

INSTRUCCIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONGRESOS, JORNADAS Y REUNIONES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS, HUMANÍSTICAS O ARTÍSTICAS DE CARÁCTER INTERNACIONAL, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 25 DE ENERO DE 2017, DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. ANEXO XIV - AORG / 2017

Los eventos deberán celebrarse durante el año 2017 y dentro del ámbito de la Comunitat Valenciana y tener carácter internacional.

Deberá quedar acreditada en toda la documentación y publicaciones de la actividad el patrocinio de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Deberá mantenerse la composición equilibrada en términos de género en el comité científico, organizador y en la relación de ponentes, aportándose copia del programa donde figuren la relación de participantes y los miembros de dichos comités.

MODIFICACIONES EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

El importe aprobado para los gastos de ejecución podrá aplicarse a cualquiera de los gastos elegibles. Asimismo las modificaciones se reflejarán en la memoria de actividades realizadas, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos de la actividad subvencionada.

Por su parte cualquier cambio con respecto a las fechas de realización del evento previsto en la solicitud, deberá reflejarse también en la memoria final de actividades realizadas.

GASTOS SUBVENCIONABLES

- Los gastos de viajes, manutención y alojamiento de los componentes del comité científico, ponentes, conferenciantes y del comité organizador, con los límites que para dichos conceptos estén establecidos en la normativa de la Generalitat. Deberá motivarse en la justificación la necesidad de la realización del viaje.
- Respecto de estos gastos, en el **documento relación detallada de los gastos**, deberá figurar el nombre de la persona que ha originado el gasto y la fecha en la que se ha producido, indicando el importe de cada concepto de manera individualizada:
 - Importe del gasto por transporte.
 - Importe por alojamiento, indicando número de noches.
 - Importe por manutención, indicando número de días.
 - Importe por participación como ponente, conferenciante o, moderador.

Cualquier aclaración relativa a la relación de gastos, presentada con posterioridad, deberá aportarse firmada por el responsable de la entidad o del investigador.

- La difusión de los programas de la reunión (diseño, impresión de carteles, trípticos y programas, pág. web, publicidad...) Se aportará una copia del programa donde figure la relación de participantes, comité organizador y científico, en el que se **resaltarán** los participantes respecto de los cuales se financian gastos. Del resto de material de difusión se aportará fotografía (carpetas, carteles, camisetas, pancartas, etc.)
- La edición de las ponencias o conclusiones resultantes se admitirá tanto en edición impresa como digital (cd, páginas web, memoria USB). Si la publicación se realiza de forma impresa se deberá aportar copia de la portada y contraportada con el ISBN y patrocinio de la Conselleria. En el supuesto de no estar finalizada la publicación, se

deberá aportar certificado de compromiso de su aportación en el momento de su edición. (La factura de este gasto deberá ser de la anualidad 2017)

- Gastos de traducción (equipo de traducción simultánea, salario de traductor).
- Alquiler de equipos técnicos vinculados a la realización del evento, así como el gasto del técnico especialista.
- Gastos tramitación ISBN.
- Otros gastos como página web y mantenimiento hasta la finalización del congreso, diseño de imagen corporativa para el congreso, licencia de uso de software para el evento.

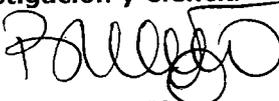
GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Los gastos correspondientes a Secretarías Técnicas y/o empresas organizadoras.
- Los gastos sociales asociados a las actuaciones subvencionadas (coffee break, brunch, cenas de clausura, pausas café, vinos de honor, visitas guiadas a participantes, etc.)
- Los cursos de postgrado, de reciclaje o de especialización y las cuotas de inscripción a otros congresos.
- Compra de material inventariable, cualquiera que sea su cuantía (portátiles, cañones, ampliaciones de memoria, etc.)
- Material de oficina y cualquier otro material fungible que no tenga relación directa con la actividad propuesta.
- Alquiler de locales, carpas.
- Cualquier gasto atribuible al pago de personal de atención protocolaria y/o personal en prácticas o con becas.
- Gastos de funcionamiento propios del centro de investigación.

Valencia, 20 de octubre de 2017

**La directora general de Universidad,
Investigación y Ciencia**




Josefina Bueno Alonso