

## C. ANUNCIOS PARTICULARES

### CAIXA D'ESTALVIS DE CATALUNYA

#### Convocatoria de Asamblea general ordinaria

Por acuerdo del Consejo de Administración, se convoca a los señores Consejeros generales de esta entidad a la celebración de la Asamblea general ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 27 de junio, a las diecisiete horas, en primera convocatoria, y a las diecisiete treinta horas, en segunda convocatoria, en el auditorio de Caja de Cataluña, edificio «La Pedrera», Paseo de Gracia, número 92, de Barcelona, bajo el siguiente

#### Orden del día

Primero.—Apertura del acto por parte del señor Presidente.

Segundo.—Informe del señor Director general sobre el proceso de renovación parcial de los órganos de gobierno de esta institución.

Tercero.—Renovación parcial de la Asamblea general.

Cuarto.—Resolución de reclamaciones, si las hubiere.

Quinto.—Renovación parcial del Consejo de Administración.

Sexto.—Renovación parcial de la Comisión de control.

Séptimo.—Informe del señor Director general correspondiente al ejercicio 1995.

Octavo.—Informe de la Comisión de control.

Noveno.—Aprobación, si procede, del informe de gestión y cuentas anuales individuales y consolidadas del ejercicio 1995, así como de la distribución del excedente y de la gestión del Consejo de Administración.

Décimo.—Aprobación, si procede, del informe anual y de la liquidación del presupuesto de la obra social, correspondientes al ejercicio 1995, así como del presupuesto para el ejercicio 1996.

Undécimo.—Autorización al Consejo de Administración para que pueda acordar la emisión de bonos de tesorería o de caja, cédulas, bonos o participaciones hipotecarias, deuda subordinada y cualquier otro tipo de títulos de renta fija, de conformidad con la legislación vigente y hasta un límite que, en conjunto, no supere la cifra de 100.000.000.000 de pesetas.

Duodécimo.—Acuerdo de continuación de tributación, en régimen de consolidación fiscal.

Decimotercero.—Ratificación, si procede, de las líneas generales de actuación de la entidad.

Decimocuarto.—Nombramiento de los Interventores del acta de la Asamblea.

Decimoquinto.—Ruegos y preguntas.

Los documentos que serán sometidos a la aprobación de la Asamblea general estarán a disposición de los señores Consejeros generales en la Secretaría de Consejeros (plaza de Antonio Maura, número 6, de Barcelona), con quince días de antelación a la celebración de la Asamblea general, según el artículo 31, párrafo 1.2 de los Estatutos.

Barcelona, 14 de mayo de 1996.—El Consejo de Administración.—38.327.

### FUNDACIÓN PARA LA FORMACIÓN CONTINUA

#### Convocatoria de financiación de permisos individuales de formación para el curso 1996-1997

El Acuerdo Nacional de Formación Continua (complementado por el Acuerdo Tripartito en materia de Formación Continua de los Trabajadores Ocupados), articula en los ámbitos de empresa y de sector, con carácter general, el tratamiento de la formación profesional como responsabilidad de los agentes sociales.

Los fondos puestos a disposición de FORCEM para la financiación de las acciones formativas acogidas al A.N.F.C. se ven incrementados, en el marco de la política social comunitaria, por la aportación del Fondo Social Europeo. De esta manera, la aportación de dicho Fondo constituye una parte importante de la financiación de las acciones de formación objeto de la presente convocatoria.

A través de este Acuerdo se pretende el desarrollo de una serie de acciones que permitan proporcionar a los trabajadores y trabajadoras de nuestro país un mejor nivel de cualificación, necesario a fin de promover el desarrollo personal y profesional, mejorar la competitividad de las empresas, adaptar los recursos humanos a las innovaciones tecnológicas y propiciar el desarrollo de nuevas actividades económicas.

FORCEM, como ente paritario estatal de gestión de los Acuerdos, ha venido, desde su creación en mayo de 1993, realizando diversas Convocatorias de ayudas a la formación continua en las cuatro modalidades de formación recogidas en este Acuerdo Nacional (Planes Formativos de Empresa, Agrupados e Intersectoriales, así como Permisos Individuales de Formación).

La experiencia acumulada en las dos convocatorias anteriores aconseja incorporar mecanismos que simplifiquen y mejoren la relación con los solicitantes de Permisos Individuales de Formación; para ello se extienden los plazos de presentación de solicitudes, se adapta la convocatoria al curso escolar y se simplifican los documentos a aportar.

