MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

6791 *ORDEN CTE/752/2003, de 27 de marzo, por la que se establecen las bases y se hace pública la convocatoria de concesión de ayudas para el desarrollo y fortalecimiento de las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) en el marco del Programa Nacional de Fomento de la Innovación y Transferencia de Tecnología del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2000-2003.*

El Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica (I+D+I) 2000-2003 aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 1999 prevé diversas modalidades de participación, entendidas como mecanismos que la legislación provee para que los agentes ejecutores de las actividades de I+D+I puedan acceder a la financiación de sus actuaciones y contribuir a la vertebración del sistema español de Ciencia-Tecnología-Empresa. En este contexto se sitúan modalidades de participación que incluyen acciones que pretenden la transferencia de los resultados de actuaciones de I+D en los sectores públicos y privados sin ánimo de lucro a los sectores empresariales. La presente Orden pretende promover acciones en la modalidad de apoyo a la función de intermediación mediante la concesión de ayudas a aquellas unidades de interfaz del Sistema Ciencia-Tecnología-Empresa que hayan sido reconocidas y registradas como Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación según la Orden Ministerial de 16 de febrero de 1996 reguladora del Registro de Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación.

En este marco general y en base a la experiencia y evolución experimentada por las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación durante el periodo de vigencia de la anterior convocatoria de concesión de ayudas de 26 de febrero de 1996, la presente Orden pretende asimismo apoyar la consolidación de estas Oficinas, así como reforzar el papel de las mismas como estructuras del Plan Nacional de I+D+I que apoyan y facilitan la consecución de objetivos que éste pretende desarrollar y priorizar. En este sentido, las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación podrán participar en el Programa de Personal Técnico de Apoyo del Ministerio de Ciencia y Tecnología, lo que les permitirá incorporar técnicos para la puesta en marcha de sus planes de actuación.

La presente Orden se dicta al amparo de la competencia exclusiva del Estado en materia de fomento y coordinación de la investigación científica y técnica, establecida por el artículo 149.1.15.ª de la Constitución.

Dado que la realización de las acciones reseñadas en esta Orden contribuye al desarrollo regional, las ayudas contempladas en esta convocatoria se cofinanciarán, en su caso, con recursos procedentes de Fondos Estructurales de Desarrollo Regional (FEDER).

La presente Orden ha sido informada por la Abogacía del estado en el Departamento.

En su virtud, dispongo:

Primero. *Objeto.*

1. El objeto de la presente Orden es regular el procedimiento de concesión, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, de ayudas financieras para la realización de acciones de apoyo a la función de intermediación en el marco del Programa Nacional de Fomento de la Innovación y Transferencia de Tecnología, así como de apoyo a otras actuaciones conducentes al fomento de la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica en el marco del Plan Nacional de I+D+I 2000-2003.

2. Se consideran financiables, al objeto de la presente Orden, todas aquellas actuaciones que contribuyan a la consecución de los siguientes objetivos:

a) Estimular y promover la investigación y el desarrollo tecnológico con cooperación empresarial a nivel regional, nacional e internacional.

b) Impulsar la transferencia tecnológica de la propiedad intelectual.

c) Promover y posibilitar la creación de empresas de base tecnológica, prestando servicios especializados de información, asesoramiento y asistencia.

d) Licenciar y transferir tecnologías de valor añadido para el sector empresarial.

e) Proporcionar servicios de información y otros servicios e instrumentos de apoyo que faciliten la interacción de los centros y grupos de investigación con las empresas.

f) Promover la creación de sistemas eficientes de comunicación y enlace que proporcionen flujos de conocimiento y de información de valor añadido para las empresas, los investigadores, los gobiernos y la sociedad en general.

g) Captar informaciones, oportunidades tecnológicas y mejores prácticas localizados en cualquier parte del mundo y difundirlas en el Sistema Español de Innovación.

h) Aumentar la capacidad de absorción y de innovación de las empresas, promoviendo la puesta en marcha de servicios de formación, movilidad y otros servicios especializados vinculados a la tecnología y la innovación.

i) Fomentar la creación de redes, plataformas, acuerdos, convenios y otras mecanismos de colaboración e interacción permanente, aumentando así el capital social de la entidad.

j) Facilitar el acceso de las empresas a los recursos y capacidades disponibles en los centros de investigación.

k) Evaluar la oferta e identificar la demanda tecnológica.

l) Difundir, diseminar y promocionar en los sectores productivos las tecnologías y capacidades de los grupos y centros de investigación (acciones de marketing, promoción y difusión).

m) Mejorar la gestión interna y desarrollar nuevas capacidades y competencias e instrumentos para impulsar y facilitar los procesos de transferencia tecnológica.

n) Apoyar acciones de incorporación de promotores tecnológicos de apoyo directo y permanente a centros y grupos de investigación.

o) Implementar sistemas de gestión del conocimiento en los centros de I+D+I que faciliten una mejor explotación de los resultados de investigación.

p) Colaborar en la promoción, difusión y gestión de los programas nacionales e internacionales de investigación.

q) En general, cualquier otra acción que contribuya a potenciar la función de intermediación.

Para la consecución de los objetivos, la presente convocatoria pretende impulsar también todas aquellas actuaciones encaminadas a la creación de nuevas estructuras organizativas orientadas a la prestación de nuevos servicios, la mejora de la capacitación del personal, el trabajo en red, la generación de instrumentos de apoyo mutuo, la implantación de sistemas internos de calidad así como el establecimiento de indicadores de actividad y medidas de rendimiento en la gestión como elementos esenciales para su mejora continua y su auto-evaluación.

Segundo. *Beneficiarios.*—Podrán ser solicitantes y beneficiarios de las ayudas previstas en la presente Orden los centros públicos de I+D, los centros privados de I+D sin ánimo de lucro, los centros tecnológicos y otras unidades de interfaz, siempre que los referidos organismos estén reconocidos y registrados como Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) según la Orden Ministerial reguladora del Registro de Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación de 16 de febrero de 1996.

Tercero. *Tipos de actuaciones subvencionables.*—Los solicitantes podrán participar en alguna de las siguientes modalidades:

a) Ayudas a planes de actuación ordinarios. En esta modalidad se apoyarán actuaciones orientadas a la consecución de los objetivos contemplados en el apartado primero punto 2.

b) Ayudas a planes de actuación coordinados. En esta modalidad se apoyarán actuaciones del tipo recogido en la modalidad anterior que se realicen de forma coordinada entre varias Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación. Se pretende con ello movilizar esfuerzos en líneas concretas cuyos objetivos difícilmente podrían plantearse en un contexto más restrictivo y donde la coordinación sea la pieza clave para su potenciación.

c) Ayudas a programas de formación. En esta modalidad se apoyarán actuaciones orientadas a la formación de personal, con el fin de alcanzar o mejorar su especialización en alguna de las áreas ligadas a los objetivos recogidos en el apartado primero punto 2.

d) Ayudas para actuaciones específicas que permitan aprovechar oportunidades no planificadas.

Cuarto. *Duración de las actuaciones.*

1. Las propuestas de actuaciones que se presenten a esta convocatoria en las modalidades a) y b) tendrán un periodo de ejecución de tres años. En casos debidamente justificados podrán tener una duración menor.

2. Las propuestas de actuaciones que se presenten a esta convocatoria en las modalidades c) y d) tendrán como máximo un periodo de ejecución de dos años.

Quinto. *Cuantía de las ayudas.*

1. Las ayudas previstas en esta convocatoria tendrán siempre forma de subvención y podrán financiar total o parcialmente el presupuesto solicitado en las propuestas presentadas. Su cuantía se determinará en cada caso en la resolución teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

2. Las ayudas concedidas serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, cualquiera que sea su naturaleza y la entidad que las conceda, siempre que conjuntamente no superen el coste total de la actuación. El solicitante deberá declarar las ayudas que haya obtenido o solicitado para la misma actuación, tanto al iniciarse el expediente como en cualquier momento en que ello se produzca, y aceptará las eventuales minoraciones aplicables para el cumplimiento de lo anteriormente indicado. Las ayudas previstas en esta convocatoria serán incompatibles con la obtención de otro tipo de ayudas financiadas con Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para la cofinanciación de las inversiones incluidas en estas actuaciones.

3. Las ayudas podrán financiar hasta el 100 por 100 de los costes marginales de la actuación o hasta el 50 por 100 de los costes totales. Se considerarán costes marginales aquellos que se originan exclusivamente por el desarrollo de las actividades correspondientes a la realización de la actuación.

4. La financiación de las ayudas a que se refiere esta convocatoria se imputará a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de gastos del Ministerio de Ciencia y Tecnología para el año 2003, 20.10.542M.740, 20.10.542M.750, 20.10.542M.760, 20.10.542M.770 y 20.10.542M.780, según la naturaleza de las ayudas y las correspondientes de los ejercicios posteriores de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias o aquellas en las que éstas pudieran transformarse. En ningún caso, se sobrepasarán los límites máximos de subvención previstos en el Encuadramiento Comunitario sobre ayudas de investigación y desarrollo (96/C45/06).

Dado que la realización de estas actuaciones de I+D+I contribuyen al desarrollo regional, esta convocatoria se cofinanciará con FEDER. En zonas de objetivo 1, la contribución FEDER supondrá un 70% de la financiación asignada a cada actuación aprobada. En zonas de objetivo 2 (Cataluña, Madrid, Aragón, Illes Balears, Navarra, La Rioja y País Vasco) se cofinanciarán con FEDER en un 50% aquellas actuaciones cuyas entidades beneficiarias tengan su sede en zona elegible (Decisión 2000/264/CE).

Sexto. *Conceptos susceptibles de ayuda.*

1. Las ayudas previstas en la presente Orden se destinarán a cubrir los gastos relacionados con el desarrollo y ejecución de las actuaciones para las que hayan sido concedidas.

2. En el presupuesto de las solicitudes presentadas a costes marginales las ayudas podrán aplicarse a los siguientes conceptos:

Costes directos.

a) Costes de personal: Costes ocasionados por la participación de personal contratado o en régimen de formación, ajeno al vinculado estatutaria o contractualmente de forma permanente con el organismo solicitante, que podrá incorporarse al plan de actuación durante todo o parte del tiempo de duración previsto, en dedicación parcial o total. Los costes de personal podrán referirse a doctores, titulados superiores, titulados medios y personal técnico. Dicho personal participará bajo cualquier modalidad de contratación, o en régimen de formación, acorde con la normativa vigente y con las normas de la entidad solicitante, sin que ello implique compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a dicha entidad.

b) Costes de ejecución: Costes debidamente justificados tales como los de adquisición de equipamiento, contratación de servicios, promoción, material fungible, viajes y dietas, etc.

Costes indirectos.

En concepto de costes indirectos, las entidades beneficiarias recibirán un 15 por 100 de los costes directos totales concedidos.

3. En el presupuesto de las actuaciones presentadas a costes totales las ayudas podrán aplicarse a los siguientes conceptos:

Costes directos.

a) Costes de personal propio o contratado para la actuación a realizar. Los costes de personal podrán referirse a titulados superiores, titulados medios y personal técnico. El personal contratado lo estará bajo cualquier modalidad de contratación, o en régimen de formación, acorde con la normativa vigente y con las normas de la entidad solicitante, sin que ello implique compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a dicha entidad.

b) Costes directos de ejecución: costes de amortización de equipamiento de nueva adquisición, costes de utilización de instalaciones o equipos, costes ligados a la contratación de servicios y otros costes debidamente justificados (promoción, material fungible, viajes y dietas, etc.).

Costes indirectos.

En concepto de costes indirectos, las entidades beneficiarias un máximo del 30% de los costes directos totales concedidos.

Séptimo. *Requisitos de los beneficiarios.*

1. Las entidades beneficiarias asumirán las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establecen los artículos 81 y 82 de la Ley General Presupuestaria.

Octavo. *Formalización y presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles contados a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las solicitudes serán presentadas por el responsable de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y deberán contar con la firma de conformidad de su representante legal. La conformidad supone el compromiso de apoyar la correcta realización de la actuación en caso de que ésta sea financiada.

3. Los solicitantes deberán encuadrar su solicitud dentro de alguno de los tipos de actuación previstos en el apartado tercero. En función de su temática y de la naturaleza de la actuación, las solicitudes podrán readscribirse de oficio a otra modalidad. Asimismo, para planes de actuación coordinados, si la coordinación se estimase innecesaria, se podrán reconducir por el órgano instructor a planes de actuación individuales, con notificación a los solicitantes, que podrán, en su caso, desistir de la solicitud.

4. En el caso de planes de actuación coordinada figurará como coordinadora una de las entidades participantes. Las solicitudes de ayudas a programas de formación serán realizadas por una única entidad, independientemente de que en la misma participen otras entidades.

5. Las solicitudes dirigidas al Director General de Investigación podrán presentarse en el Registro General del Ministerio de Ciencia y Tecnología (Paseo de la Castellana, 160, 28071 Madrid) o en cualquiera de los lugares señalados 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.

6. Los solicitantes rellenarán sus solicitudes de ayuda utilizando los modelos facilitados en los servidores de información del Ministerio de Ciencia y Tecnología (http://www.mcyt.es). La documentación, tanto la solicitud en si misma como la documentación adicional, se presentará por duplicado (original y copia).

