

## OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE SALUD

### 3240

*ORDEN de 8 de julio de 2014, del Consejero de Salud, por la que se convocan ayudas a asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su labor en el ámbito de la salud, entidades científicas de especialidades sanitarias sin ánimo de lucro y colegios oficiales de profesionales de la salud, para su funcionamiento y organización de actividades de formación continua del personal.*

Una correcta atención sanitaria a la población depende de múltiples factores, entre los que cobra una singular relevancia la capacitación del personal sanitario, para lo que se requiere un proceso formativo de calidad.

Muchas de las actividades de docencia y formación se ejercen a través de entidades de diferente índole, que buscan entre sus objetivos prioritarios la capacitación de sus miembros en particular o incluso la de profesionales en salud en ámbitos más amplios. Así, una vez terminado su primer ciclo de formación, dichos profesionales de la salud tienen acceso a actividades de formación a lo largo de su actividad laboral en el sistema sanitario de Euskadi.

Estas actividades son de dos tipos. En primer lugar se ofrecen cursos, dentro del más amplio contenido de este concepto. En ese cometido trabajan los colegios oficiales de profesionales de la salud, las instituciones sanitarias y otra serie de entes entre los que figuran las entidades científicas.

Pero además, muchas de estas entidades se potencian como lugares de encuentro para favorecer la comunicación entre profesionales, gestionando así la difusión del conocimiento. Unas veces es en forma de organización de reuniones científicas y otras mediante la edición de publicaciones periódicas.

El Departamento de Salud estima positiva e indispensable para la mejora de la salud y el bienestar de las personas afectadas por enfermedades, la colaboración con colegios oficiales profesionales y entidades científicas.

Las actividades a subvencionar en la presente convocatoria deben enmarcarse en las áreas prioritarias del Departamento de Salud para esta legislatura, orientándolas al reto de la cronicidad, vejez y dependencia así como a la mejora de los estándares de calidad en la atención a las personas enfermas.

En su virtud,

RESUELVO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la convocatoria de ayudas destinadas a financiar los gastos derivados de:

martes 15 de julio de 2014

1.– La organización de actividades formativas y de difusión de la actividad científica que, dirigidas a profesionales de la salud, se realicen en el año 2014 en la Comunidad Autónoma del País Vasco, con dos modalidades:

a) Organización de reuniones científicas, entendiéndose por tales los congresos, simposios, jornadas, seminarios y conferencias.

b) Organización de cursos y talleres de una duración menor a 100 horas.

2.– El funcionamiento de asociaciones que desarrollen su labor en el ámbito de la salud, entidades científicas de especialidades sanitarias y colegios oficiales de profesionales de la salud, sin ánimo de lucro y con domicilio oficial en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que faciliten al personal formación y actualización técnica o fomenten la investigación, con dos modalidades:

a) Ayudas a la constitución o funcionamiento de asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su labor en el ámbito de la salud, de entidades científicas de especialidades sanitarias sin ánimo de lucro y de colegios oficiales de profesionales de la salud.

b) Ayudas a publicaciones periódicas en el ámbito de la salud.

Artículo 2.– Entidades beneficiarias.

1.– Podrán acceder a las ayudas contempladas en la presente Orden las entidades que para cada modalidad se indican en el respectivo capítulo.

2.– No podrán concurrir, durante el período que establezca la correspondiente sanción, las entidades sancionadas penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, ni las que se hallen incurso en prohibición legal alguna que las inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación por razón de sexo.

3.– La concesión, y en su caso, el pago de las ayudas a las entidades beneficiarias quedarán condicionados a la finalización de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

4.– Las entidades beneficiarias deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente. El cumplimiento de esas obligaciones por las entidades solicitantes con sede en la Comunidad Autónoma de Euskadi se verificará de oficio por la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria que actuará como órgano gestor de las ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.3 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

Artículo 3.– Procedimiento de concesión.

La concesión de las ayudas se efectuará, por el procedimiento de concurso previsto en el artículo 51.4 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre. A estos efectos, la concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada modalidad, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de valoración que para cada una de ellas se fija en el correspondiente capítulo de esta Orden, y adjudicando las

ayudas sólo a aquellas solicitudes que en la fase de valoración hayan obtenido un mínimo de la mitad de la puntuación máxima posible, hasta el agotamiento, en su caso, de los créditos asignados a cada modalidad de que se trate.

#### Artículo 4.– Recursos económicos.

1.– El importe global de los recursos económicos destinados en el año 2014 a la finalidad de la presente Orden, procedentes de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, asciende a la cantidad de setenta y nueve mil cuatrocientos nueve (79.409) euros con la siguiente distribución:

Ayudas a la organización de reuniones científicas, diecinueve mil ochocientos cincuenta y dos (19.852) euros.

Ayudas para la organización de cursos y talleres, veintisiete mil setecientos noventa y tres (27.793) euros.

Ayudas a la constitución o funcionamiento de entidades, diecinueve mil ochocientos cincuenta y dos (19.852) euros.

Ayudas a la edición de publicaciones periódicas, once mil novecientos doce (11.912) euros.

2.– Si resuelta la convocatoria de alguna de las modalidades de ayuda contempladas en la presente Orden existieran recursos remanentes, éstos podrán destinarse a incrementar las dotaciones de los restantes programas de ayudas aún sin resolver. De producirse dicha circunstancia se dará, también, publicidad de ella mediante Resolución del Viceconsejero de Salud.

#### Artículo 5.– Cuantía de las ayudas.

Para determinar la cuantía de las ayudas, se atenderá a la importancia de la actividad objeto de subvención, al presupuesto de ingresos y gastos y a la existencia de otras fuentes de financiación.

Una vez establecida una prelación entre las solicitudes admitidas, en base a las puntuaciones obtenidas al aplicar los criterios de baremación de cada modalidad, se iniciará la distribución del presupuesto existente, financiando las solicitudes por orden decreciente de puntuación, hasta el agotamiento de los créditos asignados a cada modalidad de que se trate.

La ayuda concedida no podrá superar, en ningún caso, el déficit que conste en el presupuesto presentado con la solicitud.

#### Artículo 6.– Compatibilidad de las ayudas.

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente Orden serán compatibles con la obtención de cualquier otro tipo de ayuda o subvención que se pudiera obtener para el mismo fin. No obstante, en el caso de que el importe total de las ayudas obtenidas sea superior al déficit señalado en la solicitud, el exceso se reducirá de la ayuda concedida por el Departamento de Salud.

La entidad beneficiaria de la ayuda deberá comunicar a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria, la obtención de cualquier otra ayuda para el mismo fin, en el plazo máximo de un mes desde la concesión de esta.

#### Artículo 7.– Tramitación electrónica.

1.– La tramitación electrónica esta regulada por el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica y la Resolución de 9 de febrero de 2006, de la Directora de Informática

y Telecomunicaciones, aprobando el documento que establece la plataforma tecnológica para la E-Administración –Platea–.

2.– En base al artículo 28 párrafo primero del mencionado Decreto 21/2012 la solicitud para cualquiera de las modalidades contempladas en esta Orden, deberá ser presentada por vía telemática para ello se indican en cada modalidad de ayudas las sedes electrónicas a utilizar.

3.– Las entidades solicitantes consultarán la situación administrativa de su expediente de solicitud en la sede electrónica siguiente <https://www.euskadi.net/y22-home/es/> sede a través de la cual y desde la sección «Mis gestiones», deberán enviar los documentos no normalizados y, en su caso, los documentos a aportar posteriores a la solicitud, recibir notificaciones y realizar todo tipo de trámites en relación a la solicitud.

#### Artículo 8.– Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes y de la restante documentación complementaria y que se indica para cada modalidad de ayuda en el capítulo correspondiente, será de un mes a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– Las entidades podrán presentar la solicitud, junto con el resto de la documentación exigida, en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establecen el artículo 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

3.– Los documentos normalizados para realizar la solicitud están disponibles en las páginas web siguientes:

##### Cursos:

Castellano [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda\\_subvencion/cursos\\_2014/es\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda_subvencion/cursos_2014/es_def/index.shtml)

Euskera [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda\\_subvencion/cursos\\_2014/eu\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda_subvencion/cursos_2014/eu_def/index.shtml)

##### Reuniones:

Castellano [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda\\_subvencion/reuniones\\_2014/es\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda_subvencion/reuniones_2014/es_def/index.shtml)

Euskera [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda\\_subvencion/reuniones\\_2014/eu\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda_subvencion/reuniones_2014/eu_def/index.shtml)

##### Publicaciones:

Castellano [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda\\_subvencion/publicaciones\\_2014/es\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda_subvencion/publicaciones_2014/es_def/index.shtml)

Euskera [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda\\_subvencion/publicaciones\\_2014/eu\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda_subvencion/publicaciones_2014/eu_def/index.shtml)

##### Entidades:

Castellano [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda\\_subvencion/entidades\\_2014/es\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda_subvencion/entidades_2014/es_def/index.shtml)

Euskera [http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda\\_subvencion/entidades\\_2014/eu\\_def/index.shtml](http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda_subvencion/entidades_2014/eu_def/index.shtml)

Cualquier otra documentación exigida en la Orden o que quiera aportar la entidad solicitante, deberá remitirse en soporte electrónico, a través de la sección citada en el punto tres del artículo anterior.

