BASES DE LA CONVOCATORIA 2021 DE LA PRESIDENCIA DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA AYUDAS DE REALIZACIÓN DE ESTANCIAS BREVES EN CENTROS I+D DE BENEFICIARIOS DE CONTRATOS PREDOCTORALES

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 7.4 de la Resolución de 17 de octubre de 2021, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación por la que se aprueba la convocatoria de tramitación anticipada, correspondiente al año 2021, de las ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores contemplada en el Subprograma Estatal de Formación del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021 -2023 (Extracto publicado en el BOE nº 252, de 21 de octubre), el Vicerrectorado de Política Científica informa de las Bases de la Convocatoria y establece el procedimiento de solicitud y concesión de Ayudas para Estancias Breves en Centros I+D de los beneficiarios de contratos predoctorales de la Convocatoria 2021 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación.

A) BASES

A1. Objeto

Las ayudas tienen como objeto la financiación de estancias en el año 2026, por parte del personal investigador en formación, en Centros de I+D diferentes a los que estén adscritos con el fin de que dicho personal pueda realizar actividades beneficiosas para mejorar su formación así como impulsar el desarrollo de su tesis.

A2. Requisitos de los solicitantes

Los solicitantes de esta ayuda deberán cumplir el requisito de ser personal investigador en formación en vigor de la convocatoria 2021 de las ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores contemplada en el Subprograma Estatal de Formación del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023.

A3. Características de las ayudas

1. Las ayudas se podrán solicitar para estancias en otros centros de I+D, públicos o privados, incluyendo empresas, extranjeras o españolas, siempre que los centros estén ubicados en una localidad distinta a la del centro en que se desarrolla la actividad. Las estancias deberán asegurar un grado de movilidad y/o internacionalización a la que no se hubiera accedido por formación académica anterior o por otros factores tales como residencia o nacionalidad, y en ningún caso ocasionar un retraso en la finalización de los estudios de Doctorado. En la fase POP estas estancias podrán utilizarse para complementar la formación predoctoral y orientar las futuras líneas de trabajo de la etapa postdoctoral.

2. Las estancias que se soliciten tendrán una duración mínima de un mes de forma ininterrumpida, dentro del año 2026, contados a partir de la fecha de incorporación al centro receptor, y podrán disfrutarse, tanto en la etapa predoctoral como en la fase POP.

3. Las ayudas comprenderán dos conceptos: la ayuda para la estancia, destinada a gastos de alojamiento y manutención, y la ayuda para el viaje, destinada a gastos de locomoción y, en los casos que proceda, seguro médico y visado.

4. El importe máximo por cada investigador contratado para la realización de estancias será de 6.860 euros (este importe engloba tanto la financiación de las estancias como la de los gastos de matrícula derivados de las enseñanzas de doctorado –tutela académica y créditos formativos –).

El importe de la ayuda para la estancia, destinada a gastos de alojamiento y manutención, será:

a) En España: 25 euros por día de estancia en el centro de acogida.

b) En el extranjero: En función del país de destino, de acuerdo con el anexo I publicado en la convocatoria referenciada al principio (Resolución de 17 de octubre de 2021, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, Extracto publicado en el BOE nº 252, de 21 de octubre).

El importe de la ayuda para el viaje, destinada a gastos de locomoción, será de:

a) Hasta 150 euros para desplazamientos cuando el lugar de destino de la estancia se ubique en España.

b) En el caso de desplazamientos para estancias en el extranjero, hasta 450 euros cuando el lugar de destino sea un país de Europa y hasta 1.000 euros cuando el lugar de destino sea un país del resto del mundo.

En relación con los gastos justificables derivados de locomoción, serán de aplicación los límites establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La locomoción podrá realizarse en vehículo particular y, en tal caso, la indemnización por uso de vehículo particular se deberá atener a lo previsto en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El personal investigador en formación que se desplace al extranjero al amparo de estas ayudas deberá disponer obligatoriamente de un seguro de accidentes y de asistencia médica, en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la Tarjeta Sanitaria Europea o el Certificado Provisional Sustitutorio de la Tarjeta Sanitaria Europea, contratado por la entidad beneficiaria.

Este seguro será contratado por la entidad beneficiaria y se gestionará siempre con antelación a la salida de la estancia breve autorizada.

El coste del mismo podrá ser imputado a esta ayuda. No se considerará gasto elegible el coste de seguros distintos a los indicados.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1.d) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, no tendrán la consideración de rendimientos del trabajo por lo que estarán exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas las dotaciones económicas objeto de este apartado que tienen por objeto compensar los gastos de locomoción,

manutención y estancia derivados de la realización de estancias temporales en Universidades y centros de investigación, distintos a los de su adscripción para completar la formación investigadora del personal investigador.

