

ANEXO

Acuerdo sobre ejecución de sentencia dictada en fecha 15 de junio de 1998, en el recurso contencioso-administrativo número 856/1994, interpuesto por la entidad mercantil «Avenir España, Sociedad Anónima».

En el recurso contencioso-administrativo número 856/1994, interpuesto por la entidad mercantil «Avenir España, Sociedad Anónima», contra el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 16 de septiembre de 1994, se ha dictado sentencia por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, Sección Tercera, con fecha 15 de junio de 1998, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«Fallamos: Que debemos estimar el presente recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación de la entidad «Avenir España, Sociedad Anónima», contra resoluciones del Consejo de Ministros de 16 de septiembre de 1994 dictadas en los expedientes números 371.409/94, 371.410/94 y 371.416/94, imponiéndole sanciones respectivas de 1.650.000, 1.525.000 y 1.525.000 pesetas de multa, las que anulamos por contrarias a Derecho; sin expresa condena en costas.»

El Consejo de Ministros ha dispuesto, conforme a lo prevenido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

28510 *ORDEN de 13 de noviembre de 1998 por la que se modifica la autorización del centro privado de Educación Infantil «Ramón y Cajal», sito en la calle Matías Turrión, de Madrid.*

Visto el expediente tramitado a instancia de don Mariano Sanz Montesa, en representación de «Centro Infantil Ramón y Cajal, Sociedad Limitada», titular del centro privado denominado «Ramón y Cajal», domiciliado en la calle Matías Turrión, número 25, de Madrid, solicitando modificación de la autorización del centro, por ampliación de una unidad de primer ciclo de Educación Infantil,

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Modificar la actual autorización del centro privado de Educación Infantil, denominado «Ramón y Cajal», por ampliación de una unidad de primer ciclo, quedando constituido de la siguiente manera:

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.

Denominación específica: «Ramón y Cajal».

Persona o entidad titular: «Centro Infantil Ramón y Cajal, Sociedad Limitada».

Domicilio: Matías Turrión, número 25.

Localidad: Madrid.

Municipio: Madrid.

Provincia: Madrid.

Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil de primer ciclo.

Capacidad:

Primer ciclo: Cuatro unidades.

La capacidad máxima de las unidades del primer ciclo en funcionamiento, en cada momento, no podrá exceder del número de puestos escolares que resulte de la aplicación de las ratios que, en cuanto a superficie mínima requerida por puesto escolar y número máximo de alumnos por unidad, según la edad de los niños escolarizados, se determinan en los artículos 10.b) y 13.1 del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias.

Segundo.—El personal que atienda las unidades autorizadas en el centro de Educación Infantil deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio. La titularidad del centro remitirá a la Subdirección Territorial Madrid-Centro de la Dirección Provincial del Departamento en Madrid la relación del profesorado, con indicación de su titulación respectiva.

La Subdirección Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Técnica de Educación, aprobará expresamente la relación del personal que impartirá docencia en el centro.

Tercero.—El centro deberá cumplir la Norma Básica de la Edificación NBE CPI/1996, de Condiciones de Protección contra Incendios en los Edificios, aprobada por el Real Decreto 2177/1996, de 4 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 29).

Cuarto.—Queda dicho centro obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos consignados en la presente Orden.

Quinto.—Contra esta Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, desde el día de su notificación, previa comunicación a este Ministerio, de conformidad con lo establecido en los artículos 37.1 y 58 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, y artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 13 de noviembre de 1998.—P. D. (Órdenes de 1 de marzo y 17 de junio de 1996), el Secretario general de Educación y Formación Profesional, Eugenio Nasarre Goicoechea.

Ilmo. Sr. Director general de Centros Educativos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

28511 *RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 1998, del Instituto Nacional de Empleo, por la que se aprueba la Guía para la presentación de la documentación de seguimiento y certificación de las acciones acogidas a la convocatoria de ayudas para el desarrollo de acciones complementarias y de acompañamiento a la formación. Convocatoria 1998.*

El Acuerdo de Bases sobre Política de Formación Profesional, el II Acuerdo Nacional de Formación Continua («Boletín Oficial del Estado» de 1 de febrero de 1997), suscrito por las organizaciones CC. OO., CEOE, CEPYME, UGT y CIG, y el II Acuerdo Tripartito de Formación Continua, suscrito entre el Gobierno y las organizaciones anteriormente mencionadas, atribuyen a los interlocutores sociales, en corresponsabilidad con las Administraciones Públicas generales competentes, los aspectos relativos a la organización y gestión de la formación continua, a través de la Comisión Tripartita de Formación Continua y del ente paritario estatal, denominado Fundación para la Formación Continua (FORCEM), que se constituyó el 19 de mayo de 1993.

En cumplimiento de estos acuerdos, se destinan a la formación continua los fondos públicos contemplados en el Acuerdo Tripartito de Formación Continua, en los términos previstos en la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de 7 de mayo de 1997, por la que se establecen las bases reguladoras y los criterios para la concesión de ayudas de formación continua, con cargo a la financiación prevista en el II Acuerdo Tripartito de Formación Continua («Boletín Oficial del Estado» del 16).

Esta Orden dispone en su artículo 5 los procedimientos para la obtención de ayudas y resolución de solicitudes, y en su artículo 9, entre las obligaciones de los beneficiarios, las de «presentar ante FORCEM la justificación de la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda» y «justificar ante FORCEM los costes de las acciones objeto de las ayudas, en los términos que se establecen en la presente Orden y en las correspondientes convocatorias».

Por Resolución de 14 de abril de 1998, de la Dirección General del Instituto Nacional de Empleo, se aprobó la convocatoria de ayudas al desarrollo de acciones complementarias y de acompañamiento a la formación para los años 1998, 1999 y 2000 («Boletín Oficial del Estado» del 21), cuyo apartado 15 contiene normas sobre liquidación de ayudas a proyectos. En su virtud, y previo acuerdo de la Comisión Tripartita de Formación Continua, esta Dirección General resuelve:

Primero.—Se aprueba la Guía para la presentación de la documentación de seguimiento y certificación de las Acciones acogidas a la convocatoria de ayudas al desarrollo de acciones complementarias y de acompañamiento a la formación. Convocatoria 1998.

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

Madrid, 18 de noviembre de 1998.—El Director general, Juan Chozas Pedrero.

ANEXO

Orientaciones para la cumplimentación. Informe de Realización de Acciones

El Informe para la Realización de Acciones constituye un documento de seguimiento que debe cumplimentar y remitir obligatoriamente, tal y como se recoge en el apartado 11.9 de la convocatoria para la concesión de ayudas («Boletín Oficial del Estado» de 21 de abril de 1998).

Su objeto es informar a FORCEM sobre las condiciones en que se desarrollan las distintas acciones del proyecto una vez comunicada su aprobación. Dado que éste debe ajustarse a las características planteadas en la solicitud y que motivaron su aprobación, es necesario garantizar que no se producirán desviaciones significativas durante la ejecución de las acciones ni en los productos finales comprometidos.

En este sentido, cumplimentar todos y cada uno de los apartados que contiene el informe permite detectar, y comunicar cuanto antes al solicitante, posibles desviaciones que, por su impacto sobre la naturaleza del producto, no podrían admitirse.

El Informe para la Realización de Acciones se desglosa en cuatro bloques de información. En función del tipo de acción, se deberán cumplimentar los siguientes bloques:

Acciones de Investigación y Prospección (IN): Bloques 1 y 4.

Acciones de Difusión e Intercambio de Experiencias (AD): Bloques 2 y 4.

Acciones dirigidas a la actuación para la mejora de la formación (AT): Bloques 3 y 4.

Es decir, en función del tipo de acción deberá cumplimentarse uno de los tres primeros bloques del informe, mientras que el bloque 4 se cumplimentará en todos los casos.

Debe cumplimentarse un informe de realización por cada acción comprendida en el proyecto aprobado.

En los bloques números 1, 2 y 3 podrán cumplimentar, si lo desean, únicamente aquellos campos de datos sobre los que se proponga alguna desviación respecto a la solicitud inicial, y aquellos que no fueron contestados en ese momento.

En el bloque número 4, «Actividades a realizar», sin embargo, deben cumplimentarse todos y cada uno de los apartados (a, b, c y d) que lo componen.

Muy importante: Las desviaciones en el informe de realización respecto del proyecto aprobado tienen carácter de propuesta del solicitante, a la cual FORCEM debe responder en un plazo máximo de treinta días a contar desde la recepción de dicha comunicación.

Según el apartado 11.8 de la convocatoria, para mantener la financiación concedida será necesario que no se alteren la naturaleza del producto final ni las condiciones que motivaron la aprobación de la solicitud.

Por ello, en el caso que FORCEM no aceptase el contenido del Informe de Realización, el solicitante deberá ajustarse al contenido del proyecto tal como fue aprobado. En caso contrario, FORCEM podría practicar la correspondiente reducción de la ayuda concedida en el momento de la certificación final del proyecto.

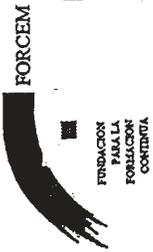
Asimismo, el punto 11.9 de la convocatoria señala que en ningún caso se pueden incluir acciones no aprobadas, ni alterar la naturaleza del producto final, ni las condiciones de aprobación de las acciones.

