

**2306**

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2000, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca, para el ejercicio 2000, la concesión de ayudas en el marco del segundo Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 23 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de febrero de 1997), de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas por la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 11 de diciembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 22), y de conformidad con el Acuerdo de Gestión de Fondos de Formación Continua, adoptado el 1 de diciembre de 1999 por la Comisión General para la Formación Continua.*

**Artículo 1. Objeto de la convocatoria**

1. El Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), de conformidad con lo previsto en el artículo 81 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, y en la Orden de 11 de diciembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 22), del Ministerio de Administraciones Públicas, convoca la concesión de ayudas para financiar planes de formación continua de los promotores contemplados en las letras a), c) y d) del artículo 3 de la presente Resolución.

2. Las presentes ayudas se convocan en el marco del segundo Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 23 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» número 43, de 19 de febrero de 1997), (en adelante, 2.º AFCAP), de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas mediante Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 11 de diciembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» número 305, del 22), y, tras el acuerdo de Gestión de Fondos de Formación Continua adoptado el 1 de diciembre de 1999 por la Comisión General para la Formación Continua, en ejercicio de las competencias que el artículo 16, letra c), del 2.º AFCAP le atribuye.

3. Las ayudas se destinarán a subvencionar durante el presente ejercicio los planes de formación continua promovidos por la Administración General del Estado, Entidades Locales, Federaciones de Municipios y Provincias y Organizaciones Sindicales firmantes del 2.º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (en adelante, 2.º AFCAP), con sujeción a los requisitos establecidos en las correspondientes convocatorias.

4. Las ayudas a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se concederán, previas las correspondientes convocatorias que podrán aprobarse con carácter sucesivo durante el presente ejercicio, en régimen de concurrencia, con el límite de las cuantías establecidas por la Comisión Tripartita de Formación Continua y en el marco del Acuerdo de Gestión adoptado por la Comisión General para la Formación Continua para el 2000.

**Artículo 2. Crédito presupuestario.**

A la financiación de la formación continua en las Administraciones Públicas se destinará, según lo acordado por la Comisión Tripartita de la Formación Continua, el 9,75 por 100, respecto de los fondos provenientes del 0,35 por 100 de la cotización por formación profesional. El importe asignado para el ejercicio 2000, asciende a 8.788.163.000 pesetas, que se destinarán a financiar las acciones formativas acogidas al 2.º AFCAP.

El crédito presupuestario para la financiación de la Formación Continua en las Administraciones Públicas en el 2000 figura consignado en el vigésimo presupuesto de gastos del INAP.

**Artículo 3. Promotores.**

1. Podrán ser promotores de planes de formación, en los términos previstos en el 2.º AFCAP:

a) En la Administración General del Estado: Departamentos ministeriales y organismos autónomos dependientes, entidades gestoras de la Seguridad Social y entidades de derecho público, cuyo personal esté representado en la Mesa General de negociación.

El INAP podrá desarrollar, en cumplimiento de sus fines, planes de formación continua con cargo a los correspondientes créditos presupuestarios y en el marco de lo previsto en el 2.º AFCAP.

b) En la Administración de las Comunidades Autónomas: Los órganos, organismos o entidades de naturaleza pública que determinen las Comu-

nidades Autónomas, conforme a lo establecido en sus respectivos Convenios de Colaboración.

c) En la Administración Local podrán presentar planes unitarios de formación continua los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y demás Entidades Locales comprendidas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Estos planes irán dirigidos única y exclusivamente a los empleados propios de cada una de las Entidades anteriormente citadas.

Las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, las Mancomunidades y agrupaciones de municipios de áreas geográficas concretas, así como la Federación Española de Municipios y Provincias y las Federaciones o Asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la citada Ley 7/1985, podrán presentar planes agrupados de formación continua dirigidos a los empleados públicos del ámbito territorial de su competencia.

d) Las organizaciones sindicales firmantes del 2.º AFCAP.

Los promotores deberán aportar la documentación requerida en la presente convocatoria y acreditar, en los casos en que así proceda, estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

**Artículo 4. Procedimiento de concesión.**

El procedimiento para la concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria se desarrollará en el marco de las bases reguladoras establecidas en la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 5. Órganos de instrucción y de resolución del procedimiento**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Secretaría General del INAP, en los términos previstos en el artículo 5 del Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, y en la presente Resolución.

