



**PROGRAMAS DE AYUDAS PARA FORMACIÓN DEL PERSONAL
INVESTIGADOR**
Convocatoria 2008. Año 2009.

A
MODELO PREDOCTORAL
AE/AK

OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD

**DOCUMENTACIÓN EXIGIDA, TIPO DE DOCUMENTOS Y ORDEN DE PRESENTACIÓN
SEGÚN LA MODALIDAD ELEGIDA (AE o AK)**

CONVOCATORIA 2008. Año 2009	AE	AK	TIPO DE DOCUMENTOS
HOJA 1.-IMPRESO DE SOLICITUD normalizado	*	*	A
- Certificado de empadronamiento en la CAPV	*	*	A
- Certificado de empadronamiento en otra Comunidad (Embajada) por estudios superiores	(*)	(*)	A
- Permiso de Residencia extranjero empadronado en la CAPV	(*)	(*)	E
HOJA 2.-IMPRESO RESUMEN normalizado	*	*	B
-Título o Certificado Oficial Especialización (MIR,FIR,BIR,QUIR,PIR,otros...)	(*)	(*)	C
-Estimación de gastos de matrícula y documentación oficial		*	A
HOJA 3 -IMPRESO EXPEDIENTE ACADÉMICO normalizado	*	*	B
- Certificado Expediente Académico	*	*	C
- Título homologado o Certificado trámite homologación del título (cert. MEC)	(*)	(*)	C
- Traducción del expediente académico extranjero lenguas cooficiales CAPV	(*)	(*)	C
HOJA .4.-CURRICULUM VITAE normalizado	*	*	B
HOJA 5.-DATOS DIRECTOR/A del programa de estudios y del, DIRECTOR/A del proyecto (del Codirector/a si lo hubiera) normalizado. *Fotocopiar la hoja 5 tantas veces como sea necesario	*	*	B
- Carta de admisión en el centro de aplicación	*	*	B
- Informe sobre la Formación Investigadora	*	*	B
- Informe sobre el Proyecto de Investigación	*	*	B
HOJA 6.- IMPRESO DE ALTA DE DATOS/ TERCERO INTERESADO normalizado	*	*	A
- Fotocopia del DNI / del documento equivalente CE/ del Pasaporte	*	*	D

TIPO DE DOCUMENTOS

A: Original.

B: Original y 4 copias .

C: Original (o copia compulsada) y 4 copias.

D: Fotocopia.

E: Fotocopia compulsada.

(): Documentación a enviar según los casos previstos.*

PROGRAMAS DE AYUDAS PARA FORMACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR
CONVOCATORIA 2008 - Año 2009
OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DE AYUDAS

CONSIDERACIONES GENERALES

El documento que tiene en sus manos, pretende servirle de ayuda a la hora de elaborar su solicitud para optar a las Ayudas para Formación del Personal Investigador.

Con anterioridad a comenzar a elaborar su solicitud, es necesario leer la Orden del Consejero de Educación, Universidades e Investigación que regula esta convocatoria, y que se encuentra en la página de internet www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net, en el apartado Becas, Ayudas y Subvenciones, dentro de Investigación Específica; muchas de las preguntas que le surgirán al cumplimentar su solicitud encuentran su respuesta en la propia Orden.

Prepare una buena propuesta.

La propuesta que usted está a punto de preparar definirá una de las etapas más importantes de su carrera, y merece una buena elaboración. Procure elegir un programa de formación investigadora y un proyecto, que le guste y esté bien desarrollado a su juicio. A la primera persona a quien tiene que convencer su propuesta es a usted.

Como solicitante de una Ayuda de Formación de Personal Investigador, usted asume la responsabilidad de reflejar su propuesta. Si usted considera que su solicitud no se ajusta completamente a sus aspiraciones profesionales, y que no la ha elegido libremente, le recordamos que, de ser aceptada, no podrá ser modificada sustancialmente, una vez aprobada.

Le recomendamos que elija un supervisor (tutor/ director) que le suscite confianza y le garantice una buena dedicación para esta etapa. Recuerde que se trata de una de las personas que más influirá sobre usted en su carrera profesional.

