
	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	1 de 13

Contenido

Objeto.....	2
Utilización de fondos.....	2
1. Adquisición de Fungible	2
2. Adquisición de infraestructura y/o pequeño equipamiento	2
2.1. Pequeño equipamiento.....	2
2.2. Pequeñas adecuaciones de espacios	3
3. Prestación de servicios.....	3
4. Gastos de Viajes y Dietas (desplazamientos).....	3
5. Preparación y desarrollo de EECC no comerciales o proyectos de investigación independientes, promovidos por el propio personal investigador	3
6. Gastos de personal.....	4
6.1. Contratos pre-doctorales.....	4
6.2. Contratación laboral por parte de Bioaraba	4
6.3. Liberación de personal del equipo investigador de parte o del total de su dedicación horaria en su cometido asistencial para dedicarlo a tareas de investigación.....	4
7. Formación, docencia y perfeccionamiento del personal investigador	4
Trámites que deben ser realizados previo al uso de los fondos	5
Justificación y pago de los fondos usados.....	5
1. Gastos menores.....	5
2. Facturas	6
Anexo I. Tarifas de los servicios prestados por el IIS Bioaraba.....	7
Anexo II. Importes financiables por viajes y desplazamientos.....	10
Anexo III. Solicitud de gastos personal investigador.....	11
Anexo IV. Excel de liquidación de gastos.....	13

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	2 de 13

Objeto

El objeto de este documento es servir como guía al personal investigador en la **utilización de fondos gestionados por Bioaraba** de i) **Estudios Clínicos** (en adelante EECC), ii) **agrupación de fondos** disponibles que específicamente **no se reciban para un gasto concreto** o que **no sea necesario justificar ante la entidad financiadora**, iii) **acuerdos de financiación**, y/o iv) **facturación** de servicios prestados. Estos fondos, son lo que dan lugar a lo que en Bioaraba, se denomina **BA/LIN**.

Debe considerarse como un documento base sujeto a cambios, puesto que el interés es ampliarlo y completarlo según se identifiquen otros usos de interés para el personal investigador, que sean acordes a los objetos de promoción y desarrollo de la investigación e innovación en su sentido más amplio.

Utilización de fondos

Se podrán utilizar fondos para:

1. Adquisición de Fungible

2. Adquisición de infraestructura y/o pequeño equipamiento¹

2.1. Pequeño equipamiento

Para el desarrollo de las actividades del Grupo de Investigación se admite la utilización de este tipo de fondos para la adquisición del siguiente inventariable:


- Pequeño equipamiento de laboratorio
- Equipamiento informático²:
 - Equipos informáticos para el personal colaborador
 - Licencias de programas
- Otros: en el caso de que se propusieran otros inventariables, sería preciso analizar su grado de adecuación para ser adquiridos mediante estos fondos.

El pequeño equipamiento que pueda tener además del uso en investigación, uso en asistencia, no deber superar los 6.000 euros y debería de poder vincularse a un proyecto de investigación.

Una vez adquirido el equipamiento, será remitido al personal investigador solicitante una etiqueta identificativa que deberá ser incorporada obligatoriamente al mismo. Adicionalmente, se deberá completar el formulario FRM-GEN06-03 “Cesión temporal de infraestructura” que será remitido.

¹ El material inventariable adquirido con cargo a estos fondos será propiedad del centro donde desarrolle su actividad el personal investigador solicitante y deberá estar a disposición de dicho centro, bajo la supervisión del/ de la Investigador/a Principal.

² Al término del proyecto el/la Investigador/a Principal deberá entregar el equipo adquirido a Bioaraba para su custodia, gestión e inventariado.

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	3 de 13

2.2. Pequeñas adecuaciones de espacios

Son pequeñas modificaciones del espacio de trabajo en los servicios donde se ejecuta la actividad asistencial del investigador. Se consideran elegibles las pequeñas adecuaciones de espacio, siempre que no superen los 2.500 euros. En función de la adecuación a realizar, será necesaria la autorización por parte de la OSI de referencia.