La Junta de Gobierno de esta Fundación ha acordado, con fecha 23 de mayo de 1996, la aprobación de los criterios de actuación y procedimiento para la concesión de los Permisos Individuales de Formación para el curso 1996-1997, según la siguiente convocatoria:

#### I. Disposiciones generales

##### 1. Objeto.

El desarrollo personal y profesional de los Trabajadores Ocupados puede facilitarse mediante la adquisición de mayores niveles de formación, de cualificación y de competencia profesional, contribuyendo con ello, no sólo a mejorar la eficacia del sistema productivo, sino también a facilitar la adaptación de los Trabajadores Ocupados a los cambios tecnológicos, a disminuir el riesgo de desempleo y a promover calidad de vida y bienestar.

Con este fin y en el marco del Acuerdo Nacional de Formación Continua, la Junta de Gobierno de la Fundación para la Formación Continua dedicará, durante el ejercicio 1996, el crédito presupuestario correspondiente, para financiar los Permisos Individuales de Formación que los trabajadores y trabajadoras asalariados soliciten, según la normativa de la presente Convocatoria. Dichos Permisos Indi-

viduales de Formación se destinarán a la realización de acciones formativas.

##### 2. Acciones financiadas.

Son financiadas las acciones que permitan la adquisición de un mayor nivel de formación, de cualificación y competencia profesional y que lleven asociada una titulación oficial, según la normativa de la presente convocatoria.

En ningún caso, los Permisos Individuales de Formación tendrán la consideración de permisos necesarios para concurrir a exámenes.

##### 3. Ámbito de aplicación.

3.1 Territorial.—Las ayudas contenidas en la presente convocatoria serán de aplicación en la totalidad del territorio nacional.

3.2 Personal.—Podrán solicitar Permisos Individuales de Formación todos aquellos trabajadores asalariados, cualesquiera que sean las funciones que desempeñen, a excepción de los pertenecientes a las Administraciones Públicas, que tengan una antigüedad mínima en el Sector de, al menos, un año, del cual, seis meses, al menos, en la empresa en la que presta sus servicios, a contar hasta la fecha de inicio del permiso.

3.3 Temporal.—Serán financiadas por esta convocatoria las acciones formativas del curso escolar 1996-1997, y podrán ejecutarse desde el 1 de septiembre de 1996 al 31 de julio de 1997.

##### 4. Requisitos.

###### 4.1 De la acción formativa:

a) No estar incluida en el Plan de Formación de la Empresa o Planes Agrupados en los que la empresa pueda participar.

b) Estar dirigida al desarrollo o adaptación de las cualificaciones técnico-profesionales del trabajador.

c) Ser de modalidad presencial. También se considerará admisible la parte esencial de la modalidad a distancia.

d) La acción formativa a desarrollar debe estar reconocida por una titulación oficial.

Son titulaciones oficiales aquellas que han sido emitidas por cualquier Administración Pública, publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» y con validez en la totalidad del territorio nacional.

Igualmente, se consideran acciones formativas financiadas los cursos universitarios de posgrado que tengan consideración de Títulos Universitarios Propios por resolución de la Junta de Gobierno o Consejo Social de la Universidad correspondiente, tal y como se recoge en el artículo 28.3 de la Ley de Reforma Universitaria de 25 de agosto de 1983.

f) Las titulaciones oficiales pueden ser cursadas bien en centros públicos o centros privados, siempre que estos últimos estén homologados y autorizados por el Ministerio correspondiente para impartir la titulación oficial.

###### 4.2 De los trabajadores:

a) Ser trabajador asalariado, según los términos acordados en el Acuerdo Nacional de Formación Continua.

b) Tener una antigüedad mínima en el Sector de, al menos, un año, del cual, seis meses, al menos, en la empresa en la que presta sus servicios, a contar hasta la fecha del inicio del permiso.

c) Presentar por escrito a la Dirección de la Empresa la correspondiente solicitud de permiso,

con una antelación mínima de tres meses, antes del inicio del Permiso Individual de Formación.

d) No estar incluido como alumno del Plan de Formación de la Empresa o Planes Agrupados, en acciones formativas que sean iguales o similares a aquellas que son objeto de la financiación del Permiso Individual de Formación.

