

**NORMATIVA ACCIONES DE MOVILIDAD CIBER
AREA TEMÁTICA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD
PÚBLICA (CIBERESP)
AÑO 2022**

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 con carácter formativo. La finalidad 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).

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 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 enmarcarse 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 debido a la pandemia de COVID-19, 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 2022 no pudiendo finalizar más tarde del **30 de noviembre de 2022**.

3

V. GASTOS FINANCIABLES

Se pueden financiar gastos de viaje, alojamiento, manutención y de desplazamientos en transporte público.

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.

VI. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El personal investigador solicitante deberá enviar por correo electrónico a la Coordinación de Formación CIBERESP (isabel.hervas@ciberisciii.es), indicando en el asunto "Solicitud Acciones Movilidad 2022", la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud "2022_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 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 financiados. Se indicará claramente el presupuesto total y la cantidad que se solicita. No existe ningún formato preestablecido para este documento, simplemente ha de mostrar con claridad el cálculo del presupuesto.

- Carta/e-mail de aceptación del grupo receptor.

Firmada por el/la jefe/a de dicho grupo.

VII. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde la fecha de publicación de esta normativa hasta el **8 de abril de 2022**.

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 estratégicas de CIBERESP y sus programas científicos, y la Gerente del CIBER en base a aspectos de disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes 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 presente más de una solicitud por grupo, se priorizará el reparto equitativo de ayudas entre grupos. Así mismo, a igualdad de valoración, se priorizarán solicitudes de personal miembro de grupos que nunca hayan disfrutado de una estancia financiada por el Programa de Formación de CIBERESP.

Tras la evaluación de todas las solicitudes y atendiendo al presupuesto disponible y las necesidades del CIBER, se emitirá una resolución firmada por la persona responsable de la Coordinación 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 a isabel.hervas@ciberisciii.es.

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. Esta memoria (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 PDF a CIBER Oficina Técnica (victor.sopena@ciberisciii.es) y a isabel.hervas@ciberisciii.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>), seleccionando **FORMACIÓN** en el tipo de compra y escogiendo como **PROVEEDOR** a la agencia de viajes del CIBER.

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 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

6

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.