3. Prestación de servicios

Se refiere tanto a servicios prestados por empresas o personal externo a Bioaraba³, como a los prestados por las diferentes plataformas del IIS. Los servicios admitidos son los siguientes:

- Todos los servicios prestados por las Plataformas de apoyo a la I+D+I de Bioaraba (*Ver listado con los servicios ofrecidos, así como las tarifas a aplicar en la Anexo I*)
- Asesoramientos, consultorías y auditorías
- Traducciones
- Accesos a bancos de datos y bibliotecas técnicas y material bibliográfico
- Redacción de textos científicos (Medical Writers)
- Publicaciones y difusión de resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto
- Elaboración y diseño de documentación
- Otros: En el caso de que se propusieran otros servicios, sería preciso analizar su grado de adecuación para ser adquiridos mediante estos fondos.


4. Gastos de Viajes y Dietas (desplazamientos)

Serán aceptados todos los gastos menores por los costes derivados de un desplazamiento, siempre que se reúna la justificación necesaria (*Ver importes máximos a financiar en el Anexo II*).

5. Preparación y desarrollo de EECC no comerciales o proyectos de investigación independientes, promovidos por el propio personal investigador

- Reuniones de Coordinación entre los miembros involucrados
- Pago al servicio de Farmacia por los trabajos realizados
- Pago por gastos de gestión (CEICs, AEMPS...)
- Pruebas de imagen
- ...

³ Previo a la realización del servicio, el/la investigador/a debe ponerse en contacto con Bioaraba para poder asegurar los procedimientos derivados de la normativa vigente.

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	4 de 13

6. Gastos de personal

6.1. Contratos pre-doctorales

El contrato laboral deberá cumplir los requisitos de la normativa de aplicación en cada momento.

6.2. Contratación laboral por parte de Bioaraba⁴

Se deberá realizar según el procedimiento normalizado, con unos criterios objetivos públicos de selección del personal y de acuerdo a la legislación vigente en el momento. Podrán ser objeto de contratación, entre otros: Data Manager, Técnico/a de apoyo a proyectos de investigación y/o EECC y perfiles clínicos.

6.3. Liberación de personal del equipo investigador de parte o del total de su dedicación horaria en su cometido asistencial para dedicarlo a tareas de investigación

Bioaraba de acuerdo con la Organización de Servicios, realizará los trámites necesarios para la contratación de sustitutos en la actividad asistencial. Para la liberación de personal es necesaria la autorización de la Jefatura de Servicio, Dirección correspondiente (p.e. Médica, Enfermería, etc.), Dirección de Personas y Gerencia.


7. Formación, docencia y perfeccionamiento del personal investigador

- Congresos y Seminarios⁵
 - Inscripciones a Congresos
 - Organización y promoción de Congresos por parte del equipo (gastos externos asociados: imprenta, catering, ...)
- Cursos y Jornadas⁶
 - Asistencia a cursos y jornadas
 - En el caso de ser organizadas por el Grupo de Investigación, deberá estar claramente visible el logo del Instituto Bioaraba como entidad colaboradora, así como la adecuada identificación de los ponentes en el programa.
 - Con relación a gastos asociados, se incluyen los viajes, estancias y dietas del/ de la investigador/a asistente.
 - Servicios de catering (café y/o almuerzos) solicitados con antelación.
- Estancias
 - Estancias en instituciones nacionales o extranjeras con el objetivo de actualizar y perfeccionar la formación del personal en tecnologías sanitarias o en investigación biomédica.

