

# BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXXXIX

K

JUEVES 19 DE AGOSTO DE 1999

K

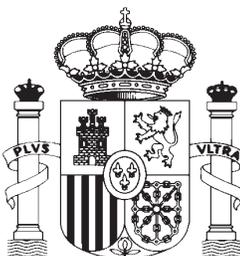
NÚMERO 198

FASCÍCULO SEGUNDO

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**17824** *ORDEN de 30 de julio de 1999 por la que se convocan ayudas para Proyectos de Actividades de I+D en Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos a iniciar en el año 2000.*

La Orden de 23 de abril de 1993, por la que se crea el Programa de Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y se establecen los objetivos básicos, directrices y normativa general del Programa, dispone que las líneas de trabajo a desarrollar para alcanzar estos objetivos se recogerán en planes de actuación cuatrienales y, asimismo, prevé que, para el desarrollo de las actividades contempladas en los correspondientes planes de actuación, se establecerán acciones con cargo a los presupuestos del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, en adelante INIA, y se faculta al Presidente del INIA para adoptar medidas y dictar las resoluciones necesarias para el cumplimiento de la citada Orden.



Asimismo, por Orden de 24 de julio de 1997 fue aprobado el segundo Plan de Actuación Cuatrienal 1997-2000 del Programa.

Para dar cumplimiento a lo indicado en las mencionadas disposiciones, a propuesta del Presidente del INIA, previo informe favorable de la Comisión del Programa, y habiendo sido consultadas las Comunidades Autónomas en el procedimiento de elaboración de esta disposición, se hace pública la presente convocatoria de Proyectos de Actividades de I + D en Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos a iniciar en el año 2000 para la ejecución de las acciones correspondientes al desarrollo de las líneas prioritarias que el citado plan de actuación determina.

En su virtud dispongo:

#### Artículo 1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es fomentar las actividades de conservación y utilización de recursos fitogenéticos para la agricultura y la alimentación de acuerdo con los objetivos básicos del Programa de Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y las líneas prioritarias de actuación definidas en el Plan de Actuación Cuatrienal 1997-2000.

#### Artículo 2. *Beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarios los entes públicos o privados sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, que tengan entre sus fines la realización de las actividades científico-técnicas a que se refiere la presente convocatoria.

2. El coordinador responsable del desarrollo científico-técnico del proyecto deberá ser un titulado universitario adscrito al ente solicitante y de acreditada capacidad en la acción para la que se solicita la financiación.

3. Deberá figurar como responsable de que se ejecuten las actividades, el representante legal del ente solicitante.

#### Artículo 3. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes, dirigidas al Presidente del INIA, contendrán los documentos que se indican en el artículo 4, y se presentarán en el Registro General del INIA, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cuando las solicitudes no reúnan todos los datos o requisitos que se establecen en la presente Orden, se requerirá al representante legal de la entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se archivará la solicitud sin más trámite, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### Artículo 4. *Documentación requerida para las solicitudes.*

1. Las solicitudes de ayudas deberán ajustarse al modelo contenido en el anexo 1 y acompañarse de los siguientes documentos:

a) Memoria del Proyecto en impreso normalizado o adaptación informática con idéntica estructura y contenido.

b) Currículum vitae del personal científico-técnico que participa en el proyecto según impreso normalizado o adaptación informática con idéntica estructura y contenido.

c) Tarjeta normalizada, a efectos de acuse de recibo, debidamente cumplimentada.

2. Los modelos de impresos normalizados o la adaptación informática con idéntica estructura y contenido podrán obtenerse en la Subdirección General de Prospectiva y Coordinación de Programas del INIA, o en la página INIA en internet ([www.inia.es](http://www.inia.es)).

#### Artículo 5. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será de sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

#### Artículo 6. *Valoración de las solicitudes.*

1. La Subdirección General de Prospectiva y Coordinación de Programas tramitará las solicitudes y adoptará las medidas necesarias para comprobar la veracidad de la información aportada por los solicitantes.