Su propuesta será evaluada por un Comité Asesor Específico, que posteriormente le realizará una entrevista donde intercambiará impresiones con usted. Este Comité de Evaluación tiene por función proponer la financiación de su propuesta, en base a su viabilidad. Para ello tendrá en cuenta, tanto la valoración previa, como la valoración de la entrevista. Por lo tanto, para que su solicitud concorra en igualdad de condiciones respecto al resto, es importante que aporte toda la documentación requerida por la Dirección de Política Científica dentro del plazo y de la forma establecida.

La entrevista con el Comité Asesor Específico le brinda una ocasión extraordinaria para contrastar su propuesta. En este sentido, los miembros del Comité también están para ayudarle. En el caso de evaluaciones negativas, entendemos que contribuyen para mejorar las propuestas y no deben de entenderse como descalificaciones. En bastantes ocasiones, hemos conocido que una evaluación negativa ha servido para reconducir una propuesta, con buenos resultados.

La Dirección no reconoce la representación de terceros para ninguna gestión de las solicitudes, ni considera su obligación transmitir información a quienes a ella se dirijan en nombre de una persona solicitante, sin su autorización expresa.

Si desea más información estamos a su disposición en la siguiente dirección de correo electrónico o en el nº de teléfono detallado a continuación:

email: huisl033@ej-gv.es
Tlfno.: 945 01 82 96 – 945 01 82 97
www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- 1.- Cada solicitante sólo podrá presentar una solicitud en esta convocatoria.
- 2.- El plazo de presentación de las instancias de solicitud y demás documentación será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la Orden que regula la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.
- 3.- Se recuerda que las Oficinas de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, podrán también recibir las instancias o impresos de solicitud dirigidos a los Centros o dependencias administrativas, siempre que se presenten en sobre abierto, para ser fechados y sellados por el funcionario de Correos antes de ser certificados (para ser válido el fechado y sellado deberá ir en alguna de las instancias o impresos de solicitud y no únicamente en el sobre). También podrán ser recibidas y tramitadas las solicitudes a través de Embajadas o Consulados.
- 4.- Si alguna persona solicitante quisiera guardar constancia de la fecha de entrada de la solicitud al entregarla personalmente en la Dirección de Política Científica o en las Delegaciones Territoriales de Educación, deberá aportar la copia de la instancia de solicitud para registrar en ella la fecha y número de entrada.
- 5.- Hay que observar que determinada documentación se solicita por QUINTUPLICADO, al objeto de poder enviar copias de los documentos a cada miembro de los Comités Asesores Específicos. La falta de alguna de las copias que se exige en las bases de la convocatoria hará que la solicitud sea considerada como incompleta, y de no subsanar las faltas en el plazo de diez días a partir de la notificación correspondiente, se le tendrá por desistido en su petición.
- 6.- Se enviarán en un único sobre a la dirección indicada en las bases de la convocatoria el dossier con los originales y los cuatro juegos de copias de los documentos solicitados. Los originales de toda la documentación solicitada, incluidos los impresos, deberán presentarlos en la carpeta que contiene dichos impresos (salvo los que los bajen de internet) indicando en la carpeta el **nombre y apellidos** y el **área y modalidad** elegidos (AE, AK).

Los documentos de los que se piden cuatro copias deberán presentarlos distribuidos en cuatro juegos completos y separados. Se ruega también enviar la documentación, tanto del dossier de originales como de cada juego de copias, en el orden que se establece en la tabla "DOCUMENTACIÓN EXIGIDA" que se adjunta con estas observaciones. Evite encuadernaciones y portafolios.

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

- 1.- El expediente académico deberá ser ORIGINAL o FOTOCOPIA COMPULSADA. La Dirección de Política Científica, así como las Delegaciones de Educación de Álava, Guipúzcoa y Vizcaya, realizarán compulsas siempre y cuando la solicitud vaya a ser entregada en mano en sus dependencias.
- 2.- En el certificado de empadronamiento, expedido en el ayuntamiento con fecha actual, se hará constar la **fecha de alta** de la persona solicitante en el Padrón Municipal. En el caso de que habiendo estado empadronada en la CAPV actualmente esté empadronada en otra Comunidad (o registrada en una embajada), se hará constar también la **fecha de baja** de la persona solicitante en el Padrón del municipio de la CAPV. Además, deberá presentar el certificado de empadronamiento en la Comunidad donde viene realizando sus estudios superiores (o correspondiente certificado con la **fecha de alta** en la embajada).

Además, en caso de no ser persona ciudadana de la Comunidad Europea, deberá presentarse copia compulsada del permiso de residencia.