2. La resolución del procedimiento corresponde al Director del INAP.

**Artículo 6. Requisitos de la solicitud y documentación complementaria.**

1. Las solicitudes se ajustarán a los siguientes modelos que como anexos acompañan a la presente Resolución:

Anexo 1: Modelo de solicitud con sus apartados.

Anexo 2: Datos económicos-presupuestarios con sus apartados.

Anexo 3: Ficha con las características de cada una de las acciones formativas integrantes del plan. Se rellenará una ficha por cada acción.

Anexo 4: Informe de la representación sindical en los Planes de Formación.

Anexo 5: Informe a la representación sindical de las entidades adheridas a planes agrupados.

Anexo 6: Liquidación presupuestaria del plan de formación del año 2000.

Anexo 7: Liquidación acciones formativas plan de formación correspondiente al ejercicio del año 2000.

Anexo 8: Cuestionario para la elaboración de la Memoria de gestión correspondiente al ejercicio del año 2000.

De los modelos mencionados deberá presentarse inexcusablemente junto a las solicitudes de ayuda, debidamente cumplimentados los anexos I a V, respectivamente, quedando diferida la cumplimentación de los anexos VI a VIII a los plazos para la acreditación de la justificación administrativa señalada en el artículo 12.1.a) de la presente Resolución.

2. A las solicitudes de ayuda se acompañarán, asimismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de persona jurídica con el número de identificación fiscal, cuando proceda.

b) En su caso, documentación acreditativa de hallarse el solicitante al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, según establece la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 25 de noviembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de diciembre).

c) En su caso, documentación acreditativa de haber cumplido sus compromisos tributarios, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda y en la Resolución de la Secretaría

de Estado de Hacienda, ambas de 28 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 30).

d) Documentación que acredite la capacidad legal para representar, licitar y recibir la ayuda en nombre de la organización sindical o ente de derecho público. Se acompañará fotocopia compulsada del número de identificación fiscal del representante legal.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, las solicitudes de ayudas relativas a los planes de formación, cuyo examen y aprobación inicial corresponda a la Comisión de Formación Continua en la Administración Local, deberán cumplir los siguientes requisitos adicionales:

a) En el caso de planes unitarios, y conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del 2.º AFCAP, el número de trabajadores que se acrediten por la correspondiente entidad local como integrantes de su plantilla total a 31 de diciembre de 1999, en ningún caso podrá ser inferior al de 100 empleados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación jurídica que les vincule con dicha entidad.

b) Las solicitudes de ayudas a planes agrupados, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la entidad que los promueva, deberán ir acompañadas de la correspondiente relación individualizada de las entidades locales incluidas en los mismos, con expresión, igualmente, del número de trabajadores que integran sus plantillas respectivas.

#### Artículo 7. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes dirigidas al Director del INAP se presentarán por duplicado en el Registro General del citado Organismo o en cualquiera de los Registros de las oficinas, previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

#### Artículo 8. Criterios de valoración.

Para la valoración de las solicitudes de ayuda, y teniendo en cuenta, en todo caso, que no podrá ser superado el límite de los créditos presupuestarios previstos en el artículo 2 de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes directrices y criterios de valoración, en relación a los planes presentados:

##### 8.1 En cuanto a su planteamiento, elaboración y seguimiento:

Que los planes de formación elaborados por las Administraciones públicas estén integrados en la planificación estratégica del Departamento, Consejería u organismo correspondiente o formen parte del plan de actuación de los mismos.

En el caso de las organizaciones sindicales que los planes se correspondan con los objetivos específicos de las mismas y contribuyan a la mejora de los servicios públicos, a la promoción de los empleados públicos y a su formación global.

A estos efectos, al plan de formación se acompañará un resumen sucinto de dicha planificación, destacando especialmente la conexión de sus objetivos con los del plan de formación.

Que los planes de formación se elaboren en base a un estudio previo de detección de necesidades formativas de la organización en la que se encuadran; este estudio podrá circunscribirse específicamente a la organización de referencia o bien ser de carácter más amplio, incluyendo varias organizaciones de un mismo ámbito territorial o área funcional. La documentación anexa al plan contendrá un resumen de la metodología para la determinación de las necesidades formativas y su priorización.

Que los planes de formación que se dirijan a los mismos colectivos estén coordinados funcionalmente con objeto de obtener su máxima eficacia y eficiencia.

