

Normativa de convocatoria

I Convocatoria 2019

Ayudas para la presentación de resultados en eventos de divulgación científica

I. OBJETO

Estas ayudas se encuentran dentro de la acción de Promoción de Jóvenes Investigadores del Programa de Formación y Movilidad de CIBERONC, y su objetivo es potenciar la visibilidad y el desarrollo profesional de los jóvenes investigadores de CIBERONC facilitando su acceso a eventos de divulgación científica de alto nivel, en los que puedan presentar los resultados de sus proyectos de investigación.

II. MODALIDADES DE ESTANCIAS

Se consideran dos supuestos:

A. Eventos nacionales

Se financiará hasta un máximo de 1.000€ por persona del total de gastos elegibles (inscripción, viaje, manutención, alojamiento, etc.).

B. Eventos internacionales

Se financiará hasta un máximo de 2.000€ por persona del total de gastos elegibles (inscripción, 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 disfrute de la ayuda. El solicitante deberá presentar en el evento en cuestión resultados científicos como primer autor.

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.

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 asistencia a eventos 2019”, la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud correctamente cumplimentado y firmado por el investigador solicitante de la ayuda y por el Investigador Principal del grupo al que pertenece (Anexo I).
- Formulario Excel (Anexo II) especificando el presupuesto estimado, en el que se indique claramente el presupuesto total y la cantidad que se solicita. 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 financiados. En el caso de solicitudes para el sufragio de financiación CIBERONC empleada en gastos elegibles para esta convocatoria pero anteriores a la fecha de resolución, se deberán indicar los códigos de la intranet de CIBER de las compras y los gastos relacionados.
- Información sobre el evento en cuestión, en la que se indique lugar, fecha y coste de inscripción.
- Resumen del trabajo científico que se pretende presentar en el evento, indicando los autores del mismo.

VII. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día 15 de junio hasta el día 15 de julio de 2019. La resolución se hará pública en la web de CIBERONC antes del 5 de agosto.

VIII. ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La valoración de las solicitudes será llevada a cabo por la Comisión de evaluación, formada por la Coordinación del Programa de Formación, dos miembros del Comité de Dirección de CIBERONC (Coordinadores o co-Coordinadores de Programas Científicos) y por el Director Científico de

CIBERONC. Se priorizarán las solicitudes de jóvenes investigadores (especialmente estudiantes de doctorado) y cuyos trabajos a presentar estén alineados con los objetivos científicos 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, nombre del evento y el importe total de la ayuda económica asignada. Será posible renunciar a la ayuda si las condiciones propuestas en la resolución no son aceptadas por el solicitante.

IX. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y CIENTÍFICA DE LA AYUDA

Para la justificación de la ayuda se deberá enviar el certificado de asistencia al evento a formacion@ciberonc.es.

El importe económico de las ayudas se satisfará mediante 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 ONCF01E, dando de alta al proveedor del curso o a través de la agencia de viajes.

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 ONCF01E.

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.

Justificación de gastos 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.