

ANEXO 4.2

Especificaciones de la memoria Premio a las Buenas Prácticas de Gestión Interna 2006

1. Contenido y paginas:

1.1 Portada (una página): Nombre de la organización, logotipo y título de la «práctica» que se presenta.

1.2 Copia del formulario de participación.

1.3 Índice general de contenidos (una página).

1.4 Presentación de la organización, incluyendo funciones y actividades, estructura orgánica y principales servicios prestados y, en su caso, relación de siglas o acrónimos utilizados (máximo dos páginas).

1.5 Cuerpo del documento descriptivo de la «práctica» desarrollada, siguiendo todos o algunos de los criterios que figuran en anexo III de la Orden de convocatoria (máximo 40 páginas). No se tendrán en cuenta, a la hora de su evaluación, las páginas que excedan de las indicadas para este apartado.

2. Configuración: Las páginas de la Memoria, mecanografiadas por una sola cara y numeradas, se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y un tamaño mínimo de letra de 12 puntos, si bien podrán utilizarse tamaños inferiores (10 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color, siempre que resulten inteligibles.

3. Soporte: La Memoria se confeccionará en soporte papel y soporte informático. El soporte informático será un «CD ROM» conteniendo la Memoria en archivo «.doc» («Microsoft Word») y archivo «.pdf» («Acrobat»).

A fin de evitar problemas de distorsión, todos los gráficos que se incluyan en la memoria deberán estar insertados en las páginas del archivo de «Microsoft Word».

4. Presentación: La memoria se enviará a la Dirección General de Inspección, Evaluación y Calidad de los Servicios del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, tercera planta; 28071 Madrid) en los siguientes soportes y número de ejemplares:

Tres ejemplares en soporte papel, en formato «Word».

Dos ejemplares en soporte electrónico, en formato «Word».

Dos ejemplares en soporte electrónico, en formato «Acrobat».

ANEXO 4.3

Criterios para la valoración de candidaturas Premio a las Buenas Prácticas de Gestión Interna 2006

La evaluación de las candidaturas a la I edición del Premio a las Buenas Prácticas de gestión interna se realizará teniendo en cuenta las evidencias mostradas en la Memoria, en relación con los siguientes criterios:

Criterios de evaluación de la memoria

1. Transparencia y compromiso: Fijación y revisión de estándares de rendimiento y calidad, declaración pública de compromisos y rendición de cuentas ante los clientes internos.

2. Participación e implicación: Desarrollo y utilización de medios adecuados de consulta a los clientes internos (personal, otras unidades); implementación de mecanismos de implicación y estimulación a los usuarios internos (encuestas, entrevistas, foros, equipos, grupos focales, comités consultivos, etc.), para que propongan ideas, sugerencias y quejas.

3. Gestión de Recursos y Alianzas: Acciones en materia de economía, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos. Cooperación y trabajo conjunto con otras organizaciones y grupos de interés. Rentabilidad y beneficio mutuo.

4. Acciones de comunicación interna: Mecanismos que promuevan la comunicación y suministro de la información relevante a los usuarios internos.

5. Igualdad de género: Medidas adoptadas para favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres (personal, otras unidades), tanto en el acceso a la información y los recursos como en la implicación paritaria en los equipos, grupos de trabajo, comités, etc. Acciones para eliminar impactos negativos por razón de género en el personal y usuarios.

6. Resultados en las personas: Mediciones del impacto de la práctica en los clientes y usuarios internos, etc. (indicadores objetivos y medidas de percepción). Actuaciones para mejorar el desarrollo profesional y el bienestar de sus empleados y para favorecer la conciliación de la vida laboral y la personal/familiar.

7. Resultados e impacto: Grado de consecución de objetivos. Indicadores de eficacia y eficiencia. Efectos e impacto de la iniciativa en el rendimiento de la organización y en sus usuarios externos.

8. Adaptabilidad a otras organizaciones: Evidencias de la transferencia de la práctica a organizaciones diferentes a la candidata en las que ha sido aplicada

MINISTERIO DE CULTURA

3399

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2006, de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la traducción y edición, en cualquier lengua extranjera, de obras literarias o científicas de autores españoles, correspondientes al año 2006.

