

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS PARA INVESTIGADORES VISITANTES EN EL CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL TRIANGULAR-E³: UNIVERSIDADES DE BURGOS, LEÓN Y VALLADOLID.

Los beneficiarios de estas ayudas están obligados a cumplimentar una serie de documentos antes, durante y al finalizar la estancia.

Todos los documentos acreditativos de la incorporación y justificativos de la estancia, así como relativos a modificaciones del periodo, ausencias, interrupciones, renunciaciones o bajas deben cumplimentarse en los impresos normalizados y tramitarse a través del organismo de origen, para que éste los presente a través de su Registro General o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Vicerrector de Investigación de la Universidad de Burgos.

A continuación se informa sobre dichos documentos, así como otros aspectos relacionados con la ayuda concedida.

1. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA.
 - 1.1. DECLARACION ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO.
 - 1.2. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE LAS ESTANCIAS
 - 1.3. CERTIFICADO DE RESIDENCIA FISCAL
2. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR AL FINALIZAR LA ESTANCIA
 - 2.1. MEMORIA CIENTIFICA DEL BENEFICIARIO
3. PAGO DE LA AYUDA A LOS BENEFICIARIOS
4. INCUMPLIMIENTOS
5. DOTACIÓN DE LA AYUDA
6. GASTOS JUSTIFICABLES
7. SEGURO MÉDICO Y ASISTENCIA SANITARIA

1. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA

1.1. DECLARACION ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO

La concesión y disfrute de las ayudas es incompatible con la percepción de cualquier otra subvención para el mismo fin, El investigador declarará bajo su responsabilidad (Documento N^o4), que no recibe ninguna otra ayuda para la realización de la citada estancia. En el caso de que el beneficiario obtuviera cualquier otra ayuda, estará obligado a devolver la cantidad percibida.

1.2. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE LAS ESTANCIAS

Cualquier cambio o modificación de fechas de la estancia, ausencias temporales u otras circunstancias por parte del beneficiario, deberá solicitarse con antelación por escrito al Comité Ejecutivo del CEI Triangular-E³.

En caso de producirse una interrupción, de carácter excepcional, no podrá suponer más del 30% del período total de la estancia. El importe proporcional al período desde la fecha de inicio de la interrupción hasta el día de la reincorporación, deberá ser reintegrado en caso de que se haya efectuado el pago al Investigador Visitante. En caso contrario, dicho importe será descontado en el momento de efectuar la siguiente liquidación.

Sólo en caso de que le beneficiario se vea obligado a interrumpir la estancia por motivo de larga enfermedad o accidente o riesgo durante el embarazo, se podrá solicitar recuperar el período interrumpido a partir de la fecha de finalización de la estancia concedida, no pudiendo en ningún caso suponer un incremento del gasto ni finalizar en fecha posterior al 15 de diciembre de 2017.

1.3. CERTIFICADO DE RESIDENCIA FISCAL.

En el caso de adjudicatarios extranjeros, será necesario presentar en el momento de su incorporación en la universidad de destino el Certificado de Residencia Fiscal para poder aplicar los acuerdos de doble imposición.

2. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR AL FINALIZAR LA ESTANCIA

2.1. MEMORIA CIENTIFICA DEL BENEFICIARIO

En un plazo no superior a un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización de la estancia, el investigador visitante remitirá un breve informe describiendo la labor realizada. Este informe contará con el visto bueno del solicitante. En el informe deberá constar el periodo de la estancia.

3. PAGO DE LA AYUDA A LOS BENEFICIARIOS

El pago de la ayuda será realizado por la Universidad de Burgos, quienes se comprometerán a abonar a los beneficiarios las dotaciones, por mensualidades vencidas.

El pago de la ayuda de gastos de viaje requiere la previa presentación y acreditación documental con los originales de las facturas así como cualquier otra que la entidad considere oportuna.

4. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la revocación de la misma, con la obligación, en su caso, de reintegrar las cantidades percibidas hasta el momento.

