



INSTRUCCIÓN OPERATIVA PARA LA ACOGIDA DE INVESTIGADORES VISITANTES (DOCTORES) EN LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Marco normativo Reglamento sobre Investigadores Visitantes en la UCM ([BOUC nº 9 de 11 de mayo de 2016](#))

1. OBJETO Y MARCO DE APLICACIÓN

La presente instrucción tiene por objeto establecer el procedimiento operativo de gestión de estancias de personal investigador externo que solicite ser acogido en la Universidad Complutense de Madrid en calidad de **Investigador/a Visitante**, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento del consejo de Gobierno del 26 de abril de 2016 ([BOUC nº 9 de 11 de mayo de 2016](#)).

La consideración de Investigador/a Visitante se podrá otorgar a aquellas personas que, estando en posesión del título de doctor o equivalente, estén integradas en entidades externas a la UCM. La condición de Investigador/a Visitante se alcanzará en el momento en que el candidato/a firme la carta de invitación según se estipula en el punto 3.1.b. La obtención de la condición de Investigador/a Visitante **no implicará en ningún caso relación laboral, contractual ni administrativa alguna con la Universidad Complutense de Madrid**. Asimismo, la persona acogida no percibirá ninguna remuneración ni beca de estudios por parte de la UCM derivada de su mera condición de visitante.

Quedan expresamente excluidos de la condición de investigador visitante las personas que no acrediten la condición de doctor, los estudiantes de grado, máster y doctorado y el profesorado de cursos de formación permanente o similares sin vínculo laboral ni estatutario con la UCM. El profesorado de formación permanente debe tramitar su reconocimiento como tal, cuando proceda, ante el **Centro de Formación Permanente de la UCM**. En el caso de los estudiantes de grado, máster o doctorado deberán seguir el procedimiento e instrucciones establecidos por el Vicerrectorado de Estudiantes.

2. REQUISITOS GENERALES Y DURACIÓN

Para que la estancia de investigación se pueda llevar a cabo, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. **Duración de la estancia:** El periodo de permanencia estará supeditado al tiempo que requiera la actividad, con un mínimo de dos semanas. La UCM, a instancias de la Facultad Instituto o Centro, se reserva el derecho de anular la autorización emitida en cualquier momento si así se considerase necesario, en atención a criterios organizativos, distribución de espacios, disponibilidad de recursos y, en general cualquier otra cuestión que afecte al buen funcionamiento institucional.



2. **Financiación y Responsabilidad Civil:** Las estancias se realizarán en régimen de autofinanciación o mediante el disfrute de ayudas externas no gestionadas por la UCM. Todo investigador visitante tramitará su visado por medios propios y contará obligatoriamente con un seguro médico si no disfruta de cobertura de Seguridad Social en España o si no dispone de la Tarjeta Sanitaria Europea. Los riesgos de carácter general que se deriven de la actividad investigadora quedarán cubiertos por las pólizas vigentes de la UCM en cada momento.

3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

Todos los centros UCM que deseen recibir investigadores/as visitantes deben seguir el siguiente trámite:

1. Solicitud e Invitación.

- a. **Envío de la solicitud por parte del interesado:** La persona candidata externa que aspire a investigar en la UCM, fuera de los convenios institucionales que la Universidad tenga en vigor ahora o en el futuro, deberá remitir por correo electrónico su solicitud formalizada (conforme al modelo oficial del Anexo I del Reglamento) en cualquier momento del curso académico. Dicha solicitud se dirigirá directamente al Profesor/a de la UCM con el que prevea colaborar, o bien al Director/a del departamento, instituto o centro concreto donde desee integrarse. Se adjuntará a la solicitud la siguiente documentación:
 - a. Documentación acreditativa de ser doctor o equivalente.
 - b. Descripción pormenorizada de la actividad investigadora que pretende ejecutar.
 - c. Currículum Vitae actualizado.
 - d. Documento justificativo de la concesión de una beca/subvención externa, la solicitud de la misma, o un compromiso expreso firmado de auto-financiación para toda la estancia.
- b. **Evaluación e Invitación por el Departamento:** El Departamento o la sección departamental correspondiente procederá a evaluar la idoneidad académica de la propuesta. En caso de resolución positiva, la Facultad, Instituto o Centro UCM remitirá una **Carta de Invitación formal** (siguiendo estrictamente el modelo bilingüe del Anexo II). En este documento se deberán hacer constar de forma explícita los medios materiales que el departamento pondrá a disposición del visitante (espacio de trabajo, ordenador, recursos electrónicos, acceso a laboratorios o bibliotecas, etc.). El candidato deberá devolver la carta firmada en señal de conformidad.
- c. **Gestión de Visados y Seguros:** Una vez provisto de su Carta de Invitación, el investigador visitante procederá a tramitar de forma autónoma su visado de entrada, cuando sea legalmente exigible. Paralelamente contratará obligatoriamente un seguro médico con cobertura total en España o, en su defecto, solicitará la Tarjeta Sanitaria Europea.



