NORMATIVA DE AYUDAS CIBERONC PARA LA FORMACIÓN
II CONVOCATORIA 2018

I. OBJETO

Promover la formación y calidad de los miembros CIBERONC facilitando su acceso a cursos especialistas científico-técnico de alto nivel. Estas ayudas están dirigidas a todo aquel personal CIBERONC que esté interesado en asistir u organizar cursos científico-técnicos relacionados con los objetivos del área de cáncer del CIBER.

II. MODALIDADES DE ESTANCIAS

Se consideran dos supuestos:

A. Personal CIBERONC interesado en asistir a un curso formativo.

CIBERONC financiará hasta un máximo de 1.000€ por persona del total de gastos elegibles (inscripción, viaje, manutención, alojamiento, etc.) para la asistencia a un curso de formación científico-técnico de interés para el área de cáncer.

B. Personal CIBERONC interesado en organizar un curso formativo.

CIBERONC financiará hasta un máximo de 3.500€ por propuesta para la organización de cursos científico-técnicos de interés para los miembros de CIBERONC. Los gastos financiados deberán ser gastos directamente relacionados con la organización de los cursos pudiendo incluir también gastos de viaje o alojamiento del profesorado del curso. Estos cursos deberán incluir entre un 10 y un 20% de plazas con matrícula gratuita para miembros CIBERONC que quieran asistir. Además, se deberá emitir un certificado de asistencia al curso para los miembros participantes del CIBERONC.

III. SOLICITANTES

Podrán solicitar estas ayudas cualquier persona perteneciente a los grupos de pleno derecho de CIBERONC y que sean **personal contratado, adscrito o colaborador**. El personal beneficiario ha de encontrarse en activo en CIBERONC en el momento de disfrute de la ayuda.

IV. DURACIÓN

Para ambas modalidades, la duración mínima de los cursos a financiar será de 2 días.

V. GASTOS FINANCIABLES

Se pueden financiar gastos de inscripción, viaje, alojamiento, manutención y de desplazamientos en transporte público.

No son financiables los gastos relacionados con la asistencia a congresos, a no ser que presenten un curso formativo asociado en el que se pretenda participar.

Los límites legales para alojamiento y manutención se encuentran especificados en el documento **MEG - Anexo3 Dietas y Desplazamientos.pdf** ubicado en la sección **Gestor Documental / General** de la intranet.

VI. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Los investigadores solicitantes deberán enviar por correo electrónico a formacion@ciberonc.es indicando en el asunto "Ayudas de Formación CIBERONC 2018", la siguiente documentación:

Modalidad A:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el investigador solicitante de la ayuda y por el Investigador Principal del grupo al que pertenece.
- Información oficial del curso (programa o similar) en el que figure la fecha, lugar y precio de inscripción. El periodo de aceptación por el curso no debe ser posterior a la fecha de resolución de la ayuda.

Modalidad B:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el investigador solicitante de la ayuda y por el Investigador Principal del grupo al que pertenece.
- Información oficial del curso (programa o similar) en el que figure la fecha, lugar y precio de inscripción.
- Hoja Excel donde se especifica el cálculo del presupuesto demandado. En la elaboración de los presupuestos para alojamiento y manutención, se tendrán en cuenta los importes máximos legalmente establecidos a los que se hace referencia en la sección V. Gastos financiables. Se indicará claramente el presupuesto total y la cantidad que se solicita. No

existe ningún formato preestablecido para este documento, simplemente ha de mostrar con claridad el cálculo del presupuesto.

- Programa provisional del curso y una lista de los profesores propuestos.

La falta de alguna de las informaciones detalladas anteriormente podrá ser motivo de desestimación de la solicitud.

VII. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde la publicación de estas bases hasta el día **3 de septiembre de 2018**. La selección de las solicitudes se llevará a cabo entre los días **4 y 17 de septiembre de 2018.**

VIII. ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La valoración de las solicitudes será llevada a cabo por el Comité Evaluador del Programa de Formación y por el Director Científico de CIBERONC en base a aspectos de idoneidad técnica y científica de la propuesta del curso, y por el Gerente del CIBER en base a aspectos de disponibilidad presupuestaria.

Tras la evaluación de todas las solicitudes y atendiendo al presupuesto disponible, se emitirá una resolución firmada por la Coordinadora de Formación de CIBERONC en la que se especificará el nombre del investigador, nombre del curso e importe total de la ayuda económica asignada.