Por último, recordamos la obligación de notificar a FORCEM cualquier incidencia que surja durante la ejecución del proyecto y que suponga una adaptación en los procesos, sin alterar las condiciones de resolución de concesión, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días a la finalización del plazo establecido para la ejecución de las acciones.

Notas importantes:

1. Es importante que compruebe si las codificaciones de las acciones han experimentado alguna modificación que el Informe de Acciones (ficha de expediente) que se adjunta a la comunicación de aprobación respecto de la solicitud; de ser así, cumplimente la documentación que se remite según la nueva codificación.

2. El espacio con que cuentan los distintos apartados del Informe de Realización de Acciones es meramente orientativo; si necesita más espacio, adjunte tantas hojas como necesite con la información correspondiente.



N.º de Expte:
 N.º de Acción:

1. ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECCIÓN (IN)

COORDINADOR DE LA ACCIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:
 ENTIDAD O EMPRESA:
 LUGAR DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN:
 CALLE: N.º:
 POBLACIÓN: C.P.:
 TELÉFONO: FAX:

1.1 ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

Solicitante Entidad externa:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:

1.2 PRODUCTO FINAL

A) DESCRIPCIÓN DETALLADA

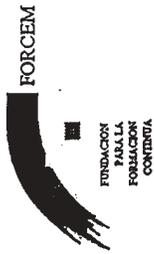
Describir el producto que se va a presentar a FORCEM de la manera más detallada posible, con indicación del objeto del estudio, aspectos a tratar, resultados esperados y características del formato de presentación del producto final.

Informe de Realización de Acciones Complementarias y de Acompañamiento a la Formación Financiadas por FORCEM y el Fondo Social Europeo

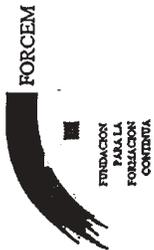
Convocatoria 1998

(RELLENAR UN INFORME POR CADA ACCIÓN APROBADA)

N.º de expediente: N.º de acción:
 Solicitante:
 Denominación de la acción:



Nº de Expte:
 Nº de Acción:



Nº de Expte:
 Nº de Acción:

➤ **Observatorio de formación continua (INOB)**

- Universo al que se dirige:
- Amplitud:
- Metodología de recogida de datos:
- Metodología de análisis de datos:
- Metodología de actualización de los datos:
- Herramientas para la actualización de los datos:
- Tiempo de funcionamiento o permanencia del observatorio:

➤ **Otras acciones de investigación y prospección (INOT)**

- Metodología de recogida de datos:
- Metodología de análisis de datos:
- Otros:

B) DATOS TÉCNICOS

Indique los siguientes datos técnicos conforme al tipo de acción que corresponda:

➤ **Estudio o Investigación (INSC, INDN, INFR, INER o INEV)**

- Universo al que se dirige:
- Criterios de Selección de la muestra:
- Tamaño de la muestra:
- Grado de Fiabilidad:
- Metodología de recogida de datos:
- Metodología de análisis de datos:
- Experiencia y cualificación de la persona, equipo o entidad responsable de la dirección técnica:



Nº de Expte:
 Nº de Acción:

C) ÁMBITO DE REPERCUSIÓN

➤ **Colectivos destinatarios**

Beneficiarios directos:

Indicar los siguientes datos relativos al ámbito en el que el solicitante se compromete a difundir los resultados y producto final que se obtengan de la acción:

- Sector/es:
- Nº de empresas:..... Plantilla media:..... Nº total de trabajadores:.....
- Porcentaje que representan respecto al conjunto de/los sectores y ámbito territorial considerado/s:.....
- Descripción de los colectivos beneficiarios:

Beneficiarios potenciales:

Indicar el ámbito en el que se considera potencialmente transferible los resultados y el producto final de la acción.

- Sector/es:
- Colectivos de Trabajadores:
- Descripción de las características que justifican su consideración como destinatarios potenciales:

➤ **Ámbito Territorial**

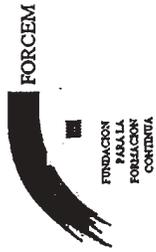
- Local Comarcal Provincial Autonómico Nacional
- Señalar las Comunidades Autónomas implicadas y su peso específico, en términos de porcentaje estimado, como destinatarias finales de los resultados de la acción. (La suma de los porcentajes deberá ser igual al 100%)
- Andalucía% Castilla y León.....% La Rioja.....%
 - Aragón% Castilla La Mancha.....% Madrid.....%
 - Asturias.....% Cataluña% Murcia.....%
 - Baleares.....% C. Valenciana.....% Navarra.....%
 - Canarias.....% Extremadura.....% País Vasco.....%
 - Cantabria.....% Galicia.....% Ceuta y Melilla.....%

➤ **Mecanismos de difusión de los resultados y producto final**

1.3 DESVIACIONES RESPECTO A LA SOLICITUD

Se indicarán las incidencias previstas o producidas hasta el momento que supongan una adaptación en los procesos sin alterar la naturaleza del producto ni las condiciones de aprobación.

- Justificación:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

2. ACCIONES DE DIFUSIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS (AD)

COORDINADOR DE LA ACCIÓN:
 NOMBRE Y APELLIDOS:
 ENTIDAD O EMPRESA:
LUGAR DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN:
 CALLE: N.º:
 POBLACIÓN: C.P.:
 TELÉFONO: FAX:

2.1 ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN:

Solicitante Entidad externa:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:

2.2 PRODUCTO FINAL

A) DESCRIPCIÓN DETALLADA

Describir el producto que se va a presentar a FORCEM como resultado del desarrollo de la acción (memoria, trípticos, invitaciones, material informativo, publicaciones, ponencias, etc.), con indicación del objeto de la acción y resultados esperados.

B) DATOS TÉCNICOS

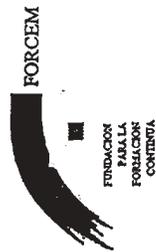
Indique los siguientes datos técnicos conforme al tipo de acción que corresponda:

➤ **Jornadas o seminarios**

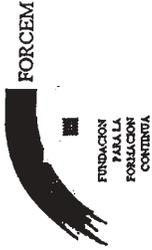
- Temas a tratar:
- Duración de la acción:
- Nº y perfil de los ponentes:
- Nº y perfil de los asistentes:
- Lugar de celebración:

➤ **Publicaciones**

- Temas incluidos en la publicación:
- Nº de ejemplares o copias puestas en circulación:
- Sistema de distribución:
- Destinatarios:



Nº de Expte:
Nº de Acción:



N° de Expte:
 N° de Acción:

C) ÁMBITO DE REPERCUSIÓN

➤ **Colectivos destinatarios**

Beneficiarios directos:
 Indicar los siguientes datos relativos al ámbito en el que el solicitante se compromete a difundir los resultados y producto final que se obtengan de la acción:

- Sectores:
- N° de empresas:..... Plantilla media:..... N° total de trabajadores:.....
- Porcentaje que representan respecto al conjunto de//los sectores y ámbito territorial considerado/s:.....
- Descripción de los colectivos beneficiarios:

Beneficiarios potenciales:

Indicar el ámbito en el que se considera potencialmente transferible los resultados y el producto final de la acción.

- Sectores:
- Colectivos de Trabajadores:
- Descripción de las características que justifican su consideración como destinatarios potenciales:

➤ **Ámbito Territorial**

- Local Comarcal Provincial Autonómico Nacional

Señalar las Comunidades Autónomas implicadas y su peso específico, en términos de porcentaje estimado, como destinatarias finales de los resultados de la acción. (La suma de los porcentajes deberá ser igual al 100%)

- Andalucía% Castilla y León.....% La Rioja.....%
- Aragón% Castilla La Mancha% Madrid.....%
- Asturias.....% Cataluña% Murcia.....%
- Baleares.....% C.Valenciana.....% Navarra.....%
- Canarias.....% Extremadura.....% País Vasco.....%
- Cantabria.....% Galicia.....% Ceuta y Melilla.....%

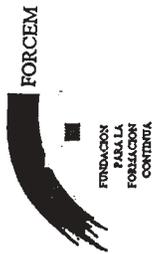
N° de Expte:
 N° de Acción:

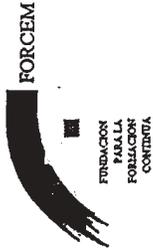
➤ **Redes de cooperación interempresarial**

- Aspectos o temas en los que se centrará la cooperación:
- Perfil y número de las entidades o profesionales que cooperan:
- Duración de las actividades de cooperación:

➤ **Sistemas telemáticos de intercambio de información sobre formación continua**

- Aspectos o temas en los que se centra el intercambio:
- Perfil de las entidades o profesionales que cooperan:
- N° estimado de participantes:
- Soportes de hardware y software necesarios:
- Sistema de conexión que se utiliza y emplazamiento físico de los equipos:





N° de Expte:
N° de Acción:

3. ACCIONES DIRIGIDAS A LA ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN (AT)

COORDINADOR DE LA ACCIÓN:
 NOMBRE Y APELLIDOS:
 ENTIDAD O EMPRESA:
 LUGAR DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN:
 CALLE: N°:
 POBLACIÓN: CP:
 TELÉFONO: FAX:

3.1 ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN:

Solicitante Entidad externa:

Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:

3.2 PRODUCTO FINAL

A) DESCRIPCIÓN DETALLADA

Describir el producto que se va a presentar a FORCEM como resultado del desarrollo de la acción con indicación del objeto de la misma y resultados esperados.