Que los planes contengan una priorización de las acciones formativas, en base a los estudios previos de detección de necesidades efectuados en cada ámbito, sin perjuicio de que puedan incluirse aquellas otras acciones que respondan a oportunidades puntuales inexistentes en el momento de realizar los referidos estudios.

Que los planes de formación elaborados por promotores de las Administraciones Públicas se hayan elaborado con la participación de los representantes sindicales legitimados.

Que los planes de formación incluyan previsiones acerca del seguimiento de las acciones formativas tanto durante su desarrollo como al

final del mismo. Además, se tendrá en cuenta la inclusión de medidas para evaluar el impacto de la formación en el desempeño de los puestos de trabajo, una vez transcurrido cierto tiempo desde la finalización de las acciones formativas. En su caso, en la documentación anexa a los planes presentados por los promotores, deberá explicarse sucintamente la metodología que se va a utilizar para el seguimiento de las acciones formativas.

##### 8.2 En cuanto a los recursos disponibles para la formación en general:

Se valorará positivamente el incremento de los fondos propios destinados por los promotores a la formación en los últimos ejercicios, en relación con los fondos procedentes de la Formación Continua, teniendo en cuenta las distintas situaciones de partida de los diferentes promotores.

Se valorará igualmente la potenciación de las unidades de la organización promotora dedicadas específicamente a la formación del personal, así como su grado de especialización profesional.

Se considerará el grado de ejecución, la gestión de las acciones formativas y los resultados de las mismas en el ejercicio anterior, así como haber justificado satisfactoriamente dentro de los plazos establecidos al efecto, los gastos realizados en el ejercicio anterior.

##### 8.3 En cuanto al contenido de los planes:

Que las actividades de formación tengan como objeto directo la mejora de la calidad de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

Que la formación favorezca el enriquecimiento y cualificación de puestos de trabajo, el reciclaje y adaptación de funciones y tareas y la mejora del desempeño profesional de los participantes, junto con su desarrollo personal y profesional.

Que las acciones formativas faciliten la implantación de nuevas tecnologías y nuevos sistemas de trabajo o la implementación de planes y proyectos de modernización de unidades administrativas.

Que los planes de formación contengan acciones formativas encaminadas a la promoción de los empleados públicos, al perfeccionamiento del personal que desempeña tareas docentes en la formación continua, a la preparación y perfeccionamiento de los empleados públicos en tareas y funciones de planificación, organización y gestión de la formación en las Administraciones Públicas así como aquellos planes de formación que formen parte de los planes de empleo contemplados en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

Y todos aquellos criterios que establezcan las respectivas Comisiones y la Comisión General para la Formación Continua.

#### Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los casos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión de ayudas.

2. Las actividades de instrucción comprenderán todas las necesarias para formular la citada propuesta de resolución y, específicamente, y sin perjuicio de lo indicado en el artículo 5.1, la solicitud del preceptivo informe a la Comisión General para la Formación Continua, conforme al artículo 16 del 2.º AFCAP, que, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas, tiene carácter vinculante.

3. El órgano de instrucción deberá elaborar la propuesta de resolución de concesión de ayudas en la que conste el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, de conformidad con el apartado 4 del artículo 5 del Real Decreto 2225/1993.

#### Artículo 10. Resolución.

1. En el plazo máximo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de Resolución, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Director del INAP resolverá el procedimiento.

La concesión de ayudas se motivará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos que se adopten.

La resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el apartado f) del artículo 2 de la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas, sin perjuicio de la aprobación inicial de la respectiva Comisión de Formación Continua y el informe de la Comisión General para la Formación Continua previsto en el artículo 9.2 de la presente convocatoria.

La resolución del Director del INAP agota la vía administrativa, y frente a la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

2. Se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» un extracto del contenido de la resolución, indicando el tablón de anuncios donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la publicación de la convocatoria sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse que la solicitud de ayuda ha sido desestimada, si bien se estará a lo dispuesto en el apartado f) del artículo 2 de la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas

#### Artículo 11. *Forma de hacer efectiva la ayuda.*

1. Aprobada la subvención, el INAP librerá la cuantía de la ayuda. En el supuesto de que la subvención concedida resulte inferior al importe solicitado, el promotor afectado deberá presentar preceptivamente nuevo presupuesto adaptado a la reducción de los medios económicos, en el plazo de dos meses desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución donde se procede a dar publicidad a las ayudas aprobadas, mediante la cumplimentación de los anexos 2.1 y 2.2.

