Ayudas de la Fundación Científica
de la Asociación Española Contra el Cáncer
a proyectos de investigación en cáncer

Anexo

Guía de elegibilidad y justificación de gastos

fundación científica
asociación española
contra el cáncer

fundación científica
asociación española
contra el cáncer

ÍNDICE

1. Consideraciones generales ... 3
   - Objeto ... 3
   - Uso responsable de los fondos ... 3
   - Alcance ... 4
2. Condiciones generales de justificación ... 4
   - Modificación de partidas presupuestarias ... 4
   - Justificación documental ... 4
   - Cofinanciación ... 5
   - Tabla de equipo (*Research Team*) ... 5
   - Plazo de abono de los gastos ... 5
3. Gastos por tipo de partida ... 6
   - Personal ... 6
   - Material fungible ... 9
   - Equipamiento ... 10
   - Servicios técnicos ... 12
   - Gastos de viaje ... 13
   - Otros ... 16
4. Tabla resumen convocatoria – partidas ... 19
5. Ayudas a Movilidad – convocatorias talento AECC ... 21
   - Condiciones generales ... 21
   - Proceso de solicitud y aprobación ... 22
   - Justificación de la estancia – Ayuda Movilidad AECC ... 22
   - Incompatibilidades ... 23

AVISO IMPORTANTE SOBRE LA VIGENCIA DEL DOCUMENTO

Antes de utilizar esta guía, asegúrate de que estás consultando la **última versión vigente.**
La versión **actualizada y válida** del documento está siempre disponible en la **plataforma GMS.**
El uso de versiones no actualizadas puede dar lugar a errores en la interpretación de los criterios o a la inadmisión de gastos.

1. Consideraciones generales

Objeto

El presente documento establece las pautas generales y comunes para la identificación de gastos elegibles y no elegibles en las ayudas adjudicadas por la Fundación Científica de la Asociación Española Contra el Cáncer (en adelante, Fundación). Asimismo, recoge las condiciones específicas aplicables a determinadas convocatorias, con el fin de facilitar la correcta imputación y justificación económica de los gastos asociados a los proyectos o programas que hayan resultado adjudicatarios.

Esta guía tiene carácter informativo y no sustituye lo establecido en las bases de la convocatoria, en los convenios marco, en los anexos específicos ni en la normativa legal vigente.

Cualquier excepción o duda que pueda surgir en la aplicación de esta guía deberá ser previamente aprobada por la Fundación.

La documentación justificativa de estos gastos se establecerá en el documento *Manual de GMS para usuarios externos - Gestión de proyectos* que estará disponible en la plataforma de gestión de ayudas (en adelante, plataforma GMS) una vez el proyecto o programa esté en activo.

Uso responsable de los fondos

Se recuerda a todas las personas adjudicatarias de ayudas de la Fundación que, dado que nuestros fondos provienen directamente de la sociedad civil, su uso **debe ser ético y estar estrechamente vinculado a la ejecución de las actividades científicas descritas en las memorias de los proyectos o programas**.

La Fundación se reserva el derecho de rechazar cualquier gasto que no haya sido previamente aprobado y que suponga un uso inadecuado de los fondos.

Alcance

Esta guía recoge las condiciones generales y las particularidades aplicables a las convocatorias de la Fundación. Las particularidades de cada convocatoria se reflejan dentro de los apartados correspondientes a cada tipo de gasto, mediante tablas comparativas para facilitar su consulta, pero en ningún caso sustituye a lo establecido en las bases de la convocatoria, así como el convenio marco y anexo/s específicos y/o la normativa legal vigente.

La convocatoria AECC IMPACTO queda fuera del alcance de esta guía, así como las ayudas de las convocatorias Cancer Grand Challenge, Worldwide Cancer Research, Mark Foundation, Accelerator, CRC Stars, que siguen las indicaciones de las entidades financiadoras correspondientes.