7. La solicitud deberá contener la siguiente información del solicitante y de la documentación que se acompaña:

a) Datos de identificación de la actuación y de las entidades participantes. Se indicará asimismo si se solicita que la actuación sea incluida en el Programa de Personal Técnico de Apoyo del Ministerio de Ciencia y Tecnología, con el objeto de incorporar técnicos a la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.

b) Memoria, redactada de acuerdo con el impreso normalizado, que deberá incluir, entre otros, los siguientes extremos:

las actividades que desarrollará cada una de las entidades participantes y el presupuesto correspondiente;

declaración en la que se hagan constar las ayudas obtenidas, las solicitadas y las que se prevea solicitar de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional, en relación con la actuación o con parte de la misma.

c) Currículum vitae del director de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.

En el caso de actuaciones coordinadas se incluirá la información correspondiente a los apartados a) y c) para cada una de las entidades solicitantes.

8. Con el fin de facilitar la presentación, gestión y evaluación de las solicitudes, la documentación solicitada podrá entregarse también en soporte informático, entendiendo que ello no exime de la obligación de hacerlo en soporte de papel.

9. Con las salvedades indicadas en los puntos 10 y 11 a continuación, las entidades no podrán solicitar una ayuda para un plan de actuación

ordinario en el caso en que hayan sido previamente beneficiarias de una ayuda de este tipo y resten más de 12 meses para finalizar su ejecución.

10. Las entidades podrán simultanear una ayuda a un plan de actuación ordinario con una ayuda a un plan de actuación coordinado.

11. Las entidades podrán simultanear ayudas en las modalidades de participación c) y d) recogidas en el apartado tercero con ayudas correspondientes al resto de las modalidades.

Noveno. *Subsanación de las solicitudes.*—Si la documentación aportada fuera incompleta o presentara errores subsanables, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con el artículo 48.1 de la Ley 30/1992, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la citada Ley.

Décimo. *Selección de las solicitudes.*

1. Las solicitudes serán valoradas y seleccionadas por una Comisión de Selección designada al efecto por el Director General de Investigación. Dicha Comisión, en la que participará un representante de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, incorporará representantes de los órganos implicados en la gestión de las actuaciones de apoyo a la transferencia de resultados de investigación y a la función de intermediación en el marco del Plan Nacional de I+D+I, así como a expertos en dichos ámbitos. Esta Comisión valorará y seleccionará las solicitudes presentadas y elevará al Director General de Investigación la correspondiente propuesta de concesión o denegación.

2. Las solicitudes serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Adecuación a los objetivos generales de la convocatoria.

b) Importancia para generar nuevas competencias y capacidades en la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.

c) Experiencia previa y capacidad de gestión de la OTRI para la que se solicita la subvención y, en su caso, del resto de las entidades participantes, para llevar a cabo las actividades previstas.

d) Coherencia en la planificación y entre los recursos, capacidades y objetivos propuestos.

e) Cofinanciación de la entidad o entidades solicitantes, propia y de otras entidades públicas o privadas.

3. En el proceso de valoración y selección podrán recabarse de los solicitantes de las ayudas las aclaraciones necesarias para una mayor concreción del contenido de las propuestas.

4. La Comisión de Selección determinará, en cada caso, la financiación que se adjudicará a cada una de las actuaciones, así como los técnicos asignados del Programa de Personal Técnico de Apoyo. La Comisión podrá asignar un número de técnicos superior al solicitado si estima que parte del personal solicitado (apartados Sexto.2.a y Sexto.3.a) puede encuadrarse en el mencionado Programa.

5. Una vez valorada la solicitud, se evacuará el trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre. La propuesta de la Comisión de Selección se notificará al solicitante, concediéndole un plazo de 15 días para que formule alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes. En caso de propuestas estimatorias se especificará la cuantía de la ayuda propuesta y de las condiciones y plazos para su ejecución, requiriéndole su aceptación expresa y, en su caso, la de las demás entidades participantes. Si no presenta alegaciones en dicho plazo se entenderá decaído en su derecho a alegar.

Undécimo. *Resolución y notificación.*

1. Corresponde al Secretario de Estado de Política Científica y Tecnológica u órgano directivo en que hubiese delegado (Orden de 30 de noviembre de 2000), la resolución de concesión o denegación de las solicitudes, a la vista de la propuesta de la Comisión de Selección y, en su caso, de las alegaciones presentadas. Se notificarán las resoluciones de concesión o denegación a cada solicitante. Asimismo se publicará la resolución en los servidores de información del Ministerio de Ciencia y Tecnología.

Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Orden. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

2. Contra las resoluciones expresas o presuntas podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de silencio administrativo, el plazo será de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que la solicitud se entienda desestimada. Alternativamente, podrá recurrirse en vía Contencioso-Administrativa ante la Audiencia Nacional, de conformidad con la Ley 29/1998 de 13 de Julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. En caso de silencio administrativo el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que la solicitud se entienda desestimada.

Duodécimo. *Pago y justificación de las ayudas.*

1. El importe de las ayudas se librará por anualidades. El pago de todas las anualidades excepto la última se librará por anticipado a favor de las entidades beneficiarias. En el caso de la primera anualidad dicho pago se tramitará con motivo de la resolución de concesión. En el caso de las demás anualidades el pago correspondiente estará condicionado a la recepción del correspondiente informe de seguimiento recogido en el apartado decimotercero punto 2. El pago de las anualidades posteriores a la primera estará condicionado a las disponibilidades presupuestarias.

2. Los beneficiarios deberán acreditar previamente al pago estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, presentando los correspondientes certificados, en original o fotocopia compulsada, expedidos, respectivamente, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería de la Seguridad Social, de acuerdo con las Órdenes del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de abril de 1986 y 25 de noviembre de 1987. El beneficiario podrá autorizar que el Ministerio de Ciencia y Tecnología consulte directamente a los organismos correspondientes, en cuyo caso esta documentación se aportará de oficio.

3. Cualquier modificación en las condiciones iniciales de concesión de las ayudas, previa solicitud justificada del beneficiario, deberá ser autorizada por la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica u órgano en quien delegue.

4. La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria y según las disposiciones que sobre su seguimiento científico-técnico establece el apartado decimocuarto y, en su caso, con lo establecido en la normativa aplicable a la justificación del FEDER.

5. Las entidades beneficiarias de las ayudas estarán obligadas a facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas y, en su caso, por los órganos de control regulados por la normativa europea.

Decimotercero. *Seguimiento.*

1. El seguimiento de las actuaciones subvencionadas corresponde a la Dirección General de Investigación que establecerá los procedimientos adecuados para ello y que podrá designar los órganos, comisiones o expertos que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de seguimiento y comprobación de la aplicación de la ayuda.

2. Para la realización del seguimiento la Dirección General de Investigación solicitará un informe anual de seguimiento antes de finalizar cada anualidad y un informe final.

3. Los informes deberán ser presentados por el responsable de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, con la conformidad del representante legal de la entidad beneficiaria, a la Dirección General de Investigación cuando ésta lo solicite. En caso de los planes de actuación coordinados deberá presentar un informe de igual características cada una de las Oficinas participantes. Los informes se presentarán haciendo uso de los modelos de impresos normalizados facilitados en los servidores de información del Ministerio de Ciencia y Tecnología (http://www.mcyt.es).

4. A efectos del mejor seguimiento de las actuaciones, la Dirección General de Investigación podrá recabar la presentación de información complementaria y realizar las actuaciones que considere oportunas.

5. Los informes anuales de seguimiento incluirán la descripción de los logros y el cumplimiento de los objetivos hasta la fecha e irán acompañados de un certificado de la Gerencia o Servicio de Contabilidad de la entidad participante en la que se especifiquen, detallados por conceptos, los gastos efectuados en la anualidad. Asimismo, en ellos se podrán plantear propuestas de modificación de los objetivos siempre que ello no implique financiación adicional. Será preceptivo que dichas propuestas de modificación sean aprobadas por el Subdirector General de Proyectos de Investigación.

6. El informe final, que se elaborará una vez terminada la actuación, incluirá la descripción de los logros y el cumplimiento de los objetivos

relativos a la totalidad de la actuación y se acompañará de un certificado de la Gerencia o Servicio de Contabilidad de la entidad participante en el que se especifiquen, detallados por conceptos, la totalidad de los gastos efectuados. Junto con el informe final se remitirá asimismo, si procede, fotocopia del reintegro al Tesoro Público de los fondos no utilizados, para el supuesto de organismos sujetos al control presupuestario del Tribunal de Cuentas y de la Intervención General de la Administración del Estado. En el caso de entidades no sujetas al citado control, se presentarán los justificantes originales de los gastos realizados, así como el documento original que acredite el reintegro al Tesoro Público de los fondos no utilizados.

7. El informe final y la documentación a la que se alude en el punto anterior deberá presentarse en la Dirección General de Investigación, a solicitud de ésta, en el plazo que la misma determine. Si por causas debidamente justificadas se retrasase la terminación de la actuación, el órgano concedente podrá ampliar el citado plazo, en los términos del artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se solicite y se conceda antes de la finalización del mismo.

8. En las publicaciones y otros resultados a los que pueda dar lugar la actuación deberá mencionarse al Ministerio de Ciencia y Tecnología como entidad financiadora y al Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica (I+D+I), citando el número de referencia asignado a la actuación. En caso de que la actuación fuera cofinanciada con FEDER deberá asimismo realizarse la mención correspondiente.

Decimocuarto. *Incumplimiento.*—El incumplimiento total o parcial de los requisitos establecidos en la presente Orden y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la cancelación de la misma y a la obligación de reintegrar las ayudas y los intereses legales correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 81.9 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

Por otra parte, será de aplicación lo previsto en el artículo 82 de la citada Ley, si concurriesen los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas, así como la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. En cualquier caso, la modificación en las condiciones iniciales de la concesión de las ayudas deberá ser autorizada por la Dirección General de Investigación.

Decimoquinto. *Normativa aplicable.*—En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en:

La Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, modificado por la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, la Ley 11/1996, de 27 de diciembre, la Ley 12/1996, de 30 de diciembre, y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ/PAC), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

El Real Decreto 2609/1996, de 20 de diciembre, por el que se regulan los Centros de Innovación y Tecnología.

Orden Ministerial de 16 de febrero de 1996 (BOE de 23 de febrero).

Las demás normas que sean de aplicación.

Decimosexto. *Régimen transitorio.*—Las entidades que tengan una ayuda concedida correspondiente a la Resolución de 26 de febrero de 1996 (BOE de 7 de mayo) de tipo Plan de Actuación Base no podrán solicitar una ayuda para un plan de actuación ordinario a no ser que resten menos de 12 meses para su finalización.

Decimoséptimo. *Derogación normativa.*—Queda derogada la Resolución de 26 de febrero de 1996 (BOE de 7 de mayo) por la que se establecen las bases y se hace pública la convocatoria de ayudas para la realización de acciones especiales en el marco de algunos Programas Nacionales del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2000-2003.

Decimoctavo. *Entrada en vigor.*—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 27 de marzo de 2003.

PIQUÉ I CAMPS

Excmo. Sr. Secretario de Estado de Política Científica y Tecnológica.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica
Dirección General de Investigación

Solicitud de ayuda para el

Desarrollo y fortalecimiento de las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) (2003)

Modalidad a)
Plan de actuación ordinario

PROGRAMA

Fomento de la Innovación y Transferencia Tecnológica

Plan Nacional de I+D+I (2000-2003)

1. SOLICITUD

1. 1. DATOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN ORDINARIO

Título:

Acrónimo:
Objetivos prioritarios *(ver códigos de los objetivos prioritarios en el I apartado 1º.2 de la Convocatoria)*:
Duración: 3 años, salvo excepción justificada (*)

(*) *Ver apartado 4º.1 de la Convocatoria*

1.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

☐ Universidad ☐ Organismo Público de Investigación (OPI)
☐ Centro de Innovación y Tecnología ☐ Fundación Universidad Empresa
☐ Otros

Nombre:

Acrónimo o Siglas:
C.I.F.:
Nombre del representante legal:
Cargo:
Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____
Correo electrónico:
Dirección postal completa:

Ubicado en: ☐ zona FEDER 1 ☐ zona elegible FEDER 2 ☐ zona no elegible FEDER

1.3. DATOS DE LA OTRI

Apellidos y nombre del responsable:
Año de constitución y número de registro:
Dependencia Administrativa
Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____
Correo electrónico:
Dirección postal completa:

1.4. RÉGIMEN DE SUBVENCIÓN (ver apartados 5º.3 y 5º.4 de la Convocatoria):

☐ Costes marginales
☐ Costes totales

1.5. AYUDA SOLICITADA

Este cuadro debe reflejar lo especificado en el Impreso 3, apartados 3.9.6 ó 3.10.6 según corresponda

		Caso de costes marginales	Caso de Costes totales	
		Ayuda solicitada	Presupuesto total	Ayuda solicitada
		EURO	EURO	EURO
Costes de personal				
Costes de ejecución	Material inventariable			
	Colaboraciones externas			
	Viajes y Dietas			
	Otros gastos			
Costes directos totales (A)				
Costes indirectos				
Coste total del plan de actuación (B)				

EDP total de los participantes de la entidad solicitante en el plan de actuación, Q (*) =P1+ P2	**Q =**

	EURO
Indicador de coste anual: (*Cociente entre el coste total del plan y el EDP total del personal (P1+P2+P3), todo ello dividido por 3 años*) (*)	

(*) El valor de Q debe coincidir con el del apartado 2 de la presente solicitud
(**) Excepcionalmente habrá que cambiar 3 por el nº de años que corresponda.

