NORMATIVA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS CIBERONC A LA MOVILIDAD
I CONVOCATORIA 2019

I. OBJETO

Incentivar la realización de estancias de corta duración en otros grupos de investigación con carácter formativo para el beneficiario. La finalidad de estas ayudas es promover la interacción entre los diferentes grupos de investigación CIBERONC y con otros grupos externos, especialmente entre grupos clínicos y básicos, a fin de potenciar la colaboración y facilitar la translación de resultados experimentales en la práctica clínica.

Estas estancias estarán destinadas al aprendizaje de técnicas específicas y/o el desarrollo de experimentos concretos en el contexto de colaboraciones en marcha entre los grupos. Se favorecerán las solicitudes de movilidad de mayor distancia entre el centro emisor y el receptor.

II. MODALIDADES DE ESTANCIAS

Se consideran dos supuestos:

A. Personal de un grupo CIBERONC en otro grupo CIBERONC (intramural).

CIBERONC financiará hasta un máximo de 2.000€ por persona del total de gastos elegibles (viaje, manutención, alojamiento, etc.) para la realización de estancias en grupos CIBERONC de otras comunidades autónomas.

B. Personal de un grupo CIBERONC en un grupo externo (extramural nacional o internacional).

CIBERONC financiará hasta un máximo de 2.000€ por persona en el caso de estancias nacionales y 3.000€ por persona en el caso de estancias internacionales en términos de gastos elegibles (viaje, manutención, alojamiento, etc.)

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 resolución de la convocatoria y hasta la finalización de la estancia.

IV. DURACIÓN

La duración mínima de las estancias, en cualquiera de las dos modalidades, será de **una semana** y la duración máxima de **tres** meses. Las estancias deberán iniciarse después del 1 de enero de 2019 y finalizar no más tarde del 30 de noviembre de 2019.

V. GASTOS FINANCIABLES

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

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 "Movilidad CIBERONC I Call 2019", la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud "Formulario Solicitud Ayuda Movilidad CIBERONC 2019" (Anexo I) debidamente cumplimentado y firmado por el investigador solicitante de la ayuda, por el Investigador Principal del grupo al que pertenece y por el Investigador Principal del grupo receptor.

- Modelo Excel donde se especifica el cálculo del presupuesto total de la estancia desglosando el presupuesto en tres conceptos (Anexo II): 1. Desplazamiento, 2. Alojamiento y 3. Manutención. 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, que en caso de estancia nacional no deberá superar los 2.000€ y los 3.000€ en el caso de estancia internacional.

VII. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será desde el **15 de enero de 2019** hasta el **15 de febrero de 2019,** ambos inclusive. La selección de las solicitudes se hará publica en la web de CIBERONC antes del 25 de febrero de 2019.

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 con el soporte del Director Científico de CIBERONC.

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, centro de acogida de la estancia e importe total de la ayuda económica asignada. Está resolución será publicada en la página web de CIBERONC www.ciberonc.es.

En el caso de que se presente más de una solicitud por grupo, se priorizará el reparto equitativo de ayudas entre grupos. Así mismo, a igualdad de valoración por el Comité Evaluador, se priorizará solicitudes de miembros de grupos que nunca hayan sido beneficiados por el Programa de Formación y Movilidad de CIBERONC.

Será posible renunciar a la ayuda si las condiciones propuestas en la resolución no son aceptadas por el solicitante. En ese caso, la renuncia tendrá lugar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de publicación de esta.

IX. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA ESTANCIA

Al término de la estancia, para justificar la ayuda concedida, el beneficiario deberá presentar, en el plazo de un mes, el modelo de justificación de ayuda de movilidad completo (Anexo III) sobre las actividades que ha realizado durante la estancia en el grupo receptor. Esta memoria deberá ir firmada tanto por el beneficiario como por el IP del grupo receptor y se remitirá por correo postal a CIBER Oficina Técnica.

Oficina Técnica CIBER
Departamento de Administración
Calle Monforte de Lemos, 3-5
Instituto de Salud Carlos III
Pabellón 11, planta baja
28029 - Madrid

El importe económico de las ayudas se satisfará mediantes gestiones de compras y gastos a través de la intranet de CIBER, en términos de 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 desplazamiento y/o alojamiento) se satisfará una vez completada la

estancia, una vez se haya recibido el original de memoria justificativa junto con la documentación justificativa de los gastos (recibos y tickets) y la hoja de declaración responsable firmada.

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 ONCF01A.

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 el beneficiario tramite con cargo a la ayuda la compra del viaje y/o alojamiento, el importe final a justificar por GASTOS será la diferencia entre el total de la ayuda concedida y el importe destinado a las compras.

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 la estancia objeto de la ayuda de movilidad.