Esta guía es de aplicación para aquellos **gastos ejecutados a partir del 1 de diciembre de 2026.**

2. Condiciones generales de justificación

Modificación de partidas presupuestarias

Solo se permiten solicitudes de modificación de partidas presupuestarias **una vez al año** por proyecto o programa, por centro.

Los importes anuales totales firmados en el acuerdo son fijos y no podrán modificarse.

En caso de que la convocatoria contemple excepciones, éstas deberán estar expresamente recogidas en las bases o contar con la aprobación previa y por escrito de la Fundación.

Justificación documental

Los gastos imputables deberán estar **debidamente justificados** y respaldados con:

- Factura o documento equivalente.

- Justificante bancario del pago.
- Documentación adicional que acredite la vinculación del gasto con el proyecto o programa (cuando proceda).

Cuando las facturas o los documentos asociados estén redactados en un idioma distinto del español o del inglés, deberá aportarse el documento original junto con una traducción al español en la que se indiquen el concepto y el importe en euros.

Cofinanciación

En el caso de ayudas cofinanciadas, se deberá indicar para cada uno de los gastos el **porcentaje de financiación externa** que cubren los fondos adjudicados por la Fundación (excluyendo el porcentaje que cubren los fondos propios de la organización o de otra entidad financiadora).

Este porcentaje deberá reflejarse en la descripción de cada gasto imputado dentro del documento Excel justificativo.

Tabla de equipo (*Research Team*)

No se aceptarán gastos de personal ni gastos de viaje de personas que no estén registradas en la tabla de *Research Team* del proyecto o programa en la plataforma GMS.

Las personas deberán estar dadas de alta en dicha tabla **antes de la finalización del periodo de justificación económica vigente.** Para aquellos seguimientos ya presentados, **no será posible incluir nuevas personas** en *Research Team* **con carácter retroactivo.**

Plazo de abono de los gastos

Para que un gasto sea considerado elegible, tanto la factura o documento justificativo equivalente como su correspondiente pago deberán haberse realizado dentro del periodo de justificación económica aplicable.

Cuando la factura o documento justificativo equivalente corresponda a un periodo de justificación económica determinado, pero su pago se efectúe con posterioridad a la fecha de finalización de dicho periodo, el gasto podrá imputarse en el siguiente

periodo de justificación económica, siempre que se cumplan los requisitos de elegibilidad establecidos.

Como excepción, en la justificación económica final del proyecto, los pagos podrán realizarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la finalización del periodo de justificación económica. Transcurrido dicho plazo, los gastos correspondientes perderán su condición de elegibles y no podrán imputarse al proyecto.

Situación	Tratamiento del gasto	Elegibilidad
La factura y el pago se realizan dentro del mismo periodo de justificación económica.	El gasto se presenta en dicho periodo de justificación.	**Elegible**
La factura corresponde a un periodo de justificación económica, pero el pago se realiza una vez finalizado dicho periodo.	El gasto podrá presentarse en el siguiente periodo de justificación económica.	**Elegible**, siempre que cumpla el resto de los requisitos establecidos.
En la justificación económica final, el pago se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la finalización del periodo de ejecución.	El gasto podrá incluirse en la justificación final.	**Elegible**
En la justificación económica final, el pago se realiza transcurridos más de 60 días desde la finalización del periodo de ejecución.	El gasto no podrá imputarse al proyecto o programa.	**No elegible**

3. Gastos por tipo de partida

Personal

Se entiende por gastos de personal el salario base, complementos salariales, indemnización por finalización de contrato, prorrata de paga extraordinaria y seguros sociales.

Condiciones generales:

Ayudas a talento:

- La dotación económica de estas ayudas va destinada al 100% a la partida de personal.
- Se puede complementar con fondos propios del centro.

Ayudas a proyectos:

- Se acepta un **máximo del 45 % del presupuesto total** del proyecto o programa.
- Se puede presupuestar el coste de la contratación de las personas asociadas al proyecto distintas a la persona solicitante en base a las tablas salariales del centro.