1.6. AYUDA SOLICITADA . DESGLOSE POR LÍNEAS DE ACTUACIÓN

		Lineas de Actuación					
		Linea 1	Linea 2	Linea 3	Linea 4	Linea 5	Linea 6
Costes de personal							
Costes de ejecución	Inventariable						
	Colaboraciones externas						
	Viajes y Dietas						
	Otros gastos						
Costes directos totales (A)							

1.7. SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA DE TECNICOS:

¿Solicita que este plan de actuación sea incluido en el Programa de Técnicos de Apoyo? ☐ SI ☐ NO
De ser incluido en dicho programa ¿cuántos técnicos? (*) .....

(*) Dato orientativo que no implica compromiso

1.8. OTRAS AYUDAS RECIBIDAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTE PLAN DE ACTUACIÓN:

Cuantía total:
Entidades que lo financian:

Líneas de actuación financiadas:

1.9. OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTE PLAN DE ACTUACIÓN:

Cuantía total:
Entidades que lo financian:

Líneas de actuación a financiar:

Conforme la Autoridad que representa legalmente a la Entidad solicitante, que declara conocer y aceptar las normas de la presente Convocatoria, por lo que autoriza la participación en este plan de actuación del personal de su Entidad que figura en los apartados 2.1 y 2.2 de la presente solicitud, así como que dicho personal cumple las normas establecidas en la Convocatoria; además, se compromete a garantizar la correcta realización del plan de actuación en caso de que éste sea financiado. Y, por último, en caso de ser financiada la solicitud, autoriza, a efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, la utilización de la información contenida en esta solicitud para su difusión en bases de datos, así como facilitar el seguimiento, evaluación y justificación económica del desarrollo del plan de actuación.

Firma del responsable de la OTRI

Fdo.:

Firma del Representante legal y sello de la Entidad

Fdo.:

Cargo:

_____de _____de 2003

1.10. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL FUNDAMENTO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (este apartado deben cumplimentarlo exclusivamente los Centros Tecnológicos y las Fundaciones Universidad Empresa y similares

Don/Doña
En representación de la Entidad
Declara que ostenta la representación de la misma en virtud de(1)

Firma

(1) Debe precisarse el instrumento legal de otorgamiento del poder, ya sea ante Notario (especificando los datos de identificación correspondientes) o en virtud de representación estatutaria (adjuntando copia de los Estatutos).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
Paseo de la Castellana, 160 28071 MADRID

2. RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE

2.1. PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, PERTENECIENTE A LA OTRI

Debe relacionarse únicamente el personal titulado vinculado estatutaria o contractualmente a la Entidad.

Persona Responsable:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Resto de participantes:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE LA OTRI DE LA ENTIDAD: P1=

2.2. PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, NO PERTENECIENTE A LA OTRI

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE LA ENTIDAD, NO PERTENECIENTE A LA OTRI: P2=

2.3.PERSONAL DE OTRAS ENTIDADES (incluir solamente personal procedente de las colaboraciones externas)

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido.
No cumplimentar este apartado 2..3 cuando se trate solamente de subcontratación de servicios externos
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE OTRAS ENTIDADES (colaboraciones externas): P3=

3. MEMORIA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ORDINARIO

3.1. RESUMEN DE LA PROPUESTA.

PERSONA RESPONSABLE:

TITULO DEL PLAN DE ACTUACIÓN:

RESUMEN EJECUTIVO (debe ser breve y preciso, exponiendo sólo los aspectos más relevantes relativos a los objetivos propuestos, las líneas de actuación a desarrollar, la ayuda solicitada y los resultados más significativos que se espera alcanzar)

3.2. INTRODUCCIÓN

3.2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL (MÁXIMO TRES PÁGINAS)

Deben tratarse aquí los antecedentes y estado actual en que se encuentra la OTRI y la entidad en cuanto a su capacidad para transferir resultados de investigación, las oportunidades que se visualizan en los diferentes entornos así como las barreras, limitaciones y elementos de mejora de gestión que se deberían implantar. Debe servir de justificación de los objetivos y actuaciones a desarrollar dentro del Plan de Actuación

Si el plan de actuación es continuación de otros planes (PAB) financiados con anterioridad por el Ministerio de Ciencia y Tecnología o por la CICYT, deberá incorporar también como Anexo un resumen ejecutivo del plan anterior, resaltando en la referencia del mismo la financiación obtenida, los objetivos propuestos, las líneas de actuación desarrolladas así como los resultados mas relevantes alcanzados.

3.2.2. ANÁLISIS DAFO DE LA OTRI Y DE LA ENTIDAD

Resaltar especialmente los asociados a los objetivos y actuaciones del presente plan de actuación

OPORTUNIDADES DEL ENTORNO
AMENAZAS DEL ENTORNO
FORTALEZAS INTERNAS
DEBILIDADES INTERNAS

3.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACTUACIÓN ORDINARIO

(máximo una página)

- Enumerar y describir muy **brevemente** con claridad, precisión y de manera realista (es decir, acorde con la duración prevista en el plan de actuación) los objetivos generales que se pretende alcanzar en este Plan de Actuación así como las líneas de actuación que se van a desarrollar para su consecución (deben adecuarse a las líneas temáticas prioritarias *del apartado 1º.2 de la convocatoria)*

- Los objetivos generales deben establecerse tanto a nivel estratégico (mercado / transferencia / económico) [lineas prioritarias a) – d)] como a nivel operativo (conjunto de acciones de apoyo o de capital intelectual que posibilitan o sustentan los resultados [lineas prioritarias e) – q)])

3.4. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe desglosarse en líneas de actuación y en actividades o tareas.

La planificación de actividades ha de ser única y deberá englobar todos las líneas de actuación y tareas que se prever desarrollar así como las interacciones entre ellas. Se deberá hacer unas previsiones, basadas en indicadores cuantificables, de los resultados a alcanzar (ver apartado 3.5.1 de la solicitud) El responsable del plan de actuación deberá indicar los mecanismos de coordinación que ha previsto para la eficaz ejecución del plan de actuación (ver apartado 3.6 de la solicitud)

Se debe exponer la planificación temporal de líneas y actividades o tareas, incluyendo cronograma (se adjunta un posible modelo a título meramente orientativo)

Para cada línea de actuación se debe indicar la persona responsable.

En cada una de las tareas debe indicarse las personas involucradas en la misma.

Si se solicita ayuda para nuevo personal contratado, debe justificarse claramente su necesidad y las tareas que vaya a desarrollar

---

3.4.1. LÍNEAS DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ESTRATEGIAS.

Enumerar brevemente y describir con claridad,, precisión y de manera realista (es decir, acorde con la duración prevista) los objetivos concretos que se pretenden para cada una de las Líneas de actuación propuestas así como las estrategias más adecuadas para su consecución. (Deben adecuarse a las líneas prioritarias del apartado 1º.2 de la convocatoria). Codificar las líneas.

3.4.2. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Describir brevemente, para cada una de las Líneas de actuación planteadas, las tareas o actividades a realizar. Han de ser claras y concretas y estar en correspondencia con los objetivos y estrategias definidas en el apartado anterior. Codificar en relación a la correspondiente línea de actuación

3.4.3. MODELO DE CRONOGRAMA (ORIENTATIVO)

En este cronograma deben figurar la totalidad de las personas que se reseñaron en los apartados 2.1 a 2.3 y, en su caso, el personal contratado o en formación que se solicite con cargo al proyecto.
Debe subrayarse el nombre de la persona responsable, en cada tarea.

Linea	Actividades/Tareas en cada línea de actuación	Persona responsable	Otras personas involucradas	Primer año (*)	Segundo año (*)	Tercer año (*)

(*) Sombrear el número de casillas (meses) que corresponda

3.5. BENEFICIOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN. PREVISIÓN DE RESULTADOS A ALCANZAR

Deben destacarse, entre otros, las ventajas que para la OTRI y para la entidad, supone la puesta en marcha y la realización del presente Plan de Actuación Ordinario.

3.5.1. CUADRO DE GESTIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN ORDINARIO. PREVISIÓN DE INDICADORES A ALCANZAR

Estos indicadores deben ser cuantificables y estar en correspondencia con los objetivos y las líneas de actuación a desarrollar. Completar como máximo hasta 20 indicadores

Indicador (*)	Previsión acumulativa al final del plan (número)
1.- Número de proyectos de i+D por contratación directa con empresas. 2.- Número de proyectos a financiar por la Comunidad Europea 3.- Número de proyectos de cooper. empresarial a financiar por las AA. PP 4.- Número de Licencias/ cesiones de patentes o propiedad intelectual. 5.- Número de empresas de base tecnológica a promover 6.- Ingresos totales por transferencia tecnológica y de resultados I+D 7.- Crecimiento anual de los ingresos totales por transferencia (%) 8.- Crecimiento anual del número de proyectos de cooper. empresarial (%). 9.-Ingresos totales acumulativos previstos por transferencia/ coste total plan	

(Los indicadores del 1) al 9) deben cumplimentarse obligatoriamente)

3.6. CONTROL INTERNO Y SISTEMAS DE CORRECCIÓN PREVISTOS

Indicar los mecanismos previstos para el seguimiento y control de las actuaciones y previsiones del Plan de actuación

3.7. OTROS DATOS DE INTERÉS

Reseñar, si se considera necesario, cualquier información adicional que permita un mejor enjuiciamiento del Plan de Actuación.

3.8. CAPACIDADES DE GESTION DE LAS OTRIS. Indicadores de gestión

Debe contestarse al siguiente cuestionario, referido a los últimos 3 años

1. *RECURSOS HUMANOS DE LA OTRI*

2000
2001
2002

Número total de personas .....

Años de antigüedad media en la oficina.....

Crecimiento en los últimos 3 años (%).....

Promedio de años de experiencia profesional del personal.....

Estructura del personal por titulación académica

Titulados .....

No titulados .....

Estructura del personal por perfiles profesionales

Formación científica .....

Formación politécnica .....

Formación socioeconómica.....

NÚMERO TOTAL DE INVESTIGADORES Y TÉCNICOS de la ENTIDAD .....

2. FINANCIACIÓN DE LA OTRI

PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS (miles de euros)

2000
2001
2002

Personal propio (funcionario o contratación fija) .....

Personal contratado.....

Otros gastos .....

FUENTES DE FINANCIACIÓN (miles de euros)

Recursos propios de la entidad .....

Recursos económicos externos

Fondos públicos

a) Acciones de PAB/LAC .....

b) Otros .....

Fondos privados .....

3. INDICADORES DE GESTIÓN (*)

2000
2001
2002

a) GESTIÓN DE PROYECTOS. NACIONALES E INTERNACIONALES, CON COOPERACIÓN

EMPRESARIAL (Nº de proyectos movilizados y resultados económicos) .....

b) SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN A LAS EMPRESAS

(Servicios movilizados y resultados económicos) .....

c) GESTION TECNOLÓGICA (patentes, licencias, nuevas empresas,etc) .....

d) MEJORA DE GESTIÓN INTERNA Y ORGANIZACIÓN .....

e) ACCIONES DE APOYO NO LUCRATIVO Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN A EMPRESAS

Y A INVESTIGADORES (directas ó on-line) .....

f) CLIENTES Y CAPITAL RELACIONAL .....

g) OTROS INDICADORES .....

(*) Póngase los indicadores que estime oportunos

3.9. PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.1. PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE ACTUACIÓN ORDINARIO

	Nombre: para personal propio (*) Nombre o perfil requerido: para personal que se va a contratar	Salario bruto anual incluidos costes sociales EURO	Dedicación al plan: Nº de horas/mes	Dedicación al plan: Nºde meses	Dedicación al plan: Nº total horas	Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
Personal propio									
Personal que se va a contratar									
(*) Distinguir entre personal de la OTRI (P1) de otros departamentos de la entidad (P2)					TOTAL				No rellenar las casillas sombreadas)

Háganse tantas copias como sea necesario

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.2. COSTES DE EJECUCIÓN: Material inventariable

Relación de equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del plan de actuación

Nuevo equipamiento que se requiere	Coste (*) EURO	Justificación de su necesidad.
T O T A L		

(*) Debe justificarse adjuntando factura proforma

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.3. COSTES DE EJECUCIÓN: Colaboraciones y servicios externos.

Relación de entidades con las que colaborará

Entidad colaboradora o de subcontratación de servicios (*)	Coste (*) EURO	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
T O T A L		

(*) Indicar si se trata de colaboración o simple subcontratación de servicios, señalando a continuación del nombre de la entidad bien la letra C (caso de colaboración) o SS (subcontratación de servicios)
En caso de subcontratación de servicios externos, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto y la actividad a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.4. COSTES DE EJECUCIÓN: Viajes y dietas (*)

Tipo de viaje	Coste EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL		

(*)Concretar lo máximo posible y especificar número aproximado de viajes a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.5. OTROS COSTES DE EJECUCIÓN

Se incluirán en este apartado los gastos de fungibles, materiales de promoción y difusión, organización de jornadas y reuniones, etc . No deben incluirse en este apartado los conceptos que son de aplicación a los costes indirectos de la Entidad.

