MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

9120 *RESOLUCIÓN de 13 de abril de 1998, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca, para el ejercicio 1998, la concesión de ayudas en el marco del II Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 23 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de febrero de 1997).*

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 27 de febrero de 1998, 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 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 II Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (en adelante II AFCAP), con sujeción a los requisitos establecidos en las correspondientes convocatorias.

3. Las acciones formativas incluidas en los planes de formación continua podrán impartirse con carácter presencial, a distancia o combinando ambas modalidades.

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 1998.

Artículo 2. *Crédito presupuestario.*

Con fecha 21 de enero de 1998 la Comisión Tripartita de Formación Continua acordó asignar para la formación continua en las Administraciones Públicas la cantidad de 7.509.825.112 pesetas, que se destinarán para financiar las acciones formativas acogidas al II Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 23 de diciembre de 1996.

El crédito correspondiente ha sido transferido desde el Instituto Nacional de Empleo al INAP, y consignado en el capítulo 4, «Transferencias corrientes» del vigente presupuesto de gastos de dicho organismo, conforme a lo previsto en los artículos 81 y 82 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, desde donde se realizarán las oportunas transferencias de ayudas a los distintos promotores.

Artículo 3. *Promotores.*

1. Podrán ser promotores de planes de formación, en los términos previstos en el II Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas:

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 la Administración del Estado.

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 II Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

b) En la Administración de las Comunidades Autónomas: Los órganos, organismos o entidades de naturaleza pública que determinen las Comunidades Autónomas, conforme a lo establecido en el respectivo Convenio de colaboración.

c) En la Administración Local: Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y demás entidades locales, así como la Federación Española de Municipios y Provincias, y las Federaciones o Asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas, al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de Régimen Local.

d) Las organizaciones sindicales firmantes del II AFCAP, de 23 de diciembre de 1996.

Los promotores deberán aportar la documentación requerida en la presente convocatoria o, conforme a lo establecido en el correspondiente Convenio de colaboración y, específicamente, 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 27 de febrero de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad a 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 de 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 se acompañan a la presente Resolución:

a) Anexo «Modelo de solicitud».

b) Anexo «0», donde se expresará el balance de actividades realizadas en el ejercicio anterior.

c) Anexo «1», ficha con las características de cada una de las acciones formativas integrantes del plan. Se rellenará una ficha por cada acción.

d) Anexo «2», ficha que se cumplimentará en los planes agrupados, relacionando todas las entidades incluidas en los mismos.

e) Anexo «3», documentación acreditativa de que el plan de formación ha sido tramitado, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del II AFCAP.

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) 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.

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

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 II AFCAP, el número de trabajadores que se acrediten por la correspondiente entidad local como integrantes de su plantilla total a 31 de diciembre de 1997, en ningún caso podrá ser inferior al de 100 empleados, con independencia del carácter funcionarial 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 entidades locales incluidas en los mismos, con expresión, igualmente, del número de trabajadores que integran sus plantillas respectivas. Asimismo, se cumplimentará un anexo 0 por cada una de ellas.

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 naturales 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 atenderán a los siguientes criterios, conforme al II AFCAP, en relación a los planes presentados:

1. Que el plan de formación sea complemento de la planificación estratégica del Departamento, Consejería, entidad, organismo, unidad o centro directivo correspondientes, reflejando el vínculo de las acciones formativas con los objetivos y estrategias organizativos e institucionales o el estudio de necesidades al que pretende dar cumplimiento el plan de formación.

2. 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.

3. 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.

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

5. Que el grado de ejecución, la gestión de las acciones formativas, la justificación de los gastos y la actividad realizada con respecto al Plan de Formación Continua de 1997 sean adecuados y acrediten valoraciones positivas.

6. Que los representantes sindicales correspondientes hayan participado en su elaboración.

7. Y todos aquellos criterios que establezcan las respectivas Comisiones y la Comisión General.

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 de Formación Continua, conforme al artículo 16 del II AFCAP de 23 de diciembre de 1996, que, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 27 de febrero 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 27 de febrero 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 27 de febrero de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

1. Aprobada la subvención, el INAP librará la cuantía de la ayuda.

2. El INAP pondrá a disposición de los beneficiarios, con carácter previo el inicio de las actividades, los importes por los que los planes de formación han sido aprobado 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 1998 y justificarla administrativamente antes del 15 de marzo de 1999, conforme a lo previsto en la Orden de 27 de febrero de 1998 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 comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo de la actividad a fin de que, si se estima de la suficiente entidad, pueda procederse a la modificación de las características de la ayuda. Las solicitudes de modificación deberán estar claramente justificadas y formularse con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución de la actividad para la que se concede la ayuda.

La resolución sobre la solicitud de modificación habrá de ser informada de acuerdo con lo establecido en el apartado g) del artículo 2 de la Orden de 27 de febrero de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas.

Artículo 13. *Justificación de los gastos.*

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida antes del 15 de marzo de 1999.

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, recibo y otros documentos justificativos.

En el mismo plazo, como documento complementario a la justificación de gastos, todas las entidades beneficiarias aportarán conformado el cuestionario que, con los datos sobre las acciones formativas realizadas con cargo el Programa de Formación Continua en el año 1998, se recoge en el anexo IV de la presente Resolución.

Disposición final.

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

Madrid, 13 de abril de 1998.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

La entidad promotora .....
representada por .....
.....
solicita al Instituto Nacional de Administración Pública la concesión de una ayuda para el desarrollo del Plan de Formación Continua adjunto.

Documentación que se acompaña:

- Anexos conformados que correspondan.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de persona jurídica con el NIF.
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Acuerdo de la Comisión de Formación Continua conforme a lo previsto en el 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- .....
- .....
- .....

