investigación de Departamento de Análisis Económico y Finanzas".
- 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), así como los documentos que no se hayan firmado digitalmente, se adjuntarán escaneados en formato pdf. Los originales deben remitirse por correo interno.
- Incluir también programa completo del evento y copia de los certificados de Asistencia y de presentación de ponencia/comunicación.

¹ Aprobados en Consejo DAEF de 02/02/2011, quien autoriza a su gestor/a a concretar y actualizar la información aquí expuesta. Modificados por última vez el 08/02/2023

2. Ayuda por gastos de traducción/revisión: Destinadas a sufragar los gastos de traducción o revisión de trabajos de carácter científico del PDI del Departamento. Solo podrá solicitarlo uno de los firmantes del trabajo.

- **Propuesta y retención de crédito:** Comunicar a la gestora del Departamento (sagrario.romero@uclm.es) los datos necesarios para elaborar la propuesta, aportando, si es posible, presupuesto o factura proforma que incluya todos los datos del traductor o empresa: nombre, datos fiscales e importe exacto de la traducción.
- **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 DAEF.

3. Ayuda por gastos de publicación (Submission/Open Access): Destinadas a sufragar los gastos de publicación de trabajos de carácter científico del PDI del Departamento. Solo podrá solicitarlo uno de los firmantes del trabajo.

- **Propuesta y retención de crédito:** Comunicar a la gestora del Departamento (sagrario.romero@uclm.es) los datos necesarios para elaborar la propuesta, aportando, si es posible, presupuesto o factura proforma que incluya todos los datos del traductor o empresa: nombre, datos fiscales e importe exacto de la traducción.
- **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 DAEF.