Concepto	Coste EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL		

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS

(Rellenar este cuadro con las cifras obtenidas en los cuadros 3.9.1 a 3.9.5)

CONCEPTO			Ayuda que se solicita	
			EURO	en % del total solicitado
COSTES DE PERSONAL A CONTRATAR CON CARGO AL PLAN DE ACTUACIÓN				
COSTES DE EJECUCIÓN	CONCEPTO ⇓	COSTE EURO		
	Material Inventariable (a)			
	Colaboraciones externas (b)			
	Viajes y Dietas (c)			
	Otros gastos (d)			
	TOTAL COSTES DE EJECUCIÓN (a + b + c + d) ⇒			
TOTAL COSTES DIRECTOS				100

(No rellenar las casillas sombreadas)

3.10. PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.1. PERSONAL CON CARGO AL PLAN DE ACTUACIÓN

Nombre: para personal propio (*) Titulación: para personal que se va a contratar		Salario bruto anual incluidos costes sociales	Dedicación al plan			Coste imputable al plan de actuación	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
		EURO	Nº de horas/mes	Nºde meses	Nº total horas	EURO		EURO	
Personal propio									
Personal que se va a contratar									
(*) Distinguir entre personal de la OTRI (P1) de otros departamentos de la entidad (P2)					TOTAL				

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.2. COSTES DE EJECUCIÓN: Material Inventariable

Relación de equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del plan

Equipamiento que se solicita	(A) Coste (*) EURO	(B) % de uso en el plan (**)	(C) Coste imputable al plan (***) EURO	% del coste (C) que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
		T O T A L				

(*) Debe justificarse adjuntando factura proforma
(**) Cuando el equipamiento vaya a emplearse únicamente en el plan de actuación y no en cualquier otro menester, se pondrá 100 en esta casilla
(***) El total (C) es el resultado del siguiente producto: (A) x (B/100) x 0,2 x número de años que dura el plan de actuación (*amortización en 5 años*)

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.3. COSTES DE EJECUCIÓN: Colaboraciones y Servicios Externos

Relación de entidades colaboradoras o de prestación de servicios

Entidad colaboradora o de subcontratación de servicios (*)	(A) Coste (*) EURO		(C) Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste (C) que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad y actividades o tareas a realizar
		T O T A L				

(*) Indicar si se trata de colaboración o simple subcontratación de servicios, señalando a continuación del nombre de la entidad bien la letra C (caso de colaboración) o SS (subcontratación de servicios)
En caso de subcontratación de servicios externos, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto y la actividad a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.4. COSTES DE EJECUCIÓN: Viajes y Dietas (*)

Tipo de viaje	Coste (*) EURO		Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
T O T A L						

(*) Concretar lo máximo posible y especificar el número aproximado de viajes a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.5. OTROS COSTES DE EJECUCIÓN

Se incluirán en este apartado los gastos de fungibles, materiales de promoción y difusión, organización de jornadas y reuniones, etc . No deben incluirse en este apartado los conceptos que son de aplicación a los costes indirectos de la Entidad.

Concepto	Coste (*) EURO		Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
T O T A L						

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS

(Rellenar este cuadro con las cifras obtenidas en los cuadros 3.10.1 a 3.10.5)

CONCEPTO			Coste imputable al plan de actuación	Ayuda que se solicita	
			EURO	EURO	en % del total solicitado (A)
Costes de personal con cargo al plan de actuación ⇒					
Costes de ejecución	CONCEPTO ⇓	Coste imputable al plan de actuación ⇓ EURO			
	Material inventariable (a)				
	Colaboraciones externas (b)				
	Viajes y Dietas (c)				
	Otros gastos (d)				
	Total costes de ejecución (a + b + c + d) ⇒				
TOTAL			(B)	(A)	100

Nota: La ayuda total (A) que se solicita no puede superar el 50% del coste total (B) imputable al proyecto.
(No rellenar las casillas sombreadas)

4.- DESGLOSE PRESUPUESTARIO. AYUDA SOLICITADA POR LÍNEAS DE ACTUACIÓN

CONCEPTO	Ayuda solicitada	Lineas de Actuación											
		Linea 1	% Aplicado	Linea 2	% Aplicado	Linea 3	% Aplicado	Linea 4	% Aplicado	Linea 5	% Aplicado	Linea 6	% Aplicado
Personal (€)													
Personal (Nº de horas dedicadas)													
Inventariable													
Colaboraciones externas													
Viajes y Dietas													
Otros gastos													
TOTALES (EUROS)													

INFORMACIÓN ADICIONAL

DOCUMENTACIÓN APORTADA

SEÑALE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA.

En todos los casos:

- ☐ Impreso de solicitud con las firmas de conformidad del representante legal de la Entidad solicitante y del responsable de la OTRI*(Impreso 1)*
- ☐ Relación de personal participante en el plan de actuación ordinario *(Impreso 2)*
- ☐ Memoria del plan de actuación ordinario *(Impreso 3)*
- ☐ Curriculum vitae del director de la OTRI (*ver Impreso 2, apartado 2.1*)

En su caso:

- ○ Para el personal de otras Entidades distintas de la del solicitante, procedente de las colaboraciones externas, carta de autorización del representante legal de la Entidad

INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL:

- Antes de rellenar los impresos debe leer atentamente el texto de la Convocatoria publicada en el BOE.
- Antes de enviar la solicitud debe asegurarse de que:
  - su propuesta cumple todos los requisitos en cuanto a: tipo de Entidad beneficiaria *(apartado 2º de la Convocatoria)*, tipo de financiación y conceptos susceptibles de ayuda *(apartados 5º y 6º)* y requisitos de los beneficiarios *(apartado 7º)*.
  - la propuesta cumple todos los requisitos correspondientes a la formalización y presentación de solicitudes *(apartado 8º)*.
- El Curriculum Vitae debe ajustarse al modelo normalizado.
- No rellene las casillas sombreadas.
- Envíe únicamente las hojas del formulario que haya cumplimentado, no incluya hojas en blanco.
- Toda la documentación debe presentarse en original y tres copias

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

Impreso 1: Solicitud

Apartado 1.1. Datos del plan de actuación

- En las propuestas correspondientes debe indicarse la línea prioritaria de la convocatoria (letra del apartado 1º.2)

Apartado 1.4. Régimen de subvención

- Se consideran como **costes marginales** todos los gastos asociados al plan, con excepción de los costes de personal fijo vinculado contractual o estatutariamente a las Entidades solicitantes.
- Se consideran como **costes totales** todos los costes directos asociados al plan.

Impreso 2: Relación de personal participante

- *Categoría profesional*: Especificar la que tenga reconocida en su Entidad.

Impreso 3: Memoria del plan de actuación

Los apartados 3.1 a 3.8 deben rellenarse en todos los casos. En cuanto a los apartados 3.9 y 3.10, se empleará uno u otro según el régimen de subvención que corresponda.

NOTA: A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 5/1992, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de carácter personal, se informa de que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud, y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde a la Dirección General de Investigación.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica
Dirección General de Investigación

Solicitud de ayuda para el

Desarrollo y fortalecimiento de las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) (2003)

Modalidad b)

Plan de actuación coordinado

PROGRAMA

Fomento de la Innovación y Transferencia Tecnológica

Plan Nacional de I+D+I (2000-2003)

1.1.SOLICITUD DE PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO

1. 1. 1. DATOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO

Título:

Acrónimo:
Objetivos prioritarios *(ver código de los objetivos prioritarios en el apartado 1º.2 de la Convocatoria)*
Duración: 3 años, salvo excepción justificada (*)

(*) *Ver apartado 4º.1 de la Convocatoria*

1.1.2. DATOS DE LA ENTIDAD QUE COORDINA

☐ Universidad ☐ Organismo Público de Investigación
☐ Centro de Innovación y Tecnología ☐ Fundación Universidad Empresa
☐ Otros

Nombre:

Acrónimo o siglas:
C.I.F.:
Nombre del representante legal:
Cargo:
Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____
Correo electrónico:
Dirección postal completa:

Ubicado en: ☐ zona FEDER 1 ☐ zona elegible FEDER 2 ☐ zona no elegible FEDER

1.1.3. DATOS DE LA OTRI QUE COORDINA

Apellidos y nombre del responsable:
Año de constitución y número de registro:
Dependencia administrativa:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____
Correo electrónico:
Dirección postal completa:

1.1.4 PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO . AYUDA TOTAL SOLICITADA

Este cuadro debe reflejar la suma de lo solicitado por cada Entidad participante (véase el impreso 3, apartados 3.9.6 y 3.10.6 según corresponda)

		Caso de costes marginales	Caso de Costes totales	
		Ayuda solicitada	Presupuesto total	Ayuda solicitada
		EURO	EURO	EURO
Costes de personal				
Costes de ejecución	Material inventariable			
	Colaboraciones externas			
	Viajes y Dietas			
	Otros gastos			
Costes directos totales (A)				
Costes indirectos				
Coste total del plan de actuación (B)				

EDP total de los participantes en el plan de actuación Q (*) = Q1 + Q2 + ...	Q

	EURO
Indicador de coste anual: (*Cociente entre el coste total del plan y el EDP total de participantes, todo ello dividido por 3 años*) (*)	

(*) El valor de Q debe coincidir con el del apartado 2 de la presente solicitud
(**) Excepcionalmente habrá que cambiar 3 por el nº de años que corresponda.

1.1.5. PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO. AYUDA TOTAL SOLICITADA DESGLOSADA POR LÍNEAS DE ACTUACIÓN

		Líneas de Actuación					
		Línea 1	Línea 2	Línea 3	Línea 4	Línea 5	Línea 6
Costes de personal							
Costes de ejecución	Inventariable						
	Colaboraciones externas						
	Viajes y Dietas						
	Otros gastos						
Costes directos totales (A)							

Conforme la Autoridad que representa legalmente a la Entidad coordinadora, que declara conocer y aceptar las normas de la presente Convocatoria.

Firma del coordinador

Fdo:

Firma del Representante legal y sello de la Entidad coordinadora

Fdo:

Cargo:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
Paseo de la Castellana, 160 28071 MADRID

Subactuación nº

1.1 SOLICITUD DE SUBACTUACIÓN

1.1.1 DATOS DE LA SUBACTUACIÓN

Título:

Acrónimo:

Objetivos prioritarios *(ver códigos de los objetivos prioritarios de la Convocatoria)*:

Duración: 3 años, salvo excepción justificada (*)

(*) *Ver apartado 4º.1 de la Convocatoria*

1.1.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBACTUACIÓN

☐ Universidad ☐ Organismo Público de Investigación

☐ Centro de Innovación y Tecnología: ☐ Fundación Universidad Empresa

☐ Otros

Nombre:

Acrónimo o Siglas:

C.I.F.:

Nombre del representante legal:

Cargo:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____

Correo electrónico:

Dirección postal completa:

Ubicado en: ☐ zona FEDER 1 ☐ zona elegible FEDER 2 ☐ zona no elegible FEDER

1.1.3. DATOS DE LA OTRI RESPONSABLE DE LA SUBACTUACIÓN

Apellidos y nombre del responsable:

Año de constitución y número de registro:

Centro:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____

Correo electrónico:

Dirección postal completa:

Subactuación nº

1.1.4. RÉGIMEN DE SUBVENCIÓN (ver apartados 5º.3 y 5º.4 de la Convocatoria):

☐ Costes marginales

☐ Costes totales

1.1.5. AYUDA SOLICITADA

Este cuadro debe reflejar lo especificado en el Impreso 3, apartados 3.9.6 ó 3.10.6 según corresponda

		Caso de costes marginales	Caso de Costes totales	
		Ayuda solicitada	Presupuesto total	Ayuda solicitada
		EURO	EURO	EURO
Costes de personal				
Costes de ejecución	Material inventariable			
	Colaboraciones externas			
	Viajes y Dietas			
	Otros gastos			
Costes directos totales (A)				
Costes indirectos				
Coste total del plan de actuación (B)				

EDP total de los participantes en el plan de actuación Q (*) = P11 + P12	**Q1 =**

	EURO
Indicador de coste anual: (*Cociente entre el coste total del plan y el EDP total del equipo, todo ello dividido por 3 años*) (*)	

(*) El valor de Q debe coincidir con el del apartado 2 de la presente solicitud

(**) Excepcionalmente habrá que cambiar 3 por el nº de años que corresponda.

1.1.6. AYUDA SOLICITADA . DESGLOSE POR LINEA DE ACTUACIÓN DEL PLAN COORDINADO

		Líneas de Actuación					
		Linea 1	Linea 2	Linea 3	Linea 4	Linea 5	Linea 6
Costes de personal							
Costes de ejecución	Inventariable						
	Colaboraciones externas						
	Viajes y Dietas						
	Otros gastos						
Costes directos totales (A)							

Subactuación nº

1.1.7. SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA DE TECNICOS

¿Solicita que este plan de actuación sea incluido en el Programa de Técnicos de Apoyo? ☐ SI ☐ NO
De ser incluido en dicho programa ¿cuántos técnicos? (*) .....