⁴ Alternativamente, se puede contratar el servicio a las Plataformas del IIS Bioaraba

⁵ A tener en cuenta que existen convocatorias que destinan fondos específicos para ello pudiendo dar en estos casos soporte en la tramitación de las mismas

⁶ Deberán aportar programa específico del curso o jornada de interés y justificación de su relación con la línea de investigación

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	5 de 13

Trámites que deben ser realizados previo al uso de los fondos

En función de su tipología, deberán seguirse los siguientes trámites:

- **Fungible; infraestructura y/o pequeño equipamiento; prestación de servicios; formación, docencia y perfeccionamiento del personal investigador siempre que el importe supere los 500€:** Previamente a su adquisición/contratación, la persona solicitante deberá enviar por correo electrónico a administracion@bio-araba.eus el documento denominado “Solicitud de gastos personal investigador” completado. (*Ver documento en el Anexo III.*)

El personal de la Unidad de Gestión de Bioaraba contactará con el personal investigador para gestionar su adquisición.

- **Preparación y desarrollo de EECC no comerciales o proyectos de investigación independientes, promovidos por el propio personal investigador:** Se deberán seguir los procedimientos establecidos.
- **Gastos de personal:** Se deberán seguir los procedimientos establecidos, debiendo contactar con Recursos Humanos de Bioaraba para su tramitación.
- **Gastos de viajes y dietas (desplazamientos):** Bioaraba tiene contratados los servicios de agencia de viajes con un proveedor en régimen de exclusividad, por lo que la gestión relativa a reservas de transportes, alojamientos, etc. debe ser tramitada por Bioaraba. A tal respecto, el personal investigador contactará con Secretaría (BIOARABA.HUA@osakidetza.eus/ 945007336) para tramitar dichas reservas.

Justificación y pago de los fondos usados


Los gastos mencionados en el apartado anterior, se justifican y pagan teniendo en cuenta la siguiente documentación y procedimiento.

1. Gastos menores

Se corresponden con los gastos adelantados y justificados con tickets o con facturas que no estén a nombre de Bioaraba.

Se liquidan cumplimentando el Excel de liquidación de gastos, poniendo un importe por celda en la columna de gasto correspondiente y adjuntando los justificantes de gasto. Deberá incluirse la etiqueta en la que se hace referencia a los fondos en los que va a ser imputado dicho gasto. (*Ver documento “Excel de liquidación de gastos” en el Anexo IV.*)

En el caso de pagos realizados con moneda extranjera, se deberá indicar en el Excel el importe en € cargado en cuenta o el importe en € correspondiente al cambio realizado, indicando junto a cada justificante dicho importe.

 BIOARABA EUSKAL OSASUN IKERKUNTZA INVESTIGACIÓN VASCA EN SALUD BASQUE HEALTH RESEARCH	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	6 de 13

2. Facturas

Deben estar emitidas a Bioaraba. Los datos fiscales son los siguientes:

Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Bioaraba

CIF: G01573146

VAT Number ESG01573146


Hospital Universitario Araba (sede Txagorritxu)

C/ José Atxotegui s/n. Planta 4ªC

01009 Vitoria-Gasteiz (Araba/Álava)


Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria:

- Directamente en la cuenta del proveedor indicada en la factura.
- Si alguien adelanta el pago, indicar en la factura DNI, nombre, apellidos y número de cuenta de la persona a la que hay que reembolsarlo y, en su caso, adjuntar el justificante de pago realizado o cargo en cuenta en € en caso de pago en moneda extranjera.
- Si adelanta el pago Bioaraba enviar la documentación soporte del pago (factura proforma o presupuesto) en la que se indique importe y número de cuenta de pago.


