

Recordatorio

J. A. Ramos

- Entrega de **documentación** para escaneo: credenciales, preavisos, contratos, anexos, etc.
- **Plazos** de entrega de viajes y gastos
- **Justificación** gastos: agendas de reuniones, artículos, *hearings*, reuniones de proyecto, revisiones, estancias, organización de eventos, impartición de cursos, invitaciones, etc.
- **Agradecimientos** a proyectos en artículos: sobre todo, nacionales.
- **Tarjeta OTT**:
 - Facturas **enteras**
 - Facturas sólo **1 proyecto**
 - Facturas **obligatorias**
 - **Bloqueo** de tarjetas
- **Viajes**:
 - Kilometrajes **locales**
 - Dietas de **manutención** (enteras o medias)
 - Dietas de **alojamiento** como tope: memoria justificativa (no vale que hay poca oferta)
 - Previajes con **agradecimientos** explícitos para Gestión (post-it)
 - Postviajes con **paquete de trabajo** del proyecto
 - Conversión de **divisas** oficial
 - Vuelos **no** realizados: reclamación de devolución
 - **Impreso** de Linarejos relleno: cargo, fechas, fecha de firma correcta, motivo, nombre debajo de la firma, firma, etc.

Recordatorio

J. A. Ramos