(*) Dato orientativo que no implica compromiso

1.1.8. OTRAS AYUDAS RECIBIDAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTA SUBACTUACIÓN

Cuantía total:
Entidades que lo financian:

Líneas de actuación financiadas:

1.1.9. OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTA SUBACTUACIÓN

Cuantía total:
Entidades que lo financian:

Líneas de actuación a financiar:

Subactuación nº

Conforme la Autoridad que representa legalmente a la Entidad solicitante, que declara conocer y aceptar las normas de la presente Convocatoria, por lo que autoriza la participación en este plan de actuación coordinado del personal de su Entidad que figura en los apartados 2.1 y 2.2 de la presente solicitud, así como que dicho personal cumple las normas establecidas en la Convocatoria; además, se compromete a garantizar la correcta realización de la subactuación del plan de actuación coordinado en caso de que éste sea financiado. Y, por último, en caso de ser financiada la solicitud, autoriza, a efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, la utilización de la información contenida en esta solicitud para su difusión en bases de datos, así como facilitar el seguimiento, evaluación y justificación económica del desarrollo de la subactuación.

Firma del responsable de la OTRI

Fdo.:

Firma del Representante legal y sello de la Entidad

Fdo.:

Cargo:

_____de _____de 2001

1.1.10. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL FUNDAMENTO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (este apartado deben cumplimentarlo exclusivamente los Centros Tecnológicos y las Fundaciones Universidad Empresa y similares

Don/Doña
En representación de la Entidad
Declara que ostenta la representación de la misma en virtud de(1)

Firma

(1) Debe precisarse el instrumento legal de otorgamiento del poder, ya sea ante Notario (especificando los datos de identificación correspondientes) o en virtud de representación estatutaria (adjuntando copia de los Estatutos).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
Paseo de la Castellana, 160 28071 MADRID

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE

2.1. PERSONAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA

2.1.1. PERSONAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA, PERTENECIENTE A LA OTRI

Debe relacionarse únicamente el personal titulado vinculado estatutaria o contractualmente a la Entidad.

Persona Responsable:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Resto de participantes:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP TOTAL DE PERSONAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA, PERTENECIENTE A LA OTRI: P11 =

2.1.2. PERSONAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA, NO PERTENECIENTE A LA OTRI

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP TOTAL DE PERSONAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA, NO PERTENECIENTE A LA OTRI: P12 =

2.1.3. PERSONAL DE OTRAS ENTIDADES (incluir solamente personal procedente de colaboraciones externas)

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido.
No cumplimentar este apartado 2..1. 3 cuando se trate solamente de subcontratación de servicios externos
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE OTRAS ENTIDADES (colaboraciones externas): P13 =

Subactuación nº

2.2. PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBACTUACIÓN

2.2.1. PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE SUBACTUACIÓN, PERTENECIENTE A LA OTRI

Debe relacionarse únicamente el personal titulado vinculado estatutaria o contractualmente a la Entidad.

Persona Responsable:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Resto de participantes:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP TOTAL DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBACTUACIÓN, PERTENECIENTE A LA OTRI: P21 =

2.2.2. PERSONAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA, NO PERTENECIENTE A LA OTRI

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP TOTAL DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBACTUACIÓN, NO PERTENECIENTE A LA OTRI: P22 =

2.2.3. PERSONAL DE OTRAS ENTIDADES (incluir solamente personal procedente de colaboraciones externas)

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido.
No cumplimentar este apartado 2.2.3 cuando se trate solamente de subcontratación de servicios externos
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE OTRAS ENTIDADES (colaboraciones externas), PARTICIPANTES EN LA SUBACTUACIÓN: P23 =

3. MEMORIA DEL PLAN DE ACTUACIÓN CORDINADO

3.1. RESUMEN DE LA PROPUESTA.

PERSONA RESPONSABLE:

TITULO DEL PLAN DE ACTUACIÓN:

RESUMEN EJECUTIVO (debe ser breve y preciso, exponiendo sólo los aspectos más relevantes relativos a los objetivos propuestos, las líneas de actuación a desarrollar, las entidades participantes, la ayuda total solicitada y los resultados mas significativos que se espera alcanzar):

3.2. INTRODUCCIÓN

3.2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL (MÁXIMO TRES PÁGINAS)

Deben tratarse aquí los aquellos antecedentes que permitan justificar de los objetivos y actuaciones a desarrollar dentro del Plan de Actuación Coordinado. Debe indicarse igualmente las sinergias creadas por las actuaciones conjuntas.

3.2.2. ANÁLISIS DAFO DEL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO.

Resaltar especialmente los aspectos asociados a los objetivos y actuaciones del plan de actuación coordinado

OPORTUNIDADES DEL ENTORNO
AMENAZAS DEL ENTORNO
FORTALEZAS DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN LOS OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL PLAN
DEBILIDADES DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN LOS OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL PAB

3.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO

(máximo dos páginas)

- Describir **brevemente** con claridad, precisión y de manera realista (es decir, acorde con la duración prevista en el plan de actuación) los objetivos generales que se pretenden alcanzar en este Plan de Actuación Coordinado así como las líneas de actuación que se van a desarrollar para su consecución (deben adecuarse a las líneas temáticas prioritarias *del apartado 1.2 de la convocatoria)*

3.4. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe desglosarse en líneas de actuación y en actividades o tareas, especificando detalladamente las tareas o subactuaciones que corresponde a cada una de las entidades participantes

La planificación actividades ha de ser única y deberá englobar todos las líneas de actuación y tareas que se prever desarrollar en cada una de las subactuaciones, así como las interacciones entre ellas. El coordinador del plan de actuación coordinado deberá indicar los mecanismos de coordinación que ha previsto para la eficaz ejecución del plan de actuación

Se debe exponer la planificación temporal de líneas y actividades o tareas, incluyendo cronograma (se adjunta un posible modelo a título meramente orientativo)

Para cada línea de actuación se debe indicar la entidad y persona responsable.

En cada una de las tareas debe indicarse la entidad ejecutora y las personas involucradas en la misma.

Si se solicita ayuda para nuevo personal contratado, debe justificarse claramente su necesidad y las tareas que vaya a desarrollar

---

3.4.1. LÍNEAS DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ESTRATEGIAS.

Enumerar brevemente y describir con claridad,, precisión y de manera realista (es decir, acorde con la duración prevista) los objetivos concretos que se pretenden para cada una de las Líneas de actuación propuestas así como las estrategias más adecuadas para su consecución. (Deben adecuarse a las líneas prioritarias del apartado 1.2 de la convocatoria). Deber estar codificadas.

3.4.2. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Describir brevemente, para cada una de las Líneas de actuación planteadas, las tareas o actividades a realizar. Han de ser claras y concretas y estar en correspondencia con los objetivos y estrategias definidas en el apartado anterior. Codificar en relación a la correspondiente línea de actuación.

3.4.3. MODELO DE CRONOGRAMA COORDINADO (ORIENTATIVO)

En este cronograma deben figurar la totalidad de las personas que se reseñaron en los apartados 2.1 a 2.3 y, en su caso, el personal contratado o en formación que se solicite con cargo al proyecto.
Debe subrayarse el nombre de la persona responsable, en cada tarea.

Linea	Actividades/Tareas en cada línea de actuación	Persona responsable	Otras personas involucradas	Primer año (*)	Segundo año (*)	Tercer año (*)

(*) Sombrear el número de casillas (meses) que corresponda

3.5. BENEFICIOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO. PREVISIÓN DE RESULTADOS A ALCANZAR

Deben destacarse, entre otros, las ventajas que supone globalmente y para cada una de las entidades participantes la puesta en marcha y la realización del presente Plan de Actuación Coordinado.

3.5.1. CUADRO DE GESTIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO. PREVISIÓN DE INDICADORES A ALCANZAR

Estos indicadores deben ser cuantificables y estar en correspondencia con los objetivos y las líneas de actuación a desarrollar.

Indicador	Previsión acumulativa al final del plan (número)

3.6. CONTROL INTERNO Y SISTEMAS DE CORRECCIÓN PREVISTOS

Indicar los mecanismos previstos para el seguimiento y control de las actuaciones y previsiones del Plan de actuación coordinado.

3.7. OTROS DATOS DE INTERÉS

Reseñar, si se considera necesario, cualquier información adicional que permita un mejor enjuiciamiento del Plan de Actuación coordinado.

3.8. CAPACIDADES DE GESTIÓN DE LAS OTRIS PARTICIPANTES

3.8.1. CAPACIDADES DE LA OTRI COORDINADORA. Indicadores de gestión

Debe contestarse al siguiente cuestionario, referido a los últimos 3 años.

1. RECURSOS HUMANOS DE LA OTRI

2000
2001
2002

Número total de personas .....

Años de antigüedad media en la oficina.....

Crecimiento en los últimos 3 años (%).....

Promedio de años de experiencia profesional del personal.....

Estructura del personal por titulación académica

Titulados .....

No titulados .....

Estructura del personal por perfiles profesionales

Formación científica .....

Formación politécnica .....

Formación socioeconómica.....

NÚMERO TOTAL DE INVESTIGADORES Y TÉCNICOS de la ENTIDAD .....

2. FINANCIACIÓN DE LA OTRI

PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS (miles de euros)

2000
2001
2002

Personal propio (funcionario o contratación fija) .....

Personal contratado.....

Otros gastos .....

FUENTES DE FINANCIACIÓN (miles de euros)

Recursos propios de la entidad .....

Recursos económicos externos

Fondos públicos

a) Acciones de PAB/LAC .....

b) Otros .....

Fondos privados .....

3. INDICADORES DE GESTIÓN (*)

2000
2001
2002

a) GESTIÓN DE PROYECTOS. NACIONALES E INTERNACIONALES, CON COOPERACIÓN

EMPRESARIAL. (Nº de proyectos movilizados y resultados económicos) .....

b) SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN A LAS EMPRESAS

(Servicios movilizados y resultados económicos) .....

c) GESTION TECNOLÓGICA (patentes, licencias, nuevas empresas,etc) .....

d) MEJORA DE GESTIÓN INTERNA Y ORGANIZACIÓN.....

e) ACCIONES DE APOYO NO LUCRATIVO Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN A EMPRESAS

Y A INVESTIGADORES (directas ó on-line) .....

f) CLIENTES Y CAPITAL RELACIONAL .....

g) OTROS INDICADORES .....

(*) Póngase los indicadores que estime oportunos

Subactuación nº

3.8.2 CAPACIDADES DE LA OTRI SOLICITANTE DE LA SUBACTUACIÓN. Indicadores de gestión

Debe contestarse al siguiente cuestionario, referido a los últimos 3 años.

1. RECURSOS HUMANOS DE LA OTRI

2000
2001
2002

Número total de personas .....

Años de antigüedad media en la oficina.....

Crecimiento en los últimos 3 años (%).....

Promedio de años de experiencia profesional del personal.....

Estructura del personal por titulación académica

Titulados .....

No titulados .....

Estructura del personal por perfiles profesionales

Formación científica .....

Formación politécnica .....

Formación socioeconómica.....

NÚMERO TOTAL DE INVESTIGADORES Y TÉCNICOS de la ENTIDAD .....

2. FINANCIACIÓN DE LA OTRI

PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS (miles de euros)

2000
2001
2002

Personal propio (funcionario o contratación fija) .....

Personal contratado.....

Otros gastos .....

FUENTES DE FINANCIACIÓN (miles de euros)

Recursos propios de la entidad .....

Recursos económicos externos

Fondos públicos

a) Acciones de PAB/LAC .....

b) Otros .....

Fondos privados .....

3. INDICADORES DE GESTIÓN

2000
2001
2002

a) GESTIÓN DE PROYECTOS. NACIONALES E INTERNACIONALES, CON COOPERACIÓN EMPRESARIAL. (Nº de proyectos movilizados y resultados económicos) .....

b) SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN A LAS EMPRESAS

(Servicios movilizados y resultados económicos) .....

c) GESTION TECNOLÓGICA (patentes, licencias, nuevas empresas,etc) .....

d) MEJORA DE GESTIÓN INTERNA Y ORGANIZACIÓN .....

e) ACCIONES DE APOYO NO LUCRATIVO Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN A EMPRESAS

Y A INVESTIGADORES (directas ó on-line) .....

f) CLIENTES Y CAPITAL RELACIONAL .....

g) OTROS INDICADORES .....

(*) Póngase los indicadores que estime oportunos

Subactuación nº

3.9. PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.1. PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO

	Nombre: para personal propio (*) Nombre o perfil requerido: para personal que se va a contratar	Salario bruto anual incluidos costes sociales	Dedicación al plan			Coste imputable al plan de actuación	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
			Nº de horas/mes	Nºde meses	Nº total horas				
		EURO				EURO		EURO	
Personal propio									
Personal que se va a contratar									
	(*) Distinguir entre personal de la OTRI (P1) de otros departamentos de la entidad (P2)				TOTAL				No rellenar las casillas sombreadas)

Háganse tantas copias como sea necesario

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.2. COSTES DE EJECUCIÓN: Material inventariable

Relación de equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del plan de actuación

Nuevo equipamiento que se requiere	Coste (*) EURO	Justificación de su necesidad.
T O T A L		

(*) Debe justificarse adjuntando factura pro forma

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.3. COSTES DE EJECUCIÓN: Colaboraciones y Servicios externos

Relación de entidades con las que colaborará

Entidad colaboradora o de subcontratación de servicios (*)	Coste (*) EURO	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
T O T A L		

(*) Indicar si se trata de colaboración o simple subcontratación de servicios, señalando a continuación del nombre de la entidad bien la letra C (caso de colaboración) o SS (subcontratación de servicios)
En caso de subcontratación de servicios externos, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto y la actividad a realizar.

