



De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático del Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco.

### ADVERTENCIA:



El documento que va a cumplimentar a continuación, no incorpora la opción de guardar, por lo que antes de proceder a cumplimentarlo debe asegurarse de que dispone de toda la información necesaria.

### COMO RELLENAR FORMULARIOS

Si visualiza documentos PDF en una ventana de su examinador de la Web, puede rellenar formularios contenidos en ellos mediante Acrobat Reader e imprimir el formulario con los datos desde Reader.

#### Para rellenar un formulario:

- 1.- Seleccione la herramienta *Mano*.
- 2.- Sitúe el cursor sobre el campo del formulario que desee cumplimentar.

Cuando el cursor adopta la forma *I*, significa que puede introducir texto. Si adopta la forma de *flecha* podrá seleccionar el campo, casilla de verificación, botón radio o elemento de lista.

- 3.- Tras introducir el texto o seleccionar un elemento, casilla de verificación o botón radio, puede realizar una de las siguientes acciones:

- Pulsando *Tab* acepta la modificación del campo y pasa al campo siguiente.
- Pulsando *Mayús.+ Tab* acepta la modificación del campo y pasa al campo precedente.
- Pulsando *Retorno* o *Entrar* para acepta la modificación del campo y anula la selección del campo actual.

Nota: en un campo de texto de varias líneas, *Retorno* le lleva a la siguiente línea; no valida la modificación del campo, ni anula la selección del campo actual.

- Pulsando la tecla *Esc* rechaza la modificación del campo y anula la selección del campo actual.



4.- Es aconsejable que antes de proceder a cumplimentar una página se asegure de que dispone de toda la información necesaria para cumplimentarla, y que una vez rellenados los campos de dicha página, la imprima:

- Seleccione *Archivo > Imprimir*.

En determinados formularios puede ocurrir que algunas casillas con posibilidad de introducir un texto abierto, como Memoria del Proyecto, Descripción de actividades, etc., no sea suficiente el espacio delimitado para ello y necesite cumplimentar más de una hoja. En este caso, una vez agotado el espacio reservado, que será cuando vea que la primera línea cumplimentada del recuadro se oculta, querrá decir que ha agotado el espacio delimitado para ello, deberá imprimir previamente la página en cuestión, es decir, Seleccione de la barra de menú la opción de *Imprimir* y marque página actual, y de esta manera tendrá ya impresa la página cumplimentada y no perderá lo que ya esté escrito. A posteriori, deberá posicionarse en el interior del recuadro o casilla, y pulsando la tecla *Esc*, le permitirá vaciar de datos ese recuadro de la página y continuar escribiendo en la misma. Repita esta operación tantas veces como sea necesario para introducir el texto deseado en la casilla.



# ETORTEK - 2004

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ESTRATÉGICA

Para la elaboración de esta documentación, que **deberá aportarse en su totalidad en soporte informático**, es necesario solicitarla previamente por vía electrónica en la dirección "[etortek@spri.es](mailto:etortek@spri.es)", siendo, además, **obligatorio el envío de los documentos impresos generados ES1, ES2 y ES3 debidamente sellados y firmados**. Se deberá aportar un único expediente por solicitante que estará integrado por la siguiente documentación:

### IMPRESO DE SOLICITUD (ES-1)

Se presentará un único impreso para cada proyecto, el cual deberá cumplimentarse en su totalidad por parte del líder del mismo. En él se recogen los datos del líder, así como la identificación del proyecto y los participantes en él.

### IMPRESO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO (ES-2)

Se presentará un impreso por participante en el proyecto (incluido el líder). En él se recogen los datos de identificación de cada participante y el desglose de los gastos subvencionables, correspondientes a su participación en el proyecto.

### IMPRESO DE DECLARACIÓN JURADA (ES-3)

Se presentará un impreso por participante en el proyecto (incluido el líder). El impreso está compuesto por una primera parte, en la que cada Agente de la Red Vasca de Ciencia, Tecnología e Innovación (RVCTI) declara reunir los requisitos que exige la Orden para ser beneficiario, y una segunda, en la que se declaran las ayudas solicitadas a otros organismos para los proyectos presentados.

