

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LINGGlobal

PROCEDIMIENTO DE VIAJE LINGGlobal

Con carácter general, todos los investigadores que deban viajar por actividades del LINGC han de contactar con Lorena Salgado (lsalgado@bio.puc.cl, Departamento de Ecología, F. Ciencias Biológicas, P. Universidad Católica, Alameda 340, Santiago de Chile, tel. 56-2-3541946), Secretaria del LINGC, para que ésta les indique si viajan con cargo a la PUC o al CSIC.

Viajes a cargo de la PUC

Cada año (2008, 2009, 2010) la PUC se hará cargo de 3 pasajes de investigadores chilenos a España. Estos pasajes deben ser tramitados a través de J.C. Castilla vía Lorena. El pago de los pasajes se hará vía FCB (Claudia Ramírez) con el visto bueno de JCC. Las dietas (viáticos) de estos viajes serán cubiertos por CSIC y por lo tanto el investigador chileno debe completar el formulario adjunto para recoger las dietas en España, indicando que el pasaje, en este caso, es de cargo de la PUC.

Cada año (2008,2009, 2010) la PUC cancelará dietas de 3 investigadores españoles en vista a Chile con pasajes de CSIC. El sistema acordado con la PUC (JCC y Claudia Ramírez) es que la PUC cancelará directamente los gastos de hoteles por hasta 40 días al año. Los investigadores deben contactarse con Lorena para usar hoteles en Santiago en convenio con la PUC. En Santiago no se podrá usar cualquier hotel. Además, la PUC cancelará a estos 3 investigadores españoles una dieta para alimentación por hasta 40 días totales año, con el equivalente a Euros 40 por día \$30.592. Lorena conoce los procedimientos para obtener estos fondos de la PUC.

Antes de los viajes en ambas direcciones Lorena debe recibir las fechas de viajes y contar con 15 días para agilizar los procedimientos

Viajes a cargo del CSIC

El procedimiento de viaje será el mismo para españoles (CSIC) a Chile, o chilenos (PUC) a España:

- El investigador que viaja ha de cumplimentar el formulario "Orden de Servicio" adjunto, indicando "LINGC" en el campo "Proyecto" y remitir la orden de viaje cumplimentada a Lorena Salgado (lsalgado@bio.puc.cl).

- Los billetes de avión se pueden solicitar a la agencia de viajes Barceló, ubicada en el campus del CSIC en Madrid, a través del correo electrónico: CSIC@BARCELOBUSINESS.COM, adjuntando la orden de servicio (i.e. solicitud de viaje) para que facturen directamente al CSIC (IMEDEA) por el boleto. En caso de que sean necesarios hoteles en España, la agencia Barceló también puede reservar el hotel, de forma que no sea necesario anticipar dinero.

Nota: Barceló remite una propuesta de viaje que, para ser efectiva, SIEMPRE ha de ser confirmada por el solicitante mediante e-mail dando instrucciones a Barceló para que emitan el boleto.

- Una vez iniciado el viaje, el investigador debe conservar todos los justificantes de viaje: recibos de taxi o bus, tarjeta de embarque en los vuelos que tomen y facturas de hotel. En caso de que el hotel haya sido facilitado por bono de la agencia Barceló, es imprescindible que se presente certificado de estancia (factura por consumición a nombre de usuario o un escrito del hotel indicando que efectivamente se ocupó la habitación reservada por la agencia).
- Los gastos de viaje serán reembolsados frente a su costo (si el billete de avión se pidió a viajes Barceló el CSIC cancelará la factura directamente a Barceló) con los siguientes límites: Hotel en España, máximo 65.79 euros. Hotel en Chile: máximo 102.17 euros (estas cantidades pueden revisarse cada año). Dietas de manutención: 37.40 euros/día en España y 50.49 euros/día en Chile.
- Los justificantes de viaje originales se deben entregar en administración del IMEDEA (*atención: Pilar Martín Colomar, IMEDEA, Miquel Marqués 21, 07190 Esporles, Islas Baleares, España, Tel: Fax.: 971611736. E-mail: vieapmc8@uib.es*), acompañado de un escrito indicando los datos bancarios del investigador (para chilenos, incluir código SWIFT del banco y todos los datos necesarios para transferencias del extranjero) y copia de la Orden de Servicio. Los investigadores chilenos han de adjuntar además fotocopia de su pasaporte, por la página con la foto.
- Si existen facturas en pesos chilenos es recomendable entregar con los justificantes un comprobante (e.g. recorte de periódico, de oficina de cambio, foto de tablero con tarifas de cambio, etc.) de la tasa de cambio euros a pesos durante las fechas del viaje, pues el peso chileno no cotiza en Europa.
- **Anticipos:** Los investigadores del CSIC pueden pedir un anticipo sobre su viaje. El CSIC concede un anticipo de hasta el 80% del coste total, incluido el billete. Si el billete se adquiere con cargo al CSIC directamente, ese coste se incluye ya como adelantado. Los investigadores chilenos pueden recibir la liquidación completa de sus gastos mientras están en España, aunque esto puede que solo sea

factible si están en Mallorca. Se han de tramitar las solicitudes de anticipo a través de Lorena Salgado.

