

NORMATIVA ACCIONES DE MOVILIDAD CIBER AREA TEMÁTICA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA (CIBERESP) AÑO 2025

1

La movilidad en los grupos de investigación se plantea en el programa científico del CIBER en el área temática de Epidemiología y Salud Pública (CIBERESP) como un elemento esencial para favorecer la formación del personal de los grupos en líneas de investigación prioritarias en base a las necesidades de desarrollo e implementación de nuevas técnicas en el CIBER.

I. OBJETO

Incentivar la realización de estancias de corta duración en otros grupos de investigación. Se entiende como estancia la acción de estar o permanecer cierto tiempo en otro grupo de investigación, integrándose en las actividades del grupo (quedaría excluida la realización exclusiva de cursos).

La finalidad de estas acciones de movilidad es facilitar la transferencia de experiencia y tecnología, y potenciar la colaboración entre los diferentes grupos del CIBER. Por tanto, se priorizarán las estancias dentro de CIBERESP (intra CIBER), pero también en grupos de otras áreas temáticas del CIBER (inter CIBER). No obstante, también se contemplan estancias en grupos externos (nacionales o internacionales), siempre que se justifique que el aprendizaje o la colaboración no son factibles dentro del CIBER (como por ejemplo la obtención de la mención internacional en los estudiantes de doctorado) y/o aporte mejora y calidad a las líneas de trabajo que se realizan en los grupos de CIBERESP.

En cualquier caso, la actividad científica realizada durante las estancias deberá estar enmarcada dentro de las líneas de trabajo prioritarias y estratégicas de las áreas temáticas de CIBER.

II. MODALIDADES DE ESTANCIAS

Se consideran los siguientes supuestos:

A. Personal de un grupo CIBERESP en otro grupo CIBERESP (intra-CIBER), en otro grupo CIBER (inter-CIBER) o en otro grupo externo nacional.

CIBERESP financiará hasta un máximo de 2.000 € del total del gasto que genere la estancia solicitada, siempre que no se supere el máximo legal de los gastos elegibles (viaje, manutención, alojamiento, etc.).

B. Personal de un grupo CIBERESP en un grupo externo internacional.

CIBERESP financiará un máximo de 3.000 € del total del gasto que genere la estancia solicitada, siempre que no se supere el máximo legal de los gastos elegibles (viaje, manutención, alojamiento, etc.).

III. SOLICITANTES

Podrá solicitar estas acciones el personal investigador perteneciente a los grupos de pleno derecho de CIBERESP y que sea **personal contratado, adscrito o colaborador**.

El personal que participa en esta iniciativa ha de encontrarse en activo en CIBERESP en el momento de la solicitud y hasta la finalización de la estancia.

IV. DURACIÓN Y FECHAS DE EJECUCIÓN

La duración **mínima** de las estancias, en cualquiera de las modalidades, será de **una semana**. La duración **máxima** será de **4 semanas** en el caso de las estancias intra-CIBERESP, inter-CIBER y en otros grupos externos nacionales, **y tres meses** en el de estancias internacionales. En casos debidamente justificados, la estancia podrá alargarse hasta 6 meses.

No obstante, y de manera excepcional en caso de pandemia u otras situaciones de emergencia declaradas por organismos oficiales, las estancias podrán adelantarse o retrasarse respecto al calendario descrito anteriormente, de manera que la fecha de finalización podrá exceder un máximo de tres meses la fecha final prevista.

La **ejecución** de las estancias, en cualquiera de sus modalidades, debe realizarse en el año 2025 no pudiendo finalizar más tarde del **30 de noviembre de 2025**.

Se permite la solicitud para estancias ya comenzadas antes de la fecha de resolución de esta convocatoria, siendo requisito de admisión que la estancia siga en activo y desarrollándose durante al menos 1 semana después de la fecha de resolución de esta convocatoria. En ningún caso se aprobará una estancia con finalización antes de la fecha de resolución, ni se admitirán gastos ejecutados antes de la fecha de resolución.

