**Convocatoria de Ayudas para Movilidad Intra CIBERESP**

Plazo de presentación de solicitudes hasta el 14/11/2019 o hasta agotar recursos.

Plan de Formación

****

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Solicitud de ayuda para movilidad intra ciberesp[[1]](#endnote-1) | | | | | | | |
| Nombre solicitante: | | |  | | | | |
| Apellidos solicitante: | | |  | | | | |
| Correo electrónico: | | | | | | | |
| Teléfono de contacto: | | | | | | | |
| Modalidad solicitada\* 🡪 <=1 semana  Hasta 2 semanas  Hasta 4 semanas | | | | | | | |
| Grupo CIBERESP al que pertenece  Jefe de grupo:  Contratado CIBERESP  Adscrito  Colaborador  ↓    Categoría: DOC/LIC/DPL/TEC | | | | | **Grupo CIBERESP para el que solicita la estancia**  **Jefe de grupo:**  **Centro, institución consorciada:**    **Fechas estancia:**  **Inicio: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**  **Fin: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_** | | |
| Otra información: | | | | | | | |
| ¿Es personal en formación? | | **¿Ha disfrutado antes de otra ayuda de movilidad CIBERESP intramural o internacional?** | | | | **¿Dispone de alguna otra fuente de financiación alternativa?** | |
| No  Sí  🡪 | **Aportar documentación justificativa** | **No**   **Sí**  🡪 | | **Especificar** | | **No**  **Sí** 🡪 | **Detallarla y explicar motivo de pedir esta ayuda** |
| Justificación: Breve descripción de objetivos de la estancia y las tareas que llevará a cabo el/la beneficiario/a. | | | | | | | |
| Cumplimentar por ordenador y enviar por correo electrónico a isabel.hervas@ciberisciii.es, indicando en el asunto del correo: “Solicitud Ayudas Intra CIBERESP”. | | | | | | | |

1. **Documentación adicional**

   Para formalizar correctamente la solicitud debe adjuntarse la siguiente documentación:

   1. Carta firmada por el jefe del grupo al que pertenece el solicitante, indicando en su caso el subprograma en el que se adscribe la propuesta, detallando el interés de la misma para su grupo y especificando si existe o no fuente de financiación alternativa.
   2. Escrito firmado por el jefe de grupo receptor, admitiendo a la persona que lo solicita y detallando el interés de la propuesta para su grupo.
   3. Curriculum vitae breve del solicitante.

   [↑](#endnote-ref-1)