Por Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, se crea el Ministerio de Cultura y por Real Decreto 1601/2004, de 2 de julio, se desarrolla la estructura básica del mismo, estableciendo las funciones y competencias de sus Centros Directivos.

Dentro de las funciones que corresponden a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, se encuentran entre otras, la preparación y ejecución de los programas tendentes a: la promoción y difusión nacional e internacional de las letras españolas; la promoción de la lectura mediante campañas de fomento de ésta; la promoción del libro mediante ayudas a la edición y la participación en ferias y exposiciones nacionales e internacionales; el estudio y propuesta de actuaciones en relación con la industria editorial y del libro en general; la promoción y ayuda a la creación literaria y a la traducción, mediante convocatoria y concesión de becas, premios y cualquier otro tipo de estímulo; y la elaboración de programas y planes para el fomento y mejora de las bibliotecas.

El desarrollo de estos programas se centra en promocionar aquellas actividades y productos culturales que, por su relevante significación, por su carácter pluricomunitario o nacional, o por la generalidad de su contenido, sean representativos de la contribución de la cultura española a la civilización universal. En atención a este carácter, se considera oportuno establecer unas ayudas en régimen de concurrencia competitiva, que permita la participación de la sociedad en la realización de las mismas.

La Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre (BOE de 8 de enero de 2005), establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

Procede ahora, de conformidad con lo previsto en el punto tercero, apartado 2, de la citada Orden, convocar las subvenciones a la traducción a lenguas extranjeras correspondientes al año 2006, para lo cual dispongo:

Primero. *Objeto.*—Se convoca para el año 2006 la concesión de subvenciones, de conformidad con lo que establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva a editores extranjeros o españoles, con la finalidad de fomentar y favorecer el conocimiento de obras integrantes del patrimonio cultural común español a nivel internacional, y promover la difusión de las principales obras literarias, de pensamiento y científicas de autores españoles.

1. Estas subvenciones se concretan en ayudar a las editoriales en los costes de traducción de las obras que proyectan editar de autores españoles.

Los proyectos de traducción y edición deben realizarse a partir de obras escritas y publicadas en alguna de las lenguas oficiales españolas, de autores españoles.

En esta convocatoria del año 2006, se tendrá atención preferente a aquellos proyectos relacionados con los aniversarios de autores y obras que se celebrarán en los años 2006 y 2007.

2. Quedan excluidas expresamente de las subvenciones reguladas en esta Resolución:

Las solicitudes de traducción de obras de autores no españoles o que no posean la nacionalidad española.

Las solicitudes de traducción de obras aún no publicadas en España.

Los proyectos de traducción de obras publicadas en otros formatos distintos al libro impreso.

En todo caso, quedarán excluidas de estas subvenciones las editoriales que habiendo recibido estas mismas subvenciones del Ministerio de Cultura en los dos años anteriores no las hubieran justificado, dentro del plazo máximo de justificación concedido, con los requisitos exigidos por las instrucciones de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

Segundo. *Imputación presupuestaria.*—El importe de las subvenciones convocadas será como máximo de 565.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 24.04.492 del Programa 144A. «Cooperación, Promoción y Difusión Cultural en el Exterior», del Presupuesto de Gastos del Ministerio de Cultura para el año 2006.

Estas subvenciones serán compatibles con otras ayudas de organismos e instituciones, públicos o privados, para la misma actividad.

Tercero. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar estas subvenciones las empresas mercantiles del sector editorial, ya sean personas físicas o jurídicas, de nacionalidad española o extranjera, siempre que cumplan los requisitos y no se encuentren incurso en las exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Cuarto.—*Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes de ayudas se formalizarán en el modelo oficial que figura como anexo 1 de la presente Resolución, cumplimentadas enteramente a máquina o con letra de molde y deberán dirigirse al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro del Ministerio de Cultura, Plaza del Rey, núm. 1, 28004 Madrid. También podrán cursarse ante las representaciones diplomáticas o consulares españolas y en general en los Registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

2. A la solicitud, todas las editoriales, deberán adjuntar la siguiente documentación (apartado a) en idioma español o traducida al mismo. Las editoriales españolas presentarán además la documentación administrativa detallada en el apartado b).

a) Documentación.