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.4. COSTES DE EJECUCIÓN: Viajes y dietas (*)

Tipo de viaje	Coste EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL		

(*) Concretar lo máximo posible y especificar número aproximado de viajes a realizar

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.5. OTROS COSTES DE EJECUCIÓN:

Se incluirán en este apartado los gastos de fungibles, materiales de promoción y difusión, organización de jornadas y reuniones, etc . No deben incluirse en este apartado los conceptos que son de aplicación a los costes indirectos de la Entidad.

Concepto	Coste EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL		

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS

(Rellenar este cuadro con las cifras obtenidas en los cuadros 3.9.1 a 3.9.5)

CONCEPTO			Ayuda que se solicita	
			EURO	en % del total solicitado
COSTES DE PERSONAL A CONTRATAR CON CARGO AL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO				
COSTES DE EJECUCIÓN	CONCEPTO ⇓	COSTE EURO		
	Material Inventariable (a)			
	Colaboraciones externas (b)			
	Viajes y Dietas (c)			
	Otros gastos (d)			
	TOTAL COSTES DE EJECUCIÓN (a + b + c + d) ⇒			
TOTAL COSTES DIRECTOS				100

(No rellenar las casillas sombreadas)

Subactuación nº

3.10. PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.1. PERSONAL CON CARGO AL PLAN DE ACTUACIÓN COORDINADO

Nombre: para personal propio (*) Titulación: para personal que se va a contratar		Salario bruto anual incluidos costes sociales EURO	Dedicación al plan: Nº de horas/mes	Dedicación al plan: Nºde meses	Dedicación al plan: Nº total horas	Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
Personal propio									
Personal que se va a contratar									
(*) Distinguir entre personal de la OTRI (P1) de otros departamentos de la entidad (P2)					TOTAL				

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.2. COSTES DE EJECUCIÓN: Material inventariable

Relación de equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del plan

Equipamiento que se solicita	(A) Coste (*) EURO	(B) % de uso en el plan (**)	(C) Coste imputable al plan (***) EURO	% del coste (C) que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
		T O T A L				

(*) Debe justificarse adjuntando factura proforma
(**) Cuando el equipamiento vaya a emplearse únicamente en el plan de actuación y no en cualquier otro menester, se pondrá 100 en esta casilla
(***) El total (C) es el resultado del siguiente producto: (A) x (B/100) x 0,2 x número de años que dura el plan de actuación (*amortización en 5 años*)

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.3. COSTES DE EJECUCIÓN: Colaboraciones y Servicios Externos

Relación de entidades colaboradoras

Entidad colaboradora o de subcontratación de servicios (*)	(A) Coste (*) EURO		(C) Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste (C) que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad y actividades o tareas a realizar
		T O T A L				

(*) Indicar si se trata de colaboración o simple subcontratación de servicios, señalando a continuación del nombre de la entidad bien la letra C (caso de colaboración) o SS (subcontratación de servicios)
En caso de subcontratación de servicios externos, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto y la actividad a realizar.

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.4. COSTES DE EJECUCIÓN: Viajes y Dietas(*)

Tipo de viaje	Coste (*) EURO		Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL						

(*)Concretar lo máximo posible y especificar el número aproximado de viajes a realizar

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.5. OTROS COSTES DE EJECUCIÓN

Se incluirán en este apartado los gastos de fungibles, materiales de promoción y difusión, organización de jornadas y reuniones, etc . No deben incluirse en este apartado los conceptos que son de aplicación a los costes indirectos de la Entidad.

Concepto	Coste (*) EURO		Coste imputable al plan de actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL						

Subactuación nº

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS
(Rellenar este cuadro con las cifras obtenidas en los cuadros 3.10.1 a 3.10.5)

CONCEPTO			Coste imputable al plan de actuación	Ayuda que se solicita	
			EURO	EURO	en % del total solicitado (A)
Costes de personal con cargo al plan de actuación ⇒					
Costes de ejecución	CONCEPTO ⇓	Coste imputable al plan de actuación ⇓ EURO			
	Material inventariable (a)				
	Colaboraciones externas (b)				
	Viajes y Dietas (c)				
	Otros gastos (d)				
	Total costes de ejecución (a + b + c + d) ⇒				
TOTAL			(B)	(A)	100

Nota: La ayuda total (A) que se solicita no puede superar el 50% del coste total (B) imputable al proyecto.
(No rellenar las casillas sombreadas)

4.- DESGLOSE PRESUPUESTARIO. AYUDA SOLICITADA POR LÍNEAS DE ACTUACIÓN

CONCEPTO	Ayuda solicitada	Lineas de Actuación											
		Linea 1	% Aplicado	Linea 2	% Aplicado	Linea 3	% Aplicado	Linea 4	% Aplicado	Linea 5	% Aplicado	Linea 6	% Aplicado
Personal (€)													
Personal (Nº de horas dedicadas)													
Inventariable													
Colaboraciones externas													
Viajes y Dietas													
Otros gastos													
TOTALES (EUROS)													

INFORMACIÓN ADICIONAL

DOCUMENTACIÓN APORTADA

SEÑALE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA.

En todos los casos:

- ☐ Impreso de solicitud con las firmas de conformidad del representante legal de la Entidad coordinadora y del responsable de la OTRI que coordina *(Impreso 1)*
- ☐ *Para cada subactuación, impreso de solicitud con la firma de conformidad del representante legal de la entidad solicitante y del director/ responsable de la OTRI (Impreso 1.2)*
- ☐ Relación de personal participante de cada subactuación *(Impreso 2)*
- ☐ Memoria única del plan de actuación coordinado *(Impreso 3)*
- ☐ Para cada subactuación, curriculum vitae del director de la OTRI

En su caso:

- ○ Para el personal de otras Entidades distintas de la del solicitante, procedente de las colaboraciones externas, carta de autorización del representante legal de la Entidad

INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL:

- Antes de rellenar los impresos debe leer atentamente el texto de la Convocatoria publicada en el BOE.
- Antes de enviar la solicitud debe asegurarse de que:
  - su propuesta cumple todos los requisitos en cuanto a: tipo de Entidad beneficiaria *(apartado 2º de la Convocatoria)*, tipo de financiación y conceptos susceptibles de ayuda *(apartados 5º y 6º)* y requisitos de los beneficiarios *(apartado 7º)*.
  - la propuesta cumple todos los requisitos correspondientes a la formalización y presentación de solicitudes *(apartado 8º)*.
- El Curriculum Vitae debe ajustarse al modelo normalizado.
- No rellene las casillas sombreadas.
- A ser posible utilice letra de cuerpo 12 para facilitar la labor de los grabadores informáticos.
- Envíe únicamente las hojas del formulario que haya cumplimentado, no incluya hojas en blanco.
- Toda la documentación debe presentarse en original y tres copias.

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

Impreso 1: Solicitud del plan de actuación coordinado

Apartado 1.1. Datos del plan de actuación coordinado

- En las propuestas correspondientes debe indicarse la línea prioritaria de la convocatoria (letra del apartado 1º.2)

Apartado 1.4. Régimen de subvención

- Se consideran como **costes marginales** todos los gastos asociados al plan, con excepción de los costes de personal fijo vinculado contractual o estatutariamente a las Entidades solicitantes.
- Se consideran como **costes totales** todos los costes directos asociados al plan.

Impreso 2: Relación de personal participante

- *Categoría profesional*: Especificar la que tenga reconocida en su Entidad.

Impreso 3: Memoria del plan de actuación coordinado

Debe presentarse una memoria única, teniendo en cuenta que el plan de actuación se evaluará en su conjunto y de manera global

Los apartados 3.1 a 3.8 deben rellenarse en todos los casos. En cuanto a los apartados 3.9 y 3.10, se empleará uno u otro según el régimen de subvención que elija cada una de las entidades solicitantes.

NOTA: A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 5/1992, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de carácter personal, se informa de que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud, y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde a la Dirección General de Investigación.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica
Dirección General de Investigación

Solicitud de ayuda para el

Desarrollo y fortalecimiento de las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) (2003)

Modalidad c)

Programas de formación

PROGRAMA

Fomento de la Innovación y Transferencia Tecnológica

Plan Nacional de I+D+I (2000-2003)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

Toda la documentación debe presentarse en **original y tres copias**.

En todos los casos:

- ☐ Impreso de solicitud con las firmas de conformidad del representante legal de la Entidad solicitante y del responsable de la OTRI solicitante . Conformidad de la entidad receptora en caso de formación por estancia temporal en otra entidad *(Impreso 1)*
- ☐ Relación de personal que participa en el programa de formación *(Impreso 2)*
- ☐ Descripción del Programa de formación *(Impreso 3)*
- ☐ Beneficiarios y Justificación *(Impreso 4)*
- ☐ Programa de formación a realiza *(Impreso 5)*
- ☐ Capacidad formativa y experiencia *(impreso 6)*
- ☐ Presupuesto *(Impreso 5)*
- ☐ Curriculum vitae del Responsable de la OTRI solicitante y del equipo de formación.

1. SOLICITUD

1. 1.DATOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Título:

Acrónimo:

Objetivos prioritarios de especialización *(ver código de los objetivos prioritarios de la Convocatoria)*

Duración: (*)

(*) *Ver apartado 4º.1 de la Convocatoria*

1.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

☐ Universidad ☐ Organismo Público de Investigación

☐ Centro de Innovación y Tecnología ☐ Fundación Universidad Empresa

☐ Otros

Nombre:

Acrónimo o siglas:

C.I.F.:

Nombre del representante legal:

Cargo:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____

Correo electrónico:

Dirección postal completa:

Ubicado en: ☐ zona FEDER 1 ☐ zona elegible FEDER 2 ☐ zona no elegible FEDER

1.3. DATOS DE LA OTRI SOLICITANTE

Apellidos y nombre del responsable:

Año de constitución y número de registro:

Centro:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____

Correo electrónico:

Dirección postal completa:

Vinculación con el Centro: ☐ en plantilla ☐ contratado(*) ☐ en formación postdoctoral(*)

1.4. AYUDA SOLICITADA (euros)

Contratación de personal:
Honorarios de profesores
Material inventariable:
Colaboraciones y servicios externos:
Viajes y dietas:
Otros gastos:

TOTAL **EURO**

1.5. OTRAS AYUDAS RECIBIDAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTE PROGRAMA DE FORMACIÓN

Cuantía total:

Entidades que lo financian:

Acciones financiadas:

1.6. OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTE PROGRAMA DE FORMACIÓN:

Cuantía total:

Entidades que lo financian:

Acciones a financiar:

Conforme la Autoridad que representa legalmente a la Entidad solicitante, que declara conocer y aceptar las normas de la presente Convocatoria, por lo que autoriza la participación en este programa de formación realizado por el personal de su Entidad y se compromete a garantizar la correcta realización del mismo en caso de que ésta sea financiado. Además, en caso de ser financiada la solicitud, autoriza, a efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la utilización de la información contenida en esta solicitud para su difusión en bases de datos.

Firma del responsable de la OTRI solicitante

Fdo.:

Firma del Representante legal y sello de la Entidad

Fdo.:

Cargo:

_____de _____de 200__

1.7. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL FUNDAMENTO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (este apartado deben cumplimentarlo exclusivamente los Centros Tecnológicos, Centros privados de I+D sin ánimo de lucro y Otros tipos de Unidades de Interfaz)

Don/Doña
En representación de la Entidad
Declara que ostenta la representación de la misma en virtud de(1)

Firma

(1) Debe precisarse el instrumento legal de otorgamiento del poder, ya sea ante Notario (especificando los datos de identificación correspondientes) o en virtud de representación estatutaria (adjuntando copia de los Estatutos).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
Paseo de la Castellana, 160 28071 MADRID

1.8. CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD RECEPTORA.

Solo en caso de que el programa de formación incluya estancia temporal en otra entidad distinta de la solicitante.

Conforme la Autoridad que representa legalmente a la Entidad solicitante, que declara conocer y aceptar las normas de la presente Convocatoria, por lo que autoriza la participación en este programa de formación realizado por el personal de su Entidad y se compromete a garantizar la correcta realización del mismo en caso de que ésta sea financiado. Además, en caso de ser financiada la solicitud, autoriza, a efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la utilización de la información contenida en esta solicitud para su difusión en bases de datos.

