

### III. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

#### I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

##### I.1.4. Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de abril de 2016, por el que se aprueba el Reglamento sobre Investigadores Visitantes.

#### REGLAMENTO SOBRE INVESTIGADORES VISITANTES EN LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Acorde con la política de excelencia en la docencia y la investigación de la Universidad Complutense de Madrid, y a la vista de las numerosas solicitudes de estancias investigadoras que reciben los departamentos de la UCM, se hace necesario regular la figura del/ de la Investigador/a Visitante, a través del presente Reglamento, con el objetivo de fomentar la colaboración efectiva entre investigadores de la UCM y los de otros Centros y Universidades. Este Reglamento responde al objetivo de dar acogida a investigadores que desean realizar una estancia de investigación en la Universidad Complutense de Madrid, sin formalizar ninguna relación contractual.

#### ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer el estatuto del /de la Investigador/a Visitante, fijando el procedimiento para acceder a tal condición en alguno de los departamentos, institutos o centros de la UCM.
2. Tendrán la consideración de Investigadores Visitantes quienes, perteneciendo a entidades externas a la UCM, vayan a realizar una estancia investigadora temporal en la UCM.
3. Durante el periodo en el que estén acogidos por un departamento o instituto de la Universidad, podrán desarrollar su investigación en colaboración con un grupo o profesor/a de acogida, en los términos fijados entre ambas partes, y sin que sea necesario ningún acuerdo formal entre las instituciones, a excepción de su inscripción en el **Registro de Investigadores Visitantes** de la Universidad Complutense. No percibirán por su mera condición de tales, ninguna remuneración ni beca de estudios de la UCM, pero sí un certificado de estancia investigadora si así lo solicitan.

#### ARTÍCULO 2. PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

1. Los interesados en obtener una estancia investigadora deberán remitir por correo electrónico la solicitud que se adjunta como **Anexo I**, en cualquier momento del curso académico a un/a Profesor/a o Director/a de un departamento, instituto o centro concreto de la UCM, solicitando ser invitados como Investigadores Visitantes.
2. La solicitud de invitación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
  - a) Descripción de la actividad investigadora que se pretende llevar a cabo durante la estancia.
  - b) Currículum Vitae del solicitante.

- c) Concesión de beca o subvención (o solicitud de la misma), en su caso, o compromiso de auto-financiación.
3. Una vez que el Departamento o sección departamental haya evaluado la solicitud, decidirá si acepta la solicitud de visita investigadora, en cuyo caso emitirá una carta de invitación al futuro investigador visitante en la que figuren los medios que el departamento podrá poner a su disposición durante la estancia. En el **Anexo II** se proporciona un modelo de carta.
4. El futuro investigador visitante será el responsable de **tramitar su visado**, si fuera necesario, y de disponer de un **seguro médico** y seguro de responsabilidad civil (si procede), quedando la UCM totalmente exenta de responsabilidades durante la estancia investigadora.

### **ARTÍCULO 3. GESTIÓN A LA LLEGADA A LA UCM E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INVESTIGADORES VISITANTES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

1. A su llegada a la UCM, el/la investigador/a visitante deberá entregar la siguiente documentación en la **Sección de Personal** del centro que lo acoga:
  - a) Copia del DNI o pasaporte.
  - b) Copia del visado, si fue necesario tramitarlo.
  - c) Copia de justificante de tener contratado un seguro médico o, en su caso, la tarjeta sanitaria europea.
  - d) Copia de la solicitud enviada y de la carta de aceptación recibida
2. Una vez entregados estos documentos, la Sección de Personal del centro tramitará su inscripción en el Registro de Investigadores Visitantes de la UCM y procederá a entregarle su carnet de Investigador/a Visitante.
3. Los riesgos por responsabilidades extracontractuales estarán cubiertos por las pólizas vigentes de la UCM o por las que se suscriban para tal fin.

### **ARTÍCULO 4. DURACIÓN**

1. El/la Investigador/a Visitante tendrá esa consideración durante el tiempo que dure su estancia investigadora en el seno del departamento o instituto de acogida (estancia mínima: dos semanas)
2. La UCM se reserva el derecho de anular en cualquier momento la autorización emitida.