- Justificación:

> **Mecanismos de difusión de los resultados y producto final**

2.3 DESVIACIONES RESPECTO A LA SOLICITUD

Se indicarán las incidencias previstas o producidas hasta el momento que supongan una adaptación en los procesos sin alterar la naturaleza del producto ni las condiciones de aprobación.

N° de Expte:
N° de Acción:





N° de Expte:
N° de Acción:

B) DATOS TÉCNICOS

Conteste a los siguientes datos técnicos con respecto a las herramientas, metodologías o productos formativos.

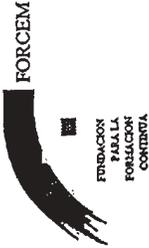
➤ **Herramientas o metodologías**

- Indicar si la herramienta, metodología o sistema es de nueva creación o es una adaptación de otra ya existente; en este último caso identificar la fuente original del trabajo y explicar en qué consiste la innovación que se introduce:

- Contenido de la herramienta o metodología:

- Tecnologías utilizadas:

- Soporte en que se presenta:



N° de Expte:
N° de Acción:

➤ **Productos formativos para la impartición**

- Se deberá indicar si se trata de productos de nueva creación o por el contrario es una adaptación o continuación de otros ya existentes. En este último caso identificar la fuente original del trabajo y explicar en qué consiste la innovación que se introduce.

- Contenidos de los productos formativos:

- Características técnicas (indicar si el producto es interactivo o no, y si incluye vídeo, sonido, animación, etc.):

- Soporte en el que se presenta:

- Duración de la formación que se impartirá con este producto:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

➤ **Experiencia piloto**

Cumplimentar este apartado en el caso de que en esta acción se contemple una experiencia piloto.

- Herramienta o metodología que se valida:
- Perfil y número de personas que participan en la experiencia:

Nº de Expte:
Nº de Acción:

C) ÁMBITO DE REPERCUSIÓN

➤ **Colectivos destinatarios**

Beneficiarios directos:

Indicar los siguientes datos relativos al ámbito en el que el solicitante se compromete a difundir los resultados y producto final que se obtengan de la acción:

- Sector/es:
- Nº de empresas:..... Plantilla media:..... Nº total de trabajadores:.....
- Porcentaje que representan respecto al conjunto del/los sectores y ámbito territorial considerado/s:.....
- Descripción de los colectivos beneficiarios:

Beneficiarios potenciales:

Indicar el ámbito en el que se considera potencialmente transferible los resultados y el producto final de la acción.

- Sector/es:
- Colectivos de Trabajadores:
- Descripción de las características que justifican su consideración como destinatarios potenciales:

➤ **Ámbito Territorial**

- Local Comarcal Provincial Autonómico Nacional

Señalar las Comunidades Autónomas implicadas y su peso específico, en términos de porcentaje estimado, como destinatarios finales de los resultados de la acción. (La suma de los porcentajes deberá ser igual al 100%)

- Andalucía% Castilla y León.....% La Rioja.....%
- Aragón% Castilla La Mancha.....% Madrid.....%
- Asturias.....% Cataluña% Murcia.....%
- Baleares.....% C. Valenciana.....% Navarra.....%
- Canarias.....% Extremadura.....% País Vasco.....%
- Cantabria.....% Galicia.....% Ceuta y Melilla.....%



Nº de Expte:
Nº de Acción:

➤ **Experiencia piloto**

Cumplimentar este apartado en el caso de que en esta acción se contemple una experiencia piloto.

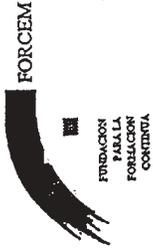
- Herramienta o metodología que se valida:
- Perfil y número de personas que participan en la experiencia:

- Características, identificación y número de entidades a las que pertenecen los participantes:

- Horas de formación por participante (en caso de experiencia piloto de formación):

- Modalidad (presencial, a distancia o mixta; en caso de experiencia piloto de formación):

- Fecha y lugar:



N° de Expte:
 N° de Acción:

➤ **Mecanismos de difusión de los resultados y producto final**

4. ACTIVIDADES A REALIZAR (Común para todas las acciones)

CUMPLIMENTAR LOS SIGUIENTES CUADROS EN CUALQUIER CASO, SEA CUAL SEA EL TIPO DE ACCIÓN

A) NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE ACTIVIDADES O FASES

Nº	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

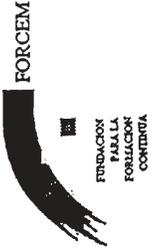
B) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O FASES

Describir exhaustivamente el contenido y la relación entre cada una de las fases o actividades indicadas en el punto anterior, manteniendo su mismo orden y numeración:

3.3 DESVIACIONES RESPECTO A LA SOLICITUD

Se indicarán las incidencias previstas o producidas hasta el momento que supongan una adaptación en los procesos sin alterar la naturaleza del producto ni las condiciones de aprobación.

- Justificación:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

Nº de Expte:
Nº de Acción:

D) INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y MEDIOS MATERIALES

Si es necesario, rellenar un cuadro por cada actividad.

MATERIAL Y LOCALES	Cantidad /unids.	Descripción y características de los medios y locales ⁽¹⁾	Actividad	Tiempo de uso (en días)
Material propio				
Material ajeno				

DATOS ACREDITATIVOS

NOMBRE:

CARGO:

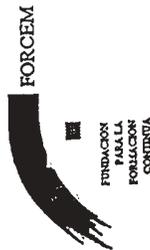
FIRMA Y SELLO:

FECHA:

(El informe debe estar firmado por el Representante legal que firmó en su día la solicitud. la firma y el sello deben ser originales)

(1) Especificar si se trata de alquiler, amortización o leasing.

OBSERVACIONES:



Certificación de Acciones Complementarias

Ayudas al Desarrollo de Acciones Complementarias y de Acompañamiento a la Formación Convocatoria 1998

Orientaciones para la Cumplimentación

Certificación de Acciones

La Certificación de Acciones Complementarias constituye un documento que debe cumplimentar y remitir **obligatoriamente**, tal y como se recoge en el Apartado 15.1 de la Convocatoria para la Concesión de Ayudas (BOE del 21 de Abril de 1998).

Su objeto es informar a FORCEM sobre las condiciones en las que se han ejecutado las distintas acciones del proyecto, ajustándose a las características que motivaron su aprobación.

La información recogida en este documento, junto con los productos finales presentados, constituye la base para la certificación final del proyecto.

La Certificación de Acciones se desglosa en cuatro bloques de información. En función del tipo de acción, se deberán cumplir los siguientes bloques:

- Acciones de Investigación y Prospección (IN) Bloques 1 y 4
- Acciones de Difusión e Intercambio de Experiencias (AD) Bloques 2 y 4
- Acciones dirigidas a la actuación para la mejora de la formación (AT) Bloques 3 y 4

Es decir, en función del tipo de acción, deberá cumplimentarse uno de los tres primeros bloques del Informe, mientras que el bloque 4 se cumplimentará en todos los casos.



Certificación y Justificación de Costes de Acciones Complementarias

Ayudas al Desarrollo de Acciones Complementarias y de Acompañamiento a la Formación Convocatoria 1998

Certificación y Justificación de Costes de Acciones Complementarias y de Acompañamiento a la Formación

¿En qué consiste?

Es la documentación que incorpora la información recogida en el punto 15.1 (apartados a y c) del texto de la Convocatoria de Ayudas (BOE de 21 de Abril de 1998) relativa a la certificación del proyecto y la justificación de sus costes.

¿Cuándo debe presentarse?

Esta documentación debe presentarse obligatoriamente una vez hayan concluido la totalidad de las acciones del proyecto, y siempre antes del 30 de Abril de 1999.

Este juego de documentación incluye:

- Impreso de Certificación (23 páginas)
- Instrucción de Justificación de Costes (24 páginas)
- Impresos de Justificación de Costes (23 hojas)



Debe cumplirse una Certificación por cada acción aprobada en el proyecto.

Junto con la Certificación se debe enviar el Producto Final de las acciones. En el caso de que el proyecto cuente con más de una acción, se deberá indicar el producto final que corresponda a cada una de ellas. Si las características del producto no permiten su envío real, se remitirá en el formato adecuado para justificar ante FORCEM la ejecución de cada acción.

MUY IMPORTANTE:

Según el apartado 11.8 de la Convocatoria, "Para mantener la financiación concedida será necesario que no se alteren la naturaleza del producto final ni las condiciones que motivaron la aprobación de la solicitud."

Asimismo, el punto 11.9 de la Convocatoria señala que en ningún caso se pueden incluir acciones no aprobadas ni alterar la naturaleza del producto final ni las condiciones de aprobación de las acciones.

En base a dichos apartados, en el caso que FORCEM no aceptase el contenido de la Certificación, se efectuaría la correspondiente revisión de la financiación concedida.