#### 4.3 Del Permiso Individual de Formación:

a) El Permiso Individual de Formación retribuido tendrá una duración máxima de 150 horas de jornada por persona, en función de las características de la acción formativa a realizar.

b) La posible distribución de las horas podrá ser objeto de acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Trabajador, buscando, en cualquier caso, el máximo aprovechamiento de las horas dedicadas al mismo.

5. Criterios orientativos para la determinación del volumen de permisos individuales de formación en la empresa.

A efectos de establecer el volumen de Permisos a conceder por parte de la Empresa, ésta podrá tener en cuenta sus necesidades productivas y organizativas, así como que el disfrute de los mismos no afecte significativamente la realización del trabajo en la Empresa, pudiéndose, por tanto, fijar los porcentajes de plantilla que determinen el nivel de simultaneidad en el disfrute del Permiso Individual de Formación. En el caso de que este volumen se haya fijado en convenio colectivo, se estará a lo que en él se determine.

Como criterios orientativos para la determinación del volumen de Permisos en la Empresa, en función de su plantilla, podrán seguirse los siguientes: Para Empresas cuya plantilla sea inferior a 10 trabajadores, uno; de 11 a 50 trabajadores, hasta dos, no simultáneos; de 50 a 250 trabajadores, de dos hasta un máximo de diez; de 250 a 500 trabajadores, de diez hasta un máximo de veinte; de 500 a 1.500 trabajadores, de veinte hasta un máximo de cuarenta; de 1.500 a 5.000 trabajadores, de cuarenta hasta un máximo de ochenta trabajadores; más de 5.000, hasta diez permisos por cada 600 trabajadores.

## II. Procedimiento de presentación y tramitación de solicitudes

### 6. Solicitud.

#### 6.1 Solicitud del permiso a la empresa.

6.1.1 El trabajador solicita por escrito a la Dirección de la empresa el permiso (con una antelación mínima de tres meses antes del inicio del mismo).

6.1.2 La Dirección de la empresa, recibida la solicitud del trabajador, deberá resolver la misma en el plazo de treinta días, con arreglo a lo estipulado en el artículo 13 del Acuerdo Nacional sobre Formación Continua.

6.1.3 A fin de valorar tal solicitud, la empresa podrá tener en cuenta las necesidades productivas y organizativas de la misma, para lo que recabará la opinión de la Representación Legal de los Trabajadores, así como que el disfrute de los permisos no afecte significativamente la realización del trabajo en la empresa.

Asimismo, tendrán prioridad para disfrutar el permiso individual de formación aquellos trabajadores que, cumpliendo los requisitos establecidos anteriormente, no hayan participado en una acción formativa de las contempladas en el artículo 13 del Acuerdo Nacional para la Formación Continua en el plazo anterior de doce meses.

6.1.4 Se informará de las solicitudes recibidas a la Representación Legal de los Trabajadores.

6.1.5 En el supuesto denegatorio de la solicitud, la resolución deberá ser motivada, informando de la misma al trabajador y a la Representación Legal de los Trabajadores de la empresa.

#### 6.2. Solicitud de financiación ante la Fundación para la Formación Continua.

6.2.1 El trabajador, solicitará la financiación del Permiso Individual de Formación a la Junta de

Gobierno de la Fundación para la Formación Continua, una vez se le haya concedido el correspondiente Permiso Individual de Formación por la Dirección de la Empresa en la que presta sus servicios.

Las solicitudes se presentarán en impreso normalizado ante FORCEM (calle Arturo Soria, 126-128, 29043 Madrid).

Estos impresos estarán disponibles en la propia sede de FORCEM, en las sedes de las organizaciones empresariales y sindicales firmantes del Acuerdo, así como en las de las Comisiones Paritarias Sectoriales y Territoriales constituidas junto con el impreso de solicitud, se aportará la siguiente documentación:

a) Acreditación de la autorización de la empresa, con fecha, sello y firma original, en la que conste: Persona beneficiaria del permiso, tipo de contrato, jornada laboral, categoría o grupo profesional y antigüedad laboral, acción formativa a realizar, fecha de solicitud del permiso a la empresa, número total de horas de permiso autorizadas, calendario previsto del permiso, incluyendo posibles periodos de interrupción, y lugar de impartición de la acción formativa así como que dicha acción formativa solicitada no está incluida en el plan de formación de la empresa o planes agrupados.