En el ámbito de la Administración Local, en el caso de que los reajustes afecten al orden de prioridad de las acciones formativas, la comunicación deberá ir acompañada del correspondiente acuerdo de la representación sindical interviniente en la aprobación del plan.

2. El INAP pondrá a disposición de los beneficiarios, con carácter previo al inicio de las actividades, los importes por los que los planes de formación han sido aprobados para el desarrollo de aquéllas, de conformidad con los plazos de ejecución previstos en el correspondiente Plan de Formación Continua.

#### Artículo 12. *Obligaciones de los beneficiarios.*

1. Las entidades beneficiarias de las ayudas vendrán obligadas a:

a) Ejecutar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda antes del 31 de diciembre de 2000, y justificarla administrativamente antes del 15 de marzo del año 2001, conforme a lo previsto en la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas, y, específicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) En el ámbito de la Administración General del Estado, someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la ayuda, así como al control financiero que corresponda por la Intervención General de la Administración del Estado.

c) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

2. Las entidades beneficiarias podrán solicitar modificaciones al plan de formación adaptado a la subvención aprobada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.1. A estos efectos, debe entenderse por modificación

una alteración sustancial en el presupuesto o en el contenido del plan de formación referido a la sustitución, incorporación y/o supresión de acciones formativas no previstas en el plan inicial de formación.

Las solicitudes de modificación deberán remitirse, con anterioridad a la fecha límite del 31 de octubre del año 2000, a la Secretaría General del INAP y se acompañarán de los Anexos 2.3 y 3, así como del acuerdo de la representación sindical interviniente en la aprobación del plan.

La resolución sobre la solicitud de modificación se comunicará a las entidades beneficiarias, previo informe de la Comisión de Formación Continua correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el apartado g) del artículo 2 de la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas.

#### Artículo 13. *Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.*

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida, así como el reintegro del sobrante no utilizado, si procede, antes del 15 de marzo del año 2001.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por el órgano gestor en el que acredite el cumplimiento de los fines que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos.

Las Organizaciones Sindicales y los restantes promotores que no sean Administraciones Públicas deberán acreditarla mediante la elaboración de una memoria explicativa de las actividades y gastos realizados, a la que unirán contablemente ordenados, originales de facturas, recibos y otros documentos justificativos.

Todos los promotores están obligados a presentar como liquidación del plan de formación, un documento resumen del contenido formativo y económico del mismo, en el que se indique la información relativa a las acciones formativas inicialmente aprobadas, las modificaciones solicitadas y las acciones finalmente desarrolladas, conforme lo previsto en los anexos 6 y 7 de la presente Resolución, así como cualquier otra alteración no sustancial del plan inicial, no considerable como modificación del mismo según lo establecido en el artículo 12.2.

En el mismo plazo, como documento complementario a la liquidación del plan de formación, todas las entidades beneficiarias aportarán conformado el cuestionario que, con los datos sobre las acciones formativas realizadas con cargo al Programa de Formación Continua en el año 1999, se recoge en el anexo 8.

#### Disposición final.

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

Madrid, 20 de enero de 2000.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Íñigo del Guayo Castiella.

## ANEXO 1

### 1.1. MODELO DE SOLICITUD

La entidad promotora representada por solicita al INAP la concesión de una ayuda para el desarrollo del Plan de Formación Continua adjunto, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 20 de enero de 2000, de dicho Organismo.

Documentación que se acompaña:

- Anexos correspondientes conformados.
- Copia compulsada de la tarjeta de persona jurídica con el N.I.F
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Otra documentación.

En el caso de que el promotor sea una Central Sindical:

- Documentación acreditativa de la capacidad legal para representar, solicitar y recibir la ayuda en nombre de la entidad y fotocopia compulsada del NIF del representante.