Para la modalidad A, se priorizarán las solicitudes en base a los siguientes criterios:

- Relevancia de la formación para conseguir los objetivos del Programa Científico al que pertenece el solicitante.
- Que el solicitante sea estudiante de doctorado.
- Que el solicitante no haya sido beneficiado en convocatorias anteriores.
- Que miembros del mismo grupo del solicitante no hayan recibido ayudas del Programa de Formación.

Será posible renunciar a la ayuda si las condiciones propuestas en la resolución no son aceptadas por el solicitante.

En el caso de que un beneficiario de ayudas de la modalidad A no sea admitido en el curso para el cual solicitó la ayuda, tendrá que presentar en un periodo anterior a dos meses tras la concesión de la ayuda, una nueva solicitud para la realización de un curso de características similares.

IX. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA AYUDA

Para la justificación técnica de la modalidad A, se deberá hacer llegar un escaneado del certificado de asistencia al curso, al Programa de Formación enviando un email a formacion@ciberonc.es.

Para la justificación técnica de la modalidad B, se deberá entregar un informe al finalizar el curso, en el que figuren el número de participantes CIBERONC y no CIBERONC, así como los objetivos formativos alcanzados. Este informe deberá hacerse llegar al Programa de Formación enviando un email a formacion@ciberonc.es.

El importe económico de las ayudas se satisfará mediantes gestiones de compras y gastos a través de la intranet de CIBER, en términos de inscripción, viaje, alojamiento y/o manutención. En ningún caso se podrá hacer compras con cargo al Programa de Formación y Movilidad por un importe superior a la cantidad de la ayuda concedida. Se tendrá en cuenta la fecha del cierre contable anual (30 de noviembre) para prever las compras necesarias con anterioridad a dicho cierre. Toda factura tiene que tener una compra asociada y la fecha de factura no puede ser anterior a la de la compra.

Los gastos asociados a la ayuda (descontando la cantidad que se hubiera comprometido previamente en compras de inscripción, desplazamiento y/o alojamiento) se satisfará una vez completada la estancia, enviado el informe justificativo y la documentación justificativa de los mismos (recibos y tickets) con un plazo máximo de tres meses desde su ejecución y de acuerdo a las indicaciones que se dan a continuación.

Justificación de gastos de inscripción

Si se destina la ayuda o parte de la ayuda a financiar la inscripción o matrícula del curso de formación, el beneficiario de la ayuda deberá tramitar una compra en la Intranet con cargo al centro de costes ONCF01C, dando de alta al proveedor del curso.

Justificación de gastos de viaje

Si se destina la ayuda o parte de la ayuda a financiar el viaje, el beneficiario de la ayuda tramitará una compra en la Intranet a la agencia de viajes con cargo al centro de costes ONCF01C.

Justificación de gastos de alojamiento

Si se destina la ayuda o parte de la ayuda a cubrir los gastos de alojamiento, se podrá hacer una compra a través de la Intranet por el alojamiento.

En caso de que el beneficiario de la ayuda adelante los gastos, podrá también solicitar el reembolso del importe hasta el tope de la ayuda concedida.

- *Caso de personal contratado*: la justificación podrá hacerse a través de la sección GASTOS de la Intranet usando dietas, multiplicando la dieta de alojamiento por el número de días (dentro del período del curso) que sea necesario para cubrir el importe a justificar.

- *Caso de personal adscrito/colaborador*: será necesario acreditar los gastos realizados mediante facturas o tickets. Las facturas deberán estar emitidas a nombre del beneficiario de la ayuda, y el reembolso podrá ser solicitado siguiendo el procedimiento de GASTOS.

Justificación de gastos de manutención

Para la justificación en concepto de manutención:

- *Caso de personal contratado*: la justificación podrá hacerse a través de la sección GASTOS de la Intranet usando dietas, multiplicando la dieta de manutención por el número de días (dentro del período del curso) que sea necesario para cubrir el importe a justificar.

- *Caso de personal adscrito/colaborador*: será necesario acreditar los gastos realizados mediante facturas o tickets originales y solicitar el reembolso a través de la sección GASTOS siguiendo el procedimiento establecido.

Justificación de otros gastos

Podrá también justificarse mediante la sección GASTOS de la Intranet los gastos derivados del uso de transporte público, debidamente acreditado.

En el caso de que la estancia ocurriera con anterioridad a la resolución de la ayuda, se podrán sufragar todas aquellas compras y gastos elegibles que en su momento fueran abonados con fondos CIBERONC y mediante los procedimientos detallados en estas bases.

X. DIFUSIÓN

CIBERONC se reserva el derecho de difusión, en su memoria y en otras comunicaciones propias, de una descripción general de las tareas realizadas durante el curso objeto de la ayuda de formación.