	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	7 de 13

Anexo I. Tarifas de los servicios prestados por el IIS Bioaraba

#	Tarea	Tarifa interna
A) Inicio del estudio		
1	Preparación de la hoja de información al paciente y consentimiento informado (HIP-CI)	284,52 €
2	Diseño del cuaderno de recogida de datos (CRD)	1.707,10 €
3	Revisión del CRD	284,52 €
4	Creación de CRD electrónico a partir del listado de variables (0-50 variables)	1.127,80 €
5	Creación de CRD electrónico a partir del listado de variables (51-100variables)	1.691,70 €
6	Creación de CRD electrónico a partir del listado de variables (Más de 100 variables)	2.114,63 €
7	Apoyo a la creación del CRD	845,85 €
8	Solicitud autorización AEMPS	604,60 €
9	Subsanaciones a la AEMPS	284,52 €
10	Gestión enmienda a AEMPS	284,52 €
11	Notificación de inicio a AEMPS	71,13 €
12	Aclaraciones a la AEMPS	281,95 €
13	Solicitud de aprobación CEI-CEIm	711,29 €
14	Subsanaciones al CEI-CEIm por CEI-CEIm participante	284,52 €
15	Gestión enmienda a CEI-CEIm	284,52 €
16	Notificación de inicio a CEI-CEIm por CEI-CEIm participante	71,13 €
17	Solicitud de aprobación CEI-CEIm por centro adicional	176,22 €
18	Registro ensayo clínico con medicamento CTIS (1 centro)	2.819,50 €
19	Transición ensayo clínico con medicamento CTIS (1 centro)	2.819,50 €
20	Modificaciones al CTIS	1.409,75 €
21	Diseño de estudio clínico - PROTOCOLO sencillo	1.422,58 €
22	Diseño de estudio clínico - PROTOCOLO complejo	2.489,52 €
23	Adaptación del protocolo	711,29 €
24	Selección de centros/encuesta viabilidad (feasibility) del estudio por centro	105,73 €
25	Elaboración Plan de Monitorización	301,01 €
26	Preparación y conducción de reunión investigadores/as	528,66 €
27	Apoyo al Promotor/Investigador en la Gestión del contrato de ensayo clínico-investigación clínica por centro (4)	263,79 €
28	Apoyo al Promotor/Investigador en la gestión del contrato de otros Estudios Clínicos (4)	263,79 €
29	Apoyo al Promotor/Investigador en la gestión de adendas de contrato por centro (4)	164,87 €
30	Registro y mantenimiento en base de datos de estudios clinicos: www.clinicaltrials.gov, REEC..	355,65 €
31	Preparación Archivo del Estudio perteneciente al Promotor/Investigador	260,38 €
32	Preparación Archivo del Estudio perteneciente al Investigador por centro participante	260,38 €
33	Preparación Archivo del Estudio perteneciente a Farmacia por centro participante	130,19 €
34	Solicitud y tramitación póliza de seguro responsabilidad civil *coste por inclusión en póliza Osakidetza, con criterios específicos a cumplir. *otros, presupuesto independiente	142,26 €
35	Selección/captación pacientes (por paciente)	7,60 €
36	Gestión adicional relacionada con Producto Sanitario	352,44 €
37	Creación método y lista de aleatorización	106,69 €
38	Plan Bioestadístico	355,65 €
39	Cálculo del tamaño de muestra	177,82 €
40	Valoración idoneidad equipo investigador. Ayuda en conformación de equipos de investigación y consorcios	533,47 €
41	Elaboración de la evaluación de impacto en protección de datos	1.956,05 €
B) Desarrollo del estudio		
1	Monitorización- Visita de Inicio	650,94 €
2	Monitorización a Farmacia-Visita de Inicio	195,28 €
3	Monitorización- Visita de Seguimiento	650,94 €
4	Monitorización a Farmacia- Visita de Seguimiento	195,28 €
5	Monitorización remota por centro y año	488,21 €
6	Entrevista paciente / Entrevista telefónica: 1-50 datos clínicos (paciente)	12,67 €