### MEMORIA DETALLADA DEL PROYECTO

- **Memoria Técnica (EM):** Recoge la descripción técnica del proyecto. Dado que esta información es esencial para el proceso de evaluación es imprescindible que se presente lo más detalladamente posible. Para facilitar su cumplimentación, existen instrucciones a tal efecto que vienen incluidas en el paquete electrónico que previamente se ha debido solicitar en la dirección indicada ([etortek@spri.es](mailto:etortek@spri.es)).
- **Memoria Económica - Presupuesto (EP):** Recoge el desglose económico del presupuesto del proyecto. Dado que esta información es esencial para el proceso de evaluación es imprescindible que se presente lo más correctamente posible. Para facilitar su cumplimentación, existen instrucciones a tal efecto que vienen incluidas en el paquete electrónico que previamente se ha debido solicitar en la dirección indicada ([etortek@spri.es](mailto:etortek@spri.es)).

### COPIA DEL PODER NOTARIAL

Este documento deberá ser presentado todos los Agentes de la RVCTI participantes (incluido el líder del proyecto), y en él se certifica que la persona que declara participar en el proyecto en nombre del Agente correspondiente, tiene capacidad legal para hacerlo.

### COPIA DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL AGENTE DE LA RVCTI SOLICITANTE

Este documento deberá ser presentado todos los Agentes de la RVCTI participantes (incluido el líder del proyecto).

### CERTIFICADOS DE HALLARSE AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y CON LA HACIENDA FORAL EN ELMOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD.

Al igual que en el caso anterior, estos documentos también deberán ser presentados por todos los Agentes de la RVCTI participantes (incluido el líder del proyecto).

Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud.

Certificado de estar al corriente con Hacienda Foral o autorización expresa del peticionario facultando a la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi a solicitar directamente a los órganos competentes en materia tributaria, la expedición de certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias por los solicitantes de las ayudas y subvenciones.



# ETORTEK - 2004

## LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes y demás documentación complementaria, según lo especificado anteriormente, finalizará el viernes 30 de Abril de 2004 a las 17:00 horas.

Dichas solicitudes podrán presentarse en la Sociedad para la Promoción y Reconversión Industrial, S.A. (SPRI) cuyas dependencias se encuentran en Bilbao, c/ Gran Vía, 35-3º, bien directamente o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





## PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO

(a cumplimentar por cada participante de la RVCTI, incluido el líder)

IMPRESO ES-2

### 2a. Identificación del Líder/Participante

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con D.N.I nº: \_\_\_\_\_

En representación de:

Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

NIF/CIF: \_\_\_\_\_

Con domicilio social en:

Municipio: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Calle y nº: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Persona de contacto: \_\_\_\_\_

Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### 2b. DECLARA:

Que participa en el Proyecto de Investigación Estratégica titulado \_\_\_\_\_

### 2c. Desglose de su presupuesto de participación en el proyecto

Declara que participa con el siguiente presupuesto subvencionable (euros, sin decimales)

Gastos I+D+I	Gastos Infraestructuras y equipamiento	Gastos de captación y formación de alto nivel	Gastos de cooperación internacional	Gastos en vigilancia tecnológica	Gastos en difusión y transferencia de tecnología	Total gastos subvencionables

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004

Firma y Sello



# ETORTEK - 2004

## DECLARACIÓN JURADA

(a cumplimentar por cada participante de la RVCTI, incluido el líder)

IMPRESO ES-3

D/Dña.: \_\_\_\_\_ con D.N.I nº: \_\_\_\_\_

En representación de la entidad: \_\_\_\_\_ N.I.F.: \_\_\_\_\_

### DECLARA

Que su plantilla a 31 de Diciembre de 2003, según TC-2 de ese mes, era de \_\_\_\_\_ trabajadores.

Que su cifra de facturación a 31 de Diciembre de 2003 era de \_\_\_\_\_ euros.

Que su balance general a 31 de Diciembre de 2003 era de \_\_\_\_\_ euros (total activos).

Que, en el supuesto de que sea una Fundación, sus estatutos le permiten realizar las actividades para las que solicita la subvención.

Que además de la presente solicitud de ayuda, ha presentado solicitud y/o ha obtenido ayuda para este proyecto, en las siguientes instituciones públicas o privadas, hasta el día de la fecha:

Fecha Solicitud	Institución	Programa	Importe Solicitado	Ayuda Concedida

Asimismo se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayuda realice para este proyecto en el presente ejercicio en instituciones públicas o privadas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004

Firma y Sello