El calendario del permiso no debe confundirse con el calendario escolar. El calendario del permiso corresponde a las horas de jornada laboral dedicadas al permiso de formación.

b) Copia de la solicitud del permiso individual de formación del trabajador dirigida a la Dirección de la empresa, con expresión de la fecha de recepción de la misma y objetivo de la acción formativa.

c) Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, en la que conste que el trabajador solicitante de financiación del permiso individual de formación tiene una antigüedad mínima de un año en el sector correspondiente.

d) El trabajador solicitante acreditará que está matriculado oficialmente, o en su defecto, presentará un compromiso escrito de hacerlo.

e) En el supuesto de que la acción formativa se realice en un centro de formación privado, acreditar la homologación o reconocimiento oficial tanto del centro, como de la enseñanza objeto de la solicitud. Igualmente, si la acción formativa es un título propio de universidad, tendrá que acreditar la naturaleza del mismo mediante certificado o publicación del centro.

f) Certificado salarial emitido por la empresa, según modelo del impreso de solicitud, del salario percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de financiación ante FORCEM, por los conceptos siguientes: Salario base, antigüedad y complementos fijos en función de lo recogido en el correspondiente Convenio Colectivo, así como prorrateo de pagas extras. Debe constatar el tipo de contrato (fijo, fijo discontinuo, ...) y de jornada (completa, media jornada, reducida, ...).

6.2.2 Las solicitudes podrán depositarse en el Registro de la Fundación, donde se expedirá el oportuno comprobante de entrega, o remitirse por correo a la siguiente dirección postal: Fundación para la Formación Continua. Financiación Permiso Individual de Formación, calle Arturo Soria, 126-128, 28043 Madrid.

7. Análisis y resolución de las solicitudes de financiación de permisos individuales de formación:

#### 7.1 Criterios de prioridad:

a) Cumplimiento riguroso de los requisitos expresados en el Capítulo I «Disposiciones Generales», de la presente Convocatoria, así acreditados en la solicitud correspondiente mediante la información documental aportada, tal como se prevé en el Capítulo II «Procedimiento», apartado 6 «Solicitud».

b) Existencia de disponibilidades presupuestarias.

c) Grado de capitalación de la acción formativa que permita, con el correspondiente itinerario pro-

fesional, su promoción personal y el acceso a enseñanzas superiores con titulación oficial.

d) Grado de modulación de la acción formativa que, estando asociada a un título oficial, permita alcanzar objetivos intermedios orientados a la adquisición de conocimientos y competencias profesionales con valor y significado en el empleo.

e) La Fundación para la Formación Continua podrá determinar un número de Permisos Individuales de Formación a financiar por empresa, según la plantilla y tal como se establece en el punto 3 «Criterios orientativos para la determinación del volumen de permisos individuales de formación en la empresa», de la presente convocatoria.

#### 7.2 Financiación:

La Junta de Gobierno de la Fundación para la Formación Continua financiará a la empresa el Permiso Individual de Formación como una cantidad igual al salario real del trabajador durante el tiempo de disfrute del permiso, así como las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el periodo correspondiente. El salario estará constituido por el salario base, antigüedad y complementos fijos en función de lo recogido en el correspondiente Convenio Colectivo, así como el prorrateo de pagas extras.

La percepción de la financiación implica para el beneficiario el cumplimiento expreso de:

La realización de las acciones que fundamentan la concesión de la ayuda, de acuerdo con las bases, condiciones y requisitos formales y materiales de la presente convocatoria, aceptados con la firma del documento de aceptación.

La acreditación ante la Fundación para la formación continua de la realización de la acción formativa, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda concedida, presentando los correspondientes justificantes y facilitando a la Fundación cuantos datos y documentos le sean solicitados sobre la acción aprobada una vez finalizada esta, al objeto de permitir la adecuada verificación de su desarrollo.

La aceptación de las actuaciones de comprobación que realice la citada Fundación.

La comunicación a la Fundación, si el solicitante de un permiso individual de formación ha obtenido subvenciones o ayudas procedentes de cualesquiera de las administraciones nacionales o comunitarias así como aquellas procedentes de cualquier otro ente gestor de fondos públicos que afecten a toda o parte de la actividad prevista en el permiso que se presenta en la actual convocatoria. La ayuda que corresponda deberá resultar compatible con la ya recibida. En caso contrario será reducida en la cuantía ya recibida.

La certificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social dimanantes de la Orden de 4 de junio de 1993.

#### 7.3 Plazo de resolución y liquidación de solicitudes de financiación:

7.3.1 La Junta de Gobierno de la Fundación para la formación continua, tras el proceso de análisis de las solicitudes de financiación, resolverá el procedimiento en un plazo máximo de sesenta días naturales, a partir de la fecha de cierre de los plazos de la presente convocatoria.

La petición de informes que se estimen necesarios así como el oportuno trámite de audiencia, no interrumpirá el cómputo de los plazos de tramitación.

Las incidencias que se produzcan en la cumplimentación de los requisitos recogidos en esta convocatoria, se formalizarán, por parte del solicitante, dentro de un plazo máximo de quince días naturales, a partir del siguiente a la recepción del requerimiento. En caso contrario se procederá al archivo de la solicitud.

7.3.2 Resuelta la solicitud por la Junta de Gobierno de la fundación para la Formación Continua, se comunicará al interesado, con copia para la empresa y para la Representación Legal de los Trabajadores. Esta comunicación deberá formularse

por correo certificado, con acuse de recibo, sin perjuicio de la utilización previa del fax.

La comunicación de la Resolución de la Junta de Gobierno comprenderá:

- a) La identificación del trabajador/a.
- b) La identificación de la acción formativa:

Denominación del centro de formación, número de horas financiadas y periodo.

c) De conformidad con los requisitos de la convocatoria, las condiciones y cuantía de la financiación del permiso individual de formación, así como el plazo máximo de justificación de estar matriculado oficialmente, y de presentación de la certificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, por parte de la empresa.

La cuantía de la financiación podrá ser actualizada de acuerdo con el salario realmente percibido durante el disfrute del permiso.

d) Sistema de acreditación del grado de aprovechamiento, de acuerdo con lo establecido en el punto 7.3.11 de la presente convocatoria.

7.3.3 Comunicada la Resolución Aprobatoria, el trabajador solicitante de la financiación del permiso individual de formación, deberá comunicar a la Fundación para la Formación Continua, en un plazo de veinticinco días naturales a partir de la fecha de recepción de la referida comunicación, su conformidad con la citada Resolución y su compromiso de ejecución del otorgado permiso. De no cumplirse este requisito se podrá entender, que se renuncia a la financiación del citado permiso.

7.3.4 Si existiese alguna disconformidad con los términos de la resolución, el solicitante podrá solicitar, por escrito y aportando cuanta documentación original estime necesaria, aclaración ante la Junta de Gobierno, solicitando la revisión de la resolución, en un plazo máximo de veinticinco días naturales desde la fecha de recepción de la resolución. Transcurrido este plazo sin recibir petición de aclaración por parte del solicitante la decisión será firme a todos los efectos.

7.3.5 Cuando sobre la solicitud de financiación recayera decisión denegatoria, se comunicará al interesado con copia a la Dirección de la empresa.

Podrá interponerse escrito de alegaciones ante la Junta de Gobierno de la Fundación para la Formación Continua, en el plazo de veinticinco días naturales, la cual podrá abrir el oportuno trámite de audiencia o petición de informes y resolverá en un plazo máximo de treinta días, siendo firme la decisión a todos los efectos. En caso de no con-

testación en ese plazo, se entenderá rechazada la petición contenida en el escrito de aclaración.

7.3.6 Igualmente, en el supuesto denegatorio de la financiación del Permiso Individual de Formación, el trabajador podrá ejercer el Permiso Individual de Formación sin remuneración. En este caso, el trabajador podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo 13, punto 4 del Acuerdo Nacional sobre Formación Continua y la Orden del Ministerio de Trabajo y de la Seguridad Social de 19 de enero de 1994 («Boletín Oficial del Estado», del 21).

7.3.7 Cualquier alegación o solicitud de revisión que se presente ante la Fundación para la Formación Continua deberá ir acompañada de la documentación que la justifique.

Se deberá presentar la conformidad con la empresa con los cambios solicitados, si afectan a cualquiera de los datos que figuran en el impreso de acreditación (número de horas, calendario de permiso, acción formativa, ...).

7.3.8 La resolución de la Junta de Gobierno dejará de tener efecto desde el momento que deje de prestar sus servicios en la empresa, no pudiendo ser vinculante, no financiable para la nueva empresa las horas de permiso no disfrutadas.