Justificación de partida de personal en situación de baja maternidad/paternidad/IT en ayudas a talento

- Se deberá imputar a la justificación la **diferencia salarial que asume el centro** (complemento de IT/maternidad) y el **coste de la Seguridad Social empresarial**, descontando siempre las prestaciones abonadas por el INSS o la Mutua.

Situación de las sustituciones (bonificaciones)

- Se podrá imputar la parte del salario y seguridad social de un contrato de interinidad (siempre que las bases de la convocatoria lo permitan).
- Se deducirán las bonificaciones de los seguros sociales y se deberá tener en cuenta al calcular el coste real imputado a la justificación.

Gastos no elegibles:

- Vacaciones no disfrutadas.
- Indemnizaciones no contempladas por la Ley de Ciencia por despido, tanto procedente como improcedente.
- Liquidaciones por baja voluntaria.
- El resto del salario complemento de IT/maternidad) que abona directamente el INSS o la Mutua.
- En todas las ayudas a proyectos:
    - No será posible imputar el coste de contratación de la persona adjudicataria (*primary contact*) o jefes/as de grupo colaboradores

- No se podrán complementar otras ayudas a Talento AECC.

En caso de duda, deberá consultarse previamente con la Fundación.

Excepciones o particularidades por convocatoria:

Convocatoria	Particularidad
Ayudas a talento AECC (Predoctoral, Postdoctoral, Investigador, Clínico Junior en el Territorio, Clínico Senior AECC)	La dotación económica de estas ayudas va destinada al 100% a la partida de personal
Clínico Junior en el Territorio AECC, Clínico Senior AECC	En los casos de Clínico Junior y Senior podrán imputarse intensificaciones (deberán estar dados de alta en el apartado de *Research Team*).
Acreditación de Centros AECC	No aplica el límite general, se valorará en la definición conjunta del plan de mejora entre la Fundación y el Centro.
Programa de Excelencia AECC	Se podrán considerar porcentajes superiores al 45% en programas que así lo requieran (previa evaluación y aprobación).
Lab AECC, Proyectos Generales AECC, Proyectos Estratégicos AECC, Biología y Medicina de la Prevención AECC, Cátedras AECC	Se podrán considerar porcentajes superiores al 45 % en proyectos en función de la naturaleza del proyecto previa aprobación (ej. Estudios computacionales).
Sinergias AECC, Ideas Semilla AECC	No se permiten gastos de personal.
AECC INNOVA	Deben imputarse en los *milestones* #1 y #2.

AECC TALENT	Cuantía fijada por las bases de la convocatoria (*Living + mobility allowance*), variable para *fellows* con cargas familiares (*Family allowance*).
TRANSCAN	No se aplican los % máximos por partida en el momento de la solicitud al ser cofinanciada con ISCIII, pero sí las reglas de justificación.

Material fungible

Se considera material fungible todo bien no perdurable en el tiempo que se consume en el momento de su uso (vida útil inferior a un año), de carácter reemplazable. Incluye:

- Material fungible de laboratorio (puntas, tubos de ensayo, pipetas desechables, reactivos, medicamentos, etc.).
- Material sanitario (alcohol, muestras, etc.).
- Material de limpieza (jabón, guantes, etc.).
- Consumibles informáticos: gastos de materiales para el normal funcionamiento de equipos informáticos, material de oficina (tóner de impresora, etc.).
- Gastos en material de oficina (fotocopias, papel, archivadores, impresos, sobres, bolígrafos, etc.).
- Compra de modelos animales.

Condiciones generales:

- Límite general para consumibles informáticos: **1.000 €/año.**
- Límite general para material oficina: **1.000 €/año**

Excepciones o particularidades por convocatoria:

Convocatoria	Particularidad
Estudios clínicos AECC	No se contemplan los fármacos
Acreditación de Centros AECC	De forma general no se contempla presupuesto para material fungible.

