**Fecha:** Haga clic para seleccionar una fecha.

Cumplimente este documento y envíelo en formato pdf debidamente firmado a memoria@incliva.es

**Nombre y Apellidos:** Haga clic para escribir texto.

**NIF/NIE:** Haga clic para escribir texto.

**ORCID[[1]](#footnote-2):** Haga clic para escribir texto.

**Categoría[[2]](#footnote-3):** Elija una categoría.

**Investigador Principal de proyecto competitivo con financiación pública:** [ ]  Sí [ ]  No

**Indique el código/referencia del proyecto[[3]](#footnote-4):** Haga clic para escribir texto.

**Titulación:** Haga clic para escribir texto.

**Tipo de titulación:** Seleccione

**Campo titulación:** Seleccione

**Doctorado:** Indique su programa de doctorado

**Email proporcionado por el centro de trabajo:** Haga clic para escribir texto.

**Teléfono de contacto:** Haga clic para escribir texto.

**Nombre de Jefe/a (IP) del Grupo de adscripción:** Haga clic para escribir texto.

**INDICAR EL O LOS CONTRATOS CON LOS QUE ACTUALMENTE CUENTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entidad** | **Si** | **No** | **Categoría/Puesto** |
| Fundación INCLIVA |[ ] [ ]  Si aplicase, haga clic para escribir texto. |
| Hospital Clínico Universitario de Valencia |[ ] [ ]  Si aplicase, haga clic para escribir texto. |
| Universidad de Valencia |[ ] [ ]  Si aplicase, haga clic para escribir texto. |
| Fundación Carlos Simón |[ ] [ ]  Si aplicase, haga clic para escribir texto. |
| CIBER (indique cuál y el puesto) |[ ] [ ]  Si aplicase, haga clic para escribir texto. |

**CUMPLIMENTE LA SIGUIENTE SECCIÓN CUANDO SE TRATE DE PERSONAL INVESTIGADOR CON CATEGORÍA “R1-PREDOCTORAL”**

NOTA IMPORTANTE: sólo se considerará como investigador/a predoctoral a quien remita a INCLIVA, adjunta a este formulario (al correo electrónico memoria@incliva.es), documentación acreditativa del inicio de su tesis presentada a una universidad (matrícula, informe anual, plan de investigación…). Hasta que no se reciba esta documentación, el investigador/a será considerado con categoría de “staff”.

**Programa Transversal:** Seleccione el programa correspondiente

**Título de la Tesis:** Haga clic para escribir texto.

**Nombre del director del programa de doctorado:** Haga clic para escribir texto.

**Nombre del director/es de la tesis[[4]](#footnote-5):** Haga clic para escribir texto.

**Fecha inicio tesis[[5]](#footnote-6):** Haga clic para seleccionar una fecha.

**Tesis Internacional/europea[[6]](#footnote-7):** [ ]  Sí [ ]  No

**Mención de calidad del doctorado[[7]](#footnote-8):** [ ]  Sí [ ]  No

**Título del proyecto de investigación que ha financiado la tesis:** Haga clic para escribir texto.

**Código o referencia del proyecto de investigación que ha financiado la tesis:** Haga clic para escribir texto.

**Códigos PMID/DOI de las publicaciones a las que ha dado lugar la tesis[[8]](#footnote-9):** Haga clic para escribir texto.

**Documentos aportados[[9]](#footnote-10):** Haga clic para escribir texto.

 Firma del nuevo investigador[[10]](#footnote-11) Firma del Jefe/a del Grupo en el que se integra

1. Si no cuenta con ORCID, siga en el siguiente enlace: <https://info.orcid.org/es/documentation/features/orcid-registry/> [↑](#footnote-ref-2)
2. Requisitos y descripción de las categorías: <https://euraxess.ec.europa.eu/europe/career-development/training-researchers/research-profiles-descriptors> [↑](#footnote-ref-3)
3. Solo en caso de haber marcado “Sí” en la pregunta anterior [↑](#footnote-ref-4)
4. Deberán incluirse todos los directores, incluso los que no tengan relación con INCLIVA [↑](#footnote-ref-5)
5. Con respecto a la documentación presentada a la universidad. [↑](#footnote-ref-6)
6. En caso de marcar “sí”, deberá adjuntar documento acreditativo [↑](#footnote-ref-7)
7. En caso de marcar “sí”, deberá adjuntar documento acreditativo [↑](#footnote-ref-8)
8. No se pide el título de las publicaciones, sino su PMID o su DOI. [↑](#footnote-ref-9)
9. Adjuntar documentación oficial de la universidad, como pago de matrícula, informe anual, plan de investigación, etc. [↑](#footnote-ref-10)
10. Las firmas deben realizarse con certificado digital o manuscritas, debiendo en el segundo de los casos aportar físicamente el documento firmado. [↑](#footnote-ref-11)