Las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos para obtener la ayuda se remitirán a la Comisión del Programa de Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

2. La Comisión del Programa evaluará las solicitudes que le sean remitidas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Adecuación de la propuesta a los objetivos del Programa Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y al Plan de Actuación Cuatrienal 1997-2000.

b) Viabilidad de la propuesta del proyecto.

c) Adecuación de la financiación solicitada a los objetivos que se proponen.

3. En función de la evaluación realizada, la Comisión del Programa propondrá al Presidente del INIA la denegación o la concesión, total o parcial, de la ayuda solicitada especificando, en su caso, la cuantía de la misma.

#### Artículo 7. *Resolución.*

1. Corresponde al Presidente del INIA la concesión o denegación de la ayuda solicitada, mediante resolución motivada.

La resolución se notificará al representante legal de la entidad solicitante en el plazo máximo de seis meses desde la presentación de la solicitud. En caso de concesión se notificará a la entidad beneficiaria y al investigador responsable, con indicación de la cuantía de la ayuda concedida.

2. Contra la resolución del Presidente del INIA podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante el Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación.

3. La financiación aprobada será satisfecha, con cargo al presupuesto del INIA para cada ejercicio económico de vigencia de los proyectos respectivos.

4. Previamente al pago de las ayudas acordadas, los beneficiarios de las mismas vendrán obligados a justificar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma establecida por la normativa vigente.

#### Artículo 8. *Naturaleza y características de las ayudas.*

a) Las ayudas previstas en esta convocatoria podrán financiar total o parcialmente el presupuesto presentado sin que, en ningún caso, superen el coste real de la actividad. Su importe será librado anualmente a favor de los organismos o entidades beneficiarios.

b) La cuantía de las ayudas se determinará en cada caso en función de los criterios de evaluación y de las disponibilidades presupuestarias, que para el ejercicio del año 2000 no podrán superar para la totalidad del Programa, el importe máximo de 30.000.000 de pesetas.

c) La duración máxima de los proyectos será de cuatro años.

d) Si como resultado del seguimiento se observase un cambio en el equipo técnico, en el planteamiento del proyecto, en la aplicación de la financiación, o incumplimiento del plan de trabajo aprobado, o respecto a las responsabilidades asumidas por el organismo o entidad beneficiarios, que supusiese a criterio del INIA un cambio sustancial en la probabilidad de que se obtengan los resultados esperados, la financiación podrá verse modificada o interrumpida, sin que para ello sea preciso acudir al procedimiento de revisión de oficio o declaración de lesividad del acto inicial de concesión en razón de haberse producido una variación sustancial de las circunstancias.

#### Artículo 9. *Obligaciones que conlleva la financiación de proyectos de actividades de I + D en conservación y utilización de recursos fitogenéticos.*

La aceptación de la financiación por parte del organismo o entidad solicitante supondrá la asunción de las condiciones y obligaciones establecidas en las siguientes bases reguladoras:

a) Que se sujeta a las obligaciones derivadas de la normativa vigente sobre financiación de actividades de I + D.

b) Que se compromete a cumplir los objetivos aprobados.

c) Que mencionará en las publicaciones y otras actividades de repercusión pública, a que pueda dar lugar la acción financiada, al INIA como entidad financiadora, así como el número de registro del proyecto.

d) Que asume las siguientes responsabilidades:

Caso de cese o cambio de destino del investigador-coordinador del proyecto, el organismo o entidad beneficiaria designará otro responsable en igual situación administrativa o laboral estable, dando conocimiento inmediato a la Subdirección General de Prospectiva y Coordinación de Programas del INIA. La actividad de cada participante en el proyecto no podrá ser modificada sin previa autorización de la Subdirección General de Prospectiva y Coordinación de Programas del INIA.

El desarrollo del proyecto se realizará de conformidad con las disposiciones técnicas del Plan de Actuación Cuatrienal vigente.

Adquiere el compromiso de cumplir, en las recolecciones de material genético, las disposiciones de carácter nacional y/o autonómico que afecten a posibles taxones que se consideren amenazados y el «Código Internacional de Conducta para Recolección y Transferencias de Germoplasma Vegetal» de la FAO.