7.3.9 En el supuesto de concesión de la financiación del permiso individual de formación, el trabajador podrá iniciar el mismo en los términos acordados con la Dirección de la empresa y las especificaciones determinadas en la Resolución de la Junta de Gobierno de la Fundación para la Formación Continua, según lo previsto en el anterior punto 7.3.2.

7.3.10 La Dirección de la empresa abonará al trabajador con permiso individual de formación los salarios correspondientes.

7.3.11 A la finalización del permiso individual de formación financiado se deberá acreditar:

a) El grado de aprovechamiento del mismo mediante la presentación, ante la Fundación para la Formación Continua, de una certificación oficial del resultado académico obtenido o de la asistencia y presencia en la acción formativa afectada o de su asistencia a los exámenes reglados correspondientes a la acción formativa financiada.

b) El número de horas del permiso individual de formación financiado realmente invertidas en la acción formativa que, en cualquier caso, no podrá superar las establecidas por la Junta de Gobierno en su Resolución aprobatoria de financiación del permiso individual de formación y su distribución.

c) El salario real percibido durante el disfrute del permiso, así como las cotizaciones devengadas

a la Seguridad Social durante el periodo correspondiente.

7.3.12 Cumplimentado por el beneficiario el apartado 7.3.11 de esta Convocatoria, la Fundación para la Formación Continua abonará a la empresa donde el trabajador preste sus servicios, la cantidad correspondiente a los salarios reales devengados durante el periodo de disfrute del permiso.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá solicitar anticipos de pagos de al menos dos mensualidades, cuando el correspondiente disfrute del permiso supere los dos meses.

7.3.13 La repercusión económica de los permisos concedidos con cargo a esta Convocatoria se imputará al presupuesto de 1996.

#### 8. Control y seguimiento.

El permiso individual de formación será controlado por la fundación para la formación continua, para garantizar un adecuado grado de aprovechamiento del mismo, según los procedimientos de verificación y control establecidos al efecto.

Los beneficiarios de las ayudas establecidas en esta convocatoria, quedan sometidos a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 4 de junio de 1993, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a financiar las acciones acogidas al Acuerdo Nacional de Formación Continua, con arreglo al cual, corresponde a la Fundación para la Formación Continua el Control y Seguimiento de dichas acciones. Asimismo, quedan sometidos a cuantos requisitos se exigen en la presente convocatoria.

Estarán obligados, igualmente, a facilitar las tareas de control y seguimiento que, en su caso, pudieran realizar las personas o entidades autorizadas para ello por FORCEM y/o las autoridades comunitarias correspondientes.

#### 9. Plazo de presentación.

9.1 La presentación de solicitudes de financiación de permisos individuales de formación para la presente convocatoria del curso 1996/1997, se hará según el siguiente calendario:

Del 2 al 30 de septiembre, ambos inclusive.

Del 7 al 21 de octubre, ambos inclusive.

Del 4 al 18 de noviembre, ambos inclusive.

9.2 La Fundación para la Formación Continua resolverá, de acuerdo con las disponibilidades de fondos, las solicitudes presentadas, en los sesenta días siguientes al que expire el plazo en el cual se haya presentado la solicitud de acuerdo con las fechas indicadas en el punto anterior.

Madrid, 23 de mayo de 1996.—El Presidente, Javier Millán Astray.—38.299.



**SOLICITUD DE FINANCIACION DE PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACION ANTE LA FUNDACION PARA LA FORMACION CONTUNUA**

El Trabajador/a, D/Dña.: .....

Fecha de nacimiento: ...../...../..... D.N.I.: .....  Varón  Mujer  
 Domicilio: ..... Nº: ..... Esc.: ..... Piso: ..... Pta.: .....  
 Cod. Postal: ..... Localidad: ..... Provincia: ..... Teléfono: ...../.....  
 Nivel máximo de estudios finalizados (1): N° ..... Denominación: .....