Artículo 9.– Subsanación de los defectos de la solicitud.

Si las solicitudes de ayuda no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación que para cada modalidad de ayuda se indica, se requerirá a la entidad solicitante para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su petición. La Administración quedará obligada a dictar resolución expresa sobre tales solicitudes, así como a notificarla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42.1 y 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10.– Evaluación de las solicitudes.

1.– Para la evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá la correspondiente Comisión de Valoración que estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidencia: la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud.

b) Vocales:

– El Director de Asistencia Sanitaria del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud o persona en quien delegue.

– El Jefe del Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud.

c) Secretaría: la Técnica Responsable de Ayudas del Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud.

2.– La Comisión, en aplicación de los criterios de valoración previstos para cada modalidad de ayuda, evaluará las solicitudes formuladas y elevará al Viceconsejero de Salud la correspondiente propuesta de resolución.

3.– No se financiarán aquellas solicitudes que en la valoración, no alcancen la mitad de la puntuación máxima posible.

Artículo 11.– Resolución, recursos, plazos para resolver y notificar y modo de notificación.

1.– Los procedimientos de concurso correspondientes a cada una de las modalidades serán resueltos mediante sendas resoluciones del Viceconsejero de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la posibilidad de acumularlos en una única resolución del mismo órgano directivo.

2.– Las resoluciones que se adopten, determinarán en cada procedimiento la concesión o denegación de las subvenciones solicitadas, expresando en el caso de las primeras la entidad beneficiaria, la actividad o evento subvencionado y el importe de la subvención concedida. En el caso de las denegadas recogerán los motivos que fundamenten la denegación.

3.– La Resolución que en cada procedimiento se adopte, será notificada a las entidades interesadas, mediante su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, dentro de los tres meses a partir de que esta Orden surta efecto. Si transcurrido dicho plazo no se han notificado las

correspondientes Resoluciones, dichas entidades podrán entender desestimada su solicitud a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de la Administración de resolver expresamente.

4.– La Resolución del respectivo procedimiento no pone fin a la vía administrativa y contra la misma las entidades interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 12.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán cumplir en todo caso las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de 15 días naturales tras la fecha de la publicación de las resoluciones de concesión en el BOPV, la entidad beneficiaria no comunica al Departamento de Salud su renuncia a la ayuda, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Utilizar la subvención para el destino concreto para el que ha sido concedida.

c) Facilitar a la Oficina de Control Económico y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas en el ejercicio de sus funciones, la información que les sea requerida respecto de la subvención recibida con cargo a esta convocatoria.

d) Comunicar a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria, en el plazo máximo de un mes de ocurrida, cualquier variación de los datos o circunstancias que se reflejaron en la solicitud.

e) Dejar constancia expresa del apoyo financiero del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, en la documentación que publicite la actividad subvencionada.

Artículo 13.– Abono de las ayudas.

1.– El pago de las ayudas que se concedan se efectuará, fraccionadamente, mediante sendos abonos.

2.– El primer pago, por importe equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la cantidad concedida se realizará con carácter inmediato una vez publicada la resolución de concesión y transcurrido el plazo indicado en el artículo 12.a) sin mediar renuncia expresa de la entidad beneficiaria.

3.– El segundo se efectuará en los términos y plazos que para cada modalidad de ayuda se estipulan más adelante.

Artículo 14.– Alteración de las condiciones de la subvención.

Toda alteración o modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier otra entidad pública o privada, podrá dar lugar a la minoración de la cuantía de la subvención. Será competente para el inicio y tramitación del expediente de minoración la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria y el Viceconsejero de Salud para su resolución.

#### Artículo 15.– Incumplimientos.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el supuesto de que la entidad beneficiaria incumpliere los requisitos, plazos establecidos, el destino de la ayuda o, en general, incumpla las obligaciones establecidas en el artículo 53.1 y 2 de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, cuyo texto refundido se aprobó mediante Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, se declarará, previa la sustanciación de los trámites procedimentales oportunos, la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades ya percibidas con sus intereses legales, sin perjuicio de las demás acciones que procedan. Las referidas cantidades tendrán la consideración de ingresos públicos a todos los efectos.

Será competente para el inicio, tramitación y resolución del procedimiento de reintegro por incumplimiento, el Viceconsejero de Salud.

### CAPÍTULO II

#### AYUDAS A LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES CIENTÍFICAS

#### Artículo 16.– Finalidad.

Es objeto de esta modalidad de ayuda colaborar en la financiación de la organización de reuniones de carácter presencial para la difusión de la actividad científica en salud entre profesionales de la sanidad, que se celebren durante el año 2014 y que tengan lugar en la Comunidad Autónoma del País Vasco. El importe de los recursos económicos destinados a la finalidad de la presente modalidad asciende a diecinueve mil ochocientos cincuenta y dos (19.852) euros.

#### Artículo 17.– Entidades destinatarias.

Podrán acceder a esta modalidad de ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su labor en el ámbito de la salud, entidades científicas de especialidades sanitarias sin ánimo de lucro y colegios oficiales de profesionales de la salud.

Quedan excluidas de la presente convocatoria las reuniones organizadas por las unidades y centros pertenecientes a Osakidetza-Servicio vasco de salud.

#### Artículo 18.– Solicitud y documentación a presentar.

La solicitud deberá ser presentada por vía telemática, utilizando para ello los impresos accesibles a través de las direcciones incluidas en el artículo 8.3.

A través de la solicitud se recogerá la declaración responsable comunicando la solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

También se acreditarán mediante la declaración:

– No hallarse la entidad solicitante, sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o no estar incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello.

– Si la entidad tiene su sede social en la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV), que la entidad está legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro de la CAPV, indicando número y fecha de registro.

– Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

- a) Anexo a la solicitud de ayuda para la organización de reuniones científicas (anexo I).
- b) Memoria en la que se recojan los objetivos que han llevado a organizar la reunión, así como la difusión prevista de las actividades.
- c) Curriculum Vitae de la persona responsable de la organización de la reunión (anexo II).
- d) Programa preliminar, con una descripción lo más detallada posible de la reunión o acto científico.
- e) Documento en el que conste los nombres de las y los ponentes principales, con una breve especificación de su trayectoria científica y profesional.
- f) Documento que precise la Composición del Comité Científico con una breve reseña de cada miembro.
- g) Presupuesto detallado de ingresos y gastos (anexo III).

Si la entidad tiene su sede social fuera de la CAPV deberá aportar además:

- a) Copia del certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones o registro público correspondiente.
- b) Copia del documento de adjudicación del Número de Identificación Fiscal.
- c) Copia de los estatutos o reglamentos oficiales de la entidad organizadora.
- d) Certificado expedido por la instancia administrativa correspondiente acreditando que la entidad organizadora está al corriente de sus obligaciones tributarias o está exenta de ellas.

Artículo 19.– Criterios de adjudicación.

La adjudicación de las ayudas se realizará sobre la base de los criterios y con la ponderación siguiente:

- a) Interés científico del acto en base a su tipología, valorándose los congresos con 30 puntos y el resto de reuniones con 15.
- b) Coincidencia de los objetivos de la reunión con las áreas prioritarias del Departamento de Salud citadas en el preámbulo de esta Orden: máximo, 35 puntos, valorándose con 35, 20 y 10 según la adecuación sea alta, media o baja.
- c) Previsión de asistentes. Se valorará con un punto por cada 20 asistentes hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Número de ponentes. Se valorará con 1 punto por cada ponente hasta un máximo de 10 puntos.



e) Ámbito de repercusión: internacional 15 puntos, estatal 10 y CAPV 5 puntos.

No se financiarán aquellas solicitudes que en la valoración no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Las cantidades concedidas se destinarán exclusivamente al pago de las y los ponentes que participen en la reunión y alquiler de los locales donde tenga lugar el evento siempre que los mismos no sean elementos propios de la entidad beneficiaria.

No serán computables para la cuantificación de la ayuda a conceder los gastos sociales, tales como comidas de asistentes, exceptuando las correspondientes a ponentes, actos lúdicos y gastos protocolarios.