- 1) Documento acreditativo de la condición de editor, conforme a las exigencias de la legislación vigente en el país de la editorial solicitante.
- 2) Catálogo del fondo editorial.
- 3) Copia del contrato firmado por la editorial y el traductor.
- 4) Currículum del traductor.
- 5) Un ejemplar de la obra original objeto de la traducción.
- 6) Documentación acreditativa de la conformidad del titular del derecho de autor, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual (Real Decreto Ley 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia).

b) Documentación administrativa:

Original o fotocopia compulsada de las escrituras de constitución o modificación, de los Estatutos, de la inscripción en el Registro Mercantil y del código de identificación fiscal, en el supuesto de Sociedades.

Original o fotocopia compulsada del documento acreditativo de que la persona que suscriba la solicitud ostenta actualmente la representación de la editorial a tal efecto. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

Recibo del Impuesto de Actividades Económicas, que incluya la totalidad del año 2005 o declaración responsable, firmada por el representante legal, de no tener que tributar en dicho impuesto, especificando el precepto aplicable.

Certificaciones administrativas expedidas por las administraciones correspondientes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con fecha actual.

La certificación acreditativa de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, podrá ser sustituida por un certificado telemático, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y siguientes del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las certificaciones telemáticas, así como la utilización de los medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos. Los interesados que elijan esta opción, deberán cumplimentar el modelo que figura como anexo II por el que prestarán su consentimiento para que el certificado telemático correspondiente sea requerido por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Declaración responsable, firmada por el representante legal, de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

De acuerdo al apartado 23.3 de la Ley General de Subvenciones en relación a los documentos exigidos, los solicitantes pueden quedar eximidos de presentar aquellos documentos que se encuentren en poder de algún órgano de la Administración, haciendo constar en la solicitud la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso, emitidos y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento para el que se presentaron.

Quinto. *Plazo de presentación.*

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 31 de marzo de 2006.

2. Subsanación de errores: Si la solicitud no fuera acompañada de alguno de los documentos exigidos o no reuniera los datos de identificación o alguno de los extremos previstos en el artículo 70 de la Ley de

Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se requerirá a la entidad o solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada Ley, para que en un plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

Sexto. *Instrucción del procedimiento y criterios generales de valoración.*

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente es la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

2. Estudio y evaluación: Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, quien podrá delegar en el Vicepresidente.

Vicepresidenta: La Subdirectora General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, y en su ausencia un funcionario de carrera de la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, con voz pero sin voto.

Vocales:

Un experto designado por la Asociación Colegial de Escritores de España.

Dos expertos designados por las Asociaciones de Traductores o de instituciones relacionadas con el mundo de la traducción.

Un experto a propuesta de la Federación de Gremios de Editores de España.

Cuatro expertos, designados por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas (en literatura española, ensayo, pensamiento, y en ciencia y tecnología).

Todos los Vocales y el Secretario serán nombrados por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

La condición de Vocal en la Comisión tiene carácter personal, no pudiendo actuar por delegación ni ser sustituido.

Los miembros de la Comisión Asesora no funcionarios tendrán derecho a percibir las gratificaciones por sus trabajos de asesoramiento que se señalen por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas y, en su caso, los gastos de locomoción y alojamiento.

La Comisión tiene atribuidas específicamente las siguientes funciones:

Informar y valorar las solicitudes de acuerdo a los criterios generales de valoración determinados en esta convocatoria, recabando, si es preciso, información complementaria a los interesados.