**MANIFIESTA:**

- a) Que cumple todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria
- b) Que aporta la siguiente documentación acreditativa:
  - Acreditación de la autorización de la Empresa, hoja 2.
  - Certificado salarial, hoja 3.
  - Certificado de vida laboral emitido por la seguridad Social sobre la antigüedad del Solicitante en el sector/empresa.
  - Datos del Centro de Formación, hoja 4.
  - Copia de la matrícula en el Centro de Formación o, en su defecto,  Compromiso de matriculación, hoja 5
- c) En el supuesto de que la acción formativa se realice en un Centro de Formación privado:
  - Acreditación Normativa Reguladora de la enseñanza solicitada
  - Acreditación de Homologación del Centro de Formación.
- d) En el supuesto de que la acción formativa sea un curso de postgrado universitario:
  - Acreditación de la aprobación como Título Propio por la Junta de Gobierno, o Consejo Social de la Universidad correspondiente.

**SOLICITA:**

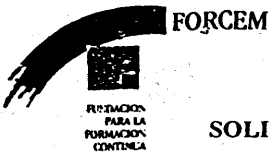
La financiación del Permiso Individual de Formación.

..... de ..... de 199.....

Firmado: .....

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA FUNDACION PARA LA FORMACION CONTINUA**

(1) Ver instrucciones, Anexo I, Guía Presentación de Solicitudes



**SOLICITUD PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACION A LA DIRECCION DE LA EMPRESA**

D./Dña.: .....

**SOLICITA:**

Permiso Individual de Formación de conformidad con el Art. 13 del Acuerdo Nacional de Formación Continua. Para la realización de la acción formativa .....  
 a realizar en el Centro de Formación reconocido .....  
 desde el día ..... hasta ..... siendo la duración total del Permiso de ..... horas de jornada laboral.

..... de ..... de 199.....

Firma del Solicitante

**ACREDITACION DE LA AUTORIZACION DE LA EMPRESA**

D./Dña.: .....  
 en calidad de .....  
 De la Empresa: .....

**a) Razón Social:**

Nombre o razón social: ..... C.I.F.: ..... Cta. Cotización: .....  
 Actividad de la Empresa: ..... C.N.A.E. (1): ..... Nº de Trabajadores: .....  
 Domicilio Social: ..... Población: ..... Provincia: .....  
 Cód. Postal: ..... Teléfono: ...../..... Fax: ...../.....

**b) Centro de Trabajo:**

Cta. Cotización: ..... Nº de Trabajadores del Centro: .....  
 Domicilio : ..... Población: ..... Provincia: .....  
 Cód. Postal: ..... Teléfono: ...../..... Fax: ...../.....

**ACREDITA:**

Que el Trabajador/a D./Dña.: .....

Nº S.S.: ...../...../..... Fecha ingreso en la Empresa: ...../...../..... Profesión: .....  
 Tipo de contrato (2): Nº ..... Denominación: .....  
 Categoría o grupo Profesional a efectos de cotización en la Seguridad Social (3):  
 Nº ..... Denominación: .....

Solicitó Permiso Individual de Formación ante esta Empresa y que concede al trabajador referenciado el permiso necesario para realizar los estudios de: .....

Que la RLT (Representación Legal de los Trabajadores) tiene conocimiento de dicha solicitud de Permiso Individual de Formación.

Que esta acción individual de formación no está incluida en las acciones formativas del Plan de Formación de Empresa o Agrupado para la que se solicita ayuda con cargo al Acuerdo Nacional de Formación Continua

Que este Permiso tiene una duración total de ..... horas laborables, distribuidas de la siguiente manera (horario, días, meses, interrupciones). (4): .....

.....  
.....  
.....

Y para que así conste:

En ....., de ..... de 199.....

Firma y sello de la Empresa

(1) Ver instrucciones, Anexo 5, Guía Presentación de Solicitudes  
 (2) Ver instrucciones, Anexo 2  
 (3) Ver instrucciones, Anexo 3  
 (4) Ver Guía Presentación Solicitudes, página 10

**CERTIFICADO SALARIAL**

D./Dña. ....

En calidad de .....

De la Empresa .....

**CERTIFICA**

Que el trabajador/a D./Dña. ....  
 con contrato laboral (1) ..... y jornada  
 laboral (2) ..... con un total de ..... horas al mes,  
 ha percibido durante los últimos seis meses la cantidad de ..... pts.  
 por los siguientes conceptos:

	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	TOTAL
Salario base							
Antigüedad							
Complementos fijos según Convenio							
Prorrateo paga extra							

Y para que así conste:

En ....., de ..... de 199 .....