En el tratamiento de las colecciones del germoplasma se atenderá a las «Normas para Bancos de Genes» y el «Código Internacional de Conducta para Recolección y Transferencia de Germoplasma Vegetal» de la FAO.

Se compromete a informar de todas sus actividades (asistencia a foros, publicaciones, expediciones de recolección, etc.) al INIA.

Se compromete a enviar un duplicado de todas las entradas de semillas, recolectadas o mantenidas con financiación de este programa, a la colección base del Centro de Recursos Fitogenéticos del INIA con sus datos de pasaporte. Este compromiso no regirá en el caso de jardines botánicos.

Se compromete a remitir al INIA un informe anual de las actividades realizadas y otro al finalizar el proyecto, en las fechas especificadas en la convocatoria.

En las relaciones internacionales se atenderá a los compromisos adquiridos por España en esta materia.

#### Artículo 10. Seguimiento.

1. El seguimiento del desarrollo de los proyectos aprobados corresponde a la Presidencia del INIA, que realizará las actuaciones necesarias para determinar el grado de consecución de los objetivos previstos, sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas en su caso.

2. Con carácter general, el seguimiento se hará mediante:

a) Informe anual en impreso normalizado del coordinador-responsable del proyecto y también de los responsables técnicos de los subproyectos

cuando éste sea coordinado. El informe deberá presentarse antes del 1 de diciembre de cada año, con la conformidad del representante legal del organismo o entidad, siendo requisito preceptivo para el libramiento de la siguiente anualidad.

b) Informe final acompañado de la correspondiente memoria, según impreso normalizado, que deberá presentarse antes del 30 de junio siguiente al año de terminación del proyecto.

c) Visitas de seguimiento del personal de la Subdirección General de Prospectiva y Coordinación de Programas del INIA y otro que ésta pueda designar, debiendo informar al coordinador del proyecto y al organismo o entidad de los resultados del seguimiento.

3. La constatación del incumplimiento de los requisitos necesarios o de las obligaciones asumidas como concesión de la ayuda, podrán dar lugar a la extinción del derecho a su disfrute o a la modificación de la resolución de la concesión, al reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador, conforme lo previsto en los artículos 81 y 82 del Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley General Presupuestaria.

Disposición adicional única.

Se faculta a la Presidencia del INIA para establecer Convenios con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro conducentes a la ejecución de las actividades de carácter permanente contempladas en el Plan de Actuación Cuatrienal 1997-2000 con sujeción a los baremos que figuran en el anexo 2 de la Orden de 24 de julio de 1997 por la que se aprueba dicho plan.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 30 de julio de 1999.

POSADA MORENO

Ilmos. Sres. Secretario general de Agricultura y Alimentación y Presidente del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA)

**ANEXO I**

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AGRARIA Y ALIMENTARIA (INIA)**

**SUBDIRECCION GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACION DE PROGRAMAS**

**PROGRAMA DE CONSERVACION Y UTILIZACION DE RECURSOS FITOGENETICOS DEL MAPA**

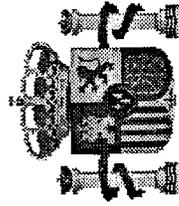
**DOCUMENTO Nº 1**

**Solicitud de financiación para Proyecto de Actividades de I+D**

CENTRO SOLICITANTE: .....

NUMERO DE SUBPROYECTOS DE QUE CONSTA: .....