2. Incorporación y Registro

La acogida del investigador visitante comportará obligatoriamente los siguientes trámites

- a. **El investigador se personará en la Sección de Personal de la Facultad o Centro UCM antes de iniciar sus tareas de investigación.** Nada más incorporarse físicamente a las instalaciones de la UCM, el investigador visitante tiene la obligación estricta de personarse en la **Sección de Personal de la Facultad, Instituto o Centro de acogida** para aportar la siguiente documentación.
 - Copia del DNI, Pasaporte o documento de identidad equivalente.
 - Copia del visado de estancia/estudios tramitado (cuando proceda).
 - Copia del justificante de vigencia del seguro médico privado contratado o de la Tarjeta Sanitaria Europea.
 - Copia conformada de la solicitud inicial enviada y de la Carta de Invitación/Aceptación debidamente firmada por ambas partes.
 - Toda documentación relativa a la prevención de riesgos laborales indicada en el siguiente apartado (*b. Prevención de riesgos laborales*).
- b. **Prevención de riesgos laborales.** En cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, se informará al investigador visitante de los riesgos de la Facultad/Instituto/Centro de acogida y, en su caso, del Departamento donde vaya a realizar su actividad, así como de las normas de actuación en caso de emergencia. Para ello se seguirá el procedimiento establecido en la instrucción operativa IO27: “*Coordinación de actividades empresariales en el ámbito de la investigación y la docencia*”, disponible en la [página web de la Dirección de PRL](#).
- c. **Inscripción registral.** Verificada la documentación anterior por parte de los servicios administrativos del centro, la Sección de Personal abrirá expediente y tramitará de forma inmediata la inscripción oficial de la persona en el **Registro de Investigadores Visitantes de la Universidad Complutense (Sistema PI)**. A tal efecto, los Gerentes de las Facultades notificarán al Servicio de Investigación el nombre y apellidos de la persona responsable del registro. La Vicegerencia de Investigación será la competente para aceptar el acceso al sistema de registro de investigadores visitantes.
- d. **Carnet de Visitante.** Tras el alta registral, se procederá a expedir y hacer entrega del correspondiente *Carnet de Investigador/a Visitante*, documento que le acreditará frente a los servicios de la Universidad. Este carnet tendrá un formato único para toda la UCM y recogerá expresamente el nombre, apellidos, número de registro personal asignado, número de DNI o pasaporte, Facultad, Instituto o Centro en el que se realiza la investigación y fecha inicio/fin de la estancia, todo ello según documento normalizado adjunto a esta instrucción.



4. FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA

Concluido el periodo oficial de estancia investigadora, el investigador visitante podrá solicitar formalmente ante el Vicerrectorado con competencias en materia de investigación la expedición de una certificación oficial que acredite la condición de investigador visitante durante el periodo que corresponda. El certificado se expedirá exclusivamente en formato normalizado según anexo III. Este certificado de estancia será independiente de cualquier otro documento que se pueda expedir en el ámbito científico por parte de las autoridades de cada Facultad, Instituto o Centro UCM. Las Secciones de Personal elaborarán el certificado y lo pasarán al portafirmas del Vicerrectorado competente en materia de investigación incluyendo en el árbol de firmas el visto bueno de la gerencia de cada Facultad, Instituto o Centro y de la Sección de Movilidad del Servicio de Investigación del Vicerrectorado con competencias en materia de investigación.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Con carácter general los investigadores visitantes tienen los derechos y obligaciones derivados del compromiso alcanzado en la carta de invitación y los propios del buen funcionamiento de la institución. En ese sentido destacamos las siguientes obligaciones:

- A. Cumplir estrictamente la normativa de la UCM, el Código de Conducta Complutense y las normas operativas del centro de acogida.
- B. Desarrollar íntegramente las tareas de investigación comprometidas en la solicitud de invitación original.
- C. Mantener la más estricta confidencialidad sobre la información interna recibida en el marco de sus investigaciones.
- D. Citar y/o filiar de forma obligatoria a la UCM en todas las publicaciones, libros, ensayos o aportaciones a congresos resultantes de la estancia.

A su vez, los investigadores visitantes tendrán los siguientes derechos:

- A. Uso general de las bibliotecas universitarias e instalaciones deportivas mediante el Carnet de Investigador Visitante.
- B. Derecho de autoría sobre propiedad intelectual conforme a los términos fijados por la normativa propia de la UCM.
- C. Acceso a los recursos materiales negociados previamente (despacho, mesa compartida, ordenador o laboratorios) detallados en la carta de invitación.
- D. Obtención de una Certificación Oficial de la estancia expedida por el Vicerrectorado competente al finalizar el periodo.