Firma y sello de la Empresa

(1) Ver instrucciones, Anexo 2, Guía de presentación de Solicitudes (indefinido, prácticas, aprendizaje...)  
 (2) Ver instrucciones, Anexo 4 (jornada completa, reducida...)  
 (3) Consignar mes y año correspondientes



**DATOS DEL CENTRO DE FORMACION**

Denominación del Centro: (1) .....

Domicilio Social: ..... Población: .....

Provincia: ..... C.P.: ..... Teléfono: ...../..... Fax: ...../.....

Titularidad del Centro:  Público  Privado

**DATOS DE LA ACCION FORMATIVA**

Módulos / Asignaturas	Acción Formativa			Permiso
	Fecha inicio mes/año	Fecha final mes/año	Modalidad (2)	Horas laborables dedicadas al permiso
.....			P	
.....			P	
.....			P	
.....			P	
.....			P	
	Duración total			

Titulación a la que da acceso: (3)

Horario de clases: .....

.....

Horario de Trabajo: .....

.....

Observaciones: .....

.....

.....

(1) Ver instrucciones página 11, Guía Presentación de solicitudes  
 (2) Sólo se admite modalidad presencial o tutorías / prácticas presenciales de estudios a distancia  
 (3) Ver instrucciones página 11, Guía Presentación de solicitudes



**COMPROMISO DE MATRICULACION**

D./Dña. ....  
 con D.N.I. Nº ..... de categoría / grupo profesional (a efectos de  
 cotización de la Seguridad Social) .....

**SE COMPROMETE:**

A matricularse para la realización del curso de .....

Si se le concede la financiación del Permiso Individual de Formación que solicita al amparo de  
 la presente Convocatoria del Acuerdo Nacional de Formación Continua.

Y para que así conste:

En ....., de ..... de 199 .....

Firma

(1) Este impreso tan solo se presentará cuando no se pueda acreditar la matrícula de la acción formativa para la que se solicita el Permiso.



## GESTIÓN DE RECOBROS DE ACTIVOS 4, S. A.

(antes «Financo Hipotecario, S. C. H.,  
Sociedad Anónima»)

*Comunicación del tipo de interés de referencia para  
préstamos hipotecarios*

En cumplimiento de lo previsto en las escrituras de préstamos hipotecarios otorgadas por «Gestión de Recobros de Activos 4, Sociedad Anónima» (antes «Financo Hipotecario, Sociedad Anónima, Sociedad de Crédito Hipotecario»), cuyo tipo de interés aplicable se revisa el día 1 de junio de 1996, se comunica a todos los interesados y a los deudores titulares de tales préstamos que el tipo de referencia constituido por el Mibor más los gastos de corretaje es del 7,78 por 100.

En consecuencia, el tipo de interés anual aplicable a cada uno de los mencionados préstamos hipotecarios durante la próxima anualidad será el resultante de añadir al tipo de referencia señalado en

el párrafo anterior, el diferencial pactado en cada escritura.

Madrid, 4 de junio de 1996.—El Director administrativo.—36.910.

## REAL ACADEMIA DE CIENCIAS Y ARTES DE BARCELONA

En la reunión del pasado día 23 de mayo, el pleno de la Real Academia de Ciencias y Artes de Barcelona acordó declarar las vacantes de Académico numerario que a continuación se relacionan, con indicación de la especialidad científica a la que deberá pertenecer, en cada caso, el Académico que resulte elegido y la Sección de la Corporación a la cual dicha especialidad se asigna:

Especialidad	Sección
Robótica .....	1. <sup>a</sup>
Teoría de números .....	1. <sup>a</sup>

Especialidad	Sección
Mineralogía .....	3. <sup>a</sup>
Paleontología .....	3. <sup>a</sup>
Biología marina .....	4. <sup>a</sup>
Estructuras arquitectónicas .....	5. <sup>a</sup>
Tecnología del color .....	5. <sup>a</sup>

Hasta el próximo 30 de septiembre los Académicos numerarios de la propia Academia pueden remitir al Director de la Sección respectiva un escrito documentado proponiendo candidatos.

La Secretaria de la Academia (rambla de los Estudios, 115, 08002 Barcelona), de lunes a viernes, de nueve a trece horas, facilitará a las personas interesadas la información que proceda.

Todo ello se hace público en cumplimiento del artículo 12 de los Estatutos.

Barcelona, 3 de junio de 1996.—El Secretario,  
Manuel Puigcerver Zanón.—36.890-16.