NOTA

El espacio con que cuentan los distintos apartados de la Certificación de Acciones es meramente orientativo; si necesita más espacio, adjunte tantas hojas como necesite con la información correspondiente.

**Certificación de las Acciones Complementarias y de
Acompañamiento a la Formación
Financiadas por FORCEM y el Fondo Social Europeo**

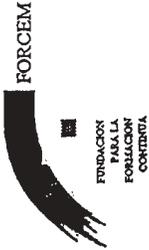
Convocatoria 1998

(RELLENAR UN INFORME POR CADA ACCIÓN APROBADA)

N° de expediente: N° de acción:

Solicitante:

Denominación de la acción:



N° de Expte:
N° de Acción:

N° de Expte:
N° de Acción:

1. ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECCIÓN (IN)

COORDINADOR DE LA ACCIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:

ENTIDAD O EMPRESA:

LUGAR DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN:

CALLE: N°:

POBLACIÓN: C.P.:

TELÉFONO: FAX:

B) DATOS TÉCNICOS

Indique los siguientes datos técnicos conforme al tipo de acción que corresponda. Únicamente en el caso de que el producto final presentado recoja claramente identificados cada uno de los aspectos técnicos que aquí se solicitan, no será necesario cumplimentar este apartado.

➤ **Estudio o Investigación (INSC, INDN, INFR, INER o INEV)**

- Universo al que se dirige:
- Criterios de Selección de la muestra:
- Tamaño de la muestra:
- Grado de Fiabilidad:
- Metodología de recogida de datos:
- Metodología de análisis de datos:
- Experiencia y cualificación de la persona, equipo o entidad responsable de la dirección técnica:

1.1 ENTIDADES QUE HAN PARTICIPADO EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

Solicitante Entidad externa:

Nombre: CIF:

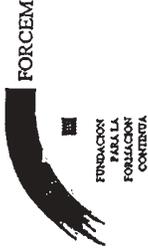
Nombre: CIF:

Nombre: CIF:

1.2 PRODUCTO FINAL

A) DESCRIPCIÓN DETALLADA

Describir el producto que se presenta a FORCEM de la manera más detallada posible, con indicación del objeto del estudio, aspectos tratados, resultados obtenidos y características del formato de presentación del producto final.



Nº de Expte:
 Nº de Acción:

Nº de Expte:
 Nº de Acción:

➤ **Observatorio de formación continua (INOB)**

- Universo al que se dirige:
- Amplitud:
- Metodología de recogida de datos:
- Metodología de análisis de datos:
- Metodología de actualización de los datos:
- Herramientas para la actualización de los datos:
- Tiempo de funcionamiento o permanencia del observatorio:

➤ **ÁMBITO DE REPERCUSIÓN**

➤ **Colectivos destinatarios**

- Beneficiarios directos:**
 Indicar los siguientes datos relativos al ámbito en el que el solicitante se compromete a difundir los resultados y productos final obtenidos:
- Sector/es:
 - Nº de empresas:..... Plantilla media:..... Nº total de trabajadores:.....
 - Porcentaje que representan respecto al conjunto de los sectores y ámbito territorial considerado/s:.....
 - Descripción de los colectivos beneficiarios:

Beneficiarios potenciales:

- Indicar el ámbito en el que se considera potencialmente transferible los resultados y el producto final de la acción.
- Sector/es:
 - Colectivos de Trabajadores:
 - Descripción de las características que justifican su consideración como destinatarios potenciales:

➤ **Ámbito Territorial**

- Local Comarcal Provincial Autonómico Nacional

Señalar las Comunidades Autónomas implicadas y su peso específico, en términos de porcentaje estimado, como destinatarios finales de los resultados de la acción. (La suma de los porcentajes deberá ser igual al 100%)

- Andalucía% Castilla y León% La Rioja%
- Aragón% Castilla La Mancha% Madrid%
- Asturias% Cataluña% Murcia%
- Baleares% C.Valenciana% Navarra%
- Canarias% Extremadura% País Vasco%
- Cantabria% Galicia% Ceuta y Melilla%

➤ **Otras acciones de investigación y prospección (INOT)**

- Metodología de recogida de datos:
- Metodología de análisis de datos:
- Otros:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

> **Mecanismos de difusión de los resultados y producto final**

1.3 DESVIACIONES RESPECTO A LA SOLICITUD

Se indicarán las incidencias producidas que hayan supuesto una adaptación en los procesos sin alterar la naturaleza del producto ni las condiciones de aprobación.

- Justificación:

Nº de Expte:
Nº de Acción:

2. ACCIONES DE DIFUSIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS (AD)

COORDINADOR DE LA ACCIÓN:
 NOMBRE Y APELLIDOS:
 ENTIDAD O EMPRESA:
LUGAR DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN:
 CALLE: N.º:
 POBLACIÓN: C.P.:
 TELÉFONO: FAX:

2.1 ENTIDADES QUE HAN PARTICIPADO EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

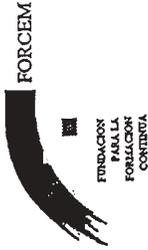
Solicitante Entidad externa:

Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:
 Nombre: CIF:

2.2 PRODUCTO FINAL

A) DESCRIPCIÓN DETALLADA

Describir el producto final que se presenta a FORCEM como resultado del desarrollo de la acción (memoria, trabajos, invitaciones, material informativo, publicaciones, ponencias, etc.), con indicación del objeto de la misma y resultados obtenidos.



N ° de Expte:
N ° de Acción:

N ° de Expte:
N ° de Acción:

DATOS TÉCNICOS

lique los siguientes datos técnicos conforme al tipo de acción que corresponda.:

Jornadas o seminarios

- Temas tratados:
- Duración de la acción, indicando fechas y horario:
- Relación nominal y perfil de los ponentes:
- Perfil de los asistentes. Adjuntar relación nominal:
- Lugar de celebración:

Publicaciones

- Temas incluidos en la publicación:
- N ° de ejemplares o copias puestas en circulación:
- Sistema de distribución:
- Destinatarios:

➤ **Redes de cooperación interempresarial**

- Aspectos o temas en los que se centra la cooperación:

- Perfil y número de las entidades o profesionales que cooperan:

- Duración de las actividades de cooperación:

➤ **Sistemas telemáticos de intercambio de información sobre formación continua**

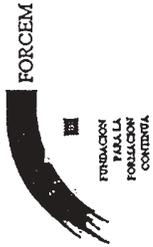
- Aspectos o temas en los que se centra el intercambio:

- Perfil de las entidades o profesionales que cooperan:

- N ° estimado de participantes:

- Soportes de hardware y software:

- Sistema de conexión que se utiliza y emplazamiento físico de los equipos:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

C) ÁMBITO DE REPERCUSIÓN

➤ **Colectivos destinatarios**

Beneficiarios directos:

Indicar los siguientes datos relativos al ámbito en el que el solicitante se compromete a difundir los resultados y producto final obtenidos:

- Sector/es:
- Nº de empresas:..... Plantilla media:..... Nº total de trabajadores:.....
- Porcentaje que representan respecto al conjunto del/los sectores y ámbito territorial considerado/s:.....
- Descripción de los colectivos beneficiarios:

Beneficiarios potenciales:

Indicar el ámbito en el que se considera potencialmente transferible los resultados y el producto final de la acción.

- Sector/es:
- Colectivos de Trabajadores:
- Descripción de las características que justifican su consideración como destinatarios potenciales:

➤ **Ámbito Territorial**

- Local Comarcal Provincial Autonómico Nacional

Señalar las Comunidades Autónomas implicadas y su peso específico, en términos de porcentaje estimado, como destinatarias finales de los resultados de la acción. (La suma de los porcentajes deberá ser igual al 100%)

- Andalucía% Castilla y León.....% La Rioja.....%
- Aragón% Castilla La Mancha% Madrid.....%
- Asturias.....% Cataluña% Murcia.....%
- Baleares.....% C. Valenciana.....% Navarra.....%
- Canarias.....% Extremadura.....% País Vasco.....%
- Cantabria.....% Galicia.....% Ceuta y Melilla.....%

- Justificación:

➤ **Mecanismos de difusión de los resultados y producto final**

Nº de Expte:
Nº de Acción:

2.3 DESVIACIONES RESPECTO A LA SOLICITUD

Se indicarán las incidencias producidas que hayan supuesto una adaptación en los procesos sin alterar la naturaleza del producto ni las condiciones de aprobación.



N° de Expte:
 N° de Acción:

B) DATOS TÉCNICOS

Conteste a los siguientes datos técnicos con respecto a las herramientas, metodologías o productos formativos:

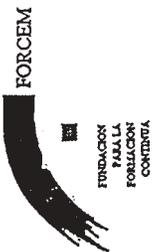
➤ **Herramientas o metodologías**

- Indicar si la herramienta, metodología o sistema es de nueva creación o es una adaptación de otra ya existente: en este último caso identificar la fuente original del trabajo y explicar en qué consiste la innovación que se introduce:

- Contenido de la herramienta o metodología:

- Tecnologías utilizadas:

- Soporte en que se presenta:



N° de Expte:
 N° de Acción:

3. ACCIONES DIRIGIDAS A LA ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN (AT)

COORDINADOR DE LA ACCIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:

ENTIDAD O EMPRESA:

LUGAR DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN:

CALLE: N°:

POBLACIÓN: C.P.:

TELÉFONO: FAX:

3.1 ENTIDADES QUE HAN PARTICIPADO EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

Solicitante Entidad externa:

Nombre: CIF:

Nombre: CIF:

Nombre: CIF:

3.2 PRODUCTO FINAL

A) DESCRIPCIÓN DETALLADA

Describir el producto que se presenta a FORCEM como resultado del desarrollo de la acción con indicación del objeto de la misma y resultados obtenidos.