PROYECTO Nº
AREA
PROGRAMA



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION**

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE FINANCIACION PARA PROYECTOS DE ACTIVIDADES**

**DATOS DEL PROYECTO**

- 1.1. CLASIFICACION: Encuadrar el proyecto en: A, Colección de semillas; B, Colección de plantas vivas; C, Base de datos.
- 1.2. Indicar número de las Líneas Prioritarias en las que se encuadra el proyecto.
2. Apellidos y nombre del responsable del proyecto.
3. D.N.I.: Número de Documento Nacional de Identidad del responsable del proyecto.
4. AÑO DE NACIMIENTO del responsable del proyecto.
5. GRADO ACADEMICO: Doctor; D; Licenciado; L; Otras titulaciones: O.
6. TITULACION ACADEMICA: En caso de tener más de una titulación, indicar la que esté más relacionada con el proyecto.
7. PUESTO DE TRABAJO: Especificar el que tenga reconocido en el Organismo o Entidad.
8. CLASE DE EMPLEO: Codificarlo con arreglo a la tabla siguiente: Plantilla: P; Interino: I; Contratado: C; Becario: B; Otros tipos: O.
9. TITULO DEL PROYECTO: Debe reflejar la temática de la forma más concisa posible. (Máximo 250 caracteres).
10. DURACION DEL PROYECTO: Expresado en años.
11. PERSONAL TECNICO QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO. Consignar el número total de técnicos con excepción de los contratados con cargo al proyecto.

**DATOS DE LA INSTITUCION**

12. ORGANISMO: Nombre del Organismo o Entidad del que depende el responsable del proyecto.
13. Código de identificación fiscal del Organismo o Entidad.
14. CENTRO: Consignar el nombre del Centro, donde se ubica el coordinador del proyecto de investigación.
15. DEPARTAMENTO: Consignar el nombre del departamento, laboratorio, etc.
16. TELEFONO/EXTENSION del responsable del proyecto.
- 17/19. Datos relativos al centro.
- 20/21. Indicar datos bancarios del Organismo del que depende el Responsable del proyecto. La cuenta corriente deberá ser la que figura en la Dirección General del Tesoro y Política Tributaria, si es el caso.

**DATOS AYUDA SOLICITADA**

Especificar el total de la ayuda solicitada (en miles de pesetas), desglosándola por conceptos y anualidades. Se estimarán los costes indirectos ocasionados al Organismo por el desarrollo del proyecto, aplicando un 10% del concepto "Gastos Corrientes".

# PROYECTO DE ACTIVIDADES

# Proyecto de Actividades. Personal Científico-Técnico

FIRMA

DATOS DEL PROYECTO Número de Subproyectos:

- 1.1. Clasificación:
- 2. Apellidos, nombre:
- 3. DNI:
- 6. Titulación académica:
- 9. Título:
- 10. Duración
- 11. PERSONAL QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO.:
- 1.2. Líneas Prioritarias:
- 4. Año de nacimiento:
- 7. Puesto de trabajo:
- 5. Grado académico:
- 8. Clase de empleo:

## DATOS DE LA INSTITUCION

- 12. Organismo:
- 13. CIF:
- 14. Centro:
- 15. Departamento:
- 16. Teléfono:
- 17. Dirección postal
- 18. Municipio
- 19. Provincia
- 20. Banco
- 21. Cta./cte.
- Código postal
- Telex
- Telefax
- CUENTA CORRIENTE INTERVENIDA

## DATOS FINANCIACION SOLICITADA (EN MILES DE PTA.)

	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	4ª Anualidad	TOTAL
Personal laboral contratado					
Personal técnico contratado					
Gastos funcion. y otros					
Dietas y locom. nacionales					
Dietas y locom. extranjero					
Total					
Costes indirectos					
Instalac. y equipo					
Total financ. solicitada					

Conforme la Autoridad que representa a la Institución

D. Firma:  
 Organismo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19  
 Cargo

## CONFORMIDAD

Coordinador proyecto Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.	Clase empleo

## BECARIOS EXISTENTES

Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado	Año nacim.
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado	Año nacim.

## PERSONAL CONTRATADO CON CARGO AL PROYECTO (a cumplimentar por la SGP/CP, en su caso)

Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.
Apellidos y nombre Titulación Centro	D.N.I. Grado Puesto de trabajo	Año nacim.

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AGRARIA  
Y ALIMENTARIA (INIA)**

SUBDIRECCION GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACION DE  
PROGRAMAS

**PROGRAMA DE CONSERVACION Y  
UTILIZACION DE RECURSOS  
FITOGENETICOS DEL MAPA**

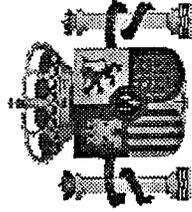
DOCUMENTO Nº 2

**Memoria del Proyecto de Actividades de I+D**

CENTRO SOLICITANTE: .....