No serán subvencionables las reuniones ordinarias que se efectúen por las entidades en aplicación de sus propios estatutos y reglamentos.

La cantidad concedida para la organización de congresos no superará la cantidad de 5.400 euros. Para el resto de eventos contemplados en esta modalidad, esa cantidad máxima será de 3.000 euros. Asimismo la ayuda concedida no podrá exceder de un tercio del presupuesto de las actividades subvencionables. La cuantía concedida será la menor de las cantidades resultantes al aplicar el punto anterior.

Artículo 20.– Pago.

El pago de la ayuda concedida se efectuará según lo previsto en el artículo 13, efectuándose el abono de la segunda parte de la ayuda, tras realizarse la reunión subvencionada y presentar, antes del 17 de enero de 2015, la siguiente documentación:

a) Balance económico de los gastos e ingresos totales de la reunión subvencionada, con el visto bueno de la persona que ostente la representación legal de la entidad organizadora (anexo IV).

b) Facturas originales en soporte papel de los gastos generados por el evento, en soporte papel, o documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, por un importe igual o superior a la cuantía de la ayuda recibida y copia del resto de las facturas de todos los gastos generados por la organización de la reunión científica, salvo que en la Resolución de concesión se determinen los conceptos para cuyo pago va dirigida la ayuda, en cuyo caso sólo deberán presentarse las facturas originales relativas a dichos gastos. Los originales aportados se devolverán si así se solicita al remitirlos.

c) Memoria final con el balance científico, incluyendo el material entregado al personal asistente.

Si la entidad tiene su sede social fuera de la CAPV deberá aportar además:

Certificado, expedido por la instancia administrativa correspondiente, acreditando que la entidad organizadora está al corriente de sus obligaciones tributarias o está exenta de ellas.

### CAPÍTULO III

#### AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS Y TALLERES

Artículo 21.– Finalidad.

Es objeto de la presente modalidad de ayuda, colaborar en la financiación de cursos y talleres de carácter sanitario cuya finalidad sea la formación del personal sanitario, que se realicen en el año 2014 en la Comunidad Autónoma del País Vasco. El importe de los recursos económicos

destinados a la finalidad de la presente modalidad asciende a veintisiete mil setecientos noventa y tres (27.793) euros.

Los cursos y talleres para los que se soliciten ayudas deberán estar acreditados por el Consejo Vasco de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias.

Artículo 22.– Entidades destinatarias.

Podrán acceder a esta modalidad de ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su labor en el ámbito de la salud, entidades científicas de especialidades sanitarias sin ánimo de lucro y colegios oficiales de profesionales de la salud.

Quedan excluidos de la presente convocatoria las unidades y centros pertenecientes a Osakidetza-Servicio vasco de salud, así como aquellos dirigidos exclusivamente a profesionales de la salud de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Artículo 23.– Solicitud y documentación a presentar.

La solicitud deberá ser presentada por vía telemática, utilizando para ello los impresos accesibles a través de las direcciones incluidas en el artículo 8.3.

A través de la solicitud se recogerá la declaración responsable comunicando la solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

También se acreditarán mediante la declaración:

– No hallarse la entidad solicitante, sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o no estar incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello.

– Si la entidad tiene su sede social en la CAPV que la entidad está legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro de la Comunidad Autónoma Vasca, indicando número y fecha de registro.

– Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

a) Anexo a la solicitud de ayuda para la organización cursos y talleres (anexo I).

b) Memoria explicando el sistema de control de asistencia, objetivos generales y específicos del curso, calendario, recursos humanos con el nombre y posición del personal docente, recursos materiales, mecanismos de selección del alumnado, pertinencia de la actividad indicando las necesidades a las que responde y cómo han sido detectadas, metodología docente, y sistemas de evaluación final.

c) Curriculum Vitae de la persona responsable de la organización del curso o taller (anexo II).

d) Programa preliminar con una descripción lo más detallada posible del contenido del curso.

e) Presupuesto de ingresos y gastos, detallado por conceptos (anexo III).

f) Diploma o certificado a expedir, en su caso.

Si la entidad tiene su sede social fuera de la CAPV deberá aportar además:

- a) Copia, del certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones o registro público correspondiente.
- b) Copia, del documento de adjudicación del Número de Identificación Fiscal.
- c) Copia, de los estatutos o reglamentos oficiales de la entidad organizadora.
- d) Certificado, expedido por la instancia administrativa correspondiente acreditando que la entidad organizadora está al corriente de sus obligaciones tributarias o está exenta de ellas.

Artículo 24.– Criterios de adjudicación y cuantificación.

Se determinan a continuación los criterios de valoración con su ponderación correspondiente, que permitirán establecer una prelación entre las diferentes solicitudes.

a) Puntuación obtenida por el curso o taller en el apartado de calidad, dentro del proceso de acreditación realizado por el Consejo Vasco de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias: hasta un máximo de 70 puntos.

b) Coincidencia de los objetivos del curso o taller con las áreas prioritarias del Departamento de Salud citadas en el preámbulo de esta Orden: hasta 30 puntos, otorgándose 30 puntos cuando el grado de coincidencia sea alta, 15 si fuese media y 5 si es escasa.

Si el curso o taller obtiene una puntuación que supera los 80 puntos, se le podrá financiar hasta 4.000 euros.

Si obtiene entre 71 y 80 puntos, la cantidad máxima concedida podrá ser de 2.600 euros.

Entre 61 y 70 puntos, la ayuda máxima podrá alcanzar los 1.500 euros.

Entre 50 y 60 puntos, podrán tener una ayuda máxima de 800 euros.

Si obtiene menos de 50 puntos, no se subvencionará.

Artículo 25.– Pago.

El pago de la ayuda concedida se efectuará según lo previsto en el artículo 13, efectuándose el abono de la segunda parte de la ayuda, tras realizarse el curso o taller subvencionado y presentar, antes del 17 de enero de 2015, la siguiente documentación:

a) Balance económico de los gastos e ingresos totales del curso o taller subvencionado (anexo IV) con el visto bueno de la persona que ostente la representación legal de la entidad organizadora.

b) Facturas originales en soporte papel por un importe igual o superior a la cuantía de la ayuda recibida y copia del resto de las facturas del total de gastos generados por la organización del curso o taller, salvo que en la Resolución de concesión se determinen los conceptos para cuyo pago va dirigida la ayuda, en cuyo caso sólo deberán presentarse las facturas originales relativas a dichos gastos. Los originales se devolverán si así se solicita al remitirlos.

c) Memoria final incluyendo material entregado al personal asistente al curso o taller.

Si la entidad tiene su sede social fuera de la CAPV deberá aportar además certificado, expedido por la instancia administrativa correspondiente, acreditando que la entidad organizadora está al corriente de sus obligaciones tributarias o está exenta de ellas.

## CAPÍTULO IV

## AYUDAS A LA CONSTITUCIÓN O FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES

## Artículo 26.— Finalidad.

Es objeto de esta modalidad conceder ayudas para financiar gastos de constitución o de funcionamiento durante el año 2014, de las entidades científicas de especialidades sanitarias sin ánimo de lucro, con domicilio oficial en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que faciliten al personal profesional de la salud formación y actualización técnica o fomenten la investigación sanitaria. El importe de los recursos económicos destinados a la finalidad de la presente modalidad asciende a diecinueve mil ochocientos cincuenta y dos (19.852) euros.

Se entenderán comprendidos en el concepto de gastos de constitución de entidades los originados con ocasión de la celebración de reuniones preparatorias de la misma, su difusión, las actuaciones en registros públicos y notariales que se realicen, las obligaciones fiscales, los gastos de administración y de personal y cualquier otro necesario para la creación de la entidad.

Se considerarán gastos de funcionamiento de las entidades, los derivados de la organización de reuniones en el transcurso de su actividad de administración, de personal, de publicaciones, de desplazamientos de miembros de la Junta Directiva, de amortizaciones y cualquier otro ocasionado en el desarrollo de su actividad.

No se considerarán gastos de funcionamiento los gastos sociales como comidas y gastos protocolarios ni los generados por la concesión de becas, premios o ayudas por la entidad solicitante.

## Artículo 27.— Solicitud y documentación a presentar.

La solicitud se presentará por vía telemática utilizando para ello los impresos accesibles a través de las direcciones señaladas en el artículo 8.3.

A través de la solicitud se recogerá la declaración responsable comunicando la solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

También se acreditarán mediante la declaración:

– No hallarse la entidad solicitante, sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o no estar incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello.

– Que la entidad está legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro de la Comunidad Autónoma Vasca, indicando número y fecha de registro.

– Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

- a) Anexo a la solicitud de ayuda para la constitución o funcionamiento de entidades (anexo I).
- b) Plan de actividades para el año 2014 en el que se especifique los fines para los que se pide la ayuda.

c) Presupuesto estimado de la entidad para el año 2014 detallando ingresos y gastos, especificando las cuotas de sus miembros y la existencia de otras fuentes de financiación para el mismo fin (anexo III).

d) Memoria de actividades del año 2013 y el balance y cuenta de resultados del mismo ejercicio (anexo IV).

Aquellas entidades que soliciten la ayuda para su constitución estarán exentas de adjuntar la documentación señalada en el apartado d).

Artículo 28.– Criterios de adjudicación.

La adjudicación de las ayudas se realizará sobre la base de los criterios y con la ponderación siguiente:

a) Plan de actividades para el año 2014 concediéndose 1 punto por cada evento científico hasta un máximo de 25 puntos.

b) Alineación de las actividades programadas con las áreas prioritarias definidas en la introducción de esta Orden: máximo 25 puntos, valorándose con 25, 15 y 5 según la adecuación sea alta, media o baja.

c) Actividades realizadas en 2013, concediéndose 1 punto por cada evento científico realizado, hasta un máximo de 15 puntos.

d) Ámbito geográfico de actuación: máximo, 15 puntos, otorgándose 15 puntos a las que comprendan mas de una comunidad autónoma, 10 a las que comprendan la Comunidad Autónoma Vasca y 5 a las de ámbito territorial inferior.

e) Número de personas asociadas: máximo, 20 puntos, concediéndose:

20 puntos a las entidades que tengan trescientas o más,

15 puntos a las que tengan más de doscientas y menos de trescientas,

10 puntos a las que tengan más de cien y no superen las doscientas,

5 puntos a las que tengan entre 25 y 100,

0 puntos a aquellas entidades con menos de 25 personas asociadas.

Artículo 29.– Cuantía de las ayudas.

1.– En base a la prelación establecida se cuantificará la ayuda según el siguiente baremo y hasta donde alcancen los créditos asignados:

Si la puntuación obtenida está entre 85 y 100 puntos se podrá financiar hasta el 80 por ciento del déficit derivado del presupuesto presentado con la solicitud.

Si se encuentra entre los 75 y 84 puntos se podrá financiar hasta el 70 por ciento.

Si se encuentra entre los 60 y 74 puntos se podrá financiar hasta el 60 por ciento.

Si se encuentra entre los 50 y 59 puntos se podrá financiar hasta el 50 por ciento.

No se financiarán aquellas solicitudes que en la valoración no alcancen un mínimo de 50 puntos.

2.– La ayuda concedida no podrá, en ningún caso, superar la cuantía de 9.000 euros, el déficit que conste en el presupuesto presentado con la solicitud, ni exceder de un tercio del presupuesto de las actividades subvencionables. La cuantía concedida será la menor de las cantidades resultantes al aplicar el punto anterior.

#### Artículo 30.– Pago.

El pago de la ayuda concedida se efectuará según lo previsto en el artículo 13, efectuándose el abono de la segunda parte de la ayuda, tras presentar antes del 17 de enero de 2015, la siguiente documentación:

a) Memoria de las actividades realizadas durante el año 2014.

b) Balance y cuenta de resultados de la entidad correspondiente al 2014 con el visto bueno de la persona que ostente la representación legal de la entidad (anexo IV).

c) Facturas originales en soporte papel por un importe igual o superior a la cuantía de la ayuda recibida y copia del resto de las facturas del total de gastos generados por la constitución y/o funcionamiento durante el año, salvo que en la Resolución de concesión se determinen los conceptos para cuyo pago va dirigida la ayuda, en cuyo caso sólo deberán presentarse las facturas originales relativas a dichos gastos. Los originales se devolverán si así se solicita al remitirlos.

### CAPÍTULO V

#### AYUDAS A LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS.

#### Artículo 31.– Finalidad.

Es objeto de esta modalidad conceder ayudas para financiar la edición de publicaciones periódicas, impresas o digitales, de carácter científico-sanitario durante el año 2014. El importe de los recursos económicos destinados a la finalidad de la presente modalidad asciende a once mil novecientos doce (11.912) euros.

#### Artículo 32.– Entidades destinatarias.

Podrán acceder a esta modalidad de ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su labor en el ámbito de la salud, entidades científicas de especialidades sanitarias sin ánimo de lucro y colegios oficiales de profesionales de la salud con domicilio oficial en la CAPV.

#### Artículo 33.– Solicitud y documentación a presentar.

La solicitud deberá ser presentada por vía telemática utilizando para ello los impresos accesibles a través de las direcciones señaladas en el artículo 8.3.

A través de la solicitud se recogerá la declaración responsable comunicando la solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

También se acreditarán mediante la declaración:

– No hallarse la entidad solicitante, sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o no estar incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello.

martes 15 de julio de 2014

– Que la entidad está legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro de la Comunidad Autónoma Vasca, indicando número y fecha de registro.

– Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

a) Anexo a la solicitud de ayuda para la edición de publicaciones periódicas (anexo I).

b) Memoria en la que se detalle el tipo o carácter de la publicación, público al que va dirigida, ámbito de distribución de la publicación, periodicidad, tirada, tamaño y número de páginas; nombre de la persona que la dirige, miembros del comité de redacción y principal personal colaborador, en su caso, número de ISSN, constancia de estar incluida en alguna base de datos documental, si lo estuviese.

c) Balance económico de la publicación en el año 2013 (anexo IV). Presupuesto para el año 2014 (anexo III) detallando gastos e ingresos (especificar número de suscripciones, precio de venta del ejemplar y otras fuentes de financiación).

d) Ejemplar del último número publicado o ejemplar de borrador para el que se solicita la ayuda, en caso de ser una publicación de nueva aparición.

Artículo 34.– Criterios de adjudicación.

La adjudicación de las ayudas se realizará según los criterios y la ponderación siguiente:

a) Calidad científica de la publicación valorándose con 30, 15 y 5 según la calidad sea buena, regular o escasa.

b) Número de artículos científicos que contiene, concediéndose 30 puntos si contiene más de 30 artículos, 20 si publica más 20 artículos y 10 puntos si difunde menos de 20 artículos.

c) Ámbito geográfico de difusión: máximo, 25 puntos, asignándosele 25 puntos si su ámbito excede a la Comunidad Autónoma del País Vasco, 20 si se difunde en toda la Comunidad y 10 si su difusión geográfica es a parte de la CAPV.

d) Número de ejemplares en cada tirada: máximo, 15 puntos.

Si la puntuación obtenida está entre 85 y 100 puntos se podrá financiar hasta el 80 por ciento del déficit derivado del presupuesto presentado con la solicitud.

Si se encuentra entre los 75 y 84 puntos se podrá financiar hasta el 70 por ciento.

Si se encuentra entre los 60 y 74 puntos se podrá financiar hasta el 60 por ciento.

Si se encuentra entre los 50 y 59 puntos se podrá financiar hasta el 50 por ciento.

No se financiarán aquellas solicitudes que en la valoración no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Artículo 35.– Pago y cuantía de las ayudas.

La ayuda concedida a la edición de cada publicación no podrá superar, en ningún caso, el déficit que conste en el presupuesto presentado con la solicitud, ni superar la cuantía de 4.200 euros.

martes 15 de julio de 2014

El pago de la ayuda concedida se efectuará según lo previsto en el artículo 13, efectuándose el abono de la segunda parte de la ayuda tras presentar, antes del 17 de enero de 2015, la siguiente documentación:

- a) Ejemplar de cada número de la revista publicado en el año 2014.
- b) Balance de gastos e ingresos de la publicación subvencionada con el visto bueno del representante legal de la entidad (anexo IV).
- c) Facturas originales de los gastos generados por la edición de la publicación durante el año, en soporte papel, o documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, por un importe igual o superior a la cuantía de la ayuda recibida, salvo que en la Resolución de concesión se determinen los conceptos para cuyo pago va dirigida la ayuda, en cuyo caso sólo deberán presentarse las facturas de dichos gastos. Los originales aportados se devolverán si así se solicita al remitirlos.

Artículo 36.– Protección de datos de carácter personal.

Cualquier dato personal recogido en este proceso va a ser almacenado en el fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, c/ Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las entidades interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de dos meses, computándose ambos plazos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 de julio de 2014.

El Consejero de Salud,  
JON DARPÓN SIERRA.