Lugar, fecha, firma y sello

<p><b>TIPO DE PLAN</b></p> <p><input type="checkbox"/> Unitario</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupado</p> <p><input type="checkbox"/> Interadministrativo</p>	<p>La Comisión de Formación Continua de ..... en su sesión de.....de.....del 2000, ha examinado e informado la presente solicitud.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Firma y sello</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

<b>1.2. DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA</b>
-----------------------------------------------------------

**TIPO DE ENTIDAD:**

Admón. Gral. del Estado     
  Admón. Local     
  Centrales Sindicales(\*)

**DATOS IDENTIFICATIVOS:*****De la Entidad Promotora:***

Nombre de la Entidad		C.I.F.	
Dirección		Plantilla a 31.12.1999	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Población	C.P.	Provincia	Comunidad

***Del Representante Legal:***

Nombre y apellidos	Cargo	
Dirección	D.N.I.	
Población	C.P.	Provincia

***De la persona de contacto con el INAP:***

Nombre y apellidos	Cargo	
Dirección	D.N.I.	
Teléfono	Fax	
Población	C.P.	Provincia

En.....a.....de.....del 2000

Fdo. : El Representante Legal

(\*) Centrales Sindicales firmantes del 2º AFCAP.

<b>1.3.1. ESFUERZO FORMATIVO DE LA ENTIDAD PROMOTORA(*)</b>
-------------------------------------------------------------

Entidad promotora:

CIF:

Representada por:

Domicilio:

Teléf.:

Fax:

Localidad:

C.P.:

<b>1999</b>
-------------

<b>Fondos subvencionados con cargo al programa de Formación Continua</b>	
Acciones formativas desarrolladas (incluye total de Ediciones):	
Horas de formación:	
Participantes:	
<b>Fondos propios para formación</b>	
Acciones formativas desarrolladas (incluye total de Ediciones):	
Horas de formación:	
Participantes:	

<b>2000</b>
-------------

Número total de empleados a 31/12/1999:	
Fondos propios para formación:	

En ..... a .... de ..... del 2000  
FIRMA DEL PROMOTOR

(\*) En el caso de **Planes Agrupados**, la Entidad promotora deberá reflejar los datos agregados en las casillas que correspondan.

<b>1.3.2. ADHESIÓN A PLANES AGRUPADOS (*)</b>
-----------------------------------------------

D/D<sup>a</sup> ....., Alcalde/sa del Ayuntamiento de ....., declara la adhesión de dicha Entidad al PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA promovido por ....., a cuyo efecto se hacen constar los siguientes datos:

Plantilla a 31/12/1999:

Fondos propios que se destinarán a formación en el 2000:

CIF:

Domicilio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

(Fecha, firma del Alcalde/sa y Sello de la Entidad)

(\*) A presentar por la Entidad promotora del Plan Agrupado, una vez cumplimentado por cada una de las Entidades adheridas al mismo.

<b>1.4. CONTENIDOS DEL PLAN DE FORMACION PROPUESTO(*)</b>
-----------------------------------------------------------

- 1.- Sistema de detección de necesidades**
- 2.- Objetivos generales (finalidad del plan)**
- 3.- Ambito de aplicación (territorial y organizativo)**
- 4.- Colectivos afectados y número total de participantes previstos:**
- 5.- Criterios de selección de los participantes:**
- 6.- Modalidades de gestión de las acciones formativas: (Directa, Indirecta o Mixta)**
- 7.- Opciones metodológicas previstas: (Presencial, A distancia, Mixta,...,)**
- 8.- Criterios de evaluación: (cuando y como se evalúa)**
- 9.- Participación de los Sindicatos en la elaboración, gestión y ejecución:**
- 10.- Resultados previstos:**

## ANEXO 2

## DATOS ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS

## 2.1. PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA FINANCIACIÓN

GASTOS	Proyecto de Presupuesto	Presupuesto adaptado a la subvención aprobada (1)
Formadores		
Medios y materiales didácticos		
Alojamiento, manutención y desplazamiento		
<b>A: SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN</b>		
Personal coordinador y auxiliar necesario		
Alquileres		
Seguros		
Administración y publicidad		
Contratación de servicios con otras empresas (2)		
<b>B: SUBTOTAL GASTOS GENERALES</b>		
<b>SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN Y GENERALES (A + B)</b>		
Gastos de evaluación (hasta el 2% del total del plan de formación aprobado)		
Gastos de difícil justificación (hasta el 10% del total plan de formación aprobado)		
<b>SUBTOTAL EVALUACIÓN Y DIFÍCIL JUSTIFICACIÓN</b>		
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN DE FORMACIÓN</b>		

**Datos bancarios de la entidad promotora**

Titular de la Cuenta ..... NIF-CIF .....

Banco/Caja ..... Oficina/Sucursal .....

Avdª/Calle/Plz ..... Nº ..... C.P. ....

Población .....

