



PROTOCOLO PARA EL REGISTRO INVESTIGADORES VISITANTES EN LA E.T.S.I.AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS

(Aprobado por Junta de Escuela ETSIAAB el 15 de marzo de 2024)

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ETSIAAB) de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), debido a su alta actividad investigadora, recibe investigadores de otras Universidades o Centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, para colaborar de forma temporal. Así mismo, recibe un elevado número de estudiantes predoctorales para realizar estancias de duración variable.

Teniendo en cuenta que se trata de personal no adscrito a la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), se necesita un protocolo que asegure la trazabilidad de estas estancias y el cumplimiento de los requisitos necesarios por parte de los visitantes y profesores responsables. Este Protocolo actuará siempre de forma supletoria a lo que disponga la normativa de la UPM, de forma general o para regular determinadas modalidades de estancia.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- a. El presente reglamento tiene por objeto regular el **Registro de investigadores visitantes**, así como el acceso y uso por parte de los mismos de las instalaciones vinculadas a la ETSIAAB.
- b. Tendrán la consideración de **Investigadores Visitantes** quienes, perteneciendo a entidades externas a la UPM, vayan a realizar una estancia investigadora temporal en la ETSIAAB. Esta figura general incluye las reguladas actualmente por la “Normativa para la contratación de **Profesores Visitantes** de la U.P.M.” y la “Normativa para el reconocimiento de **Investigadores Invitados** de la Universidad Politécnica de Madrid.
- c. Se define, asimismo, al **Profesor responsable** como aquel profesor permanente adscrito a la ETSIAAB que avala la estancia del Investigador Visitante, y que será responsable de su acogida durante toda la estancia en el centro.

ARTÍCULO 2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

- a. El responsable del procedimiento y archivo del Registro de Investigadores Visitantes será la Subdirección de la ETSIAAB con funciones delegadas en materia de Investigación.
- b. Las solicitudes de registro (Anexo I) se realizarán por parte del **Profesor responsable** y estarán dirigidas al Subdirector encargado de temas de investigación en la ETSIAAB (subdirector.ipi.etsiab@upm.es con copia a secretaria.idi.etsiab@upm.es). Las solicitudes deberán contar con el Vº Bº del Director del Departamento donde se desarrollarán las actividades.
- c. Las solicitudes podrán tramitarse en cualquier momento del Curso académico y siempre **antes de iniciar la estancia** investigadora (preferentemente, con al menos un mes de antelación).
- d. En el caso de que el Investigador Visitante haya obtenido los reconocimientos de “Investigador Invitado” o “Profesor Invitado”, o cualquier otra figura que se regule por la Normativa UPM, solo



será necesario aportar, junto con la solicitud de registro, una copia de la resolución de la UPM con dicho **nombramiento**.

- e. En caso contrario, la solicitud de registro deberá ir acompañada de la siguiente **documentación**:
1. Copia de la carta de invitación remitida por la persona, grupo o departamento responsable de la estancia, con la firma del responsable y el V^oB^o del Director del Departamento.
 2. Plan de Trabajo, explicando las tareas a desarrollar durante su estancia en la ETSIAAB, indicando el Profesor responsable y las instalaciones que utilizará durante la misma. Así mismo deberá indicar sus fuentes de financiación (beca o subvención) o compromiso de autofinanciación.
 3. Un breve *Curriculum Vitae* del Investigador Visitante
 4. Copia del Seguro de Atención Médica y Accidentes, incluyendo gastos de repatriación, que deberán tener un período de vigencia que abarque toda la estancia. En el caso de los ciudadanos de la UE será válida la Tarjeta Sanitaria Europea.
 5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil, para los casos que así se determine.
 6. Copia del DNI o pasaporte.
 7. Copia de los Permisos de estancia o visado, cuando fuera preciso, durante el periodo de estancia propuesto.
- f. En el caso de que quien desee realizar la estancia sea un **investigador predoctoral**, deberá aportar la siguiente documentación adicional:
1. Cuando exista un Convenio o Acuerdo entre Universidades deberá cumplimentar el *Anexo II* (en caso de alumnos Erasmus) o *Anexo III* (resto de los casos).
 2. Cuando no exista ningún Acuerdo o Convenio entre Universidades, podrá opcionalmente, cumplimentar el *Anexo IV*, para quedar matriculado como alumno de movilidad.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN DE LA ESTANCIA