## SOLICITUD ELECTRÓNICA DE AYUDAS PARA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES CIENTÍFICAS

<b>DATOS PERSONALES</b>				
<b>TITULAR</b>				
Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:				
Tipo Documento:		NIF:		
Teléfono fijo:				
Teléfono móvil:				
Sexo:		Hombre:	Mujer:	
<b>REPRESENTANTE</b>				
Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:				
Tipo Documento:		NIF:		
Teléfono fijo:				
Teléfono móvil:				
Sexo:		Hombre:	Mujer:	
<b>NOTIFICACIÓN</b>				
Email:				
Sms:				
País:				
Dirección:		Nº:	Piso:	Letra:
CP:		Municipio:		Provincia:
<b>OTROS DATOS DE INTERÉS</b>				
Territorio / Provincia cuya Administración Tributaria dispone de la información de las obligaciones fiscales del titular:				
<b>DECLARACIONES</b>				
Que soy totalmente responsable de la planificación, calidad e integridad científica de esta reunión, y que las aportaciones recibidas en concepto de patrimonio comercial no han condicionado:				
>> La independencia de los contenidos.				
>> La independencia de las y los ponentes.				

Asimismo, me comprometo a:

- >> Garantizar que los contenidos del programa de la actividad no estén sesgados comercialmente.
- >> Dar a conocer la existencia de cualquier tipo de relación de las y los ponentes con la entidad o persona patrocinadora y hacerla pública en el programa.
- >> Responsabilizarse del contenido de cualquier información difundida por la entidad o persona patrocinadora en los materiales promocionales del acto.
- >> Que el área de publicidad comercial esté claramente diferenciada del área científica.
- >> Que el nombre de quien lo patrocine comercialmente, únicamente conste en los materiales promocionales y en los programas, nunca en los materiales científicos.
- >> Enviar al Departamento de Salud, una vez finalizado el acto, una copia del material facilitado a las personas asistentes.

¿Ha percibido o solicitado la entidad alguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada?

**Sí**

**No**

*\*En caso afirmativo adjuntar copia de la solicitud o concesión en el que conste el importe.*

La entidad solicitante DECLARA:

**Que se encuentra legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro:**

Que la entidad no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

## **DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE**

**Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:**

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

**Documentos:****PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento al fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, C/ Donostia San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

**Certificaciones de documentos autorizados****Documentación presentada****Firmado electrónicamente por:**

martes 15 de julio de 2014

**EUSKO JAURLARITZA****GOBIERNO VASCO**OSASUN SAILA  
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio  
Sanitarioko ZuzendaritzaDEPARTAMENTO DE SALUD  
Dirección de Planificación, Ordenación y  
Evaluación Sanitaria**ANEXO I  
ANEXO A LA SOLICITUD DE AYUDA PARA  
LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES CIENTÍFICAS**

Los datos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

**DATOS DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA**

Denominación oficial: *		_____		
Domicilio: *	_____	Nº: _____	Piso: _____	Letra: _____
Localidad: *	_____	Provincia: *	_____	CP: * <input type="text"/>
Teléfono: *	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>	
E-mail: *	_____			
Nº Identificación Fiscal: *	<input type="text"/>	Nº de socios: *	_____	

**DATOS DEL REGISTRO / CENSO EN EL QUE SE REGISTRA**

Nombre del Registro / Censo: *	_____		
Fecha de Registro: *	_____	Número de Registro: *	_____
Los estatutos recogen que el fin de la entidad es el siguiente (copiar literalmente): *			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>			

**COMPOSICIÓN JUNTA DIRECTIVA**

Las personas que componen el Órgano Colegiado de Gobierno/Junta Directiva de la entidad, vigente a la fecha de la solicitud y registrado en el registro o censo correspondiente, son las siguientes, (copiar literalmente, indicando nombres y cargos. En caso de que los estatutos de la entidad no prevean la existencia de un órgano colegiado de gobierno, señalar los nombres y cargos de las personas que ostentan la presidencia, la secretaría y la tesorería):

Nombre	Cargo
	Presidente/a

**DATOS DE LA REUNIÓN****Nombre oficial de la reunión: \*** \_\_\_\_\_**Ámbito geográfico: \*** Territorio Histórico     Comunidad Autónoma del País Vasco     Estado español     Internacional**Localidad: \*** \_\_\_\_\_**Fecha de comienzo: \*** \_\_\_\_\_    **Fecha de finalización: \*** \_\_\_\_\_**Nº estimado de participantes: \*** \_\_\_\_\_**Nombre de la persona responsable de la organización: \*** \_\_\_\_\_**Presupuesto total: \*** \_\_\_\_\_    **Gastos: \*** \_\_\_\_\_    **Ingresos: \*** \_\_\_\_\_**Cuota de inscripción: \*** \_\_\_\_\_**CUANTÍA SOLICITADA PARA ESTA CONVOCATORIA****Importe solicitado: \*** \_\_\_\_\_

martes 15 de julio de 2014

**EUSKO JAURLARITZA****GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio  
Sanitarioko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SALUD  
Dirección de Planificación, Ordenación y  
Evaluación Sanitaria

## ANEXO II MODELO DE CURRÍCULUM EUROPEO

### INFORMACIÓN PERSONAL

**1**

**Primer Apellido:** \_\_\_\_\_ **Segundo Apellido:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Domicilio (Calle/Plaza):** \_\_\_\_\_ **Nº:** \_\_\_\_\_ **Piso:** \_\_\_\_\_

**Localidad:** \_\_\_\_\_ **C.P.:**

**Teléfono:**             **Móvil:**              **Fax:**

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Nacionalidad:** \_\_\_\_\_ **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_

**Sexo:**  Hombre  Mujer

martes 15 de julio de 2014

**EXPERIENCIA LABORAL**

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.

**Fecha de inicio:** \_\_\_\_\_ **Fecha de finalización:** \_\_\_\_\_

**Profesión o cargo desempeñado:** \_\_\_\_\_

**Funciones y responsabilidades principales:**

**Nombre de la empresa o empleador:** \_\_\_\_\_

**Dirección de la empresa o empleador:** \_\_\_\_\_

**Tipo de empresa o sector:** \_\_\_\_\_

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Describa por separado cada titulación/curso realizado, comenzando por el más reciente.

**Fecha de inicio:** \_\_\_\_\_ **Fecha de finalización:** \_\_\_\_\_

**Titulación obtenida:** \_\_\_\_\_

**Principales materias o capacidades profesionales estudiadas:** \_\_\_\_\_

**Nombre y tipo del centro de estudios:** \_\_\_\_\_

**Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional:** \_\_\_\_\_

**CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES****2****Idiomas**

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una):

**Idioma materno:** \_\_\_\_\_

Otro(s) idioma(s) - Autoevaluación:

Idioma	Comprensión		Habla		Escritura
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

martes 15 de julio de 2014

**Capacidades y competencias sociales**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias organizativas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias técnicas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias informáticas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias artísticas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Otras capacidades y competencias**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.



martes 15 de julio de 2014

**Permiso de conducir:**

- |                             |                                |                                 |                                 |                            |                              |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AM | <input type="checkbox"/> B     | <input type="checkbox"/> C1     | <input type="checkbox"/> D1     | <input type="checkbox"/> E | <input type="checkbox"/> BTP |
| <input type="checkbox"/> A1 | <input type="checkbox"/> B + E | <input type="checkbox"/> C1 + E | <input type="checkbox"/> D1 + E |                            |                              |
| <input type="checkbox"/> A2 |                                | <input type="checkbox"/> C      | <input type="checkbox"/> D      |                            |                              |
| <input type="checkbox"/> A  |                                | <input type="checkbox"/> C + E  | <input type="checkbox"/> D + E  |                            |                              |

**OTRAS INFORMACIONES**

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, publicaciones, etc.

## ACLARACIONES AL DOCUMENTO

### 1 INFORMACIÓN PERSONAL

Para obtener información sobre cómo cumplimentar el curriculum acceda a la siguiente dirección:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>;

### 2 CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

La tabla de autovaloración se basa en la escala de seis niveles del Marco común europeo de referencia para idiomas, elaborado por el Consejo de Europa.

La tabla se compone de los tres niveles generales siguientes:

- usuario básico (niveles A1 y A2);
- usuario independiente (niveles B1 y B2);
- usuario competente (niveles C1 y C2).

Para autoevaluar su nivel en el idioma extranjero, lea las descripciones siguientes e indique el nivel correcto (por ejemplo Excelente - C2) en las casillas correspondientes de su CV (comprensión idioma hablado, comprensión textos leídos, interacción oral, expresión oral, escritura).

