







¿Qué es un contrato ART.60 LOSU?

Es el instrumento en el que se materializa la posibilidad contemplada en el art. 60 LOSU para que los grupos de investigación reconocidos por UCM, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y su profesorado puedan celebrar contratos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas para la realización de trabajos de carácter:



Científico



Desarrollo de Enseñanzas de Especialización



Artístico



Actividades Específicas de formación



Técnico



Duración:

Plazo máximo de 3 años, incluidas las prórrogas. La justificación económica se extenderá hasta 12 meses después de la fecha de recepción por la FGUCM o el Centro correspondiente del último pago por parte de la empresa.

Modelos de contratos:

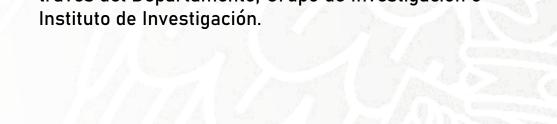
- Investigación
- Asesoría
- Muestras





Propuesta de un nuevo contrato

Director del Equipo de Investigación: actuará como investigador principal, en activo durante la duración del contrato. Es un PDI UCM y responsable del contrato, a través del Departamento, Grupo de Investigación o Instituto de Investigación.



Equipo de investigación:

- Personal Docente e Investigador funcionario o contratado UCM.
- Personal contratado predoctoral UCM, con autorización de compatibilidad.
- Personal Docente e Investigador funcionario o contratado de otras Universidades, con autorización de su Universidad.
- Investigadores de otros Organismos Públicos de Investigación, con autorización del Centro.
- Colaboradores eventuales y expertos contratados.
- Personal contratado de forma temporal para trabajos auxiliares.
- PAS UCM, con autorización de compatibilidad.





DOCUMENTACIÓN

- Propuesta del contrato cumplimentada y sin firmar.
- Anexos establecidos en el Reglamento.
- Memoria o Anexo Técnico: fines, metodología y tareas.
- Acreditación de la capacidad legal del representante de la empresa para suscribir el contrato.
- Autorizaciones especiales: Comité Bioseguridad, Comité Ética y Comité Experimentación Animal, si fuera necesario.
- Documentación relativa a la Protección de Datos, según la legislación vigente.







CLÁUSULAS

- 1 Obligación del equipo investigador.
- 2 Definición de la investigación.
- Plazo para la realización de la investigación.
- Responsabilidad equipo investigador.
- Obligación de pago de la empresa.

- 6 Obligación de secreto.
- 7 Titularidad de los resultados.
- 8 Publicidad de los resultados.
- Derecho moral de los investigadores.
- Autorización de la UCM.

- **11** Componentes del equipo investigador.
- 12 Obligaciones de colaboración.
- 13 Protección de datos.
- 14 Fuero.
- Justificación económica del contrato...







ANEXOS

ANEXO I: Solicitud de conformidad de todos los Profesores UCM que participen.

ANEXO II: Informe favorable del Consejo de Departamento, Instituto o Grupo de Investigación UCM. Se presentan tantos informes como Departamentos, Institutos o Grupos de Investigación participen. Si se trata de investigadores de otras instituciones, presentarán autorización de participación firmada por el Vicerrector que tenga delegadas las competencias en investigación.

ANEXO III: Compromiso del Director del equipo de investigación de entregar a la OTRI una copia del informe final.

ANEXO IV: Presupuesto de distribución de recursos firmado por el Director. En el caso de utilización de la Plataforma de talleres de Apoyo a la Investigación, se adjuntará el presupuesto emitido por esta.

ANEXO V: Si hay retribución para el PDI, declaración responsable relativa a que la cantidad recibida sumada a cualquier otra devengada hasta el momento, durante el año correspondiente en el ámbito de los contratos celebrados al amparo art. 83 LOU, no excederá de la cantidad establecida legalmente.







ANEXOS

Competencia:

El Rector, sin perjuicio de su posible delegación en el Vicerrector de Investigación y Transferencia, según Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero.

Requiere:

Informe favorable de la Comisión de Transferencia.