- a. La **duración mínima** de la estancia para solicitar el registro como Investigador/a Visitante será de 1 semana, y la **duración máxima** será de un año.
- b. En caso de que se desee **prorrogar** la duración de la estancia, y antes de que finalice ésta, el Investigador/a Visitante deberá remitir una memoria justificativa de la prórroga, firmada por el Profesor responsable de su estancia y el Director del Departamento correspondiente, así como copia acreditativa de la vigencia de visados y seguros médicos y de responsabilidad civil para el período de ampliación solicitado.
- c. Los doctores que vayan a realizar una estancia mayor a 3 meses deberán tramitar el reconocimiento de la figura de “Investigador Invitado”, con independencia de que previamente hayan formalizado su registro en la ETSIAAB.
- d. La ETSIAAB se reserva el **derecho de anular** en cualquier momento la autorización emitida si el Investigador/a Visitante hubiera incumplido alguna de las obligaciones recogidas en el artículo 4, o si se ha acreditado la falsedad de la documentación aportada, o mediante un informe debidamente motivado remitido por el responsable de la estancia en la ETSIAAB.
- e. El/la Investigador/a Visitante tendrá esa consideración durante el tiempo que dure su estancia investigadora en el seno del departamento o grupo de investigación de acogida. La **fecha efectiva**



de alta se considerará la que se consigne en el impreso de Alta y Baja del Investigador Visitante (Anexo V), cuya copia se deberá entregar personalmente al iniciar la estancia.

- f. Se considerará como fecha **final de la estancia** la consignada en el impreso de Alta y Baja del Investigador Visitante (Anexo V), cuyo documento original se deberá entregar personalmente en la subdirección de IPI al finalizar la estancia, junto con un informe de las actividades desarrolladas (Anexo VI) conforme al Plan de trabajo inicial, validado por el Profesor responsable.
- g. A la finalización de la estancia investigadora, los Investigadores Visitantes podrán solicitar documento que deje **constancia** de su estancia en nuestra Escuela. La solicitud deberá cursarse al Subdirector de Investigación, Postgrado e Internacionalización de la ETSIAAB (subdirector.ipi.etsiaab@upm.es con copia a secretaria.idi.etsiaab@upm.es).

ARTÍCULO 4. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ESTANCIAS

- a. La condición de Investigador/a Visitante tiene las siguientes **restricciones**:
 - 1. No implica relación laboral alguna con la UPM, por consiguiente no se percibirán por su mera condición de Investigador Visitante ninguna remuneración ni beca de estudios de la UPM. Su estancia en la ETSIAAB no devengará ningún derecho para una posterior inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo de la UPM.
 - 2. No otorga la posibilidad de realizar labores docentes.
 - 3. La mera condición de Investigador Visitante no permite la concesión de una cuenta de correo electrónico institucional.
 - 4. Desarrollará su plan de actividad en los términos fijados entre ambas partes.
- b. Asimismo, los Investigadores visitantes tienen las siguientes **obligaciones**:
 - 1. Cumplir la normativa de la Universidad y los procedimientos internos de la ETSIAAB en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.
 - 2. Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa de la UPM en lo que le afecte y respetar, en el ejercicio de la investigación, sus instalaciones y patrimonio.
 - 3. Cumplir las normas de funcionamiento del departamento, sección departamental o grupo de investigación donde desarrollen su actividad, y adaptar la organización de su trabajo a las necesidades del mismo.
 - 4. Cumplir el plan de trabajo a desarrollar en el Centro que se incluyó en la solicitud.
 - 5. Mantener la confidencialidad sobre la información que hubieran podido recibir en el marco de su colaboración con investigadores de la UPM.
 - 6. Citar a la UPM en las publicaciones, aportaciones a congresos y cualquier otra actividad que resulte del trabajo investigador realizado como Investigador/a Visitante de la UPM.
- c. Los **Profesores responsables** tendrán las siguientes responsabilidades:
 - 1. Remitir la solicitud de registro del Investigador/a Visitante junto con el resto de la documentación necesaria.
 - 2. Firmar el alta y la baja del Investigador/a Visitante durante su estancia en la ETSIAAB
 - 3. Autorizar o denegar la solicitud de prórroga del Investigador/a Visitante.



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



POLITÉCNICA

4. Asegurar un lugar de trabajo para el Investigador/a Visitante, y asegurarle los medios necesarios para que desarrolle su estancia en el Centro, con la autorización del Departamento.
5. Informar al Investigador/a Visitante sobre las normas de funcionamiento del departamento, o grupo de investigación donde desarrolle su actividad, y realizar las gestiones que sean necesarias para que pueda emplear las instalaciones requeridas en el plan de trabajo.
6. Firmar el VºBº al informe final de la estancia conforme al plan de actividades previsto.