N ° de Expte:
N ° de Acción:

➤ **Productos formativos para la impartición**

- Se deberá indicar si se trata de productos de nueva creación o por el contrario es una adaptación o continuación de otros ya existentes. En este último caso identificar la fuente original del trabajo y explicar en qué consiste la innovación que se introduce.

- Contenidos de los productos formativos:

- Características técnicas (indicar si el producto es interactivo o no, y si incluye vídeo, sonido, animación, etc.):

- Soporte en el que se presenta:

- Duración de la formación que se impartirá con este producto:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

➤ **Mecanismos de difusión de los resultados y producto final**

3.3 DESVIACIONES RESPECTO A LA SOLICITUD

Se indicarán las incidencias producidas que hayan supuesto una adaptación en los procesos sin alterar la naturaleza del producto ni las condiciones de aprobación.

- Justificación:



Nº de Expte:
Nº de Acción:

C) ÁMBITO DE REPERCUSIÓN

➤ **Colectivos destinatarios**

Beneficiarios directos:
Indicar los siguientes datos relativos al ámbito en el que el solicitante se compromete a difundir los resultados y producto final obtenidos de la acción:

- Sector/es:
- Nº de empresas:..... Plantilla media:..... Nº total de trabajadores:.....
- Porcentaje que representan respecto al conjunto de/los sectores y ámbito territorial considerado/s:.....
- Descripción de los colectivos beneficiarios:

Beneficiarios potenciales:

Indicar el ámbito en el que se considera potencialmente transferible los resultados y el producto final de la acción.

- Sector/es:
- Colectivos de Trabajadores:
- Descripción de las características que justifican su consideración como destinatarios potenciales:

➤ **Ámbito Territorial**

- Local Comarcal Provincial Autonómico Nacional

Señalar las Comunidades Autónomas implicadas y su peso específico, en términos de porcentaje estimado, como destinatarias finales de los resultados de la acción. (La suma de los porcentajes deberá ser igual al 100%)

- Andalucía% Castilla y León% La Rioja.....%
- Aragón% Castilla La Mancha.....% Madrid.....%
- Asturias.....% Cataluña% Murcia.....%
- Baleares.....% C. Valenciana.....% Navarra.....%
- Canarias.....% Extremadura.....% País Vasco.....%
- Cantabria.....% Galicia.....% Ceuta y Melilla.....%



Nº de Expte:

Nº de Acción:

4. ACTIVIDADES REALIZADAS (Común para todas las acciones)

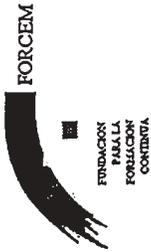
CUMPLIMENTAR LOS SIGUIENTES CUADROS EN CUALQUIER CASO, SEA CUAL SEA EL TIPO DE ACCIÓN

A) NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE ACTIVIDADES O FASES

Nº	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

B) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O FASES

Describir exhaustivamente el contenido y la relación entre cada una de las fases o actividades indicadas en el punto anterior, manteniendo su mismo orden y numeración:



N° de Expte:
 N° de Acción:

D) INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y MEDIOS MATERIALES

Si es necesario, rellenar un cuadro por cada actividad.

MATERIAL Y LOCALES	Cantidad/ Unidades	Descripción y características de los medios y locales (1)	Actividad	Tiempo de uso (en días)
Medios Propios				
Medios Externos				

(1) Especificar si se trata de alquiler, amortización o leasing.

OBSERVACIONES:

E) COSTES DE LAS ACTIVIDADES

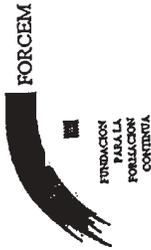
Indicar para cada una de las actividades, el desglose de los costes financieros que ha supuesto la realización de la acción, según se recoge en el punto 8.5 de la Convocatoria. Estos datos deberán coincidir con las cantidades reflejadas en la justificación de costes.

ACT.	PERSONAL	EQUIPOS	MATERIAL	LOCALES	OTROS	TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Total						

APARTADO OTROS COSTES:

ACT.	Conceptos en que se desglosa	Total

OBSERVACIONES:



N ° de Expte:
N ° de Acción:

Instrucción de Justificación de Costes

Ayudas al Desarrollo de Acciones Complementarias y de Acompañamiento a la Formación Convocatoria 1998

DATOS ACREDITATIVOS

NOMBRE:.....

CARGO:.....

FIRMA Y SELLO:

FECHA:.....

(El informe debe estar firmado por el Representante legal que firmó en su día la solicitud. La firma y el sello deben ser originales)

I. INTRODUCCIÓN

La Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 7 de Mayo de 1.997 (B.O.E. de 16 de Mayo) por las que se establecen las bases reguladoras y los criterios para la concesión de ayudas de formación continua, con cargo a la financiación prevista en el II Acuerdo Tripartito de Formación Continua, determina en su artículo 9º, que son obligaciones de los beneficiarios, entre otras, "presentar ante FORCEM la justificación de la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda", "justificar ante FORCEM los costes de las acciones objeto de las ayudas, en los términos que se establecen en la presente Orden y en las correspondientes convocatorias".

Además de la citada norma, merece destacarse lo recogido en los siguientes apartados de la Convocatoria de Ayudas al desarrollo de Acciones Complementarias y de acompañamiento a la formación de 1.998 (B.O.E. de 21 de abril de 1998):

- Apartado 8.5, en el que se establece que *"la ayuda que se otorgue compensará total o parcialmente cada uno de los costes relativos a las acciones aprobadas. Se consideraran costes financieros:*

- a) Las retribuciones de personal interno y externo directamente asociado al desarrollo de las acciones aprobadas. Se incluirán salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y en general todos los costes imputables al personal afecto a la ejecución de las acciones aprobadas.*
- b) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de los equipos utilizados en el desarrollo de las acciones.*
- c) Los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones.*
- d) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de los locales utilizados expresamente para el desarrollo de las acciones.*
- e) Otros costes directamente asociados al desarrollo de las acciones a excepción de:*

Gastos bancarios.

Otros gastos financieros.

Comisiones, indemnizaciones extras acordadas con el personal.

Compra de equipamientos y de construcciones amortizables.

El solicitante podrá justificar estos costes individualmente sin límite alguno del mismo modo que en los epígrafes anteriores, o bien imputarlos hasta un máximo del 10% de la suma de los puntos a), b), c) y d), siempre que pueda justificar dicha imputación conservando la documentación acreditativa.

- Apartado 15.1, en el que se dice que, una vez ejecutadas las acciones, el solicitante deberá presentar ante FORCEM en el plazo de 30 días desde el final del plazo de ejecución previsto por esta Convocatoria, la acreditación de la realización y la justificación de los costes de dichas iniciativas conforme a las instrucciones que se publiquen.

- Así mismo el apartado 15.2, establece que FORCEM practicará, en 45 días, conforme a la documentación presentada, la propuesta de liquidación final, que será notificada al beneficiario para que pueda presentar en el plazo de 10 días hábiles las alegaciones que estime oportunas, pudiendo acompañar aquellos documentos que permitan subsanar la justificación en que se fundamentó la liquidación.

Respecto a lo comentado en el apartado anterior, se tendrá en cuenta que en ningún caso se podrá incrementar el importe total de los costes aportados inicialmente.

Por su parte el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, en su artículo 81, apartado 8, último párrafo, establece que " el importe de las subvenciones reguladas en la presente Sección, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad por el beneficiario"

II. CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LOS COSTES DE LAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS.

↳ Los costes del proyecto aprobado deberán corresponder a costes reales de la entidad beneficiaria, los cuales puedan ser contrastados a través de documentos mercantiles o contables de valor probatorio suficiente.

El objetivo prioritario de la revisión de los costes consiste en obtener la evidencia suficiente y razonable de los costes de realización del proyecto, valorando a su vez su adecuación a la naturaleza de las actividades desarrolladas.

↳ El análisis de los extremos anteriores se realiza sobre la estructura de costes de la actividad desglosada en:

- I. Costes directamente asociados.
- II. Otros costes asociados.

Cada uno de los referidos costes se detallará en los siguientes conceptos:

I. Costes directamente asociados:

- A) Personal.
- B) Equipos.
- C) Bienes consumibles.
- D) Locales.

II. Otros costes asociados

- E) Otros costes directamente asociados al desarrollo de las acciones o, alternativamente,
- F) Declaración de otros costes indirectos.

Paralelamente los costes a justificar se clasificarán, según sea su procedencia, en medios internos y medios externos, asignándose al Proyecto en función del uso o consumo efectivo que se haya producido.

