

ANNEX 2

SOL·LICITUD PER A L'AUTORITZACIÓ D'ESTADES DE PERSONAL NO VINCULAT EN LES INSTAL·LACIONS DEL DEPARTAMENT DE COMERCIALIZACIÓ E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS ¹

DADES DEL PERSONAL NO VINCULAT AL DEPARTAMENT

Nom i cognoms	
Posseeix el títol de doctor?	
Àrees d'investigació	
Altres àrees i/o sub-àrees (especificar)	
L'estada està acollida a una convocatòria pública?	
Requerirà visat durant la seua estada?	

QÜESTIONS A TENIR EN COMPTE

Compromisos del visitant:

- Si l'estada és de més d'un mes de durada i el visitant posseeix el títol de doctor, ha de realitzar un seminari en el qual mostre les seues línies de recerca (nivell de postgrau).
- En el cas que l'estada no estiga vinculada a una convocatòria pública, el visitant haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil amb les cobertures arreglades en la instrucció de gestió 5/2016 de la Universitat de València
http://www.uv.es/normatives/privatinstruccions/IUV_05_2016.pdf

Compromisos del tutor:

- Sol·licitarà l'accés als recursos de la Universitat de València que siguen necessaris per a la realització de l'estada, **assumint el cost** que aquests serveis representen.
- Ajudar-li a tramitar el visat (si escau).
- Contactar amb l'informàtic del departament (com a mínim amb una setmana) per a informar-li del dia d'incorporació.
- Estar en el departament el dia d'incorporació para a realitzar les tasques d'acolliment: presentació del personal, d'instal·lacions...
- Indicar al responsable que done difusió de la incorporació mitjançant la web i la llista de correu.
- Donar difusió i assistir al seminari del visitant.

¹ Lliurar el formulari abans de l'aprovació de l'estada en Junta Permanent o Consell de Departament i sempre amb un mínim de 3 mesos d'antelació a la data d'incorporació del visitant. La sol·licitud s'ha d'acompanyar amb una fotografia digital del visitant.