

**Procedimiento para regular la financiación de los
viajes de investigación con fondos propios del
Vicerrectorado de Investigación
2019-2020**

Septiembre 2019

1.- Preámbulo

La movilidad del personal siempre ha sido una faceta intrínsecamente relacionada con la actividad investigadora. La asistencia a congresos de investigación se consideró una de las acciones fundamentales dentro del proceso de producción científica, mediante la cual presentar y posteriormente publicar los trabajos realizados. Aunque esta faceta ha perdido recientemente mucha de la importancia que tradicionalmente tuvo, por la orientación actual (motivada por las agencias de calidad) a la publicación en revistas indexadas, es cierto que sigue siendo necesario viajar para la realización de networking (fundamental en estos días) la presentación de resultados a la comunidad científica de una forma inmediata y la exposición a otros entornos de trabajo.

La Universidad Antonio de Nebrija cree importante apoyar a los grupos de investigación en sus acciones de movilidad, incentivando aquellas que promuevan la investigación de calidad. Por este motivo, se establece el presente procedimiento que regula el acceso a la partida de fondos destinada a viajes relacionados con la investigación.

2.- Fondos propios de la Universidad vs Proyectos de Investigación.

Los detalles del procedimiento que se detallan a continuación se corresponden exclusivamente a los fondos para viajes de investigación gestionados por el Vicerrectorado de Investigación. Los viajes cargados a proyectos de investigación obtenidos por los grupos se seguirán gestionando de la manera habitual hasta ahora, teniendo los IPs de estos grupos la flexibilidad de utilizar estos fondos en sus actividades de investigación, y respetando siempre el procedimiento establecido a tal efecto.

3.- Asignación de fondos.

El procedimiento descrito en este documento se aplicará cada curso académico, inmediatamente después de que la OTRI realice el cálculo anual del Indicador de Actividad Investigadora (IAI). Una vez calculado el IAI, se realizarán los siguientes pasos:

- Se sumará el IAI obtenido por todos los grupos Nebrija de investigación oficiales que hayan obtenido un IAI no inferior a 1 punto. Se consideran grupos oficiales aquellos que cumplan las condiciones y figuran en la base de datos de la OTRI.
- A la cantidad anterior, se sumará el IAI individual de todos los investigadores no adscritos a grupos Nebrija de investigación. Sólo se considerarán investigadores con al menos 20 horas de dedicación a la Nebrija y que hayan obtenido un IAI no inferior a 1 punto.
- La cantidad resultante de las dos operaciones anteriores se denominará IAI acumulado, y servirá de base para calcular los ratios que se indican a continuación.
- Ratio de grupo Nebrija de investigación (con un IAI igual o superior a 1): Se calculará dividiendo su IAI de grupo entre el IAI acumulado anteriormente.
- Ratio de investigador no adscrito (con una dedicación al menos de 20 horas y un IAI igual o superior a 1): Se calculará dividiendo su IAI individual entre el IAI acumulado anteriormente.
- Los grupos o investigadores no adscritos con un IAI inferior a 1 (o los investigadores no adscritos con menos de 20 horas de dedicación) no tendrán un cómputo del ratio, y por lo tanto no serán elegibles para el acceso a los fondos.

- Cada año la Universidad dotará esta partida presupuestaria con una cantidad de fondos, que variará en función de las necesidades del momento. Tomando como base los resultados de lo expuesto anteriormente, el Vicerrectorado de Investigación asignará a cada Grupo Nebrija de investigación o investigador no adscrito unos fondos anuales, dando prioridad a los Grupos denominados “prioritarios” de cara al Doctorado y que no tengan proyectos financiados en el momento de la asignación de los fondos.

4.- Conceptos financiables.

Los fondos regulados por este procedimiento, debido a su naturaleza y limitación, sólo podrán emplearse para financiar viajes estrictamente relacionados con la investigación: asistencia a congresos de investigación, visitas y estancias en centros de investigación,.. etc.

Quedan excluidos por tanto, entre otros, viajes relacionados con la innovación docente, calidad, promoción, etc., incluso si el objeto del viaje es la asistencia y/o presentación de trabajos en un congreso de áreas ajenas a la investigación (congresos de innovación docente, congresos de calidad, etc.). En general, se determinará la idoneidad de un viaje si el mérito asociado se considera dentro del capítulo de investigación en las acreditaciones de las agencias de calidad.

Si bien no se duda del interés de otro tipo de viajes, estos deberán ser financiados por otras partidas presupuestarias acordes a su objetivo.

Los conceptos financiables total o parcialmente serán los relacionados con la inscripción a congresos, viajes, alojamiento, manutención, y en general cualquier concepto financiable por el Plan Nacional de I+D en el capítulo de viajes de investigación.

Será potestad de la OTRI el determinar si el objeto final del viaje es la investigación, y de visar los conceptos financiables que se presenten.

5.- Duración de la ayuda.

Las ayudas tendrán validez durante el curso académico donde fueron otorgadas, desde el 1 septiembre 2019 hasta el 31 de agosto 2020.

Los fondos no empleados al final del ejercicio no serán recuperables, siendo asumidos por la Universidad para una futura reinversión.

Los fondos concedidos son intransferibles entre grupos de investigación.

6.- Responsabilidad de los grupos y de los investigadores.

Los IPs de los grupos de investigación deberán asignar las cantidades necesarias a los investigadores adscritos a sus grupos para que realicen los viajes requeridos para su labor de investigación. En este reparto, se deberá tener en cuenta la proporción en que cada investigador contribuye al Indicador de Actividad Investigadora del grupo, con el objeto de mantener un criterio de equidad. Igualmente, se

prestará especial atención a los doctorandos e investigadores junior con potencial, a fin de impulsar sus carreras investigadoras desde un inicio.