V. GASTOS FINANCIABLES

Se pueden financiar gastos de viaje, alojamiento, manutención y de desplazamientos en transporte público. Los gastos de seguros de viaje y asistencia médica o de obtención de visado, en caso necesario, no son financiados con el presupuesto de esta acción.

Los límites legales para alojamiento y manutención se pueden consultar en la **Intranet del CIBER** (<https://intranet.cientifis.com>), en la carpeta **Gestor Documental/General**, en los siguientes documentos:

- MEG-Anexo 3 Dietas y Desplazamientos
- MP-Anexo 4 Procedimiento de Formación

Los importes a aplicar serán los correspondientes al Grupo 2 para personal titulado y doctor, y Grupo 3 en el caso de personal técnico.

No serán financiados gastos con fecha anterior a la de la resolución de esta convocatoria.

VI. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El personal investigador solicitante deberá enviar por correo electrónico a la Coordinación de Formación CIBERESP (al email: programaformacion@ciberesp.es) indicando en el asunto “Solicitud Acciones Movilidad 2025”, la siguiente documentación:

- **Impreso de solicitud** "2025_Formulario Solicitud Acciones Movilidad CIBERESP" debidamente cumplimentado y firmado por la persona que realizará la estancia y por el/la Investigador/a Principal del grupo al que pertenece. Este documento puede descargarse en el siguiente enlace: <https://www.ciberesp.es/convocatorias>.
- Hoja Excel (modelo adjunto) donde se especifica el cálculo del **presupuesto** total de la estancia desglosando el presupuesto en tres conceptos: 1. Viaje, 2. Alojamiento y 3. Manutención. En la elaboración de los presupuestos para alojamiento y manutención, se tendrán en cuenta los importes máximos legalmente establecidos a los que se hace referencia en la sección V. *Gastos financiables*. Se indicará claramente el presupuesto total y la cantidad que se solicita.
- **Carta/e-mail de aceptación del grupo receptor.**

Firmada, o remitido, por el/la jefe/a o la persona responsable del grupo receptor, que contenga la aceptación expresa de la persona solicitante a realizar una estancia en su grupo y las fechas aproximadas de la estancia.

VII. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

El **plazo** de presentación de solicitudes estará abierto desde la fecha de publicación de esta normativa **hasta el 2 de febrero de 2025**.

Toda la documentación requerida debe ser presentada dentro del plazo habilitado para ello. No habrá periodo de subsanación.

VIII. ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La valoración de las solicitudes se hará por la Coordinadora del Programa de Formación y por la Directora Científica de CIBERESP en base a aspectos de idoneidad técnica y científica de la propuesta de estancia y su alineación con las líneas de trabajo prioritarias y estratégicas de CIBERESP y sus programas científicos, y la Gerente del CIBER en base a aspectos de disponibilidad presupuestaria.

Los criterios de admisión serán:

- Presentar toda la documentación cumplimentada adecuadamente dentro del plazo establecido
- Que la persona solicitante sea miembro contratado, adscrito, o colaborador de CIBERESP
- Que la estancia se ajuste al objeto de la acción de movilidad

Las solicitudes admitidas se evaluarán en base a la memoria de actividades científicas que se va a llevar a cabo durante la estancia y su alineación con los objetivos y programas de CIBERESP. En caso de que se presenten más solicitudes que presupuesto disponible, se establecerán los siguientes criterios de priorización: 1) balance adecuado entre estancias nacionales e internacionales; 2) reparto equitativo de ayudas entre grupos en caso de que se presente más de una solicitud por grupo; 3) estancias cuyo objetivo

sea la obtención de la mención de doctorado internacional; 4) solicitudes de personal miembro de grupos que nunca hayan disfrutado de una estancia financiada por el Programa de Formación de CIBERESP; y 5) estancias de mayor duración (en el caso de estancias ya iniciadas antes de la fecha de resolución de esta convocatoria, se contará como duración de la estancia el período a realizar después de la fecha de resolución).