5. DOTACIÓN DE LA AYUDA

Las ayudas incluyen, **en función del país de origen:**

- a) **Dotación mensual en concepto de gastos de alojamiento y manutención**, compatible con la percepción de las retribuciones que le correspondan en el centro de adscripción. Se percibe en su totalidad sin necesidad de acreditar los gastos.
- b) **Dotación para gastos de transporte**. Sólo se perciben las cuantías justificadas y acreditadas hasta el máximo establecido.
- c) **Seguro de accidentes**: todos los beneficiarios tienen derecho a este seguro

6. GASTOS JUSTIFICABLES:

Los gastos de transporte que pueden imputarse a esta ayuda deberán justificarse ante la Universidad de Burgos de conformidad con lo que se establece a continuación así como con cualquier otro documento que le sea requerido por el mismo.

Los gastos de viaje:

Sólo pueden imputarse los correspondientes al viaje de ida y vuelta del beneficiario, con la finalidad de realizar la estancia financiada. No pueden computarse viajes efectuados durante la estancia, aunque sean por motivos derivados del proyecto

- **Viaje de ida**. Sólo se tendrá derecho al reembolso del mismo si el viaje se ha efectuado dentro de los 30 días anteriores al de la incorporación al centro receptor.

- **Viaje de regreso**. Sólo se tendrá derecho al reembolso del mismo si el viaje se ha efectuado dentro de los 30 días posteriores al de la fecha de finalización de la estancia.

Otros gastos de transporte: Se incluyen los gastos derivados de la expedición del visado y el importe satisfecho para la contratación del seguro de asistencia sanitaria para visitantes de fuera de la Unión Europea, EEE o Suiza,

A efectos de justificación se deberá entregar la siguiente documentación:

- Si el viaje se realiza en transporte público: billetes originales o certificado de la Compañía por donde se ha viajado (no son suficientes las facturas de agencias). En el caso de billetes electrónicos, deberán presentarse las tarjetas de embarque originales junto con la hoja de confirmación o abono donde figuren los datos del viaje (internet), así como la factura de la agencia de viajes o de la compañía de transporte, según el caso. Los billetes deberán corresponder a trayecto en clase turista. Cualquier gasto adicional por exceso de equipaje, etc. debidamente acreditado también podrá ser reembolsado.
- Si se realiza en coche particular se hará constar los datos del vehículo y podrán presentarse justificantes originales de los gastos de peaje. En función de la distancia entre la ciudad de origen y destino, podrán contemplarse gastos de alojamiento, si ello resulta imprescindible. El número de noches dependerá del kilometraje realizado, tomando como media 700 km. al día.
- Si se utiliza taxi o algún otro medio de transporte adicional para llegar al centro de destino, se deberán presentar los justificantes originales de dichos desplazamientos.

- Facturas originales acreditativas de los importes satisfechos por los distintos trámites necesarios para la obtención del visado.

- Factura original de la compañía aseguradora indicando el período para el que se ha suscrito la póliza, así como con cualquier otro documento que le sea requerido por la Universidad de Burgos

NOTA IMPORTANTE: Se abonará el importe efectivamente satisfecho y justificado de gastos ocasionados por el viaje que en ningún caso podrá superar las cuantías máxima establecida en la convocatoria para cada modalidad.

7. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA

Contratación de seguro de asistencias sanitaria

Los investigadores procedentes de otros países, antes de iniciar la estancia, deberán suscribir un seguro de asistencia sanitaria que cubra todo el periodo de la estancia.

El importe satisfecho para la contratación del **seguro de asistencia sanitaria** se podrá solicitar con cargo a la cuantía concedida siempre que no se supere la cuantía máxima en concepto de gastos de transporte.

Si necesita alguna información añadida o si se encuentra en alguna situación no contemplada en estas instrucciones, puede ponerse en contacto mediante e-mail a la siguiente dirección: info@ceitriangular.es