✦ La correcta justificación de los costes de las acciones requerirá atender a las siguientes indicaciones:

Los servicios y adquisiciones contratados se acreditarán mediante copia de las **facturas** correspondientes. Las mismas se exigirán con los siguientes requisitos:

- Fecha y número de la factura.
- Se emitirán al nombre del solicitante con expresión clara de su NIF y domicilio social. Así mismo el emisor de la factura deberá identificarse con su nombre y NIF.
- El concepto reflejará claramente los servicios prestados incluyendo además el periodo de realización de los trabajos y el desglose de los mismos por actividades, o bien por tareas o funciones desarrolladas.
- En el caso de servicios externos contratados con una o más entidades que supongan la presentación de facturas comprendiendo diversos conceptos, éstas deberán detallar los distintos conceptos establecidos en el Artículo 8.5. de la Convocatoria: personal, equipos, bienes consumibles, locales y otros costes asociados. Estos costes se asignarán a los apartados correspondientes de los impresos de Justificación de Costes.
- Por otra parte, y en el caso de servicios externos globales contratados con una o más entidades, FORCEM podrá solicitar, en su caso, contrato sobre condiciones y servicios acordados a efectos de una mayor aclaración.

En el caso particular en que el desarrollo del Proyecto se realice descentralizadamente mediante entidades vinculadas, que por razones objetivas no se facturen entre sí, podrán utilizarse en la justificación **notas de cargo** emitidas por dichas entidades, pero siempre a nombre del propio solicitante. El solicitante deberá explicar la vinculación existente con las mencionadas entidades cuando sea requerido a tal efecto. Las notas de cargo deberán ser suficientemente explicativas de las actividades a las que se refiere el cargo efectuado con el desglose de conceptos establecidos en el artículo 8.5. de la Convocatoria. Además deberán corresponder a costes reales de la entidad emisora, que mantendrá los justificantes originales de dichos costes a disposición de las eventuales auditorías y ante la propia FORCEM.

Al igual que en las facturas, la nota de cargo se emitirá a nombre del solicitante con expresión clara de su NIF y domicilio social. Así mismo deberá identificarse el emisor de la nota de cargo y su fecha de emisión.

Los recibís que acrediten gastos correspondientes a servicios prestados por personas físicas de forma ocasional o no continuada en el tiempo, deberán atender a los siguientes requisitos formales:

- Identificación clara de nombre y número de N.I.F./C.I.F. del emisor y receptor
- Fecha y concepto detallado de la prestación
- Firma del receptor

De la misma forma, la justificación de gastos de dietas y desplazamientos mediante **notas de autoliquidación** deberá cumplir los requisitos establecidos en el apartado anterior, o bien aportar copia de los justificantes correspondientes.

OTRAS CONSIDERACIONES

Memoria Explicativa de los Costes

Dada la complejidad de algunos proyectos, se recomienda presentar una memoria explicativa del control, contabilización e imputación de los costes en aquellos casos especiales en los que haya que mencionar características propias del tipo de proyecto, necesidad de ciertos costes, criterios de imputación, etc. Esta memoria se considerará parte de la justificación y se tendrá en cuenta en el análisis de la razonabilidad de los costes indicados.

Saporte Informático

En todos los casos en que el volumen del proyecto lo aconseje, se admitirá la utilización de soportes informáticos para toda la documentación que no precise la firma del representante legal de la entidad solicitante, previa consulta a FORCEM que acredite la compatibilidad del soporte elegido.

Contabilidad

Sería conveniente, en los casos en los que disponga de una Contabilidad Analítica, registrar todos los gastos derivados y relacionados con el Proyecto subvencionado por FORCEM, en una subcuenta aparte que permita su rápida identificación.

III. ESQUEMA DE PROCESO A SEGUIR EN LA JUSTIFICACIÓN DE COSTES.

1. Para la justificación de costes del Proyecto, se utilizarán los modelos e instrucciones de cumplimiento que se adjuntan en el anexo 1, aún cuando se aceptarán, siempre que se respeten los formatos, listados mecanizados, salidas de tratamiento de textos, etc.

En el C.A. se reflejarán todos los costes soportados y se acompañarán documentos soporte que, como mínimo, justifiquen el importe de la ayuda concedida. No obstante se deberán cumplir, al menos, los siguientes impresos de justificación de costes:

- C.A.: RESUMEN DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES (Con firma del Representante Legal y sello de la entidad solicitante)
 - C.1.A.: COSTES DE PERSONAL
 - DM-2: CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES (Con firma del Representante Legal y sello de la entidad solicitante).
- Se deberá cumplimentar obligatoriamente se perciban o no otras ayudas.

Para los costes declarados en el resumen C.A., de los que no se presentan justificantes, se deberán mantener estos, durante el menos cinco años a disposición de los controles o requerimientos a que haya lugar.

2. Por cada una de las acciones complementarias de las que se compone el proyecto se utilizará un juego de impresos completo de Justificación de Costes. Se formalizarán por cada impreso tantos ejemplares como sean necesarios.

3. Los impresos se cumplimentarán y remitirán una vez finalizado el Proyecto, y en todo caso hasta el 30 de Abril de 1.999, a la FUNDACIÓN PARA LA FORMACIÓN CONTINUA, calle Arturo Soria, 126-128, 28043-MADRID.

ANEXO I

NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN

JUSTIFICANTE C.1.A. (Modelo DM-213)

COSTES DE PERSONAL

MEDIOS INTERNOS

Costes elegibles

A) Coste de las horas dedicadas a la realización de las acciones del personal laboral de la entidad solicitante.

El cálculo del coste hora se obtiene incluyendo los siguientes conceptos:

- ✓ Salario Bruto + Seguridad Social a cargo de la entidad + Gratificaciones por colaboración en el proyecto + Aportación a Planes de Pensiones
- ✓ Se limitará el número de horas justificadas a las efectivamente realizadas y certificadas en cada acción del proyecto.

B) Gastos de locomoción y dietas para alojamiento y manutención y otros costes atribuibles al personal afecto a la ejecución, con los límites fijados en la Orden de 28 de abril de 1993 del Ministerio de Economía y Hacienda. (Ver anexo 3, dietas por desplazamiento y gastos de viaje).

Soportes justificativos

Detalle del cálculo del coste imputado, indicando el número de horas anuales trabajadas según convenio o contrato. A este cálculo se adjuntará alguno de los siguientes documentos:

- ✓ Copia de los certificados de retención del IRPF.
- ✓ Copia del modelo 190 o declaración anual de IRPF con detalle individualizado por persona.
- ✓ Certificado de haberes (original) firmado por el representante legal.
- ✓ Copias de los justificantes retributivos.
- ✓ Copia de las notas de liquidación de gastos, recibís, facturas, etc., que justifiquen los gastos correspondientes al Apartado B.

Antecedentes contables

Los costes atribuibles a este grupo estarán englobados en los gastos contabilizados en el subgrupo 64 del vigente Plan General de Contabilidad.

MEDIOS EXTERNOS

Costes elegibles

Costes derivados de la realización de las acciones complementarias, contratadas con terceros.

Soportes justificativos

- ✓ Copia de la factura recibida o nota de cargo, en cuyo concepto se hará referencia a las actividades desarrolladas, fecha o periodo de realización del servicio, número de horas de dedicación, etc.

Antecedentes Contables

Los gastos que preceden a estos costes son los contabilizados en la cuenta 623 del actual Plan General Contable.

4. Se deberá reflejar el coste, valorado en pesetas sin I.V.A. Las entidades que acrediten estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, mediante Certificado emitido por la Agencia Tributaria a tal efecto, podrán incluir el I.V.A. soportado.

Los costes relativos a los Proyectos responderán a la estructura y metodología de justificación indicada en el apartado II de esta Instrucción. En ningún caso, el número de horas, personas, equipos o locales podrá exceder al reflejado en el informe de certificación.

5. La confección y entrega de los documentos y de la certificación resumen de los mismos, así como el producto final, no supone necesariamente que finalice el proceso de justificación, ya que posteriormente el expediente beneficiario de la ayuda, puede encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- La Fundación puede rechazar total o parcialmente los costes reflejados en los modelos, con lo cual la liquidación final se realizaría por la cantidad diferencial entre la justificación aceptada y el importe anticipado. De ser la referida diferencia negativa, se procedería al reintegro por parte del beneficiario de la cantidad que resultase.
- La Fundación podrá exigir la remisión de los justificantes adicionales de los costes que considere oportunos (fotocopias de facturas, nóminas, etc.), firmados por el representante legal que certificó el impreso C.A. "JUSTIFICACIÓN DE COSTES".

- Con independencia de lo dicho en el punto anterior, se podrán realizar actuaciones de comprobación en las dependencias en las que se ha desarrollado el Proyecto de Formación, o en el lugar en que estén los documentos originales justificativos del coste por las siguientes entidades:

- FORCEM
- INEM, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
- Intervención General de la Administración del Estado
- Tribunal de Cuentas
- Instituciones de la Comunidad Europea
- Entidades autorizadas por FORCEM a tal efecto

Los documentos soporte del coste justificado, junto con el detalle de los cálculos del coste atribuido a la acción, en su caso, deberán archivarse durante cinco años contados a partir de la terminación del Proyecto, a disposición de las entidades anteriormente reseñadas.