3.- En la Hoja 6-impreso "alta de datos/tercero interesado" se deberán consignar los datos bancarios de la persona solicitante, aunque sean provisionales. La persona solicitante debe ser el titular de la cuenta en una entidad bancaria en España. Es importante antes de cumplimentar el impreso correspondiente leer las instrucciones que vienen en el reverso del mismo.

4.- La fotocopia del DNI o del documento equivalente de la Comunidad Europea o del Pasaporte, si es extranjero, irá grapada a este impreso de "alta de datos/tercero interesado".

5.- En la Hoja 2-Impreso Resumen de Solicitud, no olvide consignar el área que desea que efectúe la evaluación de su propuesta. Podrá elegir sólo un área de las que a continuación se relacionan:

Área 1	Biología Molecular y Celular y Genética.
Área1 bis	Biofísica, Bioquímica, Biotecnología, Microbiología, Inmunología y Virología.
Área 2	Biología Animal, Biología Vegetal, Biología aplicada, Medio Ambiente y Antropología, Física, Ecología.
Área 2 bis	Ciencias Agropecuarias, Veterinaria, Zootecnia, Técnicas Pesqueras, Aprovechamientos Forestales.
Área 3	Ciencias de la Salud, Biología Humana, Ciencias Clínicas, Epidemiología, Especialidades Médicas y Quirúrgicas (Excepto Psiquiatría), Farmacología, Fisiología Humana, Medicina Preventiva, Salud Pública.
Área 3 bis	Tecnología de los Alimentos, Bromatología y Ciencias de la Nutrición.
Área 4	Matemáticas y Estadística.
Área 5	Ciencias Físicas, Astrofísica, Astronomía y Electrónica.
Área 6	Química (excepto Bioquímica) e Ingeniería Química.
Área 7	Tecnologías (excepto Biotecnología y Tecnología de los Alimentos) e Ingenierías (excepto Ingeniería Química).
Área 8	Geología, Paleontología.
Área 9	Informática.
Área 10	Filosofía, Lógica, Ética, Antropología Filosófica e Historia de la Filosofía.
Área 11	Historia (excepto Historia del Arte e Historia de la Filosofía) y Arqueología.
Área11 bis	Geografía Física y Humana.
Área 12	Bellas Artes, Historia del Arte, Musicología, Teoría, Análisis y Crítica de Bellas Artes, Arquitectura.
Área 13	Lengua, Literatura, Lingüística, Filologías, Teoría, Análisis y Crítica Literaria.
Área 14	Derecho, Ciencias Jurídicas y Relaciones Internacionales.
Área 15	Economía, Econometría, Teoría Económica, Sistemas Económicos.
Área 16	Sociología, Ciencias Políticas y Antropología Cultural.
Área 17	Periodismo y Ciencias de la Información.
Área 18	Psicología, Psicopatología, Psiquiatría, Pedagogía y Didáctica.

6.- Si desea realizar la entrevista en euskara, no olvide que debe indicarlo también en esta Hoja 2-Impreso Resumen de Solicitud. Le recordamos, que en caso de que algún miembro del Comité Asesor desconozca la lengua oficial en la que la persona solicitante desee expresarse, se recurrirá a la traducción simultánea.

7.- Hoja 3- Impreso Expediente Académico

En función del tipo de expediente académico que usted tenga deberá cumplimentar, con las asignaturas, las notas y, en su caso, los créditos de las mismas, uno o más de los siguientes impresos:

- Hoja 3.1 - PLANES NO RENOVADOS (asignaturas sin créditos)
- Hoja 3.2 - PLANES RENOVADOS (asignaturas con créditos)
- Hoja 3.3 - ERASMUS (asignaturas con o sin créditos)
- Hoja 3.4 - EXPEDIENTE DE CENTRO EXTRANJERO (asignaturas con o sin créditos)

Se recogerán resumidamente los datos de su expediente académico en el siguiente impreso:

- Hoja 3.5 IMPRESO RESUMEN EXPEDIENTE ACADÉMICO

8.- Cálculo de la Media del Expediente Académico

La media del expediente académico se realizará calculando la media ponderada con dos decimales de las asignaturas aprobadas. Los estudiantes de último curso de carrera harán el cálculo sobre las asignaturas aprobadas hasta el momento de presentar la solicitud, siendo esta media la que se considerará a efectos de evaluación de la solicitud y no la del final de carrera.