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	8 de 13


#	Tarea	Tarifa interna
7	Entrevista paciente / Entrevista telefónica: 51-100 datos clínicos (paciente)	22,81 €
8	Entrevista paciente / Entrevista telefónica: 101-150 datos clínicos (paciente)	35,48 €
9	Entrevista paciente / Entrevista telefónica: más de 151 datos clínicos (paciente)	50,68 €
10	Seguimiento pacientes: entrevistas y seguimiento telefónico: 1-50 datos clínicos (paciente)	5,07 €
11	Seguimiento pacientes: entrevistas y seguimiento telefónico: 51-100 datos clínicos (paciente)	10,14 €
12	Seguimiento pacientes: entrevistas y seguimiento telefónico: 101-150 datos clínicos (paciente)	20,27 €
13	Seguimiento pacientes: entrevistas y seguimiento telefónico: más de 151 datos clínicos (paciente)	30,41 €
14	Revisión historia clínica: 1-50 datos clínicos (paciente)	121,64 €
15	Revisión historia clínica: 51-100 datos clínicos (paciente)	243,28 €
16	Revisión historia clínica: 101-150 datos clínicos (paciente)	364,91 €
17	Revisión historia clínica :más de 151 datos clínicos (paciente)	486,55 €
18	Contacto seguimiento	70,49 €
19	Project management - Estudios Unicéntricos *coste por mes	704,88 €
20	Project management - Estudios Multicéntricos *coste por centro adicional y mes	352,44 €
21	Coordinación del estudio 1 centro (mensual)	704,88 €
22	Coordinación del estudio por centro adicional (mensual)	352,44 €
23	Gestión datos BD (Data Manager): 1-50 datos clínicos (paciente)	51,20 €
24	Gestión datos BD (Data Manager): 51-100 datos clínicos (paciente)	102,41 €
25	Gestión datos BD (Data Manager): 101-150 datos clínicos (paciente)	153,61 €
26	Gestión datos BD (Data Manager) : más de 151 datos clínicos (paciente)	256,02 €
27	Respuesta a las solicitudes RFIs	1.409,75 €
28	Informe anual situación del estudio CTIS	1.409,75 €
29	Resolución de queries (por centro)	256,02 €
30	Análisis estadístico intermedio del estudio por análisis	533,47 €
31	Mantenimiento del Archivo del Estudio actualizado por centro y año	352,44 €
32	Redacción Informes intermedios del Estudio por informe	889,11 €
33	Informes periódicos de recogida de datos (*)	528,66 €
34	Informe anual situación del estudio AEMPS y CEI-CEIm	533,47 €
35	Participación en la gestión de medicación/PS en estudios clínicos	105,73 €
36	Extracción sanguínea	5,07 €
37	Obtención muestra de orina	2,53 €
38	Toma de constantes vitales	5,07 €
39	ECG	7,60 €
40	Canalización vía periférica	5,07 €
41	Toma de datos antropométricos	2,53 €
42	Bioimpedancia	2,53 €
43	Espirometría	10,14 €
44	Administración de medicación oral y/o recuento y registro de medicación	3,55 €
45	Administración de medicación intravenosa	10,64 €
46	Administración de medicación inyectable (IM o SC)	7,60 €
47	Administración de medicación inhalada	7,60 €
48	Otras vías de administración de medicación	a consultar
49	Medición de glucosa	1,27 €
50	Polisomnografía hospitalaria	748,00 €
51	Poligrafía hospitalaria	a consultar
52	Poligrafía domiciliaria	a consultar
53	Test mantenimiento vigilia	a consultar
54	Test latencia múltiple	248,60 €
55	Actigrafía	a consultar
56	Evaluaciones Neuropsicológicas	46,55 €
C) Fin de estudio		
1	Monitorización -Visita Cierre	932,89 €
2	Monitorización a Farmacia-Visita de Cierre	195,28 €