IV. CONTRATACIONES SUCESIVAS

En cumplimiento del punto 8.9. de la convocatoria, el beneficiario podrá contratar con terceros la ejecución de parte o la totalidad del proyecto, y éstos a su vez podrán contratar parte de dicha ejecución siempre y cuando se acredite que bien el beneficiario bien la primera entidad contratada ejecutan al menos una parte del proyecto.

En ningún caso se admitirán terceras y sucesivas contrataciones.

A estos efectos se considerará contratación la cesión de ejecución del solicitante a las empresas que conformen el proyecto. Únicamente se considerará cesión y no contratación a efectos de establecer los niveles de contratación, la cesión total o parcial de la ejecución del proyecto a entidades vinculadas al solicitante en los términos establecidos en la convocatoria cuando ésta sea una organización empresarial, sindical o asimilable.

JUSTIFICANTE C.1.C. (Modelo DM-215)

BIENES CONSUMIBLES

MEDIOS PROPIOS

Costes Elegibles

Se incluirán los costes de material fungible consumido atribuible a las Acciones realizadas. En este sentido es admisible el coste del producto final obtenido pero no así su copia o reproducción, salvo que se trate de una actividad expresamente aprobada y financiada por FORCEM.

Soportes justificativos

✓ Copia de la factura de adquisición o nota de cargo, acompañada del estado de cálculo de imputación efectuado.

Antecedentes contables

Los costes de material, serán los correspondientes al subgrupo 61 del Plan General de Contabilidad, si se ha consumido un material que se compró inicialmente para venderlo transformado o no, y en este caso se utilizó para las acciones, o la subcuenta 629 del citado P.G.C. si se refiere a adquisiciones de material fungible no destinados en ningún caso a la venta posterior.

MEDIOS EXTERNOS

No se detalla esta posibilidad por considerar muy difícil su existencia real. Solamente en el caso en que la Acción fuera desarrollada en el exterior, el coste del material no inventariable estará incluido entre los restantes en la correspondiente factura; su contabilización será en la cuenta del Plan 629 y se imputará en el justificante C.1.C. Bienes Consumibles.

JUSTIFICANTE C.1.D. (Modelo DM-216)

LOCALES

MEDIOS PROPIOS

Costes elegibles

COSTE DE LA AMORTIZACION correspondiente al periodo de utilización efectiva de los locales, talleres o cualquier otro lugar físico cuyo uso o disfrute esté atribuido legal o administrativamente al solicitante, así como los correspondientes gastos de funcionamiento derivados de su utilización para fines formativos.

✓ La amortización no excederá de la que resulta de aplicar los baremos señalados por el Ministerio de Economía y Hacienda en relación con el Impuesto sobre Sociedades.

JUSTIFICANTE C.1.B. (Modelo DM-214)

EQUIPOS

MEDIOS PROPIOS

Costes Elegibles

Amortización correspondiente al periodo de utilización efectiva de los elementos inventariables imputables al proyecto.

Los elementos cuya amortización se acepta son los siguientes:

✓ Aplicaciones Informáticas, Maquinaria, Utillaje, Mobiliario y Enseres, Equipos para Procesos de Información, Elementos de Transporte.

✓ El coeficiente de amortización de los elementos no excederá de los máximos reglamentados para el Impuesto de Sociedades.

Soporte justificativo

Detalle del cálculo de amortización correspondiente. A este cálculo se adjuntará lo siguiente:

✓ Soporte de los apuntes contables en los libros de contabilidad oficial.

✓ Copia de las facturas de adquisición del elemento cuya amortización se imputa. (Ver anexo 3, de tablas de amortización).

Antecedentes contables

Los antecedentes serán los costes contabilizados en la cuenta 682 del Plan General Contable, por la amortización de los códigos 223, 224, 226, 227 y 228 del referido PGC.

Ejemplo

Parte de las actividades que componen el proyecto se han desarrollado utilizando algunos ordenadores propiedad de la entidad XYZ.
La atribución del coste de estos equipos al proyecto se calculará en base a los coeficientes de amortización dictados por el Ministerio de Economía y Hacienda y al número de horas utilizadas en las actividades y desglosadas en el informe de certificación.

Supuesto:		
Precio adquisición equipos:	500.000 pts.	
Tasa de amortización:	25%	
Horas laborales oficiales:	1.750 hrs.	
Periodo utilización equipos:	500 hrs.	
		<i>Cálculo del coste atribuible al proyecto:</i>
		$\frac{500.000 * 25\%}{1.750 \text{ hrs.}} \times 500 \text{ hrs.}$

MEDIOS EXTERNOS

Costes elegibles

Costes de alquiler del elemento inventariable imputable al Proyecto.

Cuota de amortización financiera ("leasing") neta de impuestos y cargas financieras, ajustada proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el Proyecto.

Soportes justificativos

✓ Copia de la factura, nota de cargo o recibo del alquiler del elemento y cálculo de la imputación al respecto.

✓ Si el bien se hubiera adquirido a través de una operación "leasing", se adjuntará copia del contrato (incluido cuadro de amortización en el cual se reflejen las cuotas de arrendamiento que en ningún caso podrán tener carácter decreciente).

Antecedentes contables

Estarán comprendidos en la cuenta 621 del Plan General Contable y más concretamente en la subcuenta 621.7.

DM - 220**DECLARACIÓN DE OTROS COSTES INDIRECTOS****Costes elegibles**

Todos aquellos costes indirectos afectos a la realización del Proyecto, tales como agua, gas, electricidad, mensajería, teléfono, etc.

Soporte justificativo

✓ Declaración al respecto firmada por el representante legal y sellada por la entidad solicitante, en la que se detallan los costes, la cual estará soportada por la documentación y cálculos oportunos que se mantendrán a disposición de FORCEM y demás entidades autorizadas.

Antecedentes contables

Los costes atribuibles a este grupo estarán englobados en los gastos contabilizados en el subgrupo 62 del vigente Plan General de Contabilidad.

Límites de imputación de estos costes indirectos

Conforme a lo establecido en el apartado anterior, estos costes se podrán justificar individualmente sin límite alguno utilizando soporte justificativo (Anexo C.1.E.) u optar por su presentación en este modelo DM-220 sin necesidad de justificantes y con el límite indicado a continuación:

✓ *La imputación al Proyecto se encuentra limitada en el 10% de la suma de los costes reflejados en los Justificantes C.1.A, C.1.B, C.1.C y C.1.D*

10% de (C.1.A + C.1.B + C.1.C + C.1.D)

COSTES NO ELEGIBLES POR FORCEM, Y FINANCIADOS POR LA PROPIA ENTIDAD, AFECTOS A LAS ACCIONES APROBADAS.**Definición**

Todos aquellos gastos afectos a las acciones aprobadas, que no siendo financiables por FORCEM, suponen un coste para la empresa, tales como:

- Gastos bancarios y financieros.
- Comisiones o indemnizaciones extras acordadas con el personal, dietas, desplazamientos, etc., que superen los límites fijados en la Orden de 28 de Abril de 1993 del Ministerio de Economía y Hacienda.

Soportes Justificativos

Se reflejará el importe de los costes con facturas, notas de cargo, imputaciones etc., dependiendo de la naturaleza del gasto.

No es necesario que los soportes justificativos sean remitidos a FORCEM.

Soporte Justificativo

✓ Detalle del cálculo del coste imputado; amortización del inmueble ajustada a la duración del periodo formativo y a los m² utilizados.

Antecedentes contables

Los costes correspondientes serán los consignados en la cuenta 682 del vigente Plan General Contable por la amortización correspondiente al código 221 "Construcciones."

MEDIOS EXTERNOS**Coste elegible**

Coste del alquiler del local donde se ejecutan las diferentes acciones complementarias.

Cuotas leasing netas de impuestos y cargas financieras ajustadas al tiempo de utilización del local para la ejecución de las acciones correspondientes.

Soporte Justificativo

✓ Copia de la factura, nota de cargo o recibo del alquiler, con indicación del período.

✓ En el caso de que el inmueble se hubiera adquirido a través de una operación leasing, se adjuntará el contrato leasing (incluido el cuadro de amortización).

Antecedentes contables

La factura anterior estará contabilizada en la cuenta 621 del Plan General Contable.

JUSTIFICANTE C.1.E. (Modelo DM-218)**OTROS COSTES DIRECTAMENTE ASOCIADOS.****Costes Elegibles**

Se incluirán otros costes relativos a las acciones que no hayan sido contemplados en los apartados anteriores, con la excepción de:

Gastos Bancarios.

Otros Gastos Financieros.

Comisiones, indemnizaciones extras acordadas con el personal.

Compra de equipamientos y de construcciones amortizables.

Soporte justificativo

El solicitante podrá justificar estos gastos individualmente sin límite alguno, utilizando soporte justificativo análogo al indicado en los impresos anteriores en función de la naturaleza del coste.

Alternativamente, existe la posibilidad de optar a la justificación de estos costes asociados a través del modelo DM 220 (DECLARACIÓN DE OTROS COSTES INDIRECTOS), cuya cumplimentación se indica en la página siguiente.