NUMERO DE SUBPROYECTOS DE QUE CONSTA: .....

PROYECTO Nº
AREA
PROGRAMA



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION**

**TITULO:**



**Title:**

**PALABRAS CLAVE:**

**Key words:**

**COORDINADOR DEL PROYECTO:**

**INSTITUCION A LA QUE PERTENECE:**

**OBJETIVOS DEL PROYECTO:**



**Justificación del proyecto. Problema que se pretende resolver**  
**Líneas prioritarias**



**Metodología.**  
Especificar claramente cómo se pretenden alcanzar los objetivos del proyecto.



**Estado actual del problema. Actividades previas. Situación actual.**  
Posibles solapamientos y/o coordinación con otros equipos españoles o extranjeros no participantes en el proyecto. En caso de proyectos de conservación de colecciones, incluir listado de la colección.



**Proyectos coordinados. Razones.**

En proyectos coordinados especificar las razones a favor de la participación de varios equipos.



**Plan de trabajo y su calendario.**  
Con indicación de la participación en las actividades del proyecto, de cada miembro del equipo.



**Resultados concretos que se pretendan obtener y fecha aproximada.**



**Inventario de los recursos disponibles para realizar el Proyecto.** Humanos, instalaciones y equipo, infraestructura, etc. Cuando el proyecto, en todo o en parte se desarrolle en instalaciones (laboratorios, fincas, etc.) distintas a las dependientes del centro, se indicará dónde se ejecuta, su ubicación y garantía de disponibilidad en el tiempo.



**Relación bibliográfica.**  
Relacionar la bibliografía consultada para definir los distintos aspectos de la "metodología" y otros epígrafes de la memoria del proyecto.



Presupuesto del proyecto para los años de duración prevista.  
Proyecto Coordinado. Subproyecto n°

ORGANISMO O ENTIDAD: .....

FINANCIACION INIA	1º Año	2º Año	3º Año	4º Año	TOTAL
-------------------	--------	--------	--------	--------	-------

**A. GASTOS CORRIENTES (G.C.)**

1. Personal laboral eventual y S.S.
2. Personal técnico contratado
3. Gastos de funcionamiento y otros
4. Dietas y locomoción
  - En España
  - En el Extranjero

**TOTAL GASTOS CORRIENTES**

**B. INSTALACIONES Y EQUIPO (I. y E.)**

Conceptos (por orden prioritario)

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

**TOTAL INSTALACIONES Y EQUIPO**

**TOTAL (A + B + C)**

**C. COSTES INDIRECTOS (C.I.)**  
10% gastos funcionamiento y otros

**TOTAL COSTES INDIRECTOS**

**E. TOTAL FINANCIACIÓN SOLICITADA**  
(A + B + C + D)

NOTA: En el caso de proyectos coordinados cumplimentar un hoja por cada Subproyecto y otra por el total



Justificación del presupuesto de gastos, durante los años previstos de ejecución.  
1. Personal Laboral Eventual y Seguridad Social. Se refiere al personal auxiliar de apoyo. Indicar cómo se llega a la cifra solicitada para cada año.



Justificación del presupuesto de gastos, durante los años previstos de ejecución.  
2. Personal Técnico Contratado Hace referencia a la contratación temporal de Titulados Superiores o de Grado Medio cuya necesidad debe ser demostrada, indicando el perfil profesional necesario para la participación que se prevé en el proyecto.