5. La ayuda para la estancia no podrá ser compatible con las obtenidas para el mismo fin en cualquier otra convocatoria de entidades públicas o privadas.

6. Previamente a la salida de la estancia breve, el Servicio de Gestión de la Investigación gestionará el abono del total importe autorizado.

B) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y CONCESIÓN

B1. Formalización de las solicitudes

Las solicitudes se formalizarán según el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Servicio de Gestión de la Investigación: Convocatorias SGI

Las solicitudes se presentarán a través de Regtel (https://regtel.unizar.es/) como solicitud genérica dirigida al Servicio de Gestión de la Investigación.

Si la documentación aportada durante el periodo de presentación de solicitudes fuera incompleta o contuviese errores subsanables, se requerirá al solicitante, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud. Durante el período de subsanación no se podrán reformular las solicitudes presentadas.

B2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación por los candidatos que cumplan los requisitos será del 16 de diciembre de 2025 al 16 de enero de 2026.

Junto a la solicitud deberá presentarse documento de aceptación por parte del centro receptor (carta, mail,…).

B3. Criterios de evaluación

Se valorará conforme a lo regulado en el anexo Criterios de valoración, tipo 7, de las Bases reguladoras (Orden ECC/1402/2013, de 22 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas en el marco del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016): Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el siguiente criterio: Impacto e idoneidad de la estancia en la formación del candidato.

Se valorarán aspectos tales como el perfil del candidato, la calidad del grupo receptor y el centro de destino y el interés, viabilidad y oportunidad de la actividad a realizar en la estancia.

Puntuación: De 0 a 100 puntos.

Para que una solicitud pueda ser propuesta para financiación deberá alcanzar una puntuación total igual o superior a 50 puntos.

B4. Resolución de concesión

En la resolución de concesión se indicarán los candidatos seleccionados, la desestimación expresa del resto de solicitantes, y el régimen de recursos.

La resolución se publicará en la página web del Servicio de Gestión de la Investigación. Esta publicación servirá de notificación a los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B5. Justificación de las ayudas

En un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización de la estancia, deberá presentarse los siguientes documentos en el Servicio de Gestión de la Investigación:

a) Memoria descriptiva de la actividad realizada durante la estancia, utilizando el modelo disponible en la página web del Servicio de Gestión de la Investigación.

b) Certificado original del centro receptor de realización de la estancia.

La cuantía concedida podrá ser minorada si, una vez validada la justificación, los días de estancia son inferiores a los indicados en la resolución de concesión.

El beneficiario de la ayuda deberá reintegrar, en su caso, la parte correspondiente a los días de ausencia del personal investigador en formación si no hubiera permanecido en el centro receptor durante todo el período concedido, así como el exceso entre la cantidad concedida en concepto de viaje y la realmente utilizada para tal fin.

Se adjuntan instrucciones en el Anexo II.

B6. Recursos contra esta Convocatoria

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución, según establecen los artículos 121 y 122 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I - Importe de las ayudas para la estancia según país
(cuantías en euros por día de estancia)

PAIS	AYUDA ESTANCIA
Alemania	40
Andorra	20
Angola	40
Arabia Saudí	30
Argelia	35
Argentina	35
Australia	30
Austria	35
Bélgica	50
Bolivia	20
Bosnia Herzegovina	30
Brasil	45
Bulgaria	25
Camerún	30
Canadá	35
Chile	35
China	30
Colombia	40
Corea	35
Costa de Marfil	25
Costa Rica	25
Croacia	30
Cuba	25
Dinamarca	40
Ecuador	25
Egipto	30
El Salvador	25
Emiratos Árabes Unidos	35
Eslovaquia	30
Estados Unidos	45
Etiopía	35
Filipinas	25
Finlandia	40
Francia	40
Gabón	35
Ghana	25
Grecia	25
Guatemala	30
Guinea Ecuatorial	30
Haití	20
Honduras	25
Hungría	35
India	30
Indonesia	30
Irak	25
Irán	30
Irlanda	30
Israel	35

PAIS	AYUDA ESTANCIA
Italia	40
Jamaica	30
Japón	50
Jordania	30
Kenia	30
Kuwait	35
Líbano	35
Libia	35
Luxemburgo	40
Malasia	30
Malta	20
Marruecos	30
Mauritania	20
Méjico	30
Montenegro	35
Mozambique	25
Nicaragua	35
Nigeria	35
Noruega	45
Nueva Zelanda	25
Países Bajos	40
Pakistán	25
Panamá	25
Paraguay	20
Perú	30
Polonia	30
Portugal	30
R. Dominicana	25
Reino Unido	50
República Checa	30
Rumania	35
Rusia	60
Senegal	25
Serbia	35
Singapur	30
Siria	30
Sudáfrica	25
Suecia	45
Suiza	45
Tailandia	25
Taiwán	30
Tanzania	25
Túnez	25
Turquía	25
Uruguay	25
Venezuela	25
Yemen	40
Zaire/Congo	35
Zimbabue	25
Resto del mundo	35