Comisión de Transferencia:

https://www.ucm.es/otri/comisión-de-transferencia

COMPOSICIÓN:

Presidencia: Vicerrector con competencia en la materia.

Secretaría: Director OTRI.

Ponentes: Profesores Doctores, de reconocido prestigio investigador, pertenecientes al campo científico de Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias Experimentales, y Ciencias de la Salud, nombrados por el Rector, a propuesta del Consejo de Gobierno.

Reuniones: al menos una vez al mes (excepto agosto).





Formalización

FIRMA DEL CONTRATO

Los contratos informados favorablemente por la Comisión de Transferencia son firmados por:

- El Rector o persona en quien delegue.
- ✓ El Investigador Principal, como manifestación de su conformidad con el cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.
- El representante de la empresa.

COMUNICACIÓN DEL CONTRATO

- 🗸 🛮 Al Director del Equipo Investigador .
- ✓ Al Gerente del Centro correspondiente, en caso de contratos gestionados económicamente por los Centros, o al Director/a de la Unidad de Gestión Económica de Investigación de la FGUCM, cuando son gestionados por esta.
- En los contratos suscritos por Grupos de Investigación, al Director del Departamento o Instituto al que esté adscrito el Director del Grupo.





Ejecución

COMUNICACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Al Director del Equipo Investigador .
- Al Gerente del Centro correspondiente, en caso de contratos gestionados económicamente por los Centros, o al Director de la Unidad de Gestión Económica de Investigación de la FGUCM, cuando son gestionados por esta.
- En los contratos suscritos por Grupos de Investigación, al Director del Departamento o Instituto al que esté adscrito el Director del Grupo.



MODIFICACIONES CONTRACTUALES

- Las que alteren los términos económicos del contrato, cualquiera que sea su naturaleza o cuantía.
- Las que modifiquen el plazo de ejecución de los trabajos.
- El cambio del investigador responsable de la ejecución del contrato.
- Autorización por la Comisión de Transferencia.





Ejecución

PRÓRROGAS

La Comisión de Transferencia no autorizará la prolongación en el tiempo de los contratos que alcancen el plazo máximo de 3 años.

GESTIÓN ECONÓMICA

Los gastos imputables al contrato estarán vinculados con su ejecución, según la normativa aplicable.

Se realizará por la FGUCM o por los Centros.



FEI

Finalizado el plazo de ejecución, el Director solicitará a la OTRI que los remanentes existentes se integren en un Fondo Específico de Investigación (FEI), destinado a gastos relacionados con actividades de investigación propuestos por el promotor o responsable del contrato.





Finalización

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES:

El Director deberá entregar un informe final a la OTRI.



COMUNICACIÓN DEL CONTRATO

Cuando las partes deciden dejar sin efecto el contrato:

- Solicitud de resolución firmada por el Director en la que conste:
 - Circunstancias que dan lugar a la resolución y los motivos de las mismas
- 2 Memoria firmada por el Director en la que conste:
 - El trabajo realizado hasta la fecha y los abonos realizados por la empresa.
 - El trabajo que no se realizará, así como los pagos que no se van a percibir
 - Indicación, en su caso, de facturas correspondientes a trabajos realizados y entregados pendientes de pago por parte de la empresa, o si por el contrario hay obligación de devolución de cuantías por parte de la UCM por trabajos no realizados.
 - Informe favorable de la Comisión de Transferencia.
 - Formalización del documento de Resolución.





Finalización

INCUMPLIMIENTO Y VÍA JUDICIAL

En caso de incumplimiento por cualquiera de las partes

- Informe del Director en el que conste:
 - 1) Circunstancias acaecidas.
 - El trabajo realizado hasta la fecha y los abonos realizados por la empresa.
 - 3) Indicación, en su caso, de trabajos realizados y entregados pendientes de pago por parte de la empresa, o si por el contrario hay obligación de devolución de cuantías por parte de la UCM por trabajos no realizados.
- Traslado del expediente a la Asesoría Jurídica UCM.