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	9 de 13

#	Tarea	Tarifa interna
3	Revisión y cierre de base de datos por centro participante	426,77 €
4	Preparación de datos para su posterior análisis estadístico (Básico)	711,29 €
5	Preparación de datos para su posterior análisis estadístico (Intermedio)	1.244,76 €
6	Preparación de datos para su posterior análisis estadístico (Avanzado)	1.778,23 €
7	Preparación de datos para su posterior análisis estadístico (Complejo)	3.556,46 €
8	Análisis estadístico final de estudio (Básico)	1.066,94 €
9	Análisis estadístico final de estudio (Intermedio)	2.667,34 €
10	Análisis estadístico final de estudio (Avanzado)	6.401,62 €
11	Análisis estadístico final de estudio (Complejo)	10.669,37 €
12	Elaboración de metaanálisis, o revisión sistemática	4.445,57 €
13	Redacción de informe final estudio (*)	1.422,58 €
14	Revisión informe final estudio	711,29 €
15	Notificación de cierre a AEMPS	71,13 €
16	Notificación de cierre a CEI-CEIm por CEI-CEIm	71,13 €
17	Notificación de cierre a CTIS	281,95 €
18	Selección de revista para publicación de artículo	248,95 €
19	Elaboración de artículo científico (Sencillo)	1.778,23 €
20	Elaboración de artículo científico (Complejo)	3.556,46 €
21	Asesoramiento en la elaboración de comunicaciones científicas	497,90 €
22	Revisión de artículo científico	746,86 €
23	Envío de artículo a revista	248,95 €
D) Farmacovigilancia		
1	Recogida de AAG y RAGI /Documentación AAG (anual)	355,65 €
2	Notificación expeditiva RAGI a Autoridades (Anexo 1D) (anual)	391,21 €
3	Elaboración y envío DSUR a CEIm y AEMPS (anual)	462,34 €
4	Gestión AEs	140,98 €
5	Gestión SAES	281,95 €
E) Gestión de muestras biológicas		
1	Registro y almacenamiento de muestras congeladas (por muestra)	0,40 €
2	Mantenimiento de material para el estudio (solicitud y control de caducidad de kits por semana)	5,94 €
3	Sangre total (coste por muestra)	0,40 €
4	Heces (por bote estéril completo)	1,19 €
5	Heces (por criotubo completo)	0,79 €
6	Centrifugado de muestras SIN alicuotado (Tarifa mínima)	5,94 €
7	Centrifugación + alicuotado (sin material) ≤ 4 (Tarifa mínima)	7,92 €
8	Centrifugación + alicuotado (sin material) > 4 (coste por muestra adicional)	2,18 €
9	Alicuotado muestra de orina (coste por muestra)	1,19 €
10	Aislamiento de buffy coat (coste por muestra)	1,98 €
11	Frotis sanguíneo (coste por muestra)	3,96 €
12	Gestión del envío de muestras biológicas: contacto con mensajería, preparación del paquete de envío con las muestras almacenadas (coste por envío)	23,76 €

Coste/hora	Tarifa interna
Metodólogo/a	35,56 €
Estadístico/a- Matemático	35,56 €
Monitor/a	32,55 €
Gestor/a de proyectos- ensayos	35,24 €
Gestor/a económico	32,97 €
Enfermero/a	30,41 €
Técnico/a de Laboratorio	23,76 €
Data Manager	25,60 €
Bioestadística	35,56 €
Psicólogo/a	23,28 €

IVA no incluido


 EUSKAL OSASUN IKERKUNTZA INVESTIGACIÓN VASCA EN SALUD BASQUE HEALTH RESEARCH	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	10 de 13

Anexo II. Importes financiados por viajes y desplazamientos


Compensación por desplazamiento en vehículo propio 0,29€/km y gastos derivados del desplazamiento como peaje y aparcamiento. No se pagarán gastos de carburante.