Proponer la adjudicación de las subvenciones y valorar su interés.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en la presente Resolución, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido en el capítulo II del título II de la citada Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Criterios generales de valoración: Para la concesión y adjudicación de estas ayudas, además de la cuantía del presupuesto asignado a la aplicación presupuestaria, que condiciona las obligaciones que se contraigan con cargo al mismo, y siempre que el solicitante cumpla los requisitos establecidos en el punto tercero de esta Resolución, y no se halle incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en dicho apartado, se llevará a cabo una selección de los proyectos de traducción presentados, de acuerdo con los siguientes criterios:

El interés intrínseco de la obra cuya traducción se propone: valoración 60%.

Las características de la edición que se propone: Si la obra ya ha sido traducida a la misma lengua, la calidad de la traducción o traducciones de que ha sido objeto y las mejoras que la edición propone: valoración 20%.

La capacidad de difusión de la editorial solicitante: planes de distribución y comercialización de las ediciones: valoración 20%.

Séptimo. *Propuesta de resolución.*

1. A la vista de todo lo actuado, la Comisión de Valoración, al no tener carácter decisorio, formulará el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas a la vista del mismo, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de editoriales solicitantes para las que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, especificando la valoración y los criterios seguidos para efectuarla.

Dicha propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que comuniquen su aceptación en el plazo de 15 días.

La propuesta de resolución definitiva, no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no sea notificada la resolución de concesión.

Octavo. *Resolución.*

1. Una vez aprobada y notificada la propuesta de resolución definitiva, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas resolverá el procedimiento, por delegación.

La resolución será motivada, debiendo quedar, en todo caso, acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley General de Subvenciones.

Dicha resolución, además de contener la relación de editoriales solicitantes y las obras para las que se concede ayuda, hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes y en ella figurará en relación anexa las solicitudes seleccionadas, indicando editorial, obra, autor, traductor, idioma al que se traduce y cantidad concedida.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de solicitud.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados, según lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La resolución será definitiva en la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2003, de 21 de mayo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, la citada resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de la subvención, por lo tanto el silencio administrativo tendrá carácter negativo, lo que habilitará al solicitante a interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

Noveno. *Pago y justificación de las ayudas concedidas.*

1. Las subvenciones concedidas se harán efectivas mediante pago anticipado, una vez dictada la disposición de concesión de las mismas, no siendo necesaria la constitución de garantía. En el caso de editoriales españolas beneficiarias será condición indispensable que figuren dadas de alta en el Tesoro Público, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia (Orden PRE/1576/2002, 19 de junio).

No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro (artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones).

2. Las editoriales beneficiarias deberán realizar la edición subvencionada en un plazo no superior a 3 años, contados a partir de la fecha de la

publicación de la resolución de concesión en el Boletín Oficial del Estado.

3. En casos excepcionales, la Subdirección General de Promoción del Libro, Lectura y Letras Españolas podrá, por motivos justificados, ampliar este plazo por un periodo no superior a un año, debiendo solicitarse por escrito por la editorial beneficiaria de la ayuda.

4. Terminada la edición, de acuerdo con el punto 9.2, el beneficiario deberá justificarlo ante la Subdirección General dentro de los dos meses siguientes, mediante el envío de:

Cinco ejemplares de la obra editada, en la que se hará constar, de forma expresa en las páginas de créditos del libro:

Título de la obra y autor en español.

Nombre del traductor o traductores.

La siguiente leyenda en la lengua en que se publica la obra: «Esta obra ha sido publicada con una subvención de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura de España.»

Documento que acredite que la editorial ha abonado al traductor el coste de la traducción mediante el recibí correspondiente, u otro documento con valor probatorio suficiente.

5. Por motivos justificados, y a petición de la editorial beneficiaria, la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas podrá autorizar el cambio del traductor o traductores. La editorial tendrá que enviar copia del contrato con el nuevo traductor y currículum del mismo.

6. En todo caso el importe total de las subvenciones no podrá ser superior al coste total de la actividad.

7. Terminado el plazo de edición, incluyendo la prórroga en su caso, si no se ha justificado de acuerdo con el punto 9.4 el beneficiario deberá reintegrar la subvención recibida.