### **ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LOS INVESTIGADORES VISITANTES**

La condición de Investigador/a Visitante no implicará relación laboral alguna con la UCM y conllevará las siguientes obligaciones:

- a) Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa de la UCM en lo que le afecte y respetar, en el ejercicio de la investigación, sus instalaciones y patrimonio.
- b) Cumplir las normas de funcionamiento del departamento, sección departamental o instituto donde desarrollen su actividad, adaptando la organización de su trabajo a las necesidades del mismo.
- c) Cumplir las tareas investigadoras a las que se haya comprometido en la solicitud de invitación.
- d) Mantener la confidencialidad sobre la información que hubieran podido recibir en el marco de su colaboración con investigadores de la UCM.
- e) Citar a la UCM en las publicaciones, aportaciones a congresos y cualquier otra actividad que resulte del trabajo investigador realizado como Investigador/a Visitante de la UCM.

- f) Respetar el código ético de conducta complutense ([https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2013-02-19-21-Codigo%20de%20Conducta%20Complutense%20\(para%20impresi%C3%B3n\).pdf](https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2013-02-19-21-Codigo%20de%20Conducta%20Complutense%20(para%20impresi%C3%B3n).pdf))

#### **ARTÍCULO 6. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

1. En relación con la propiedad intelectual, el derecho de autoría corresponderá a los investigadores en los términos establecidos por la normativa UCM.
2. En cuanto a la titularidad de patentes y al derecho de explotación que se derive de éstas, se tendrá siempre en cuenta la normativa general de la UCM, que el/la Investigador/a Visitante deberá respetar.

#### **ARTÍCULO 7. CERTIFICACIÓN OFICIAL DE LA ESTANCIA COMO INVESTIGADOR VISITANTE**

A la finalización de la estancia investigadora, los Investigadores Visitantes podrán solicitar del Vicerrectorado que tenga atribuida la competencia en materia de investigación una certificación oficial sobre la estancia realizada en la UCM.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial Universidad Complutense de Madrid.

**ANEXO I****Solicitud para Investigadores Visitantes**  
***Application Form for Visiting Researchers***

---

**Nombre/Name:****Dirección en país de origen / Address (Home Country):****Teléfono (en país de origen) / Phone No. (Home Country):****Institución de origen / University of origin (Home Country):****Área de estudio / Field of study:****E-mail:****Puesto actual / Current job position:****Titulación académica / Higher academic degree:****5 principales aportaciones académicas en los últimos años / 5 main academic contributions in last years:**

---

**Tema de Investigación en la Universidad Complutense / *Proposed theme(s) of your research at the Universidad Complutense:***

**Afiliación solicitada en la Universidad Complutense (Nombre de Profesor/a y Depto. o Instituto) / *Affiliation to Universidad Complutense (name of Professor and Dept./Institute):***

**Fecha de llegada / *Date of arrival (Aprox.):***

**Fecha de salida / *Date of departure (Aprox.):***

**Financiación / *Funding:***

- Estancia autofinanciada / *Self-funded*
- Ayuda concedida / *Grant or scholarship*
- Ayuda solicitada / *Pending Grant or scholarship*

**Nombre de la Institución que concede la beca / *Name of the granting institution:***

**¿Qué bibliotecas o laboratorios necesita utilizar durante su estancia? / *Which UCM libraries or labs would you need to have access to?:***

**¿Cuáles serán los resultados de su investigación (ensayo, libro, capítulo, etc.)? / *What will be the result (paper, book, chapter, etc.) of your visiting research?***

---

**Fecha y firma / *Date and Signature:*** \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### MODELO DE CARTA DE INVITACIÓN A INVESTIGADOR/A VISITANTE

Estimado/a \_\_\_\_\_,

Me complace cursarle esta invitación como investigador visitante no remunerado en el Departamento de \_\_\_\_\_, durante el período comprendido entre el \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_, y acogerle en nuestra comunidad académica, a fin de que lleve a cabo su investigación en \_\_\_\_\_ << motivo de la visita >> bajo la supervisión de \_\_\_\_\_ <<tutor/a en la facultad>>.