Adquisiciones de equipamiento

Antes de iniciar cualquier compra es necesario informar, y aguardar el visto bueno de la Secretaría del LINCG (*Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl).

Los equipos a adquirir vienen fijados por la Adenda Económica cada año y están internamente distribuidos por grupos de trabajo. No es posible adquirir equipos que no se acordaron en estas Adendas.

Con cargo a la PUC

Los equipos a cargo de la PUC están especificados en cada una de las Adendas Económicas. JC Castilla, es el que tramita estas compras en Chile, vía FCB, PUC. Las solicitudes (en base a las Adendas) deben ser dirigidas a Lorena

Con cargo al CSIC (En España o en Chile)

Solicitar factura pro-forma del proveedor que se ha de enviar a Lorena Salgado para solicitar el visto bueno de la dirección del LINCG. Al recibirlo deberéis enviar a *Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl, la factura correspondiente. Ambas facturas han de ir a nombre de:

Consejo Superior de Investigaciones Científicas CIF: ES-Q2818002D

En caso de que el equipo supere los 16.000 € ha de salir a concurso previamente en CSIC (demora más de 3 meses).

Adquisiciones de material fungible

Antes de iniciar cualquier compra es necesario informar, y aguardar el visto bueno, de la Secretaría del LINCG (*Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl).

La cantidad de dinero para gastos de fungible viene fijada por la Adenda Económica cada año y está internamente distribuido por grupos de trabajo. Cada grupo de trabajo debe computar los gastos efectuados y no se puede exceder la cantidad acordada.

En Chile:

Los gastos que se efectúan en Chile por investigadores LINCG; independientemente de su institución, serán abonados inicialmente por la

PUC, vía fondos propios de los proyectos de los investigadores chilenos. La PUC facturará posteriormente al CSIC, quien reembolsará lo mencionados gastos.

Las facturas y recibos de gastos realizados en Chile se han de entregar a la Secretaría del LINCG (*Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl) por el Investigador principal chileno. La Secretaria del LINCGlobal procesará la información y enviara las facturas de la PUC a CSIC. Los abonos de CSIC serán depositados en la cuenta LINCGlobal (FCB) y luego transferidos a los proyectos de los investigadores que adelantaron los fondos.

Adicionalmente, otros gastos en fungibles, con cargo de investigaciones en Chile, no contemplados en las Adendas, estarán a cargo de cada uno de los investigadores chilenos, con cargos a sus propios proyectos de investigación. Esto se considera como contraparte chilena a los aportes de CSIC, contribuyendo a introducir financiación competitiva en el LINCG. Estas aportaciones de proyectos de investigación ajenos a la financiación propia del LINCG serán informadas a la Secretaría del LINCG (*Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl) para poder incluirlas en las memorias anuales.

En España:

Los gastos que se efectúan en España por investigadores LINCG; independientemente de su institución, serán abonados por el CSIC, contra factura a nombre de:

Consejo Superior de Investigaciones Científicas
CIF: ES-Q2818002D

Las facturas se han de enviar a la Secretaría del LINCG (*Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl) si son electrónicas; y a Rosa González (IMEDEA, Miquel Marqués 21, 07190 Esporles, Islas Baleares, España, Telf: 971-61 17 14 Fax: 971-61 17 36, e-mail: rosa.gonzalez@uib.es) caso de ser en papel. En este caso se ha de indicar claramente que la factura es con cargo al LINCG.

Adicionalmente, otros gastos en fungibles no contemplados en las Adendas, estarán a cargo de cada uno de los investigadores españoles, con cargos a sus propios proyectos de investigación. Esto se considera como contraparte adicional a los aportes de CSIC, contribuyendo a introducir financiación competitiva en el LINCG. Estas aportaciones de proyectos de investigación ajenos a la financiación propia del LINCG serán informadas a la Secretaría del LINCG (*Lorena Salgado*, lsalgado@bio.puc.cl) para poder incluirlas en las memorias anuales.