Décimo. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Las editoriales beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

Realizar la edición subvencionada dentro del plazo establecido en el apartado anterior y enviar los ejemplares del libro y el documento de pago al traductor o traductores.

Someterse a las actuaciones de control que efectúe el órgano concedente y a las de control financiero que corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, al que facilitarán cuanta información les sea requerida al efecto.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales e internacionales.

Aceptar por escrito la subvención propuesta dentro del plazo de quince días a partir de la recepción de la notificación de propuesta de resolución definitiva.

A someterse al resto de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Undécimo. *Reintegro de subvenciones, infracciones y sanciones.*—En todo lo referente al reintegro de subvenciones y en materia de infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto, respectivamente por los títulos II y IV de la Ley General de Subvenciones.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre, y en la presente Resolución.

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

Madrid, 14 de febrero de 2006.—El Director General, Rogelio Blanco Martínez.

ANEXO I

CUMPLIMENTAR MECÁNICAMENTE (a máquina u ordenador).
Formulario de solicitud 2006 en: www.mcu.es
 En Atención al Ciudadano. - Becas, Ayudas y Subvenciones. Libro, Ayudas y Subvenciones Libro 2006
 Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para al fomento de la traducción y edición en cualquier
 lengua extranjera de obras literarias o científicas de autores españoles. **Solicitud**

FORMULARIO DE SOLICITUD 2006

1.- DATOS DE LA EMPRESA EDITORIAL

1.1. Editorial

Nombre de la editorial:

Dirección:

Código postal y ciudad:

País:

Nombre del editor (o representante legal):

Teléfono:

Fax (con prefijos):

E-mail:

Empresas españolas:

Código de Identificación Fiscal nº :

2. DATOS SOBRE LA OBRA A TRADUCIR:

2.1. Título:

2.2. Autor:

2.3. Edición a partir de la cual se va a realizar la traducción:

Editorial:

año:

nº de páginas:

3. DATOS SOBRE LA TRADUCCION:

3.1. Idioma al que se traduce:

3.2. Descripción, si existen, de otras traducciones de la obra en la misma lengua, con especificación de la fecha y características de las mismas.

Editorial:

Características:

Fecha:

4. DATOS SOBRE EL TRADUCTOR: adjuntar contrato y curriculum (en español)

4.1. Apellidos y Nombre del traductor:

Dirección:

Cualificación profesional

- Otro/otros traductores (en su caso)

- Revisor de la traducción (en su caso):

Dirección:

Cualificación profesional:

4.3. Presupuesto de traducción en moneda del país a cuya lengua se traduce:

FICHA RESUMEN DE LA SOLICITUD 2006

EDITORIAL: _____

Editor (o representante legal): _____

Dirección: _____

C.P./Ciudad: _____

País: _____

FAX nº: _____

E-mail: _____

Código Identificación Fiscal: _____

APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRADUCTOR: _____

TRADUCTOR 2º (EN SU CASO): _____

REVISOR (EN SU CASO) _____

TITULO DE LA OBRA (española): _____

NOMBRE DEL AUTOR: _____

IDIOMA AL QUE SE TRADUCE: _____

CUANTÍA SOLICITADA (EN EUROS): _____

FECHA PREVISTA DE LA EDICIÓN: _____

5. DATOS SOBRE LA EDICIÓN:

5.1. Fecha prevista de la edición:

5.2. Tirada prevista:

5.3. Precio previsto de venta al público:

5.4. Área de distribución:

6. ARGUMENTACION SOBRE LA APORTACION CULTURAL QUE SUPONE LA TRADUCCIÓN Y EDICION DE LA OBRA:

7. CANTIDAD (EUROS) SOLICITADA PARA LA REALIZACION DE LA TRADUCCIÓN:

8. OTRAS SUBVENCIONES:

Para la traducción de la misma obra de esta solicitud, declaro HABER SOLICITADO O RECIBIDO otras subvenciones de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales:

SI: NO:

En caso afirmativo, indicar la institución y la cuantía:

Lugar y fecha:

.....

Firmado:
Nombre y firma del editor o representante legal