



## PROCEDIMENTO DE XESTIÓN REUNIÓN CIENTÍFICAS

Coa finalidade de facilitar a xestión **economico-administrativa** das reunións científicas (congresos, simposios, xornadas, etc) que se celebran na USC, a Sección de Produción Científica e Tecnolóxica da OIT estableceu un procedemento de xestión centralizada:

### PROCEDIMENTO DE XESTIÓN

#### COMUNICACIÓN DA ORGANIZACIÓN DUNHA REUNIÓN CIENTÍFICA

O responsable da organización da reunión científica deberá remitir á Unidade de Xestión da Produción Científica e Tecnolóxica, edificio Cactus, Campus Universitario Sur, 15782 Santiago de Compostela o seguinte formulario (Formulario de Solicitud de apertura de partida presupostaria), debidamente cumprimentado, acompañado do programa da dita reunión científica.

#### ASIGNACIÓN DA APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Unha vez recibido o formulario, procederase a asignar á reunión científica unha aplicación orzamentaria, que será dotada cos importes procedentes de subvencións públicas ou privadas, que, de se-lo caso, lle sexan concedidas (USC, administración autonómica, administración central, empresas, etc). Así mesmo si se producisen ingresos polo cobro de taxas estes ingresaránse tamén na dita aplicación, cando se produzan os ingresos efectivos das mesmas.

#### INGRESOS POR TAXAS

**Os ingresos das taxas por inscrición, deberán realizarse obrigatoriamente na conta da USC que figura mais abaixo, non estando permitida a utilización doutras contas.**

#### **Ingresos de inscrición en congresos**

BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO  
c/c da USC nº: 0049.2584.90.2214002210



VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN  
E INNOVACIÓN  
Oficina de Investigación e Tecnoloxía

Edificio CACTUS – Campus universitario sur  
15782 Santiago de Compostela  
Tel. 981 547 040 – Fax. 981 547 077  
Correo electrónico: [cittinfo@usc.es](mailto:cittinfo@usc.es)  
<http://imaisd.usc.es>

Estes ingresos son xestionados, de momento, polo Servizo de Contabilidade e Orzamentos da USC, que os aplicará á partida orzamentaria da reunión, **polo que debe procurarse que cando se faga o ingreso o nome do congreso/seminario e o nome da persoa que se inscribe queden perfectamente identificados.**

#### INGRESOS DERIVADOS DE SUBVENCIONES

Os **ingresos derivados de subvencions** deberán realizarse obrigatoriamente na conta da USC que figura mais abaixo. **Non estando permitida a utilización doutras contas**

##### **Subvencions derivadas de congresos**

CAIXA GALICIA, Urb. 387. Campus Universitario Sur-Santiago  
**c/c da USC nº: 2091.0387.40.3110000209**

Estes ingresos son xestionados directamente na OIT polo que a concesión debe ser comunicada previamente á Unidade de Xestión da Producción Científica e Tecnolóxica

#### FACTURACIÓN

Cando algunha entidade subvencionadora precise xustificación da subvención outorgada (factura, certificado, etc), deberá procederse a cumprimenta-lo formulario (Formulario de Solicitud para a expedición de facturas) e remitilo á Unidade de Xestión da Producción Científica e Tecnolóxica, edificio Cactus, Campus Universitario Sur, 15782 Santiago de Compostela.

#### CANLES DE FINANCIAMENTO

Na guía de convocatorias do Vicerreitoría de Investigación e Innovación ( <http://imaisd.usc.es> ) pode atopar información actualizada das axudas dispoñibles para a organización de reunións científicas



VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN  
E INNOVACIÓN  
Oficina de Investigación e Tecnoloxía

Edificio CACTUS – Campus universitario sur  
15782 Santiago de Compostela  
Tel. 981 547 040 – Fax. 981 547 077  
Correo electrónico: [cittinfo@usc.es](mailto:cittinfo@usc.es)  
<http://imaisd.usc.es>

## DIFUSIÓN DA INFORMACIÓN

Na web da USC ( <http://www.usc.es> ) atopará unha sección con información sobre congresos. Así mesmo tamén poden incluír información no taboleiro de anuncios que mantén o devandito centro.

## FORMULARIOS

- Solicitud de apertura de partida presupostaria
- Solicitud para a expedición de facturas

Pode descargar os seguintes formularios no enderezo:

<http://imaisd.usc.es/documentos.asp?i=gl&s=-80-83&id=103>