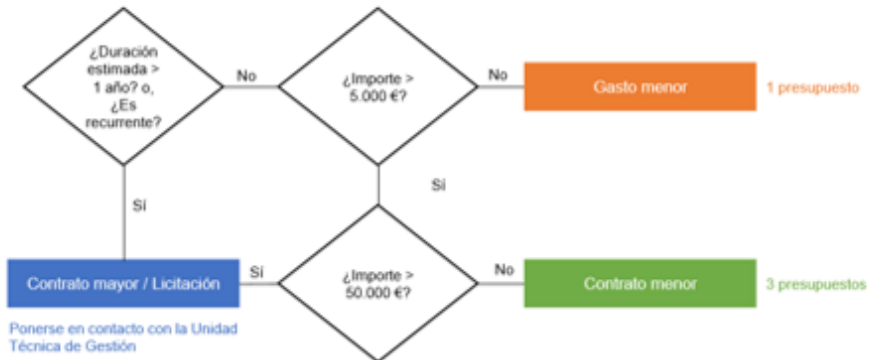
Importes máximos imputables para dietas y estancias

	NACIONAL	PAIS	TARIFA
ALOJAMIENTO (hotel máximo 4*)	142,00 €	Alemania	175,03 €
		Andorra	61,78 €
		Australia	106,93 €
		Austria	125,93 €
		Bélgica	195,63 €
		Canadá	124,35 €
		China	94,25 €
		Dinamarca	161,57 €
		Estados Unidos	188,50 €
		Finlandia	151,27 €
		Francia	161,57 €
		Grecia	91,09 €
		Irlanda	122,77 €
		Italia	172,66 €
		Luxemburgo	179,00 €
		Marruecos	130,69 €
		Noruega	175,03 €
		Polonia	130,95 €
		Reino Unido	206,67 €
		Rusia	300,17 €
Suecia	194,04 €		
Suiza	195,63 €		
Túnez	68,12 €		
Turquía	80,78 €		
Croacia	95,83 €		
Portugal	128,30 €		
Paises Bajos	167,11 €		
DIETAS con justificante	25,00 €		48,00 €
como máximo por comida/cena comensal			
por desayuno 1/2			

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	11 de 13


Anexo III. Solicitud de gastos personal investigador

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Solicitud de gastos personal investigador	REVISIÓN	01
		PÁGINAS	1 de 2



Ponerse en contacto con la Unidad Técnica de Gestión

DATOS GENERALES (A completar por la persona solicitante)	
NOMBRE Y APELLIDOS	
CONTACTO (Teléfono, email, etc.)	
FECHA SOLICITUD	Seleccionar fecha.
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	
CÓDIGO DEL PROYECTO A TRAVÉS DEL QUE SE FINANCIA LA ADQUISICIÓN (Si aplica)	
TIPO DE ADQUISICIÓN	<input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Suministros / Fungibles <input type="checkbox"/> Equipamiento* ¹ <input type="checkbox"/> Formación / Docencia / Perfeccionamiento
DURACIÓN ESTIMADA (Sólo para servicios)	
O RECURRENCIA (Sólo para suministros/fungibles)	
BREVE DESCRIPCIÓN	
JUSTIFICACIÓN	
*1 UBICACIÓN PARA EL EQUIPAMIENTO	
*1 REQUERIMIENTOS (Espacio, formación, personal específico, etc.)	
SI SE TRATA DE UN GASTO MENOR : PRESUPUESTO (Adjuntar)	
SI SE TRATA DE UN CONTRATO MENOR : 3 PRESUPUESTOS (Adjuntar) PROVEEDOR ELEGIDO Y JUSTIFICACIÓN	

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Guía de utilización de fondos para el personal investigador	REVISIÓN	03
		PÁGINAS	12 de 13

	TÍTULO	CÓDIGO	NA
	Solicitud de gastos personal investigador	REVISIÓN	01
		PÁGINAS	2 de 2

COMENTARIOS ADICIONALES	
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE	

Una vez cumplimentado, enviar a administracion@bio-araba.eus

AUTORIZACIÓN	
¿SE AUTORIZA LA SOLICITUD?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ^{*2}
	^{*2} BREVE JUSTIFICACIÓN:
FIRMA DE LA PERSONA QUE AUTORIZA	