Tras la evaluación de todas las solicitudes y atendiendo al presupuesto disponible y las necesidades del CIBER, se emitirá una resolución firmada por Coordinadora del Programa de Formación de CIBERESP y por la Gerencia del CIBER en la que se especificará el nombre de la persona investigadora, centro de acogida y duración de la estancia.

Será posible renunciar si las condiciones propuestas en la resolución no son aceptadas por el/la solicitante. La renuncia se realizará mediante comunicación al email: programaformacion@ciberesp.es. La renuncia deberá ser antes de comenzar la estancia. Una vez comenzadas las gestiones para reservas o la estancia propiamente, solo se podría renunciar por causas mayores.

4

IX. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICA

Al término de la estancia, el/la solicitante deberá presentar en el plazo de **1 mes**, una memoria científica sobre las actividades que ha realizado durante la estancia en el grupo receptor. La memoria deberá tener una extensión máxima de 2 páginas y en ella se deberá especificar: 1) los resultados obtenidos tras la estancia (y relacionarlos con los objetivos y tareas planteadas en la solicitud), 2) si ha habido cambios respecto al plan original y 3) si se han preparado publicaciones, comunicaciones a congresos u otros productos de transferencia. Esta memoria (en PDF) deberá ir firmada tanto por el/la solicitante como por el/la jefe/a del grupo receptor y se remitirá por correo electrónico en formato PDF a CIBER Oficina Técnica (victor.sopena@ciberisciii.es) y a programaformacion@ciberesp.es.

X. GESTIÓN ECONÓMICA Y REEMBOLSO DE GASTOS

El alojamiento y desplazamiento se gestionarán realizando una **COMPRA** a través de la Intranet del CIBER (<https://intranet.cientifis.com>), y escogiendo como **PROVEEDOR** a la agencia de viajes del CIBER. En aquellas acciones de movilidad largas o internacionales, se contempla que la persona que realice la estancia gestione la reserva y pago directo del alojamiento, previa información y solicitud para su autorización.

La solicitud de reembolso de los gastos de alquiler (factura a nombre del/de la investigador/a), manutención (dietas o tickets) o del uso del transporte público (tickets o billetes de transporte) se realiza a través de la Intranet del CIBER, en el apartado de **GASTOS**.

Toda la información necesaria referente a la justificación de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención se puede consultar en la **Intranet del CIBER** (<https://intranet.cientifis.com>), en la carpeta **Gestor Documental/General**, en los siguientes documentos:

- *MEG-Anexo 3 Dietas y Desplazamientos*
- *MP-Anexo 4 Procedimiento de Formación*

Los importes a aplicar serán los correspondientes al Grupo 2 para personal titulado y doctor, y Grupo 3 en el caso de personal técnico.

Los tickets originales que justifican los gastos junto con la declaración responsable (generada por la intranet) deben enviarse en el plazo máximo de **1 mes** tras la finalización de la estancia a:

A/a: Víctor Sopeña
Oficina Técnica CIBER
Departamento de Administración
Calle Monforte de Lemos, 3-5
Instituto de Salud Carlos III
Pabellón 11, planta baja
28029 – Madrid

5

En el caso de estancias de más de 1 mes de duración, se contemplará la posibilidad de realizar solicitudes de reembolso fraccionadas durante la realización de la estancia, siendo la última en el plazo de 1 mes máximo tras la finalización.

Una vez aprobada la solicitud, la Oficina Técnica comunicará el importe total de reembolso autorizado, el cual se abonará al/a la participante vía transferencia bancaria.

El abono de los gastos solicitados se resolverá en un plazo no superior a dos meses, tras el envío de la documentación justificativa.

XI. DIFUSIÓN

CIBERESP se reserva el derecho de difusión, en su memoria y en otras comunicaciones propias, de una descripción general de las tareas realizadas durante la estancia.