<b>Comprensión auditiva</b>	<b>A1</b>	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
	<b>A2</b>	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
	<b>B1</b>	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
	<b>B2</b>	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.
	<b>C1</b>	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.
	<b>C2</b>	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
<b>Comprensión de lectura</b>	<b>A1</b>	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.
	<b>A2</b>	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.
	<b>B1</b>	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
	<b>B2</b>	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.
	<b>C1</b>	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.
	<b>C2</b>	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

martes 15 de julio de 2014

<b>Interacción oral</b>	<b>A1</b>	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
	<b>A2</b>	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
	<b>B1</b>	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
	<b>B2</b>	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.
	<b>C1</b>	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.
	<b>C2</b>	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
<b>Expresión oral</b>	<b>A1</b>	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.
	<b>A2</b>	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.
	<b>B1</b>	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.
	<b>B2</b>	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.
	<b>C1</b>	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
	<b>C2</b>	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
<b>Expresión escrita</b>	<b>A1</b>	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.
	<b>A2</b>	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
	<b>B1</b>	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
	<b>B2</b>	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
	<b>C1</b>	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.
	<b>C2</b>	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

martes 15 de julio de 2014

**EUSKO JAURLARITZA****GOBIERNO VASCO**OSASUN SAILA  
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio  
Sanitarioko ZuzendaritzaDEPARTAMENTO DE SALUD  
Dirección de Planificación, Ordenación y  
Evaluación Sanitaria**ANEXO III  
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE  
LA REUNIÓN CIENTÍFICA**

Nombre de la reunión:

**INGRESOS**

Concepto	Importe
Inscripciones	
Ayudas Gobierno Vasco	
Ayudas Otras Instituciones	
Otros patrocinadores	
<b>Total ingresos</b>	

**GASTOS**

Concepto	Importe
Publicidad y propaganda (diseño, impresión)	
Gastos de coordinación, Junta Directiva, Gestión	
Alquiler de salas	
Gastos de ponentes (viajes, alojamiento y honorarios)	
Material entregado asistentes	
Audiovisuales	
Personal (azafatas, auxiliares)	
Secretaría Técnica	
<b>Total gastos</b>	

Ingresos - gastos: \_\_\_\_\_ **0,00** euros

Cuantía solicitada: \_\_\_\_\_ euros

martes 15 de julio de 2014



## ANEXO IV

### BALANCE DE GASTOS E INGRESOS TOTALES DE LA REUNIÓN CIENTÍFICA SUBVENCIONADA

Nombre de la reunión:

DEBE		HABER	
Publicidad y propaganda (diseño, impresión)		Inscripciones	
Gastos de coordinación, Junta Directiva, Gestión		Ayudas Gobierno Vasco	
Alquiler de salas		Ayudas Otras Instituciones	
Gastos de ponentes (viajes, alojamiento y honorarios)		Otros patrocinadores	
Material entregado asistentes			
Audiovisuales			
Personal (azafatas, auxiliares)			
Secretaría Técnica			
<b>Total gastos</b>		<b>Total ingresos</b>	

Gastos - Ingresos:                     0,00 euros

V.B. Representante de la entidad organizadora

## SOLICITUD ELECTRÓNICA DE AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS O TALLERES

<b>DATOS PERSONALES</b>				
<b>TITULAR</b>				
<b>Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:</b>				
<b>Tipo Documento:</b>	<b>NIF:</b>			
<b>Teléfono fijo:</b>				
<b>Teléfono móvil:</b>				
<b>Sexo:</b>	<b>Hombre:</b>	<b>Mujer:</b>		
<b>REPRESENTANTE</b>				
<b>Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:</b>				
<b>Tipo Documento:</b>	<b>NIF:</b>			
<b>Teléfono fijo:</b>				
<b>Teléfono móvil:</b>				
<b>Sexo:</b>	<b>Hombre:</b>	<b>Mujer:</b>		
<b>NOTIFICACIÓN</b>				
<b>Telemático:</b>				
<b>AVISO</b>				
<b>Email:</b>				
<b>Sms:</b>				
<b>A EFECTOS POSTALES (ÚNICAMENTE PARA NOTIFICACIÓN POSTAL)</b>				
<b>País:</b>				
<b>Dirección:</b>	<b>Nº:</b>	<b>Piso:</b>	<b>Letra:</b>	
<b>CP:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Provincia:</b>		
<b>OTROS DATOS DE INTERÉS</b>				
<b>Territorio / Provincia cuya Administración Tributaria dispone de la información de las obligaciones fiscales del titular:</b>				
<b>DECLARACIONES</b>				
<p>Que soy totalmente responsable de la planificación, calidad e integridad científica de este curso o taller, y que las aportaciones recibidas en concepto de patrimonio comercial no han condicionado:</p> <p style="margin-left: 40px;">&gt;&gt; La independencia de los contenidos. &gt;&gt; La independencia de las y los ponentes.</p>				

Asimismo, me comprometo a:

- >> Garantizar que los contenidos del programa de la actividad no estén sesgados comercialmente.
- >> Dar a conocer la existencia de cualquier tipo de relación de las y los ponentes con la entidad o persona patrocinadora y hacerla pública en el programa.
- >> Responsabilizarse del contenido de cualquier información difundida por la entidad o persona patrocinadora en los materiales promocionales del acto.
- >> Que el área de publicidad comercial esté claramente diferenciada del área científica.
- >> Que el nombre de quien lo patrocine comercialmente, únicamente conste en los materiales promocionales y en los programas, nunca en los materiales científicos.
- >> Enviar al Departamento de Salud, una vez finalizado el acto, una copia del material facilitado a las personas asistentes.

¿Ha percibido o solicitado alguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada?

**Sí**

**No**

*\*En caso afirmativo debe adjuntar copia de la solicitud o concesión en el que conste el importe.*

La entidad solicitante DECLARA:

**Que se encuentra legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro:**

Que la entidad no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

## **DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE**

**Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:**

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

**Documentos:****PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento al fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, C/ Donostia San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

**Certificaciones de documentos autorizados****Documentación presentada****Firmado electrónicamente por:**



martes 15 de julio de 2014



## ANEXO I

### ANEXO A LA SOLICITUD DE AYUDA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS O TALLERES

Los datos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

#### DATOS DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA

Denominación oficial: * _____			
Domicilio: * _____		Nº: _____	Piso: _____
Letra: _____			
Localidad: * _____	Provincia: * _____	CP: * <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Teléfono: * <input style="width: 40px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Fax: <input style="width: 40px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
E-mail: * _____			
Nº Identificación Fiscal: * <input style="width: 40px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Nº de socios: * _____		

#### DATOS DEL REGISTRO / CENSO EN EL QUE SE REGISTRA

Nombre del Registro / Censo: * _____	
Fecha de Registro: * _____	Número de Registro: * _____
Los estatutos recogen que el fin de la entidad es el siguiente (copiar literalmente): *	

#### COMPOSICIÓN JUNTA DIRECTIVA

Las personas que componen el Órgano Colegiado de Gobierno/Junta Directiva de la entidad, vigente a la fecha de la solicitud y registrado en el registro o censo correspondiente, son las siguientes, (copiar literalmente, indicando nombres y cargos. En caso de que los estatutos de la entidad no prevean la existencia de un órgano colegiado de gobierno, señalar los nombres y cargos de las personas que ostentan la presidencia, la secretaría y la tesorería):

Nombre	Cargo
	Presidente/a

**DATOS DEL CURSO O TALLER****Nombre oficial del curso: \*** \_\_\_\_\_**Localidad: \*** \_\_\_\_\_**Fecha de comienzo: \*** \_\_\_\_\_ **Fecha de finalización: \*** \_\_\_\_\_**Nº horas teóricas: \*** \_\_\_\_\_ **Nº horas prácticas: \*** \_\_\_\_\_**Nombre de la persona responsable del curso: \*** \_\_\_\_\_**Colectivo al que va dirigido el curso: \*** \_\_\_\_\_**Nº previsto de alumnos: \*** \_\_\_\_\_**Presupuesto total del curso: \*** \_\_\_\_\_ **Gastos: \*** \_\_\_\_\_ **Ingresos: \*** \_\_\_\_\_**Cuota de inscripción: \*** \_\_\_\_\_**CUANTÍA SOLICITADA PARA ESTA CONVOCATORIA****Importe solicitado: \*** \_\_\_\_\_

martes 15 de julio de 2014



OSASUN SAILA  
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio  
Sanitarioko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SALUD  
Dirección de Planificación, Ordenación y  
Evaluación Sanitaria

## ANEXO II MODELO DE CURRÍCULUM EUROPEO

### INFORMACIÓN PERSONAL

1

<b>Primer Apellido:</b>	_____	<b>Segundo Apellido:</b>	_____
<b>Nombre:</b>	_____		
<b>Domicilio (Calle/Plaza):</b>	_____	<b>Nº:</b>	_____
		<b>Piso:</b>	_____
<b>Localidad:</b>	_____	<b>C.P.:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Teléfono:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<b>Móvil:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<b>Fax:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>E-mail:</b>	_____		
<b>Nacionalidad:</b>	_____	<b>Fecha de nacimiento:</b>	_____
<b>Sexo:</b>	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		

**EXPERIENCIA LABORAL**

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.

