

ANEXO I. Financiación

Conceptos financiables

Todos los gastos de investigación se tramitan mediante el procedimiento de compras general de UNIR. En líneas generales, se debe solicitar el gasto siempre antes de realizarlo. Solo, una vez aprobado el pedido, se podrá ejecutar.

1. GASTOS DE MATERIAL

Estos gastos deben estar recogidos y justificados en la memoria técnica del proyecto, y solo podrán ser objeto de financiación cuando los investigadores no trabajen desde la sede UNIR. Podrán financiarse gastos de material de oficina y otros como: gastos copistería, consumibles de laboratorio, productos químicos y otros materiales necesarios para la investigación. Todo ello deberá justificarse además con un informe firmado por el IP en el que se detalle la necesidad específica de cada partida.

2. VIAJES Y DIETAS

Serán financiados los gastos necesarios para la celebración de reuniones o encuentros necesarios para el desarrollo de la actividad investigadora. Los costes de desplazamiento se cubren íntegramente en la categoría de turista. Para realizar un gasto en una categoría superior, ésta debe contar con una autorización específica previa. El máximo por alojamiento en territorio nacional es de hasta 90€ por noche/persona. El máximo por alojamiento en un desplazamiento internacional es 150€ la noche/persona. La superación de los importes máximos requerirá autorización previa del Vicerrectorado de Investigación, a petición motivada del IP. Se financia también el alojamiento un día previo y/o posterior a la finalización del evento o reunión, siempre que esté justificada por motivos de transporte. El importe máximo financiable por manutención diaria será el siguiente: 4€ desayuno, 14€ comida y 14€ cena. Los importes destinados a la manutención diaria deben estar debidamente justificados con los correspondientes tickets y/o justificantes de pago originales. Se incluye, previa autorización, el gasto de kilometraje (0.26 céntimos/km) y taxi (aportando factura). Es obligatorio adjuntar los documentos originales en concepto de parking (recibo/factura) y de transporte público (ticket).

3. OTROS GASTOS

- a. Solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad intelectual. Costes de patentes y conocimientos técnicos adquiridos.
- b. Gastos de jornadas o seminarios de formación vinculados con el proyecto. El máximo financiable por ponente son 200€ en concepto de honorarios. Para aumentar la dotación, en casos excepcionales, se requerirá justificación y aprobación previa por parte del Vicerrectorado de Investigación.
- c. Gastos derivados de asesoramiento y apoyo técnico a la investigación, innovación y transferencia de resultados, tales como la consultoría de gestión,

asistencia tecnológica, servicios de transferencia tecnológica, consultoría para la adquisición, protección y comercio de derechos de propiedad industrial e intelectual.

- d. Las licencias de programas
- e. Gastos derivados del análisis de muestras, pruebas de laboratorio y otros estudios o informes técnicos.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

- a. La dirección fiscal para las facturas asociadas a gastos imputados al proyecto es:

Universidad Internacional de La Rioja S.A.
Avenida de la Paz 137 26006,
Logroño (La Rioja)
CIF A26430439

- b. En el caso de trámites de recibí, estos deben de ir acompañado con el certificado de titularidad bancaria actualizado de la persona interesada.

Conceptos no financiados

1. Material bibliográfico. Todos los investigadores que lo necesiten pueden acudir a la Biblioteca Virtual de UNIR para solicitar la compra de artículos u otros materiales que se financiarán con fondos propios del servicio, siempre que el presupuesto disponible lo permita¹.
2. Quedan excluidos los gastos de inscripciones, asistencia, así como los derivados de la organización de congresos por parte de los miembros del equipo de investigación. Tampoco son elegibles los gastos de desplazamiento y alojamiento derivados de esta actividad.
3. La dieta diaria en territorio nacional en nómina no es financiable

¹ Para consultar la posibilidad de adquirir materiales, se debe contactar con biblioteca.virtual@unir.net, aportando la información necesaria para la localización del documento (título, autor, revista, número, link, etc). No se realizarán compras de libros físicos. Los materiales se deben localizar en formato digital.