Firma del responsable de la OTRI receptora

Fdo.:

Firma del Representante legal y sello de la Entidad

Fdo.:

Cargo:

_____de _____de 200__

DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL FUNDAMENTO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (este apartado deben cumplimentarlo exclusivamente los Centros Tecnológicos, Centros privados de I+D sin ánimo de lucro y Otros tipos de Unidades de Interfaz)

Don/Doña
En representación de la Entidad
Declara que ostenta la representación de la misma en virtud de(1)

Firma

(1) Debe precisarse el instrumento legal de otorgamiento del poder, ya sea ante Notario (especificando los datos de identificación correspondientes) o en virtud de representación estatutaria (adjuntando copia de los Estatutos).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
Paseo de la Castellana, 160 28071 MADRID

2. PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Responsable:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Licenciado/Ingeniero/Arquitecto ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐
Contratado ☐
Correo electrónico: Interino ☐
En formación postdoctoral ☐
Otra ☐
Firma de conformidad:

Resto de participantes:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Licenciado/Ingeniero/Arquitecto ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐
interino ☐
Correo electrónico: Contratado ☐
En formación ☐
Otra ☐
Firma de conformidad:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Licenciado/Ingeniero/Arquitecto ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐
interino ☐
Correo electrónico: Contratado ☐
En formación ☐
Otra ☐
Firma de conformidad:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Licenciado/Ingeniero/Arquitecto ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐
Interino ☐
Correo electrónico: Contratado ☐
En formación ☐
Otra ☐
Firma de conformidad:

Háganse tantas copias como sea necesario.

3. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

3.1 ANTECEDENTES

Describa brevemente la situación en que se encuentra el nivel de formación de los posibles participantes en la actuación en los ámbitos a los que el programa está orientado.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

Describa el contenido del programa de formación a realizar, los objetivos que se pretenden alcanzar. y los resultados mas significativos que se esperan alcanzar (deben adecuarse a las líneas temáticas prioritarias *del apartado 1.2 de la convocatoria)*

4. BENEFICIARIOS Y JUSTIFICACIÓN

Establezca, principalmente en términos de oportunidad, las razones que justifican la acción propuesta. Identifique los beneficiarios de la misma, el número de asistentes o receptores previstos, así como el impacto que a corto o largo plazo tendría, a su juicio, sobre la especialización de personal y sobre la mejora futura en la eficiencia de la transferencia tecnológica y de resultados de investigación.

5. PROGRAMA DE FORMACION A REALIZAR

El programa de formación debe desglosarse en actividades o tareas, especificando detalladamente las que corresponden a cada uno de los participantes

La planificación actividades ha de ser única y deberá englobar todos las tareas que va desarrollar cada uno de los participantes.

Se debe exponer la planificación temporal de actividades o tareas a realizar en el programa de formación, incluyendo cronograma (se adjunta un posible modelo a título meramente orientativo)

En cada una de las tareas debe indicarse la entidad ejecutora y las personas involucradas en la misma así como el número de horas dedicadas a dicha actividad

5.1. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Describir brevemente, las tareas o actividades a realizar.

6. CAPACIDAD FORMATIVA Y EXPERIENCIA

Debe justificarse que la entidad o grupo que imparte el programa de formación tiene la capacidad formativa y experiencia suficiente para llevar a cabo de forma exitosa las actuaciones que se proponen.
En el caso de que el programa de formación suponga una estancia temporal en otra entidad diferente de la solicitante deberá cumplimentarse el apartado 1.9

7. PRESUPUESTO

Indique el presupuesto detallado del programa de formación para cada una de las partidas de gasto del apartado 1.4, así como la aplicación de la ayuda solicitada y justifique su necesidad para cumplir los objetivos reseñados en el apartado 3.

Indique las aportaciones públicas o privadas de las que dispone en el momento de realizar la presente propuesta, así como las solicitadas a otras entidades. Recuerde que la existencia de cofinanciación es un elemento favorable en la evaluación de la solicitud.

En caso de subcontratación de servicios externos de formación, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto, el programa de formación y el número de horas lectivas.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica
Dirección General de Investigación

Solicitud de ayuda para el

Desarrollo y fortalecimiento de las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) (2003)

Modalidad d)

Actuaciones especificas

PROGRAMA

Fomento de la Innovación y Transferencia Tecnológica

Plan Nacional de I+D+I (2000-2003)

1. SOLICITUD

1. 1. DATOS DE LA ACTUACIÓN ESPECIFICA

Título:

Acrónimo:

Objetivos prioritarios *(ver códigos de los objetivos prioritarios en el apartado 1º.2 de la Convocatoria)*:

Duración: 3 años, salvo excepción justificada (*)

(*) *Ver apartado 4º.1 de la Convocatoria*

1.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

☐ Universidad ☐ Organismo Público de Investigación (OPI)
☐ Centro de Innovación y Tecnología ☐ Fundación Universidad Empresa
☐ Otros

Nombre:

Acrónimo o siglas:

C.I.F.:

Nombre del representante legal:

Cargo:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____

Correo electrónico:

Dirección postal completa:

Ubicado en: ☐ zona FEDER 1 ☐ zona elegible FEDER 2 ☐ zona no elegible FEDER

1.3. DATOS DE LA OTRI

Apellidos y nombre del responsable:

Año de constitución y número de registro:

Dependencia Administrativa:

Teléfono: ___ ___ _____ (ext. _____) Telefax: ___ ___ _____

Correo electrónico:

Dirección postal completa:

1.4. RÉGIMEN DE SUBVENCIÓN (ver apartados 5º.3 y 5º.4 de la Convocatoria):

☐ Costes marginales
☐ Costes totales

1.5. AYUDA SOLICITADA

Este cuadro debe reflejar lo especificado en el Impreso 3, apartados 3.9.6 ó 3.10.6 según corresponda

		Caso de costes marginales	Caso de Costes totales	
		Ayuda solicitada	Presupuesto total	Ayuda solicitada
		EURO	EURO	EURO
Costes de personal				
Costes de ejecución	Material inventariable			
	Colaboraciones externas			
	Viajes y Dietas			
	Otros gastos			
Costes directos totales (A)				
Costes indirectos				
Coste total de la actuación (B)				

EDP total de los participantes de la entidad solicitante en la actuación, Q (*) =P1+ P2	**Q =**

	EURO
Indicador de coste anual: (*Cociente entre el coste total de la actuación y el EDP total del personal (P1+P2+P3), todo ello dividido por 3 años*) (*)	

(*) El valor de Q debe coincidir con el del apartado 2 de la presente solicitud

(**) Excepcionalmente habrá que cambiar 3 por el nº de años que corresponda.

1.6. AYUDA SOLICITADA . DESGLOSE POR TAREAS O ACTIVIDADES

		Tareas o actividades					
		Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Tarea 4	Tarea 5	Tarea 6
Costes de personal							
Costes de ejecución	Inventariable						
	Colaboraciones externas						
	Viajes y Dietas						
	Otros gastos						
Costes directos totales (A)							

1.7. SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA DE TECNICOS:

¿Solicita que este plan de actuación sea incluido en el Programa de Técnicos de Apoyo? ☐ SI ☐ NO
De ser incluido en dicho programa ¿cuántos técnicos? (*) .....

(*) *Dato orientativo que no implica compromiso*

1.8. OTRAS AYUDAS RECIBIDAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTA ACTUACIÓN ESPECIFICA:

Cuantía total:
Entidades que lo financian:

Tareas o actividades financiadas:

1.9. OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA FINANCIACIÓN PARCIAL DE ESTA ACTUACIÓN ESPECIFICA:

Cuantía total:
Entidades que lo financian:

Tareas o actividades a financiar:

Conforme la Autoridad que representa legalmente a la Entidad solicitante, que declara conocer y aceptar las normas de la presente Convocatoria, por lo que autoriza la participación en esta actuación específica del personal de su Entidad que figura en los apartados 2.1 y 2.2 de la presente solicitud, así como que dicho personal cumple las normas establecidas en la Convocatoria; además, se compromete a garantizar la correcta realización de esta actuación en caso de que éste sea financiado. Y, por último, en caso de ser financiada la solicitud, autoriza, a efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, la utilización de la información contenida en esta solicitud para su difusión en bases de datos, así como facilitar el seguimiento, evaluación y justificación económica del desarrollo del plan de actuación.

Firma del responsable de la OTRI

Fdo.:

Firma del Representante legal y sello de la Entidad

Fdo.:

Cargo:

_____de _____de 2003

1.10. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL FUNDAMENTO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (este apartado deben cumplimentarlo exclusivamente los Centros Tecnológicos y las Fundaciones Universidad Empresa y similares

Don/Doña
En representación de la Entidad
Declara que ostenta la representación de la misma en virtud de(1)

Firma

(1) Debe precisarse el instrumento legal de otorgamiento del poder, ya sea ante Notario (especificando los datos de identificación correspondientes) o en virtud de representación estatutaria (adjuntando copia de los Estatutos).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
Paseo de la Castellana, 160 28071 MADRID

2. RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE

2.1. PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, PERTENECIENTE A LA OTRI

Debe relacionarse únicamente el personal titulado vinculado estatutaria o contractualmente a la Entidad.

Persona Responsable:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Resto de participantes:

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE LA OTRI DE LA ENTIDAD: P1=

2.2. PERSONAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, NO PERTENECIENTE A LA OTRI

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación académica: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos: Nombre:
DNI: Sexo: ☐ V ☐ M Año de nacimiento:
Titulación: Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional: Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1)
Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE LA ENTIDAD, NO PERTENECIENTE A LA OTRI: P2=

2.3. PERSONAL DE OTRAS ENTIDADES (incluir solamente personal procedente de las colaboraciones externas)

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Sexo: ☐ V ☐ M	Año de nacimiento:
Titulación académica:		Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional:		Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad		Dedicación al plan : Única ☐ (EDP = 1) Dedicación al plan : Parcial ☐ (EDP =

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Sexo: ☐ V ☐ M	Año de nacimiento:
Titulación:		Grado: Doctor ☐ Titulado Superior☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional:		Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad		Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1) Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Sexo: ☐ V ☐ M	Año de nacimiento:
Titulación:		Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional:		Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad		Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1) Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Sexo: ☐ V ☐ M	Año de nacimiento:
Titulación:		Grado: Doctor ☐ Titulado Superior ☐ Titulado Medio ☐
Categoría profesional:		Situación laboral: Plantilla ☐ Contrato temporal ☐ Otros ☐
Firma de conformidad		Dedicación al plan: Única ☐ (EDP = 1) Dedicación al plan: Parcial ☐ (EDP =

El valor de EDP debe oscilar entre 0.1 y 0.9 para dedicación parcial
Plantilla: funcionario o contrato indefinido.
No cumplimentar este apartado 2..3 cuando se trate solamente de subcontratación de servicios externos
Háganse tantas copias como sea necesario.

EDP DE OTRAS ENTIDADES (colaboraciones externas): P3=

3. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN ESPECIFICA DE OPORTUNIDAD NO PLANIFICADA.

3.1. RESUMEN DE LA PROPUESTA.

PERSONA RESPONSABLE:

TITULO DE LA ACTUACIÓN ESPECIFICA:

Describir brevemente con claridad, realismo y precisión los objetivos propuestos, las actividades o tareas a realizar y los resultados mas significativos que se espera alcanzar (deben adecuarse a las líneas temáticas prioritarias del apartado 1.2 de la convocatoria) Recuerde que por tratarse de una actuación especifica debe referirse a una actividad que permita aprovechar oportunidades no planificadas.:

3.2. INTRODUCCIÓN

3.2.1. ANTECEDENTES. JUSTIFICACIÓN (MÁXIMO DOS PÁGINAS)

Deben tratarse aquí los antecedentes que permitan justificar la actuación. Deben resaltarse especialmente las razones de oportunidad así como los motivos por los que no se pudo planificar con anterioridad.

En caso de tener en marcha un plan de actuación ordinario, coordinado u otros planes (PAB) financiados con anterioridad por el Ministerio de Ciencia y Tecnología o por la CICYT, deberá incorporar también como Anexo, para cada uno de ellos, un resumen ejecutivo, resaltando la correspondiente referencia del mismo, la financiación obtenida, los objetivos propuestos, las líneas de actuación en desarrollo así como un avance de los resultados mas relevantes alcanzados hasta la fecha.

3.2.2. ANÁLISIS DAFO DE LA OTRI Y DE LA ENTIDAD

Resaltar especialmente los asociados a los objetivos y actuaciones del presente plan de actuación

OPORTUNIDADES DEL ENTORNO
AMENAZAS DEL ENTORNO
FORTALEZAS INTERNAS
DEBILIDADES INTERNAS

3.3. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN.

(máximo una página)

- Enumerar y describir muy **brevemente** con claridad, precisión y de manera realista (es decir, acorde con la duración prevista en el plan de actuación) los objetivos generales que se pretende alcanzar en esta Actuación(deben adecuarse a las líneas temáticas prioritarias *del apartado 1º.2 de la convocatoria)*

3.4. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe desglosarse en actividades o tareas.

La planificación de actividades ha de ser única y deberá englobar todas las actividades y tareas que se prever desarrollar así como las interacciones entre ellas. Se deberá hacer unas previsiones, basadas en indicadores cuantificables, de los resultados a alcanzar (ver apartado 3.5.1 de la solicitud) El responsable de la actuación especifica deberá indicar los mecanismos de coordinación que ha previsto para la eficaz ejecución del plan de actuación (ver apartado 3.6 de la solicitud)

Se debe exponer la planificación temporal de las actividades o tareas, incluyendo cronograma (se adjunta un posible modelo a título meramente orientativo)

En cada una de las tareas debe indicarse las personas involucradas en la misma.