**Fecha de inicio:** \_\_\_\_\_ **Fecha de finalización:** \_\_\_\_\_

**Profesión o cargo desempeñado:** \_\_\_\_\_

**Funciones y responsabilidades principales:**

**Nombre de la empresa o empleador:** \_\_\_\_\_

**Dirección de la empresa o empleador:** \_\_\_\_\_

**Tipo de empresa o sector:** \_\_\_\_\_

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Describa por separado cada titulación/curso realizado, comenzando por el más reciente.

**Fecha de inicio:** \_\_\_\_\_ **Fecha de finalización:** \_\_\_\_\_

**Titulación obtenida:** \_\_\_\_\_

**Principales materias o capacidades profesionales estudiadas:** \_\_\_\_\_

**Nombre y tipo del centro de estudios:** \_\_\_\_\_

**Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional:** \_\_\_\_\_

**CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES****2****Idiomas**

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una):

**Idioma materno:** \_\_\_\_\_

Otro(s) idioma(s) - Autoevaluación:

Idioma	Comprensión		Habla		Escritura
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

martes 15 de julio de 2014

**Capacidades y competencias sociales**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias organizativas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias técnicas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias informáticas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Capacidades y competencias artísticas**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

**Otras capacidades y competencias**

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

martes 15 de julio de 2014

**Permiso de conducir:**

- |                             |                                |                                 |                                 |                            |                              |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AM | <input type="checkbox"/> B     | <input type="checkbox"/> C1     | <input type="checkbox"/> D1     | <input type="checkbox"/> E | <input type="checkbox"/> BTP |
| <input type="checkbox"/> A1 | <input type="checkbox"/> B + E | <input type="checkbox"/> C1 + E | <input type="checkbox"/> D1 + E |                            |                              |
| <input type="checkbox"/> A2 |                                | <input type="checkbox"/> C      | <input type="checkbox"/> D      |                            |                              |
| <input type="checkbox"/> A  |                                | <input type="checkbox"/> C + E  | <input type="checkbox"/> D + E  |                            |                              |

**OTRAS INFORMACIONES**

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, publicaciones, etc.

## ACLARACIONES AL DOCUMENTO

### 1 INFORMACIÓN PERSONAL

Para obtener información sobre cómo cumplimentar el curriculum acceda a la siguiente dirección:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>;

### 2 CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

La tabla de autovaloración se basa en la escala de seis niveles del Marco común europeo de referencia para idiomas, elaborado por el Consejo de Europa.

La tabla se compone de los tres niveles generales siguientes:

- usuario básico (niveles A1 y A2);
- usuario independiente (niveles B1 y B2);
- usuario competente (niveles C1 y C2).

Para autoevaluar su nivel en el idioma extranjero, lea las descripciones siguientes e indique el nivel correcto (por ejemplo Excelente - C2) en las casillas correspondientes de su CV (comprensión idioma hablado, comprensión textos leídos, interacción oral, expresión oral, escritura).

<b>Comprensión auditiva</b>	<b>A1</b>	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
	<b>A2</b>	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
	<b>B1</b>	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
	<b>B2</b>	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.
	<b>C1</b>	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.
	<b>C2</b>	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
<b>Comprensión de lectura</b>	<b>A1</b>	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.
	<b>A2</b>	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.
	<b>B1</b>	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
	<b>B2</b>	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.
	<b>C1</b>	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.
	<b>C2</b>	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

martes 15 de julio de 2014

<b>Interacción oral</b>	<b>A1</b>	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
	<b>A2</b>	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
	<b>B1</b>	Sé desenvolverse en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
	<b>B2</b>	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.
	<b>C1</b>	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.
	<b>C2</b>	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
<b>Expresión oral</b>	<b>A1</b>	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.
	<b>A2</b>	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.
	<b>B1</b>	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.
	<b>B2</b>	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.
	<b>C1</b>	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
	<b>C2</b>	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
<b>Expresión escrita</b>	<b>A1</b>	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.
	<b>A2</b>	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
	<b>B1</b>	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
	<b>B2</b>	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
	<b>C1</b>	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.
	<b>C2</b>	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.



martes 15 de julio de 2014



### ANEXO III PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL CURSO

Nombre del curso /taller: 

#### INGRESOS

Concepto	Importe
Inscripciones	
Ayudas Gobierno Vasco	
Ayudas Otras Instituciones	
<b>Total ingresos</b>	

#### GASTOS

Concepto	Importe
Material de oficina	
Publicidad y propaganda (diseño, impresión)	
Gastos de coordinación, Junta Directiva, Gestión	
Alquiler de aulas	
Gastos de ponentes (viajes, alojamiento y honorarios)	
Material entregado asistentes	
Personal auxiliar	
<b>Total gastos</b>	

Ingresos - Gastos: \_\_\_\_\_ **0,00** euros

Cuantía solicitada: \_\_\_\_\_ euros

martes 15 de julio de 2014



## ANEXO IV BALANCE DE GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL CURSO O TALLER SUBVENCIONADO

Nombre curso/taller:

DEBE		HABER	
Material de oficina		Inscripciones	
Publicidad y propaganda (diseño, impresión)		Ayudas Gobierno Vasco	
Gastos de coordinación, Junta Directiva, gestión		Ayudas Otras Instituciones	
Alquiler de aulas			
Gastos de ponentes (viajes, alojamiento y honorarios)			
Material entregado asistentes			
Personal auxiliar			
<b>Total gastos</b>		<b>Total ingresos</b>	

Gastos - Ingresos:                     0,00 euros

V.B. Representante de la entidad organizadora

## SOLICITUD ELECTRÓNICA DE AYUDAS PARA LA CONSTITUCIÓN O EL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES CIENTÍFICO-SANITARIAS

<b>DATOS PERSONALES</b>				
<b>TITULAR</b>				
<b>Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:</b>				
<b>Tipo Documento:</b>		<b>NIF:</b>		
<b>Teléfono fijo:</b>				
<b>Teléfono móvil:</b>				
<b>Sexo:</b>		<b>Hombre:</b>	<b>Mujer:</b>	
<b>REPRESENTANTE</b>				
<b>Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:</b>				
<b>Tipo Documento:</b>		<b>NIF:</b>		
<b>Teléfono fijo:</b>				
<b>Teléfono móvil:</b>				
<b>Sexo:</b>		<b>Hombre:</b>	<b>Mujer:</b>	
<b>NOTIFICACIÓN</b>				
<b>Telemático:</b>				
<b>AVISO</b>				
<b>Email:</b>				
<b>Sms:</b>				
<b>A EFECTOS POSTALES (ÚNICAMENTE PARA NOTIFICACIÓN POSTAL)</b>				
<b>País:</b>				
<b>Dirección:</b>		<b>Nº:</b>	<b>Piso:</b>	<b>Letra:</b>
<b>CP:</b>		<b>Municipio:</b>	<b>Provincia:</b>	
<b>OTROS DATOS DE INTERÉS</b>				
<b>Territorio / Provincia cuya Administración Tributaria dispone de la información de las obligaciones fiscales del titular:</b>				
<b>DECLARACIONES</b>				
¿Ha percibido o solicitado alguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada?				
<b>Sí</b>		<b>No</b>		

martes 15 de julio de 2014

*\*En caso afirmativo debe adjuntar copia de la solicitud o concesión en el que conste el importe.*

La entidad solicitante DECLARA:

Que se encuentra legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro.