A efectos del cálculo de la media del expediente, en el caso de las asignaturas o créditos convalidados o adaptados se computará la calificación obtenida en el centro o en los estudios de procedencia, siempre que queden acreditadas documentalmente. Si no fueran acreditadas documentalmente se considerarán simplemente con la calificación de aprobadas. Asimismo, no se considerarán las notas que no sean imprescindibles para alcanzar los títulos exigidos (asignaturas voluntarias, nota del examen de grado, asignaturas de 2º ciclo de otras especialidades, etc.). Si en el expediente académico existen asignaturas por créditos habrá de tenerse en cuenta que la media del expediente debe reflejar el peso específico de dichas asignaturas. Es decir, al obtener la media ponderada del expediente académico las asignaturas por créditos contribuirán a la misma en proporción al número de créditos de cada una de ellas.

Quienes hayan cursado los estudios en el extranjero calcularán la nota media de sus expedientes a partir de la conversión de las calificaciones de sus certificados académicos a las calificaciones equivalentes en nuestro sistema decimal, para posteriormente calcular la media como el resto de solicitantes.

Las calificaciones se valorarán como sigue:

Por cada Matrícula de Honor (mención expresa).....	4 puntos
Por cada Sobresaliente (de 9 a 10)	3 puntos
Por cada Notable (de 7 a 8,99)	2 puntos
Por cada Aprobado (de 5 a 6,99)	1 punto

Quienes hayan participado en el programa ERASMUS calcularán el expediente académico en base a la fórmula siguiente:

$$\frac{(A \times C) + [(B + 1) \times D]}{C + D}$$

- A: media ponderada de las asignaturas/créditos excluyendo las correspondientes al Programa ERASMUS.
 B: media ponderada de las asignaturas/créditos correspondientes al programa ERASMUS.
 C: número de cursos/créditos totales excluyendo los correspondientes al programa ERASMUS.
 D: número de cursos/créditos totales correspondientes al programa ERASMUS

En la siguiente tabla encontrará ejemplos para ilustrar cómo puede usted obtener la media de su expediente académico o realizar la conversión al sistema decimal:

1.-PLANES NO RENOVADOS (Asignaturas sin créditos):
<p>Si se han cursado 30 asignaturas aprobadas con la siguiente distribución: 3 Matrículas de Honor, 5 Sobresalientes, 10 Notables y 12 Aprobados, el cálculo del expediente será:</p> $\text{Media Ponderada} = \frac{(3 \times 4) + (5 \times 3) + (10 \times 2) + (12 \times 1)}{30} = 1,97$
2.-PLANES RENOVADOS (Asignaturas con créditos):
<p>Si se han cursado 30 asignaturas aprobadas con la siguiente distribución: 3 Matrículas de Honor que suman en total 20 créditos, 5 Sobresalientes que suman en total 40 créditos, 10 Notables que suman en total 70 créditos y 12 Aprobados que suman en total 100 créditos, el cálculo del expediente será:</p> $\text{Media Ponderada} = \frac{(20 \times 4) + (40 \times 3) + (70 \times 2) + (100 \times 1)}{(20 + 40 + 70 + 100)} = 1,91$
3.- EXPEDIENTE ACADÉMICO MIXTO - PLANES NO RENOVADOS Y PLANES RENOVADOS
<p>Si en el expediente académico existen asignaturas con créditos y sin créditos, se calcula separadamente la media ponderada de las asignaturas con créditos y sin créditos, como se indica en los ejemplos anteriores, y se procede después como se indica en el ejemplo siguiente.</p> <p>Si son 20 asignaturas con un total 150 créditos que dan una media ponderada de 1,90 y 10 asignaturas sin créditos que dan una media ponderada de 1,70, siendo el equivalente de esas 10 asignaturas un total de 80 créditos adaptados, el cálculo de la media ponderada del expediente académico es:</p> $\text{Media Ponderada} = \frac{(150 \times 1,90) + (80 \times 1,70)}{(150 + 80)} = 1,83$
4.-Expediente Académico con ERASMUS:
<p>Si el expediente académico tiene además asignaturas realizadas en Erasmus, habrá de calcularse separadamente la media ponderada de las asignaturas no Erasmus (A) y la media ponderada de las asignaturas Erasmus (B), como en el caso de los ejemplos anteriores y después proceder como se indica en el ejemplo siguiente.</p> <p>Si tenemos 25 asignaturas no Erasmus que dan como media ponderada 1,70 y 5 asignaturas Erasmus que dan como media ponderada 1,60, el cálculo de la media ponderada del expediente académico es:</p> $\text{Media Ponderada} = \frac{(25 \times 1,70) + [(1,60 + 1) \times 5]}{(25 + 5)} = 1,85$
Conversión Expedientes Académicos:
<p>La conversión de la nota de cada asignatura en un sistema de calificación diferente al sistema cuya nota máxima es de 10 y el aprobado a partir de 5, se obtiene aplicando a cada asignatura el siguiente algoritmo:</p> $\text{Nota a obtener en base 10} \quad X = \frac{5}{M-m} (N-m) + 5$ <p>X: Nota en base 10 que se quiere obtener M: Nota de máxima puntuación posible en el sistema de calificación aplicado en el expediente académico m: Nota a partir de la cual se considera el aprobado en el sistema de calificación aplicado en el expediente académico N: Nota obtenida en la asignatura que figura en el expediente académico, en el sistema del país en el que se han realizado los estudios.</p> <p>Si tenemos una asignatura cuya nota es 15 (N) en el expediente académico, siendo en el sistema del país en el que se han realizado los estudios la puntuación máxima posible 20 (M) y la nota a partir de la cual se considera aprobado 10 (m) la nota en base 10 de dicha calificación será:</p> $X = \frac{5}{20-10} (15-10) + 5 = 7,5 \text{ NOTABLE (2 PUNTOS)}$