Los IPs de los grupos de investigación (y los investigadores no adscritos) deberán cumplimentar, antes del final de cada curso, la memoria según modelo (ver Anexo II) facilitada por la OTRI, donde se resuman los viajes financiados mediante este presupuesto, indicando el impacto que ha supuesto en sus actividades de investigación. La no entrega de esta memoria en tiempo y forma supondrá la exclusión del grupo (o del investigador no adscrito) en el siguiente reparto de fondos para viajes de investigación.

7.- Procedimiento de acceso a los fondos.

El procedimiento de accesos a los fondos será propiedad de la OTRI, quien llevará una contabilidad de los fondos asignados a cada grupo y de los gastos producidos a lo largo del curso.

A fin de obtener acceso a estos fondos, los investigadores interesados tendrán que realizar una solicitud normalizada según modelo (ver Anexo I) a la OTRI.

En ella se hará constar:

- Destino y periodo del viaje
- Objeto del viaje (incluyendo título del evento)
- Objetivo a conseguir
- Presupuesto de gastos que se solicita para afrontar dicho viaje
- Firma del solicitante
- Conformidad del IP, si el investigador está adscrito a un grupo de investigación.
- Conformidad de la OTRI

Se adjuntará también a la solicitud la autorización del viaje con el visto bueno de su responsable académico correspondiente, según marca la normativa general de la Universidad. Es importante dejar claro que la labor de la OTRI es determinar la idoneidad del acceso a estos fondos de viajes, pero no de aprobar permisos de desplazamiento, responsabilidad que recae en los responsables académicos y en el Departamento de Recursos Humanos.

Para autorizar la solicitud de acceso a los fondos, la OTRI evaluará los siguientes puntos:

- La idoneidad del viaje en base a los criterios establecidos en apartados anteriores. Fundamentalmente, si el mérito asociado se considera dentro del capítulo de investigación en las acreditaciones de las agencias de calidad.
- Si el presupuesto responde al objeto del viaje y objetivo a conseguir, teniendo en cuenta el destino y período del viaje.
- Si el saldo de la cuenta de fondos del Grupo al que está adscrito el solicitante, o del investigador no adscrito, es mayor que el presupuesto que se presenta.

Una vez aprobada la solicitud, la OTRI entregará a Control Presupuestario una copia de la misma, indicando previamente un número de solicitud.

Los gastos que se deriven del viaje de investigación, y que se vayan a imputar al fondo del grupo de investigación o investigador no adscrito, estarán referidos únicamente al investigador autorizado que figura en la Solicitud para ejecutar el gasto. Una vez aprobada la solicitud, se establece un plazo mínimo de cinco días para poder imputar gastos.

Para la ejecución de los gastos, el investigador actuará como marca el procedimiento general de la Universidad, debiendo utilizar los mecanismos disponibles a tal efecto (Unidad de Compras). Igualmente se distinguirán los gastos efectuados directamente por la Universidad (billetes, alojamiento,...etc.) de los llevados a cabo por el propio investigador durante el viaje en cuestión (manutención, transporte...etc.), teniendo en cuenta que en toda liquidación:

- Debe constar el número de solicitud
- Los costes del viaje no pueden ser superiores al importe aprobado.

Será obligatorio que cada grupo lleve una contabilidad actualizada de su presupuesto de gastos.

La OTRI finalmente actualizará el saldo disponible en la cuenta del Grupo o investigador no adscrito.

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE VIAJES DE INVESTIGACIÓN FONDOS VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN CURSO 20__-20__(*)

Número de solicitud (**):

1 DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:

Facultad:

Dedicación semanal (nº horas):

Solicitante en calidad de: Investigador adscrito a Grupo Investigador no adscrito

Datos del Grupo al que está adscrito (si procede):

Nombre del Grupo:

IP:

2 INFORMACIÓN DEL VIAJE

Destino:

Período previsto del viaje: Desde (dd/mm/aaaa)

hasta (dd/mm/aaaa)

Objeto del viaje:

- Asistencia a congreso de investigación
 Visita o estancia en centros de investigación
 Otros

Describa brevemente el objetivo del viaje (incluyendo título del evento):

3 PRESUPUESTO DE GASTOS

Inscripción (€): _____

Transporte (€): _____

Alojamiento (€): _____

Gastos de manutención (€): _____

Otros (€): _____

Total (€): _____

Fecha y firma del Investigador

En _____ a _____ de _____

Fdo. _____

CONFORMIDAD DEL IP del Grupo

Fdo. _____

CONFORMIDAD OTRI

Fdo. _____

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON ESTA SOLICITUD:

Autorización de "Permiso para Viajes y ausencias" con el visto bueno del responsable académico.

(*) La solicitud y la documentación a adjuntar se remitirá debidamente cumplimentada para su registro en:
OTRI (Universidad Antonio de Nebrija) Calle Pirineos, 55 – 28040 Madrid – Despacho DV-303
Ref. Ayudas Viajes de Investigación

(**) A cumplimentar por la OTRI.

Anexo II

MEMORIA ANUAL VIAJES INVESTIGACIÓN
FONDOS VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN CURSO 20__-20__

GRUPO / IP	VIAJE			
	Ref. Solicitud	Investigador	Importe (€)	Impacto del viaje en la actividad del Grupo / Resultados en la investigación
	TOTAL GASTO EJECUTADO (€)			

Fecha y firma del IP