## Código Cuenta Cliente

--	--	--	--	--

Entidad

--	--	--	--	--

Oficina

--	--

D.C.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cuenta

- (1) A cumplimentarse en el plazo de 2 meses desde la publicación en el BOE de la Resolución de concesión de las ayudas, según artº 11.1 de la Resolución INAP de convocatoria de las ayudas en el año 2000.
- (2) Deberán considerarse los servicios no contemplados en otros conceptos de gastos.



**2.3. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2000.**

Entidad promotora:

Ejercicio económico del 2000. Importe de la ayuda concedida: .....

**1. DETALLE ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN LA MODIFICACIÓN PROPUESTA.**

Nº Acción formativa	Denominación de las Acciones o Areas Formativas	Ajustes ALTAS Modificaciones propuestas	Ajustes BAJAS Modificaciones propuestas
<b>TOTAL GASTOS ACCIONES FORMATIVAS (1)</b>			

**2. EXPLICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA:****3. EXPLICACIÓN EN EL SUPUESTO DE AFECTAR A LOS GASTOS GENERALES:**

En ..... a ..... de ..... del 2000.

El Representante legal

Fdo..Nombre, apellidos y cargo

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

(1) Referido a la información contenida en los Anexos 3 de las acciones formativas presentadas.

## ANEXO 3

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**  
(rellenar una ficha para cada una)

Acción formativa nº		Denominación:			
Destinatarios					
Nº de ediciones		Participantes por edición		Total de participantes	
Nº de horas por edición		Total de horas			
Calendario previsto: De ..... a .....					
Objetivos:					
Programa:					

## PRESUPUESTO UNITARIO POR ACCIÓN FORMATIVA (1 edición)

CONCEPTO	IMPORTE
Profesorado	
Medios y materiales didácticos	
Alojamiento, manutención y desplazamiento	
<b>SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN</b>	
Otros Gastos directamente aplicables a la acción formativa (1)	
<b>TOTAL POR EDICIÓN</b>	

## PRESUPUESTO TOTAL POR ACCIÓN FORMATIVA (varias ediciones)

Nº DE EDICIONES	TOTAL POR EDICIÓN	TOTAL

(1) Referido a Gastos Generales del Subtotal B del Anexo 2.

**ANEXO 4**

**INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL  
DE LOS EMPLEADOS (\* \*)**

**Entidad Promotora:**

La representación sindical de los empleados públicos de la citada Entidad, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos enumerados en el artículo 13 del 2º AFCAP.

Examinado el Plan de Formación propuesto, se emite el siguiente informe:

**FAVORABLE**

**DESFAVORABLE.** En este caso, se harán constar en hoja aparte los motivos que justifican el informe desfavorable, así como todas las posibles causas de desacuerdo por parte de los representantes sindicales, que deberán identificarse debidamente.

..... a ..... de ..... del 2000.

Firma,

Firma,

Firma,

Fdo.:(\*) .....  
D.N.I.: .....  
Responsable Sección Sindical  
**CC.OO.**

Fdo.:(\*) .....  
D.N.I. ....  
Responsable Sección Sindical  
**U.G.T.**

Fdo.:(\*) .....  
D.N.I. ....  
Responsable Sección Sindical  
**CSI-CSIF**

Firma,

Fdo.:(\*) .....  
D.N.I. ....  
Responsable Sección Sindical  
**CIG**

(\*) Nombre y apellidos.

(\*\*) A cumplimentar por los promotores de planes unitarios y agrupados.  
En el caso de planes agrupados requerirán la firma de la representación sindical a nivel regional o de las estructuras territoriales en quien deleguen.

**ANEXO 5(\*) (\*\*)****INFORME A LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LOS EMPLEADOS DE ENTIDADES ADHERIDAS A PLANES AGRUPADOS**

D.  
representante legal de la Entidad adherida  
C.I.F.                      se propone participar en un Plan Agrupado promovido por

Por ello en virtud de lo estipulado en el 2º AFCAP, se informa a las representaciones sindicales correspondientes, a los efectos oportunos.

En ..... a ..... de ..... del 2000.

El Representante legal

Fdo..Nombre, apellidos y cargo

Firma,

Firma,

Firma,

Fdo.:(*) .....	Fdo.:(*) .....	Fdo.:(*) .....
D.N.I.: .....	D.N.I. ....	D.N.I. ....
Responsable Sección Sindical	Responsable Sección Sindical	Responsable Sección Sindical
<b>CC.OO.</b>	<b>U.G.T.</b>	<b>CSI-CSIF</b>

Firma,

Fdo.:(\*) .....

