

## ACCIÓ 2.1 DEL PLA DE PROMOCIÓ PER A ESTADES DE MOBILITAT A L'ESTRANGER

### INFORMACIÓ I INSTRUCCIONS

Per a qualsevol comunicació amb l'OCIT cal incloure la referència de l'ajuda E-2010-XX assignada.

#### 1. DOCUMENTS QUE S'HAN DE PRESENTAR ABANS DE L'INICI DE L'ESTADA

- **Compromís d'acceptació de la subvenció:** s'ha de trametre aquest document pel qual la persona beneficiària accepta les condicions i obligacions de la subvenció concedida, en el termini màxim de 30 dies des de la resolució de concessió (22-4-2010). Imprès 46a – Acceptació de les estades i Imprès 46b – Acceptació de la modificació de les estades.
- **Sol·licitud de modificació del període d'estada:** en els casos degudament justificats es pot sol·licitar ajornar la incorporació al centre de destinació. El nou període sol·licitat mai pot ser inferior a dos mesos ni superior al concedit i la data d'incorporació ha de ser anterior al 30 d'abril de 2011. Aquesta sol·licitud ha de fer-se en el mes anterior a la data d'inici inicialment confirmada en la carta d'acceptació de l'ajuda concessió. **L'assegurança mèdica** s'ha de sol·licitar en el mes anterior per a les dates acceptades i el país de destinació per la qual cosa la no indicació del canvi comporta la pèrdua de l'assegurança. Imprès 47 – Modificació de les estades.
- **Comunicació de renúncia:** si, per motius justificats, s'ha de renunciar a la subvenció, la persona interessada ho ha de comunicar mitjançant el model normalitzat. Imprès 48 – Renúncia a les estades.
- **Sol·licitud d'acompte:** una vegada que el projecte tinga assignat un codi comptable i dins del mes i mig anterior a l'inici de l'estada, és possible sol·licitar un acompte de l'ajuda al Servei de Gestió Econòmica mitjançant un missatge de correu electrònic (Coral Casado – 8947- [casado@sg.uji.es](mailto:casado@sg.uji.es)).

#### 2. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA DE PRESENTAR DURANT LA REALITZACIÓ DE L'ESTADA

- **Certificat d'incorporació:** després de la incorporació al centre s'ha de trametre aquest document, firmat pel responsable al centre receptor (Fax: +34 964 38 76 25 ó [robert@sg.uji.es](mailto:robert@sg.uji.es)). La no incorporació de l'investigador o investigadora al centre receptor en la data concedida o autoritzada es considerarà com una renúncia. Imprès 49 – Incorporació a les estades.
- **Comunicació de renúncia:** si, per motius justificats, la persona beneficiària de la subvenció es veu obligada a renunciar-hi després d'haver-se incorporat al centre de destinació, ha de comunicar-ho a l'OCIT. No completar el període mínim de dos mesos al centre receptor pot ser causa d'anul·lació de l'ajuda o de devolució de part d'aquesta. Imprès 48 – Renúncia a les estades.
- **Permisos i absències alienes al projecte:** per a qualsevol canvi cal sol·licitar autorització del Vicerectorat d'Investigació.
- **Comunicació d'interrupció de l'estada:** la interrupció de l'estada es pot autoritzar en casos excepcionals, degudament justificats i sempre que el període total de l'estada final no siga inferior a dos mesos. No comporta cap increment de l'ajuda. Imprès 50 – Interrupció de les estades.

### 3. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR EN FINALITZAR L'ESTADA

Tota aquesta documentació s'ha de trametre en el termini d'un mes a partir de la data de finalització de l'estada.

- **Certificat d'estada** expedit pel centre receptor. Hi han de constar les dates en què s'ha realitzat l'estada. L'OCIT n'enviarà un còpia a recursos humans per a la justificació de la possible llicència obtinguda per al gaudi de l'ajuda.
- **Informe o memòria final:** es tracta d'una memòria justificativa del treball realitzat. S'ha de presentar segons el model normalitzat. Imprès 51 – memòria de les estades.
- **Declaració jurada de no haver rebut ajuda d'una altra entitat.** Imprès 38 declaració responsable de les estades.

### 4. PAGAMENT I JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE LES AJUDES

- El Servei de Gestió Econòmica (Coral Casado), amb el certificat d'estada, abonarà l'import de l'ajuda concedida o, si ja s'hi havia abonat un acompte, la resta fins a completar l'ajuda concedida. No cal presentar justificants de viatge.

### 5. ALTRES

- S'ha de fer constar en qualsevol publicació resultat d'aquesta ajuda que s'ha realitzat amb una ajuda de la Fundació Caixa Castelló-Bancaixa i indicar la referència E-2010-XX. Una còpia de cada exemplar s'ha de enviar a l'OCIT i a la Fundació Caixa Castelló-Bancaixa.