AECC TALENT	Gasto elegible dentro de *Research, training and networking costs*. Se justificará en la partida *Others.*
TRANSCAN	No se aplican los % máximos por partida en el momento de la solicitud al ser una convocatoria cofinanciada con ISCIII, pero sí las reglas de justificación. Elegible a partir de JTC 2026.
ATTRACT, INTERLOCAL	No aplican los máximos indicados.
RETO AECC 70% Supervivencia	No hay un límite definido para la partida de fungible. Límite ampliado a **5.000 €/hito** para consumibles informáticos. Límite ampliado a **5.000 €/hito** para gastos en material de oficina.

Equipamiento

Se considera equipamiento todo bien perdurable en el tiempo que se gasta a medida que se usa (vida útil superior a un año). Este equipamiento puede ser de:

- Carácter material (equipos de procesos de información como ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles, monitores, ratones, teclados, discos duros, UBS, *workstations* o *clusters*, cables, etc., además de electrodomésticos microondas, nevera, congelador, centrifuga, pHmetro, microscopios, pipetas, mezclador, agitador, termociclador, báscula, etc.).
- Carácter inmaterial (aplicaciones informáticas científicas, paquetes de softwares científicos o licencias de programas científico-técnicos, etc.).

Condiciones generales:

- Límite general para software técnico: **3.000 €/año**.
- Se permite la imputación de equipamiento en cualquiera de las anualidades o hitos.

- Si a lo largo de la vida del proyecto se detecta la necesidad de adquirir equipamiento diferente al inicialmente aprobado en la memoria científica se habrá de solicitar autorización expresa de la Fundación a través de la plataforma GMS antes de incurrir en dicho gasto (*Change request* > *others*).
- Se admite la amortización de equipos adquiridos previamente, imputando únicamente el uso vinculado al proyecto o programa. El coste de amortización se calculará como:

  Coste mensual de amortización × % de uso en el proyecto o programa × nº de meses utilizados en la anualidad correspondiente.

- Mantenimiento y reparación de equipos: podrán imputarse gastos de mantenimiento (como calibraciones) y reparación de equipos expresamente ligados con el proyecto o programa, siempre que no estén cubiertos por un seguro propio del equipamiento.

Gastos no elegibles

- Paquete Office u otras licencias de software, de IA's o aplicaciones orientadas a la ofimática y gestión documental.

Excepciones o particularidades por convocatoria:

Convocatoria	Particularidad
AECC TALENT	Gasto elegible dentro de *Research, training and networking costs*. Se justifica en la partida *Others*.
TRANSCAN	No se aplican los % máximos por partida en el momento de la solicitud al ser una convocatoria cofinanciada con ISCIII, pero sí las reglas de justificación.
ATTRACT. INTERLOCAL	No aplican los máximos indicados.
RETO AECC 70% Supervivencia	Límite ampliado para software técnico directamente vinculado a la ejecución del proyecto: **10.000 €/hito**. Incluye gastos de adquisición o desarrollo de utilidades, sistemas operativos, administración de bases de datos,

	paquetes de software, dominios, hosting, Web, etc. siempre que sean específicos y necesarios para la realización del proyecto.

Servicios técnicos

Se consideran servicios técnicos aquellos gastos derivados de actividades de soporte científico o técnico directamente vinculadas al proyecto o programa. Incluyen tanto:

- Servicios especializados que den apoyo al personal investigador y la organización para potenciar la investigación. Entre ellos se incluyen, uso y acceso a infraestructuras científico-técnicas (gastos de animalario, secuenciación, proteómica, genómica, aprobaciones comités éticos), contratación de CROs o seguros asociados a ensayos clínicos.

Condiciones generales:

- Límite de gasto imputado en esta partida para servicios externos a la organización: **25 % del presupuesto total.** Este límite no se aplica a servicios técnicos realizados dentro de la organización adjudicataria o instituciones colaboradoras que aparezcan en el anexo específico que regula la concesión de la ayuda, ni a la contratación de CROs cuando presten servicios necesarios para la ejecución de estudios clínicos contemplados en el proyecto financiado.
- La contratación debe estar debidamente justificada y documentada.