D.N.I. ....

Responsable Sección Sindical

**CIG**

- (\*) Si un ayuntamiento de más de 100 empleados está presente en un Plan Agrupado, para dicha entidad será necesario presentar el impreso del Plan Unitario (Anexo 4) y el Vº Bº de los sindicatos a nivel regional.
- (\*\*) Los planes agrupados requerirán el informe de los sindicatos a nivel regional o de las estructuras territoriales en quien deleguen (provincial, comarcal).

## ANEXO 6

## LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLAN DE FORMACIÓN (\*)

Entidad promotora:

Ejercicio económico del 2000. Importe de la ayuda concedida: .....

GASTOS	Pto.adaptado a la subvención aprobada (1)	Modificaciones aprobadas CGFC en el año 2000. (2)	Importe/pts. Pto. definitivo 2000 (3)	Gastos realizados a 31.12.2000 (4)
Formadores				
Medios y materiales didácticos				
Alojamiento, manutención y desplazamientos				
<b>A: SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN</b>				
Personal coordinador y auxiliar necesario				
Alquileres				
Seguros				
Administración y publicidad				
Contratación de servicios con empresas				
<b>B: SUBTOTAL GASTOS GENERALES</b>				
<b>SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN Y GENERALES (A + B)</b>				
Evaluación (hasta el 2% del total plan de formación aprobado)				
Gastos difícil justificación (hasta el 10% del total del plan de formación aprobado).				
<b>SUBTOTAL GASTOS DE EVALUACIÓN Y DE DIFÍCIL JUSTIFICACIÓN</b>				
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN DE FORMACIÓN</b>				

(\*) Para remitir al INAP cumplimentado, una vez concluidas las acciones formativas, antes del 15 de marzo del 2001.

(1) Presupuesto adaptado a la subvención aprobada en el año 2000.

(2) Modificaciones solicitadas y aprobadas por la CGFC en el año 2000.

(3) Importe del presupuesto definitivo resultante para el año 2000, incluyendo las modificaciones solicitadas y aprobadas por la Comisión General en el 2000.

(4) Detalle de la ejecución presupuestaria realizada al 31.12.2000.

## ANEXO 7

<b>LIQUIDACIÓN ACCIONES FORMATIVAS PLAN DE FORMACIÓN(*)</b>
-------------------------------------------------------------

Entidad promotora:

Ejercicio económico del 2000. Importe de la ayuda concedida: .....

Nº Acción formativa	Denominación de las Acciones o Áreas Formativas	Pto.adaptado a la subvención aprobada (1)	Modificac. aprobadas CGFC en el año 2000 (2)	Pto. definitivo 2000 (3)	Acc.format. realizadas en el año 2000(4)
<b>TOTAL GASTOS ACCIONES FORMATIVAS</b>					

(\*) Para remitir al INAP cumplimentado, una vez concluidas las acciones formativas, antes del 15 de marzo del 2001.

(1) Importe de las acciones formativas del Presupuesto adaptado a la subvención aprobada en el año 2000.

(2) Modificaciones solicitadas y aprobadas por la CGFC en el año 2000.

(3) Presupuesto definitivo resultante, incluyendo las modificaciones solicitadas y aprobadas por la Comisión General.

(4) Importe de las acciones formativas realizadas en el ejercicio económico del 2000.

## ANEXO 8

## CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN AÑO 2000(\*)

**ENTIDAD PROMOTORA  
RESPONSABLE DE FC:**

**Tlf.:**

**FAX:**

**E. mail:**

1. Conceptos	Datos
1.1 Plan Unitario	
1.2 Plan Agrupado	
1.3 Plan Interadministrativo	
1.4 Número de acciones	
1.5 Horas de formación	
1.6 Participantes	
1.7 Empleados a 31.12.1999	
1.8. Subvención Formación continua	

2. Gastos	Importes
2.1 Formadores	
2.2 Medios y mat. didáct.	
2.3 Aloj. y manutenc.	
2.4 Subt. gastos formación	
2.5 Subt. gastos generales	
2.6 Hasta 2% evaluación	
2.7 Hasta 10% dif. justif.	
2.8 Total Gasto realizado	