9.- Le recordamos que la Carta de Admisión al Centro de Aplicación debe ser una carta original con las firmas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la orden de convocatoria.

10.- En cuanto al Informe sobre la Formación Investigadora (máximo 3 páginas) versará sobre el Centro de Estudios, el Programa de Estudios elegido (indicando cursos y materias, fechas de inicio y terminación, si tiene Mención de Calidad, etc.), profesores e investigadores que participan en los cursos (breve reseña de los proyectos o contratos de investigación en los que participen, sus cinco contribuciones científicas más relevantes, número de tesis dirigidas en los últimos cinco años) e irá con el Visto Bueno del Director del Programa de Estudios.

11.- Respecto Informe sobre el Proyecto de Investigación, (máximo 3 páginas), deberá incluir objetivos, interés científico o social así como una indicación de los trabajos previstos. Se incluirá también la bibliografía más esencial. La memoria deberá llevar el visto bueno del Director del proyecto, siendo recomendable que quede recogido en todas y cada una de las hojas de la memoria.

12.- hoja 5.- datos director/a programa de estudios y, director/a del proyecto en impreso normalizado:

Se presentará también el Curriculum Vitae del Director/a del Programa de Estudios y, del Director/a del Proyecto (y del Codirector/a, si lo hubiera), según los impresos modelo que se recogen en las hojas 5, adaptando dichos modelos al espacio que en cada caso sea necesario. El Director/a (Codirector/a) debe firmar al margen de cada una de las hojas, además de la diligencia de refrendo del curriculum que va en la primera hoja.

Se fotocopiará la hoja 5 tantas veces como sea necesario.

13.- Además, si el doctorado se va a realizar en el extranjero:

A.- Se remitirá la estimación hecha por el solicitante de los gastos de matrícula (sólo tasas académicas) junto con la documentación oficial que la avale (si la documentación oficial que se adjunte recoge diferentes programas, se dejará claramente identificado el elegido). La cantidad se consignará en euros en la casilla correspondiente de la Hoja 2- Impreso Resumen de Solicitud. Si la matrícula está compuesta por diferentes conceptos estos deberán aparecer desglosados en el documento en el que se presenta la estimación con una breve explicación de los mismos.

B.- El Comité Asesor Específico podrá, si lo considera oportuno realizar la entrevista en el idioma correspondiente.

14.- La evaluación de las solicitudes supone una entrevista personal con los Comités Asesores Específicos. La entrevista, que será presencial, se llevará a cabo en el mes de septiembre. El día, la hora y el lugar de las entrevistas se notificará individualmente a cada solicitante mediante carta que se dirigirá al domicilio que se indique en la instancia de solicitud. Si la persona solicitante no asiste a la entrevista, sea cual sea el motivo, se le tendrá por desistida en su petición y quedara excluida del proceso de selección.