Excepciones o particularidades por convocatoria:

Convocatoria	Particularidad
AECC INNOVA	Límite ampliado a **40 % del presupuesto total** para subcontrataciones.
AECC TALENT	Gasto elegible dentro de *Research, training and networking costs*. Se justifica en la partida *Others*.
TRANSCAN	No se aplican los % máximos por partida en el momento de la solicitud al ser una convocatoria

	cofinanciada con ISCIII, pero sí las reglas de justificación.

Gastos de viaje

Se consideran gastos de viaje aquellos derivados de desplazamientos, alojamiento, dietas y asistencia a congresos, reuniones, o actividades formativas, siempre que estén directamente vinculados al proyecto o programa adjudicado. Para gastos relacionados con estancias en otro laboratorio receptor, aplicarán las condiciones específicas que se indican más abajo.

Condiciones generales:

- Límite general: **10 % del presupuesto total.**
- No se podrán imputar gastos fuera del periodo de duración de la Ayuda.
- Los gastos deberán estar debidamente justificados mediante documentación que acredite la asistencia y la relación con el proyecto o programa (actas, certificados/hojas de asistencia, presentaciones, descripción del evento en el *periodic report*, etc.).
- El origen y destino del viaje deberá estar definido por la organización adjudicataria.

Gasto del **viaje en modo turista** (ida y vuelta), desde el lugar de residencia hasta el lugar de destino.

Los gastos de kilometraje realizados con vehículo particular serán reembolsados multiplicando los kilómetros recorridos por la tarifa establecida por kilómetro por ley vigente y justificando debidamente el desplazamiento.

Situación	Formato de reembolso	Importe aplicable
Kilometraje exento IRPF	Hoja de gastos	Tarifa legal vigente
Kilometraje NO exento IRPF	Hoja de gastos (tramo exento) + Exceso en nómina	Importe superior a la tarifa legal vigente

- Documentación justificativa: billetes de transporte, factura de la tasa turística, ticket del parking, ticket del taxi, etc. En el caso de facturas por billetes de avión, si en la factura no viene detallada la persona que viaja, deberá adjuntarse la tarjeta de embarque.
- Visado: incluye únicamente la tasa consular.

Condiciones específicas sobre alojamiento

		Gasto máximo por noche
Nacional.	Tarifa general	Máximo 155 €
	Ciudades con alta ocupación (Madrid, Barcelona, Palma, Bilbao u otras en temporada alta)	Máximo 200 €
Internacional		Máximo 300 €
No se admitirán alojamientos en hoteles de cinco estrellas (salvo alta ocupación, o mismo precio que alojamiento de cuatro estrellas)		

Importes máximos imputables por tipo de dieta:

Tipo de gasto	Nacional	Internacional
Desayuno	10 €	20 €
Comida	25 €	50 €
Cena	25 €	50 €

Se aplican importes fijos por día, para dietas de manutención, sin requerir factura o ticket, en línea con la práctica común de centros públicos.

Estancias

Se entenderá por estancia investigadora el desplazamiento temporal de personal investigador a un centro distinto de la de adscripción habitual, con el fin de desarrollar actividades científicas, formativas o de colaboración que impliquen a un **grupo receptor** y contribuyan a su proyecto de investigación y desarrollo profesional.

Todas las estancias deben ser notificadas por parte de la persona adjudicataria a Fundación a través de un "***Change request***" tipo "***Secondment***" dentro de su propia Ayuda, antes de realizar la estancia, cumplimentando el **registro de la estancia** (según plantilla facilitada). Indicando los objetivos de esta, firmado por el/la Director/a del Proyecto del centro de origen y el/ la Jefe/a de Grupo donde se va a realizar la estancia. Este registro deberá anexarse a la justificación económica del gasto en *Invoice section.*

Aplicarán las condiciones anteriormente indicadas más las siguientes particularidades:

- Gasto del **viaje en modo turista** (ida y vuelta), desde el lugar de residencia hasta el lugar de destino.
    - Otros gastos relacionados con la movilidad diaria en la ciudad de destino durante toda la duración de la estancia no serán elegibles.
    - No se admitirán gastos de dietas y manutención durante la estancia excepto en los días de viaje de ida y vuelta indicados en el punto anterior.
- **Seguros médicos:** será responsabilidad de las personas adjudicatarias la contratación de los seguros médicos pertinentes en función del país donde se realice la estancia, quedando Fundación eximida de cualquier responsabilidad al respecto.
- **Alojamiento:**
    - Estancias de hasta 12 días: aplican los máximos generales por noche
    - Estancias de más de 12 días: aplica el límite máximo de 3.000€/mes (exclusivamente el gasto de alquiler; los suministros no son elegibles).

Gastos de conciliación: viaje en modo turista (ida y vuelta) de descendientes menores de edad.

Excepciones o particularidades por convocatoria:

Convocatoria	Particularidad
Ayudas a talento (Predoctoral, Postdoctoral, Investigador,	Adicionalmente a la ayuda económica concedida, se aceptan estancias en centros nacionales y/o

Clínico Junior y Clínico Senior).	internacionales de hasta 1 año de duración que pueden ser cubiertas por la "Ayuda Movilidad AECC". Sujeto a aprobación de la Fundación.
Programa de Excelencia AECC	Límite del **5 % del presupuesto total.**
AECC TALENT	Gastos elegibles dentro de *Research, training and networking costs*. Se justifican en la partida *Others*
TRANSCAN	No se aplican los % máximos por partida en el momento de la solicitud al ser una convocatoria cofinanciada con ISCIII, pero sí las reglas de justificación.
RETO AECC 70% Supervivencia	Será imprescindible justificar la relación del viaje con el proyecto mediante una carta firmada por el jefe de grupo correspondiente. Posibilidad de imputar gastos de viajes y manutención de invitados, debidamente justificados. El gasto deberá ir acompañado de una declaración responsable en formato libre, en la que se justifique su relevancia para el proyecto. Esta declaración deberá estar firmada por los coordinadores del proyecto.

Otros

Se consideran gastos imputables en esta categoría aquellos que no se encuadran en las partidas anteriores, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto o programa adjudicado. Incluyen, entre otros, gastos de formación (matrícula o registro), publicaciones, propiedad industrial e intelectual, asesoramiento técnico, mensajería, servicios profesionales de traducción y corrección, y adquisición de libros o revistas científicas.

Condiciones generales:

- Los gastos de publicación científica serán elegibles, con excepción de los costes asociados a la modalidad de acceso abierto (*Open Access*), incluyendo, entre otros, los *Article Processing Charges* (APC), las tasas de publicación híbrida en acceso abierto y cualquier cargo equivalente aplicado por la editorial para garantizar el acceso abierto a la publicación. El límite imputable para publicaciones será del 5 % del presupuesto total.
- Los gastos derivados de actividades de divulgación tendrán un límite imputable del 5%.
- Las **actividades formativas** deberán ser de corta duración, estar directamente relacionadas con el proyecto o programa y contar con aprobación previa por parte de la Fundación. Se deberá aportar el título de las actividades formativas realizadas e imputadas.
- Las **tasas por paciente reclutado** en el caso de ensayos clínicos deberán incluirse en esta partida.

Gastos no elegibles

- Gastos indirectos u *overheads*, salvo que las bases de la convocatoria indiquen expresamente su admisibilidad.
- Gastos de gestión o administración, incluidos cánones, tasas, membresías o gastos de aduanas.

Excepciones o particularidades por convocatoria:

Convocatoria	Particularidad
Programa de Excelencia AECC	Se destinará un 7 % del presupuesto del programa a gastos indirectos u *overheads*, con un fondo no reembolsable ni justificable. Incluye los honorarios de la auditoria económica anual.
AECC TALENT	Esta partida acumula todos los gastos elegibles de la convocatoria a excepción de "Personal".