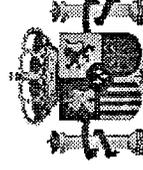
## PROGRAMA DE CONSERVACION Y UTILIZACION DE RECURSOS FITOGENETICOS DEL MAPA

### *Curriculum vitae*

 <p>Justificación del presupuesto de gastos, durante los años previstos de ejecución. 3. Gastos de funcionamiento y otros. Debe razonarse el presupuesto solicitado por años evitándose tanto las globalizaciones, como las descomposiciones exhaustivas.</p>	
--	--

 <p>Justificación del presupuesto de gastos, durante los años previstos de ejecución. 4. Dietas y locomoción. Indicar cómo se llega a la cifra solicitada cada año. En el caso de viajes al extranjero, incluir preferentemente los que tengan por finalidad la adquisición de material biológico o de técnicas y conocimientos específicos, realmente necesarios para el desarrollo del proyecto. Se debe indicar el país y la persona que pretende realizarlo.</p>	
---	--

 <p>Justificación del presupuesto de gastos, durante los años previstos de ejecución. B. Instalaciones y equipo. Indicar para cada año, la necesidad y uso de cada solicitud.</p>	
--	--



**PARTICIPACION EN PROYECTOS DE INVESTIGACION FINANCIADOS EN LOS ULTIMOS 10 AÑOS**

TITULO DEL PROYECTO:

ENTIDAD FINANCIADORA: \_\_\_\_\_  
DURACION DESDE: \_\_\_\_\_ HASTA: \_\_\_\_\_  
INVESTIGADOR PRINCIPAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_ N° FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_ FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
DIRECCION PARTICULAR: \_\_\_\_\_ DISTRITO POSTAL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_  
CIUDAD: \_\_\_\_\_  
ESPECIALIZACION (CODIGO UNESCO): \_\_\_\_\_

LICENCIATURA/INGENIERIA \_\_\_\_\_ FORMACION ACADEMICA \_\_\_\_\_  
CENTRO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

DOCTORADO: \_\_\_\_\_

DIRECTOR (ES) DE TESIS: \_\_\_\_\_

ORGANISMO: \_\_\_\_\_  
FACULTAD, ESCUELA o INSTITUTO: \_\_\_\_\_  
DEPT./SECC./UNIDAD ESTR.: \_\_\_\_\_  
CATEGORIA PROFESIONAL Y FECHA DE INICIO: \_\_\_\_\_  
DIRECCION POSTAL: \_\_\_\_\_

TELEFONO (indicar prefijo, número y extensión): \_\_\_\_\_

PLANTILLA \_\_\_\_\_ OTRAS SITUACIONES \_\_\_\_\_  
CONTRATADO \_\_\_\_\_ DEDICACION: A TIEMPO COMPLETO \_\_\_\_\_ ESPECIFICAR  
BECARIO: \_\_\_\_\_ A TIEMPO PARCIAL \_\_\_\_\_  
INTERINO: \_\_\_\_\_

**ACTIVIDADES ANTERIORES DE CARACTER CIENTIFICO O PROFESIONAL**

FECHAS \_\_\_\_\_ PUESTO \_\_\_\_\_ INSTITUCION \_\_\_\_\_

**PUBLICACIONES**  
(no incluir proceedings ni abstracts de Congresos)

Indicar volumen páginas inicial y final (año) y clave.  
CLAVE: L = libro completo, CL = capítulo de libro, A = artículo, R = review, E = editor.

AUTORES (p.o. de firma): \_\_\_\_\_  
TITULO: \_\_\_\_\_

REF. REVISTA/LIBRO: \_\_\_\_\_ CLAVE: \_\_\_\_\_

**IDIOMAS DE INTERES CIENTIFICO (R = regular, B = bien, C = correctamente)**

IDIOMA \_\_\_\_\_ HABLE \_\_\_\_\_ LEE \_\_\_\_\_ ESCRIBE \_\_\_\_\_

FECHA DE CUMPLIMENTACION: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_



CONFERENCIAS

Incluir las cinco más relevantes.

TÍTULO:

ACTO:

LUGAR DE PRESENTACION:

AÑO:

GRANDES EQUIPOS QUE UTILIZA O HA UTILIZADO

CLAVE: R = responsable, UA = usuario asiduo, UO = usuario ocasional.

EQUIPO:

FECHA:

CLAVE:

TESIS DOCTORALES DIRIGIDAS

TÍTULO:

DOCTORANDO:

UNIVERSIDAD:

AÑO:

CALIFICACION:

FACULTAD/ESCUELA:

OTROS MERITOS O ACLARACIONES QUE DESEE HACER CONS