A su llegada a la Universidad Complutense el "Servicio de Personal" de la Facultad de \_\_\_\_\_, situada en \_\_\_\_\_ <<dirección del edificio>> le expedirá un carnet universitario que le dará derecho a usar las bibliotecas y las instalaciones deportivas de la Universidad, según los reglamentos vigentes.

Por favor, tenga en cuenta que la categoría de Investigador/a Visitante no garantiza la asignación de una oficina o espacio de trabajo. Estos aspectos deben ser negociados con el departamento o instituto de investigación que le acoja.

Esto es lo que podemos ofrecerle durante su estancia en nuestro departamento (añada una X donde proceda):

- Despacho:
- Ordenador:
- Mesa (espacio de trabajo) en un despacho compartido:
- Acceso a laboratorios o instalaciones especiales (si fuera necesario):
- Acceso a los hospitales (si fuera necesario)
- Acceso a las bibliotecas del Departamento / archivos (si procede):
- .....

Por favor, tenga en cuenta que a su llegada tendrá que presentar los siguientes documentos en la Secretaría del Departamento/ Instituto:

- a) Copia del DNI o pasaporte
- b) Copia del visado, si procede
- c) Copia del seguro médico durante su estancia en España
- d) Copia de la solicitud enviada y de la carta de aceptación recibida

Quedamos a la espera de su respuesta y esperamos que su investigación sea fructífera durante su estancia entre nosotros. Si hay algo que mis colegas o yo podemos hacer para ayudarle, no dude en consultarlo.

Le ruego firme esta carta como prueba de aceptación de su contenido y la devuelva a mi dirección de correo electrónico. Debe conservar una copia de la misma para presentarla a su llegada a la UCM.

Un saludo,

---

<Nombre>

---

<Departamento>

**FIRMA DE CONFORMIDAD:**

Acepto todas las condiciones de esta estancia y me comprometo a cumplir con todas las normas y reglamentos universitarios:

---

<Nombre del candidato/a>:

<Fecha>:

**c/c: Director/a del Departamento o Instituto: <nombre>, <departamento>**

**c/c: Decano/a de la Facultad**

## ANEX 2

### SAMPLE LETTER OF INVITATION FOR VISITING RESEARCHERS

Dear \_\_\_\_\_,

I am pleased to authorize your assignment as a Visiting Researcher/Scholar (*Investigador Visitante*), without pay, in the Department of \_\_\_\_\_, for the period from \_\_\_\_\_ through \_\_\_\_\_, and welcome your participation in our scholarly community, as you conduct research in \_\_\_\_\_ <<Purpose of Visit>> under the supervision of \_\_\_\_\_ <<Faculty sponsor>>.

An identification card (ID) to entitle you to use the University libraries and sports facilities will be issued by the "Servicio de Personal" (Personnel Office) at the Faculty of \_\_\_\_\_, located at \_\_\_\_\_.

Please, note that Visiting Researcher status does not guarantee assignment of an office or workspace. These must be negotiated with the sponsoring department or research unit. This is what we can offer at our Department ([click if appropriate](#)):

- \_\_\_ An office:
- \_\_\_ A computer:
- \_\_\_ A table (workspace) at a shared office:
- \_\_\_ Access to laboratory or special facilities (if required):
- \_\_\_ Access to hospitals (if required)
- \_\_\_ Full use of the Department libraries/archives (if applicable):

Please, note that upon your arrival you will have to submit the following documents to the Department/Institute Secretary:

- a) Copy of ID or passport
- b) Copy of VISA, if required
- c) Copy of health insurance while in Spain
- d) Copy of the request you sent and the acceptance letter you received

I hope that your research goes well while you are here. If there is anything that my colleagues or I can do to assist you, please let me know.

Please indicate your acceptance of this assignment by signing the original of this letter and returning it to me by e-mail. One copy should be retained for your records.

Sincerely,

<Name>:

<Department>:

**SIGN IN AGREEMENT:**

I agree with all conditions of this assignment and will abide by all University rules and regulations:

---

<Name of candidate>

---

<Date>

**C/c: Department Chair/Program Director** <Name>, <Department>

**C/C: Faculty Dean** <Name>