TRANSCAN	No se aplican los % máximos por partida en el momento de la solicitud al ser una convocatoria cofinanciada con ISCIII, pero sí las reglas de justificación.
RETO AECC 70% Supervivencia	Dotación económica inicial de **10.000 €** para propuestas previas seleccionadas para generar un consorcio adecuado. Los gastos elegibles son redactores médicos/científicos, ayudas visuales, reserva de espacio de trabajo, viajes, catering, etc. Sólo se podrán imputar gastos de facturas emitidas dentro del periodo a justificar, el cual abarca desde la apertura hasta el cierre de la fase de propuesta completa. Los gastos no incurridos se devolverán tras la justificación económica de la dotación económica inicial. Honorarios auditoría económica a realizar por la/s entidad/es coordinadora/s: hasta un máximo del 5 % sobre el total del gasto justificado en cada hito del proyecto.

4. Tabla resumen convocatoria – partidas

	Personal	Material fungible	Equipamiento	Servicios técnicos	Gastos de viaje	Otros
Límites generales	Máx. 45 % del presupuesto total	Máx. 1.000€/año consumibles informáticos Máx. 1.000€/año material oficina	Máx. 3.000€/año software técnico	Máx. 25% del presupuesto total para servicios externos a la organización (no aplica CRO ensayos clínicos)	Máx. 10 % del presupuesto total	Máx. 5 % del presupuesto total para publicaciones
Ayudas a talento AECC	100 % del presupuesto	—	—	—	Ver ayuda "Movilidad AECC"	—
Acreditación de Centros AECC	No aplica límite general	No se contempla	—	—	—	—
Programa de Excelencia AECC	Posible > 45 %	—	—	—	Máx. 5 % del presupuesto total	7 % del programa como *overheads*
Lab AECC Proyectos Generales AECC Proyectos Estratégicos AECC Biología y Medicina de la Prevención AECC Cátedras AECC	Posible > 45 % (previa aprobación)	—	—	—	—	—
Sinergias AECC	No permitido	—	—	—	—	—
Ideas Semilla AECC	No permitido	—	—	—	—	—
AECC INNOVA	En *milestones* #1 y #2	—	—	Máx. 40 % para subcontrataciones	—	—

Estudios clínicos AECC	—	No fármacos	—	—	—	—
AECC TALENT	Fijo *(Living + mobility)* + Variable *(family allowance)*	*(Research, training and networking costs)* Gastos elegibles como "Others"				*Research, training and networking costs*
TRANSCAN	No aplica límite % general por partida, pero sí reglas de justificación					
ATTRACT	—	No aplica límite general		—	—	—
INTERLOCAL	—	No aplica límite general		—	—	—
RETO AECC 70 % Supervivencia	—	Máx. 5.000 €/hito consumibles informáticos Máx. 5.000 €/hito material oficina	Hasta 10.000 €/hito software técnico	—	—	Dotación inicial 10.000 €; Auditoría hasta 5% del gasto justificado en cada hito

Las particularidades recogidas en esta tabla resumen se han extraído del presente documento. En caso de discrepancia o necesidad de mayor detalle, prevalecerá lo establecido en las bases de la convocatoria, el convenio y/o sus anexos correspondientes.

5. Ayudas a Movilidad – convocatorias talento AECC

Condiciones generales

La Fundación ofrece una **dotación económica adicional** para financiar estancias de personas adjudicatarias de las **convocatorias de talento AECC**. Las estancias podrán realizarse en **centros españoles o extranjeros**, siempre que impliquen un cambio de residencia respecto del domicilio habitual y familiar y que el centro de destino se encuentre en una localidad distinta de la del centro donde se desarrolla el proyecto adjudicado.

Las convocatorias elegibles, las cuantías y las condiciones específicas se recogen en la siguiente tabla.