3. Acciones formativas por áreas	3.1 Número	3.2 Horas	3.3 Participantes
Dirección y gerencia pública			
Económico-presupuestaria			
Específicos determinados colectivos			
Idiomas/Lenguas			
Información y atención al público			
Jurídico-procedimental			
Nuevas tecnologías Información y Comunicación			
Prevención de riesgos laborales. Salud laboral			
Recursos Humanos			
Unión Europea			
Urbanismo y medio ambiente			
<b>TOTAL</b>			

4. Participantes					
4.1 Personal funcionario		4.2 Personal laboral		4.3 Personal estatutario	
Grupo A:		Licenciat. Universitaria (N.1):		Licenciat. Universitaria (N.1):	
Grupo B:		Diplomado Universitario (N.2):		Diplomado Universitario (N.2):	
Grupo C:		Técnico Superior (N.3):		Técnico Superior (N.3):	
Grupo D:		E.obligatoria + 1/2 a.FPE (N.4):		E.obligatoria + 1/2 a.FPE (N.4):	
Grupo E:		E.obligatoria o I.Profes. (N.5):		E.obligatoria o I.Profes. (N.5):	
<b>TOTAL:</b>		<b>TOTAL:</b>		<b>TOTAL:</b>	

(\*) Para rellenar esta ficha consultense las Instrucciones que aparecen a continuación.

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2000 (ANEXO 8):**

Todos los datos recogidos en las diferentes casillas del presente Cuestionario, han de corresponder exclusivamente a la realización del plan aprobado y ejecutado con la financiación recibida del INAP para Formación Continua en el año 2000.

**Casillas 1.1, 1.2 y 1.3:** Se presentará un cuestionario por cada plan aprobado, anotando con una cruz en la casilla correspondiente si es unitario, agrupado o interadministrativo.

**Casilla 1.4:** En ella se apuntará el número total de acciones impartidas. Se indicará la misma cantidad que señala el total de la columna 3.1.

**Casilla 1.5:** El dato que aparecerá en esta casilla, corresponde al total de horas impartidas en el desarrollo del Plan. Dicha cantidad coincidirá con el total de la columna 3.2.

**Casilla 1.6:** Esta casilla reflejará el número total de participantes que han asistido a las actividades programadas en el Plan. Esta cantidad será la misma que la suma total de la columna 3.3.

**Casilla 1.7:** Aquí se reflejará el número de empleados que tiene la organización promotora del Plan a 31.12.1999, en el caso de los Planes unitarios y la suma de los correspondientes en los Planes agrupados.

**Casilla 1.8:** Se apuntará el importe total de la ayuda recibida en el año 2000, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

**Casilla 2.4:** Este apartado, subtotal de gastos de formación, corresponde a la suma de las cantidades empleadas en profesorado, medios y materiales didácticos y alojamiento, manutención y desplazamiento.

**Casilla 2.5:** Aquí se consignará la totalidad de los gastos generales ocasionados en el desarrollo del Plan aprobado.

**Casilla 2.6:** Esta casilla recoge los gastos, generados a cualquier promotor, por la evaluación del Plan, hasta un 2% del importe total del plan aprobado.

**Casilla 2.7:** El importe de esta casilla responde a los gastos de difícil justificación, hasta un 10% del total del plan aprobado. Esta casilla solo la cumplimentarán las Federaciones de Municipios y las Centrales Sindicales.

**Columna 3.3:** El total de esta columna debe de coincidir con la suma de los totales de las columnas 4.1 (personal funcionario), 4.2 (personal laboral) y 4.3 (personal estatutario), en su caso.

**Columna 4.2:** Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. En este apartado se da explicación de la cualificación profesional del personal laboral y estatutario, así como de su correspondencia por titulación y niveles con los grupos en los que se acoplan los diferentes Cuerpos, Escalas o Plazas del personal funcionario.

- Licenciatura Universitaria. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto. **(Nivel 1)**
- Diplomado Universitario. Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico **(Nivel 2)**.
- Técnico Superior. Requiere Título de Bachiller o equivalente más 1/2 años de Formación Profesional Específica (FPE) **(Nivel 3)**.
- Educación obligatoria más 1/2 años de FPE. Técnico (F.P.1) o Bachillerato **(Nivel 4)**
- Educación obligatoria o Iniciación Profesional. Requiere cualificación básica y equivale a la antigua titulación del Certificado de Estudios Primarios **(Nivel 5)**.