En cualquier caso, debe elegirse una modalidad u otra, bien haciendo uso del Justificante C.1.E. o bien mediante Modelo DM-220.

Antecedentes contables

Codificación que proceda en el grupo 6 del Plan General de Contabilidad.

**ANEXO 2
IMPRESOS**

RELACIÓN DE IMPRESOS

JUSTIFICANTE Nº C.A.	Mod. DM-219. RESUMEN DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES
JUSTIFICANTE Nº C.1.A.	Mod. DM-213 (I) PERSONAL. 64 COSTES DE PERSONAL (Medios Propios)
JUSTIFICANTE Nº C.1.A.	Mod. DM-213 (II) PERSONAL. 623 COSTES DE PERSONAL (Medios Externos).
JUSTIFICANTE Nº C.1.B.	Mod. DM-214 (I) EQUIPOS. 68 AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS (Medios Propios).
JUSTIFICANTE Nº C.1.B	Mod. DM-214 (II) EQUIPOS. 621 ALQUILER O LEASING DE EQUIPOS UTILIZADOS. (Medios Externos).
JUSTIFICANTE Nº C.1.C.	Mod. DM-215. BIENES CONSUMIBLES
JUSTIFICANTE Nº C.1.D	Mod. DM-216 (I). 68 AMORTIZACIÓN DE LOCALES (Medios Propios)
JUSTIFICANTE Nº C.1.D	Mod. DM-216 (II) LOCALES. 621 ALQUILER O LEASING (Medios Externos).
JUSTIFICANTE Nº C.1.E.	Mod. DM-218. OTROS COSTES DIRECTAMENTE ASOCIADOS
DECLARACIÓN DE OTROS COSTES INDIRECTOS	Mod. DM-220
COSTES NO ELEGIBLES	Mod. DM-221

CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES (DM-2)

Declaración de recibir o no recibir otras ayudas o ingresos adicionales para el mismo Proyecto.

**ANEXO 3
INFORMACION FISCAL**

TABLA OFICIAL DE COEFICIENTES ANUALES DE AMORTIZACIÓN (Aprobada por la Orden de 12 de mayo de 1.993 BOE 20 de mayo)

	COEFICIENTE MAXIMO %	PERIODO MAXIMO AÑOS
1 Edificios y otras construcciones:		
a) Edificios y construcciones.		
• Edificios industriales y almacenes.....	3	68
• Edificios administrativos, comerciales de servicios y viviendas.....	2	100
• Casetas, cobertizos, tinglados, barracones y similares de construcción liviana fija.....	7	30
b) Viales, patios pavimentados, aparcamientos al aire libre y similares (excluidos terrenos).....	5	40
c) Pozos.....	3	68
d) Infraestructuras de transporte sobre railes, carriles y cable.....	4	50
e) Parques.....	10	20
f) Vallado		
• Madera.....	20	10
• Alambre.....	10	20
• Otros.....	5	40
g) Resto de obra civil.....	2	100
2 Instalaciones:		
a) Eléctricas		
• Líneas y redes de distribución, centros de transformación y elementos de control.....	8	25
• Grupos electrogenos y auxiliares.....	10	20
b) Tratamiento de fluidos: aire, aire acondicionado, humidificado, comprimido, agua, vapor, calefacción, refrigeración, frío industrial y combustibles (excepto almacenamiento).....	12	18
• Red de distribución.....	5	40
• Depósitos y tanques de almacenamiento.....	4	50
• Instalaciones anticontaminantes.....	15	14
c) Telecomunicaciones: telefonía, megafonía, telegrafía y televisión en circuito cerrado.....	12	18
d) De pesaje.....	10	20
e) Señalización e infraestructura de transporte sobre railes, carriles y cable, de viales y aparcamiento.....	8	25
f) De control y medida.....	12	18
g) Seguridad, detección y extinción de incendios.....	12	18
3 Elementos de transporte:		
a) Interno. Equipos de carga, descarga y demás transporte interno (excepto construcción y minería)		
• Ascensores y elevadores.....	10	20
• Escaleras mecánicas.....	12	18
• Gabarras, gánguiles e instalaciones de carga y descarga de embarcaderos.....	6	34
• Locomotoras y equipos de tracción.....	7	30
• Vagones, motovaginetas, carros, remolques y volquetes.....	8	25

DIETAS POR DESPLAZAMIENTOS Y GASTOS DE VIAJE.

Cuadro resumen del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas 1.993/1.380 (BOE 1-5-1.993)

Diets y asignaciones para gastos de viaje (art. 25, i) Ley IRPF	Desde 1-5-93 O. 28-4-1993
<p>Manutención y estancia (art. 4 Reglamento. IRPF)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se justifica la cuantía hasta: <ul style="list-style-type: none"> - España (pas./día)..... • Si no se justifica la cuantía: <ul style="list-style-type: none"> a) Pernoctando en municipio distinto del lugar de trabajo o residencia del perceptor hasta: <ul style="list-style-type: none"> - España (pas./día)..... b) Sin pernoctar en municipio distinto hasta: <ul style="list-style-type: none"> - España (pas./día)..... <p>Locomoción (art. 4 Reglamento. IRPF)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa satisface específicamente el gasto: <ul style="list-style-type: none"> - Se utiliza transporte público..... - Se justifica el desplazamiento y el gasto..... - Se justifica el desplazamiento y no el gasto..... • La empresa satisface una retribución global específica: <ul style="list-style-type: none"> - Se justifica el desplazamiento y coincide anualmente, aproximadamente, con los gastos justificados..... - Se justifica el desplazamiento y no el gasto..... 	<p>36.900</p> <p>13.000</p> <p>3.600</p> <p>Gasto Justificado</p> <p>Gasto Justificado</p> <p>24 pas. Km.</p> <p>Cuantía Retribución</p> <p>24 pas. Km</p>

	COEFICIENTE MAXIMO %	PERIODO MAXIMO ANOS
b) Externo (Excepto sector de Transporte)		
• Automóviles de turismo.....	16	14
• Autobuses y microbuses de servicio privado.....	16	14
• Autocamiones de servicio privado:		
a) Frigoríficos.....	18	12
b) Resto.....	16	14
• Furgonetas y camiones ligeros (de menos de 4 toneladas):		
a) Frigoríficos.....	18	12
b) Resto.....	16	14
• Motocarrros, triciclos, motocicletas de distribución.....	16	14
• Remolques.....	10	20
• Contenedores.....	8	25
4 Mobiliario y enseres.		
a) Mobiliario, enseres y demás equipos de oficina (excluidos los de tratamiento informático por ordenador).....	10	20
b) Máquinas copiatoras y reproductoras, Equipos de dibujo industrial y comercial.....	15	14
5 Útiles, Herramientas y Moldes:		
• Herramientas y útiles.....	30	8
• Moldes, estampas y matrices.....	25	8
• Planos y modelos.....	33	6
6 Equipos para tratamiento de la información.....	25	8
7 Equipos electrónicos diferenciados destinados a la automatización, regulación y supervisión de máquinas, procesos industriales, comerciales y de servicios. (Las máquinas y elementos afectos a los citados procesos se amortizarán de acuerdo con el coeficiente y período que específicamente les corresponda).....	15	14
8 Equipos mantenimiento.....	12	18
9 Equipos de laboratorio y ensayos.....	15	14
10 Vehículos teledirigidos para usos industriales.....	15	14
11 Centrales de cogeneración de producción de energía eléctrica.....	8	25



CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES

DM-2

EXPEDIENTE Nº

D. _____, como representante
de _____, en calidad de _____;

CERTIFICO que los datos que se exponen a continuación son ciertos:

a) Ingreso adicional o ayuda concedida para la misma actividad procedente de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes Públicos o Privados.

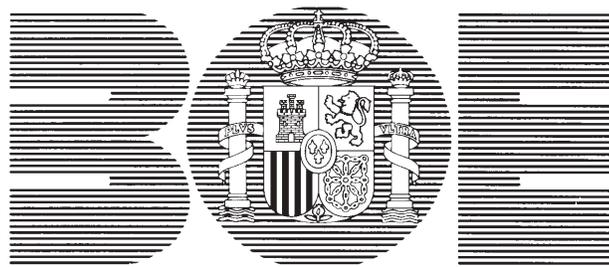
	SI
	NO

b) Cuantía concedida, en su caso _____
(Importe en pesetas).

c) Nombre o razón social del concedente de la subvención o ayuda
Nombre _____ N.I.F. _____

Y para que conste, expido la presente

En _____, a _____ de _____ de _____



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXXXVIII

JUEVES 10 DE DICIEMBRE DE 1998

NÚMERO 295

FASCÍCULO SEGUNDO

28512 *RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del IV Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Entrega Domiciliaria.*

Visto el texto del IV Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Entrega Domiciliaria (código de Convenio número 9908665), que fue suscrito con fecha 30 de abril de 1998, de una parte, por la Asociación Española de Empresas de Reparto y Manipulado de Correspondencia (ASEMPRE), en representación de las empresas del sector y, de otra, por las centrales sindicales UGT y CC. OO., en representación del Convenio laboral afectado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de octubre de 1998.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