Convocatoria elegible	Cuantía	Particularidades
Predoctoral AECC	Hasta 5.000 €	Para estancias realizadas a partir del 26 de abril de 2024. Sujeta a la disponibilidad de fondos de la Sede Provincial correspondiente
Postdoctoral AECC	Hasta 5.000€	Hasta la convocatoria 2025
	Hasta 8.000€	A partir de la convocatoria 2026
Investigador AECC, Clínico Junior en el Territorio AECC, Clínico Senior AECC	Hasta 8.000€	A partir de la convocatoria 2026
AECC Talent, ayudas a proyectos u otras convocatorias no explicitadas en esta tabla	N/A	Aquellas ayudas con fondos ya concedidos para este tipo de actividades no podrán solicitar una ayuda adicional. Los gastos asociados a las estancias se justificarán en la justificación económica en curso.

La **duración de la estancia** podrá ser de hasta **12 meses**.

- Esta ayuda se puede repartir a lo largo de **varias estancias** de corta duración siempre y cuando las estancias se realicen durante la vigencia del convenio/anexo de la ayuda concedida por Fundación, y no se supere ni la cuantía ni la duración establecida.
- Se permiten estancias superiores a 12 meses, previo visto bueno de las Partes que intervienen en el convenio y anexo, pero solo se podrá emplear la dotación económica de la Fundación durante los primeros 12 meses.

La dotación económica podrá destinarse a sufragar los gastos indicados en el apartado de Estancias. No se otorgará dotación económica para estancias que tengan como finalidad la asistencia a congresos o conferencias.

Proceso de solicitud y aprobación

Antes de iniciar la estancia, la persona adjudicataria deberá solicitarla a Fundación a través de un "***Change request***" tipo "***Internship***" dentro de su propia Ayuda, cumplimentando la siguiente información:

- **Registro de la estancia** (según plantilla facilitada). Indicando los objetivos de esta, firmado por el/la Director/a del Proyecto del centro de origen y el/ la Jefe/a de Grupo donde se va a realizar la estancia.
- Si solicita **la ayuda "Movilidad AECC" deberá indicar en qué cuenta bancaria se solicita el ingreso** (cuenta acordada entre el centro de origen y la persona adjudicataria). En todos los casos, la dotación económica de los gastos imputados se ingresará tras la revisión de la documentación requerida en la justificación y a la finalización de la estancia.

No tendrán cabida estancias realizadas sin aprobación previa de la Fundación.

Una vez solicitado, la Fundación realizará un proceso interno de aprobación que en las Ayudas predoctorales será valorado por la Sede Provincial en cuestión. Dicho proceso puede llevar algunas semanas, por lo que **se recomienda solicitar la Ayuda Movilidad 3 meses antes de realizar la estancia.** Si la solicitud está conforme a los términos de esta Ayuda, y en función de la disponibilidad de fondos, se aprobaría su ejecución.

Justificación de la estancia – Ayuda Movilidad AECC

Tras la realización de la estancia deberá entregarse la siguiente documentación:

- *Scientific Justification* – Seguimiento Ayuda Movilidad
  - Resumen del trabajo de investigación realizado durante la estancia con los principales resultados y otras consideraciones (según plantilla facilitada).
  - Certificado de la estancia (formato libre, en inglés o castellano) emitido por el centro de destino en el que consten las fechas de inicio y fin de la estancia (la firma tiene que ser original, manuscrita o, en el caso de ser electrónica, que se pueda verificar).

- *Economic Justification* – Seguimiento Ayuda Movilidad
  - Resumen de los gastos ejecutados (según plantilla Excel facilitada)
  - Justificantes de pago

Aquellas estancias realizadas sin Ayuda Movilidad se justificarán dentro de las justificaciones científicas, económicas y divulgativas anuales o finales correspondientes al año en curso.

Incompatibilidades

En caso de que el personal adjudicatario reciba **otra ayuda económica para el mismo** fin deberá **notificarlo** a Fundación. Por tanto, el gasto justificado en el marco de esta ayuda será incompatible con su justificación como gasto a otra entidad financiadora distinta.