Si se solicita ayuda para nuevo personal contratado, debe justificarse claramente su necesidad y las tareas que vaya a desarrollar

---

3.4.1. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Describir brevemente las tareas o actividades a realizar. Han de ser claras y concretas y estar en correspondencia con los objetivos definidos en el apartado anterior. Codificar las tareas y actividades

3.4.2. MODELO DE CRONOGRAMA (ORIENTATIVO)

En este cronograma deben figurar la totalidad de las personas que se reseñaron en los apartados 2.1 a 2.3 y, en su caso, el personal contratado o en formación que se solicite con cargo al proyecto.
Debe subrayarse el nombre de la persona responsable, en cada tarea.

Actividades/Tareas	Centro ejecutor	Persona responsable y otras involucradas	Primer año (*)	Segundo año (*)	Tercer año (*)

(*) Sombrear el número de casillas (meses) que corresponda

3.5. BENEFICIOS DE LA ACTUACIÓN. PREVISIÓN DE RESULTADOS A ALCANZAR

Deben destacarse, entre otros, las ventajas que para la OTRI y para la entidad, supone la puesta en marcha y la realización de la presente Actuación Especifica.

3.5.1. CUADRO DE GESTIÓN DE LA ACTUACIÓN. PREVISIÓN DE INDICADORES A ALCANZAR

Estos indicadores deben ser cuantificables y estar en correspondencia con los objetivos a alcanzar

Indicador	Previsión acumulativa al final de la actuación (número)

3.6. CONTROL INTERNO Y SISTEMAS DE CORRECCIÓN PREVISTOS

Indicar los mecanismos previstos para el seguimiento y control de las actuaciones y previsiones de la Actuación especifica

3.7. OTROS DATOS DE INTERÉS

Reseñar, si se considera necesario, cualquier información adicional que permita un mejor enjuiciamiento de la Actuación.

3.8. CAPACIDADES DE GESTION DE LAS OTRIS. Indicadores de gestión

Debe contestarse al siguiente cuestionario, referido a los últimos 3 años

1. RECURSOS HUMANOS DE LA OTRI

2000
2001
2002

Número total de personas .....

Años de antigüedad media en la oficina.....

Crecimiento en los últimos 3 años (%).....

Promedio de años de experiencia profesional del personal.....

Estructura del personal por titulación académica

Titulados .....

No titulados .....

Estructura del personal por perfiles profesionales

Formación científica .....

Formación politécnica .....

Formación socioeconómica.....

NÚMERO TOTAL DE INVESTIGADORES Y TÉCNICOS de la ENTIDAD .....

2. FINANCIACIÓN DE LA OTRI

PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS (miles de euros)

2000
2001
2002

Personal propio (funcionario o contratación fija) .....

Personal contratado.....

Otros gastos .....

FUENTES DE FINANCIACIÓN (miles de euros)

Recursos propios de la entidad .....

Recursos económicos externos

Fondos públicos

a) Acciones de PAB/LAC .....

b) Otros .....

Fondos privados .....

3. INDICADORES DE GESTIÓN (*)

2000
2001
2002

a) GESTIÓN DE PROYECTOS. NACIONALES E INTERNACIONALES, CON COOPERACIÓN EMPRESARIAL (Nº de proyectos movilizados y resultados económicos) .....

b) SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN A LAS EMPRESAS (Servicios movilizados y resultados económicos) .....

c) GESTION TECNOLÓGICA (patentes, licencias, nuevas empresas,etc) .....

d) MEJORA DE GESTIÓN INTERNA Y ORGANIZACIÓN .....

e) ACCIONES DE APOYO NO LUCRATIVO Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN A EMPRESAS

Y A INVESTIGADORES (directas ó on-line) .....

f) CLIENTES Y CAPITAL RELACIONAL .....

g) OTROS INDICADORES .....

(*) Póngase los indicadores que estime oportunos

3.9. PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.1. PERSONAL PARTICIPANTE EN LA ACTUACIÓN ESPECIFICA

	Nombre: para personal propio (*) Nombre o perfil requerido: para personal que se va a contratar	Salario bruto anual incluidos costes sociales EURO	Dedicación a la actuación: Nº de horas/mes	Dedicación a la actuación: Nºde meses	Dedicación a la actuación: Nº total horas	Coste imputable a la actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
Personal propio									
Personal que se va a contratar									
(*) Distinguir entre personal de la OTRI (P1) de otros departamentos de la entidad (P2)					TOTAL				No rellenar las casillas sombreadas)

Háganse tantas copias como sea necesario

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.2. COSTES DE EJECUCIÓN: Material inventariable

Relación de equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del plan de actuación

Nuevo equipamiento que se requiere	Coste (*) EURO	Justificación de su necesidad.
T O T A L		

(*) Debe justificarse adjuntando factura proforma

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.3. COSTES DE EJECUCIÓN: Colaboraciones y Servicios externos

Relación de entidades con las que colaborará

Entidad colaboradora o de subcontratación de servicios (*)	Coste (*) EURO	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
T O T A L		

(*)Indicar si se trata de colaboración o simple subcontratación de servicios, señalando a continuación del nombre de la entidad bien la letra C (caso de colaboración) o SS (subcontratación de servicios)
En caso de subcontratación de servicios externos, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto y la actividad a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.4. COSTES DE EJECUCIÓN: Viajes y dietas (*)

Tipo de viaje	Coste EURO	Justificación de su necesidad
T O T A L		

(*)Concretar lo máximo posible y especificar número aproximado de viajes a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.5. OTROS COSTES DE EJECUCIÓN

Se incluirán en este apartado los gastos de fungibles, materiales de promoción y difusión, organización de jornadas y reuniones, etc . No deben incluirse en este apartado los conceptos que son de aplicación a los costes indirectos de la Entidad.

Concepto	Coste EURO	Justificación de su necesidad
TOTAL		

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

3.9.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS

(Rellenar este cuadro con las cifras obtenidas en los cuadros 3.9.1 a 3.9.5)

CONCEPTO				Ayuda que se solicita	
				EURO	en % del total solicitado
COSTES DE PERSONAL A CONTRATAR CON CARGO A LA ACTUACIÓN ESPECIFICA					
COSTES DE EJECUCIÓN	CONCEPTO ⇓		COSTE EURO		
	Material Inventariable	(a)			
	Colaboraciones externas	(b)			
	Viajes y Dietas	(c)			
	Otros gastos	(d)			
	TOTAL COSTES DE EJECUCIÓN (a + b + c + d) ⇒				
TOTAL COSTES DIRECTOS					100

(No rellenar las casillas sombreadas)

3.10. PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.1. PERSONAL CON CARGO AL PLAN DE ACTUACIÓN

Nombre: para personal propio (*) Titulación: para personal que se va a contratar		Salario bruto anual incluidos costes sociales	Dedicación a la actuación			Coste imputable a la actuación	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
		EURO	Nº de horas/mes	Nºde meses	Nº total horas	EURO		EURO	
Personal propio									
Personal que se va a contratar									
(*) Distinguir entre personal de la OTRI (P1) de otros departamentos de la entidad (P2)					TOTAL				

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.2. COSTES DE EJECUCIÓN: Material Inventariable

Relación de equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del plan

Equipamiento que se solicita	(A) Coste (*) EURO	(B) % de uso en la actuación (**)	(C) Coste imputable a la actuación (***) EURO	% del coste (C) que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
		T O T A L				

(*) Debe justificarse adjuntando factura proforma
(**) Cuando el equipamiento vaya a emplearse únicamente en el plan de actuación y no en cualquier otro menester, se pondrá 100 en esta casilla
(***) El total (C) es el resultado del siguiente producto: (A) x (B/100) x 0,2 x número de años que dura el plan de actuación (*amortización en 5 años*)

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.3. COSTES DE EJECUCIÓN: Colaboraciones y Servicios externos

Relación de entidades colaboradoras

Entidad colaboradora o de subcontratación de servicios (*)	(A) Coste (*) EURO		(C) Coste imputable a la actuación EURO	% del coste (C) que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad y actividades o tareas a realizar
		T O T A L				

(*)Indicar si se trata de colaboración o simple subcontratación de servicios, señalando a continuación del nombre de la entidad bien la letra C (caso de colaboración) o SS (subcontratación de servicios)
En caso de subcontratación de servicios externos, debe adjuntarse oferta del mismo donde se especifique el presupuesto y la actividad a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES MARGINALES

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.4. COSTES DE EJECUCIÓN: Viajes y Dietas (*)

Tipo de viaje	Coste (*) EURO		Coste imputable a la actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
T O T A L						

(*) Concretar lo máximo posible y especificar el número aproximado de viajes a realizar.

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.5. OTROS COSTES DE EJECUCIÓN

Se incluirán en este apartado los gastos de fungibles, materiales de promoción y difusión, organización de jornadas y reuniones, etc . No deben incluirse en este apartado los conceptos que son de aplicación a los costes indirectos de la Entidad.

Concepto	Coste (*) EURO		Coste imputable a la actuación EURO	% del coste que se solicita	Ayuda que se solicita EURO	Justificación de su necesidad
T O T A L						

PRESUPUESTO DE COSTES TOTALES

3.10.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS

(Rellenar este cuadro con las cifras obtenidas en los cuadros 3.10.1 a 3.10.5)

CONCEPTO			Coste imputable a la actuación EURO	Ayuda que se solicita EURO	Ayuda que se solicita en % del total solicitado (A)
Costes de personal con cargo a la actuación especifica ⇒					
Costes de ejecución	CONCEPTO ⇓	Coste imputable a la actuación ⇓ EURO			
	Material inventariable (a)				
	Colaboraciones externas (b)				
	Viajes y Dietas (c)				
	Otros gastos (d)				
	Total costes de ejecución (a + b + c + d) ⇒				
T O T A L			(B)	(A)	100

Nota: La ayuda total (A) que se solicita no puede superar el 50% del coste total (B) imputable al proyecto.
(No rellenar las casillas sombreadas)

4.- DESGLOSE PRESUPUESTARIO. AYUDA SOLICITADA POR TAREAS Y ACTIVIDADES

CONCEPTO	Ayuda solicitada	Lineas de Actuación											
		Tarea 1	% Aplicado	Tarea 2	% Aplicado	Tarea 3	% Aplicado	Tarea 4	% Aplicado	Tarea 5	% Aplicado	Tarea 6	% Aplicado
Personal (€)													
Personal (Nº de horas dedicadas)													
Inventariable													
Colaboraciones externas													
Viajes y Dietas													
Otros gastos													
TOTALES (EUROS)													

INFORMACIÓN ADICIONAL

DOCUMENTACIÓN APORTADA

SEÑALE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA.

En todos los casos:

- ☐ Impreso de solicitud con las firmas de conformidad del representante legal de la Entidad solicitante y del responsable de la OTRI*(Impreso 1)*
- ☐ Relación de personal participante en la actuación especifica *(Impreso 2)*
- ☐ Memoria de la Actuación especifica *(Impreso 3)*
- ☐ Curriculum vitae del director de la OTRI (*ver Impreso 2, apartado 2.1*)

En su caso:

- ○ Para el personal de otras Entidades distintas de la del solicitante, procedente de las colaboraciones externas, carta de autorización del representante legal de la Entidad

INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL:

- Antes de rellenar los impresos debe leer atentamente el texto de la Convocatoria publicada en el BOE.
- Antes de enviar la solicitud debe asegurarse de que:
  - su propuesta cumple todos los requisitos en cuanto a: tipo de Entidad beneficiaria *(apartado 2º de la Convocatoria)*, tipo de financiación y conceptos susceptibles de ayuda *(apartados 5º y 6º)* y requisitos de los beneficiarios *(apartado 7º)*.
  - la propuesta cumple todos los requisitos correspondientes a la formalización y presentación de solicitudes *(apartado 8º)*.
- El Curriculum Vitae debe ajustarse al modelo normalizado.
- No rellene las casillas sombreadas.
- Envíe únicamente las hojas del formulario que haya cumplimentado, no incluya hojas en blanco.
- Toda la documentación debe presentarse en original y tres copias

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

Impreso 1: Solicitud

Apartado 1.1. Datos de la actuación especifica

- En las propuestas correspondientes debe indicarse la línea prioritaria de la convocatoria (letra del apartado 1º.2)

Apartado 1.4. Régimen de subvención

- Se consideran como **costes marginales** todos los gastos asociados a la actuación, con excepción de los costes de personal fijo vinculado contractual o estatutariamente a las Entidades solicitantes.
- Se consideran como **costes totales** todos los costes directos asociados a la actuación especifica.

Impreso 2: Relación de personal participante

- *Categoría profesional*: Especificar la que tenga reconocida en su Entidad.

Impreso 3: Memoria de la actuación especifica

Los apartados 3.1 a 3.8 deben rellenarse en todos los casos. En cuanto a los apartados 3.9 y 3.10, se empleará uno u otro según el régimen de subvención que corresponda.

NOTA: A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 5/1992, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de carácter personal, se informa de que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud, y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde a la Dirección General de Investigación.