ANEXO II – Instrucciones

Previamente a la salida de la estancia y según normativa de la Universidad de Zaragoza, hay que solicitar **autorización previa** de permiso de desplazamiento mediante el impreso "Solicitud a efectos de investigación para personal investigador (para contrato predoctoral o para contrato de acceso al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, que se puede encontrar en el enlace https://gespi.unizar.es/otros-impresos .

Una vez recibido con todas las firmas, deberá facilitarse una copia de dicho documento al Servicio de Gestión de la Investigación una vez que se solicite para poder realizar la gestión del anticipo autorizado.

También previamente a la salida de la estancia breve hay que gestionar el documento de *Comunicación de realización de estancia en otros centros de I+D* e informar lo antes posible al Servicio de Investigación de que se ha adjuntado el impreso en Sede Electrónica. Documento disponible en Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Este documento, una vez cumplimentado y firmado, debe ser presentado a través de la Carpeta Virtual de Expedientes CVE-Facilit@, situada en la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: https://aplicaciones.aei.gob.es/facilita/

Posteriormente será el Centro el que firme electrónicamente la comunicación y la remita a través de CVE al Ministerio, dando por autorizada la realización de la estancia breve (este documento no será válido sin dicha firma).

Documentación a presentar en el Servicio de Gestión de la Investigación a la vuelta de la estancia breve:

a) **Certificado de estancia** del centro receptor, con *firma original del responsable* de la estancia, donde se indiquen las fechas en las que se han desarrollado las actividades inicialmente previstas. Importante: con fecha de firma igual o posterior a la fecha fin de estancia.

Las estancias cuya incorporación se produzca en días y horarios no laborables en el lugar de destino deberán quedar debidamente justificadas en dicho certificado. Modelo disponible en la página web del Servicio de Gestión de la Investigación.

b) **Memoria descriptiva** de la actividad realizada en la estancia, utilizando el modelo disponible para ello en la página web del Servicio de Gestión de la Investigación.

c) Justificantes del gasto por desplazamiento desde el lugar de disfrute de la beca al centro receptor de la estancia breve y regreso: tickets, billetes, tarjetas de embarque,…

Billetes de tren, avión, …: podrán tener como fecha de ida y vuelta máximo 5 días antes de la fecha de inicio ó 5 días después de la fecha de fin de la estancia. En caso de superar este límite, el billete del medio de transporte no estará cubierto por la ayuda.

Viaje de ida y vuelta: tiene que ser desde el centro de adscripción (Universidad de Zaragoza) al centro de destino y la vuelta desde el centro de destino al centro de adscripción. No se puede salir o llegar a otro lugar que no sea el centro de adscripción. Si fuera así, los gastos ocasionados no se podrán computar.

Días de viaje de ida y de vuelta: no serán elegibles como días de estancia y no podrán ser incluidos en el certificado de estancia.

Si se realiza algún trayecto en coche, se tiene que aportar un escrito firmado informando del trayecto, kilómetros, motivo del viaje, matrícula del coche,… y se tienen que adjuntar tickets originales de gasolina y/o peajes que acrediten el viaje.

En caso de que se utilice taxi para los trayectos hasta/desde aeropuerto/estación…, se podrán abonar hasta un máximo de cuatro.

Entre otros, no son elegibles los siguientes gastos:

- gastos de estancia en un destino distinto al que figura en el certificado de estancia.
- la locomoción en clase business, preferente o similar.
- gastos que no se correspondan al desplazamiento principal de la ida y vuelta de la estancia entre la residencia oficial y la localidad de destino de la estancia. Se entenderá como residencia oficial el término municipal correspondiente a la dependencia en que se desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual.
- gastos de desplazamiento con escalas intermedias no consecutivas.
- abonos mensuales de transporte.
- viajes a cursos, congresos, conferencias durante el periodo de la estancia.
- desplazamientos adicionales entre la vivienda/lugar de trabajo y viceversa.
- pernoctas durante trayectos.
- gastos de exceso de equipaje (se aceptará el gasto de una maleta en bodega en aquellos billetes que no lo incluyan) y plastificado de maletas.
- gastos de todo tipo de seguro distintos a los especificados, incluido gasto de seguro de viaje.
- otros gastos como embarque prioritario, cancelación, …
- gastos de estacionamiento.