Que la entidad no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

#### **DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE**

##### **Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:**

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

##### **Documentos:**

#### **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

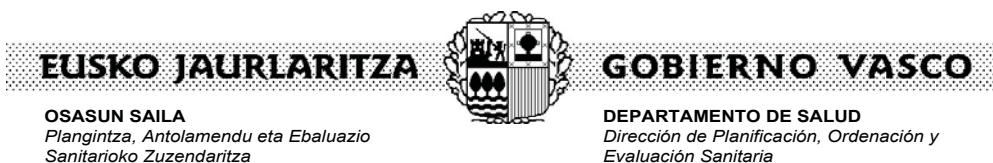
Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento al fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, C/ Donostia San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

#### **Certificaciones de documentos autorizados**

#### **Documentación presentada**

#### **Firmado electrónicamente por:**

martes 15 de julio de 2014



## ANEXO I

### ANEXO A LA SOLICITUD DE AYUDA PARA LA CONSTITUCIÓN O EL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES CIENTÍFICO-SANITARIAS

Los datos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

#### DATOS DE LA ENTIDAD

<b>Denominación oficial: *</b> _____			
<b>Domicilio: *</b> _____		<b>Nº:</b> _____	<b>Piso:</b> _____
<b>Localidad: *</b> _____		<b>Provincia: *</b> _____	<b>CP: *</b> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>
<b>Teléfono: *</b> <input style="width: 40px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<b>Fax:</b> <input style="width: 40px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
<b>E-mail: *</b> _____			
<b>Nº Identificación Fiscal: *</b> <input style="width: 40px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		<b>Nº de socios: *</b> _____	

#### DATOS DEL REGISTRO / CENSO EN EL QUE SE REGISTRA

<b>Nombre del Registro / Censo: *</b> _____	
<b>Fecha de Registro: *</b> _____	<b>Número de Registro: *</b> _____
<b>Los estatutos recogen que el fin de la entidad es el siguiente (copiar literalmente): *</b>	

#### COMPOSICIÓN JUNTA DIRECTIVA

Las personas que componen el Órgano Colegiado de Gobierno/Junta Directiva de la entidad, vigente a la fecha de la solicitud y registrado en el registro o censo correspondiente, son las siguientes, (copiar literalmente, indicando nombres y cargos. En caso de que los estatutos de la entidad no prevean la existencia de un órgano colegiado de gobierno, señalar los nombres y cargos de las personas que ostentan la presidencia, la secretaría y la tesorería):

Nombre	Cargo
	Presidente/a

**CUANTÍA SOLICITADA PARA ESTA CONVOCATORIA**

**Importe solicitado: \*** \_\_\_\_\_

martes 15 de julio de 2014



### ANEXO III

## PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL AÑO EN CURSO

Entidad: Año convocatoria: 

#### INGRESOS

Concepto	Importe
Cuota de socios	
Ayudas Gobierno Vasco	
Ayudas Otras Instituciones	
<b>Total ingresos</b>	

#### GASTOS

Concepto	Importe
Alquiler de local	
Secretaría	
Asesoría Jurídica	
Suscripciones revistas	
Teléfono	
Material de oficina	
Electricidad	
Seguros	
Reuniones Órgano Rector	
Devolución de recibos	
Plataforma digital	
<b>Total gastos</b>	

Ingresos - Gastos:                     0,00 eurosCuantía solicitada:                      euros

martes 15 de julio de 2014

**EUSKO JAURLARITZA****GOBIERNO VASCO**

**OSASUN SAILA**  
 Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio  
 Sanitarioko Zuzendaritza

**DEPARTAMENTO DE SALUD**  
 Dirección de Planificación, Ordenación y  
 Evaluación Sanitaria

## ANEXO IV BALANCE Y CUENTA DE RESULTADOS DE LA ENTIDAD

Entidad: Año convocatoria: 

DEBE		HABER	
Alquiler de local		Cuotas de socios	
Secretaría		Ayudas Gobierno Vasco	
Asistencia Jurídica		Ayudas Otras Instituciones	
Suscripciones revistas			
Teléfono			
Material de oficina			
Electricidad			
Seguros			
Reuniones Órgano Rector			
Devolución de recibos			
Plataforma digital			
<b>Total gastos</b>		<b>Total ingresos</b>	

Gastos - Ingresos:                     0,00 euros

V.B. Representante de la entidad



martes 15 de julio de 2014

## SOLICITUD ELECTRÓNICA DE AYUDAS PARA LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS

<b>DATOS PERSONALES</b>						
<b>TITULAR</b>						
<b>Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:</b>						
<b>Tipo Documento:</b>	<b>NIF:</b>					
<b>Teléfono fijo:</b>						
<b>Teléfono móvil:</b>						
<b>Sexo:</b>	<b>Hombre:</b>	<b>Mujer:</b>				
<b>REPRESENTANTE</b>						
<b>Nombre y Apellidos/Denominación de la Entidad:</b>						
<b>Tipo Documento:</b>	<b>NIF:</b>					
<b>Teléfono fijo:</b>						
<b>Teléfono móvil:</b>						
<b>Sexo:</b>	<b>Hombre:</b>	<b>Mujer:</b>				
<b>NOTIFICACIÓN</b>						
<b>Telemático:</b>						
<b>AVISO</b>						
<b>Email:</b>						
<b>Sms:</b>						
<b>A EFECTOS POSTALES (ÚNICAMENTE PARA NOTIFICACIÓN POSTAL)</b>						
<b>País:</b>						
<b>Dirección:</b>	<b>Nº:</b>	<b>Piso:</b>	<b>Letra:</b>			
<b>CP:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Provincia:</b>				
<b>OTROS DATOS DE INTERÉS</b>						
<b>Territorio / Provincia cuya Administración Tributaria dispone de la información de las obligaciones fiscales del titular:</b>						
<b>DECLARACIONES</b>						
¿Ha percibido o solicitado alguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada?						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Sí</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>No</b></td> </tr> </table>					<b>Sí</b>	<b>No</b>
<b>Sí</b>	<b>No</b>					
<i>*En caso afirmativo debe adjuntar copia de la solicitud o concesión en el que conste el importe.</i>						
La entidad solicitante DECLARA:						

**Que se encuentra legalmente constituida y registrada en el correspondiente registro:**

Que la entidad no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

**DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE****Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:**

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

**Documentos:****PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento al fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, C/ Donostia San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

**Certificaciones de documentos autorizados****Documentación presentada****Firmado electrónicamente por:**

martes 15 de julio de 2014

**EUSKO JAURLARITZA****GOBIERNO VASCO**OSASUN SAILA  
*Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio  
Sanitarioko Zuzendaritza*DEPARTAMENTO DE SALUD  
*Dirección de Planificación, Ordenación y  
Evaluación Sanitaria***ANEXO I**  
**ANEXO A LA SOLICITUD DE AYUDA PARA**  
**LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS**

Los datos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Denominación oficial: \* \_\_\_\_\_

Domicilio: \* \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Letra: \_\_\_\_\_

Localidad: \* \_\_\_\_\_ Provincia: \* \_\_\_\_\_ CP: \*

Teléfono: \*  Fax:

E-mail: \* \_\_\_\_\_

Nº Identificación Fiscal: \*  Nº de socios: \* \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REGISTRO / CENSO EN EL QUE SE REGISTRA**

Nombre del Registro / Censo: \* \_\_\_\_\_

Fecha de Registro: \* \_\_\_\_\_ Número de Registro: \* \_\_\_\_\_

Los estatutos recogen que el fin de la entidad es el siguiente (copiar literalmente): \*

martes 15 de julio de 2014

**COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Las personas que componen el Órgano Colegiado de Gobierno/Junta Directiva de la entidad, vigente a la fecha de la solicitud y registrado en el registro o censo correspondiente, son las siguientes, (copiar literalmente, indicando nombres y cargos. En caso de que los estatutos de la entidad no prevean la existencia de un órgano colegiado de gobierno, señalar los nombres y cargos de las personas que ostentan la presidencia, la secretaría y la tesorería):

Nombre	Cargo
	Presidente/a

**DATOS DE LA REVISTA**

<b>Nombre: *</b> _____
<b>Tirada: *</b> _____ <b>Ejemplares: *</b> _____ <b>Precio: *</b> _____ <b>Periodicidad: *</b> _____

**CUANTÍA SOLICITADA PARA ESTA CONVOCATORIA**

<b>Importe solicitado: *</b> _____
------------------------------------

martes 15 de julio de 2014



### ANEXO III PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA PUBLICACIÓN

Nombre de la publicación: Año convocatoria: 

#### INGRESOS

Concepto	Importe
Venta de ejemplares	
Ayudas Gobierno Vasco	
Ayudas Otras Instituciones	
<b>Total ingresos</b>	

#### GASTOS

Concepto	Importe
Imprenta	
Distribución (ensobrado y franqueo)	
Traducciones	
Confección web	
<b>Total gastos</b>	

Ingresos-Gastos:                   0,00 eurosCuantía solicitada:                    euros

martes 15 de julio de 2014



## ANEXO IV BALANCE DE GASTOS E INGRESOS DE LA PUBLICACIÓN

Nombre de la publicación: Año convocatoria: 

DEBE		HABER	
Imprenta		Inscripciones	
Distribución (ensobrado, franqueo)		Ayudas Gobierno Vasco	
Traducciones		Ayudas Otras Instituciones	
Confección web			
<b>Total gastos</b>		<b>Total ingresos</b>	

Gastos - Ingresos: \_\_\_\_\_ **0,00** euros

V.B. Representante de la entidad