En el caso de que el promotor sea una Organización Sindical, o Entidad de derecho privado:

- 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 y firma

1. TIPO DE PLAN	2. A RELLENAR POR LA COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA CORRESPONDIENTE
○ Plan de Formación Unitario ○ Plan de Formación Agrupado ○ Plan de Formación Interadministrativo	Visto e informado por: La Comisión de Formación Continua de ..... en la sesión de ..... de ..... de 1998.

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA.

3. ENTIDAD/ES PROMOTORA/S

3.1. TIPO DE ENTIDAD

○ **Admón. General del Estado** ○ **Admón. Local** ○ **Organizaciones Sindicales (*)**

3.2. DATOS IDENTIFICATIVOS

A) Del Promotor:

Nombre de la Entidad ..... C.I.F. .....

Dirección ..... nº ..... Plantilla a 31/12/97 .....

Población ..... C.P. ..... Tlf. ( ) ..... Fax ( ) .....

B) Representante Legal:

Nombre y apellidos ..... Cargo. .....

D.N.I. ..... Dirección ..... nº .....

Población ..... C.P. ..... Provincia .....

C) Persona de contacto con el INAP:

Nombre y apellidos ..... Cargo .....

Dirección ..... Población .....

C.P. ..... Teléfono ..... Fax .....

Nombre y apellidos del promotor o sindicato
D.N.I. .....
Firma,

(*) Hace referencia a las Centrales firmantes del 2º AFCAP (UGT, CC.OO., CSI-CSIF y CIG).

4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

4.1. DENOMINACIÓN

4.2. MARCO DE REFERENCIA Y OBJETIVOS

A) Objetivos generales

B) Resultados previstos

C) Metodologías de evaluación

D) Grado de participación de los Sindicatos en la elaboración y, en su caso, en la gestión y ejecución de los mismos.

4.3. RESUMEN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Nº Acción Formativa (1)	Denominación de la Acción	Nº Ediciones (2)	Nº participantes por (3)		Nº horas por (4)		Presupuesto por (5)	
			Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total
TOTALES								

(1) Número de la Acción Formativa correspondiente. Este ordinal indica la prioridad que la citada Acción representa dentro de la financiación que se solicita, pudiendo un mismo título de acción formativa aparecer varias veces en el resumen, según el orden de las diferentes ediciones.
(2) Se refiere al número de veces que está previsto repetir una determinada acción.
(3) Número de participantes por edición total.
(4) Número de horas por edición total.
(5) Presupuesto por edición y total.

4.4. DATOS ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS

A) PRESUPUESTO DEL PLAN DE FORMACIÓN POR CONCEPTOS

GASTOS	CONCEPTO	PESETAS	SUBTOTALES
FORMACIÓN	Profesorado		
	Medios y materiales didácticos		
	Alojamiento, manutención y desplazamiento		
	SUBTOTAL GASTOS FORMACIÓN		
GENERALES	Personal coordinador y auxiliar necesario		
	Alquileres, tanto de instalaciones como de maquinaria		
	Seguros, incluido el de accidentes de los participantes en su caso		
	Administración y publicidad		
	Evaluación de las acciones formativas (no podrá superar el 2% de la cuantía global del Plan aprobado)		
	Contratación de servicios con empresas		
	SUBTOTAL GASTOS GENERALES		
GDJ	Gastos de difícil justificación (hasta el 10%)		
	SUBTOTAL GASTOS DIFÍCIL JUSTIFICACIÓN		
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

ANEXO 0 (*)

BALANCE DEL ESFUERZO FORMATIVO

Entidad .....

EN 1997

A) Nº total de acciones formativas (incluye total-ediciones)

B) Nº total de horas de formación

C) Nº total de participantes

D) Fondos propios para formación

E) Fondos subvencionados con cargo al programa de Formación Continua

EN 1998

F) Nº total de empleados a 31/12/97(**)

G) Fondos propios para formación

H) Crédito presupuestario previsto en el Capítulo I

(*) Para los **Planes Agrupados** un Anexo "0" por Entidad.

(**) En el caso de **Planes Agrupados**, cuyas acciones formativas no tengan como destinatarios a los empleados propios de la entidad promotora, deberá reflejarse en esta casilla el número total de empleados de todas las entidades participantes relacionadas en el Anexo 2.

Firma y sello de la entidad

OBSERVACIONES

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
(rellenar una ficha para cada una de las acciones)

A) ACCIÓN FORMATIVA Nº

B) DENOMINACIÓN

C) MODALIDAD

o Presencial	o A distancia	o Ambas

En las modalidades *"A Distancia"* y *"Ambas"* especificar el número de horas dedicadas a:

Tutorías con formador/es: Presencial ..... A distancia .....
Estudio .....

D) ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN

o Individual	o Grupal	Nº de ediciones	Nº de Participantes por edición .....

E) Nº DE HORAS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA POR EDICIÓN

Total		Teóricas		Prácticas		Actividades complementarias	

F) CALENDARIO PREVISTO:

De ..... A .....

G) DESTINATARIOS (Participantes, defínase el colectivo):

H) OBJETIVOS, CONTENIDOS

1) Objetivos[1]

2) Contenidos (Programa)[2]

I) MEDIOS PREVISTOS

Nº de Formadores	Internos	Externos	Total .....
Material didáctico, medios audiovisuales e informáticos	....		

J) CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES[3]

K) METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA[4]

L) PRESUPUESTO UNITARIO POR ACCIÓN FORMATIVA (1 EDICIÓN)[5]

Concepto		Total (pesetas)
Profesorado	Internos	
	Externos	
Medios y materiales didácticos		
Alojamiento, manutención y desplazamiento		
Personal coordinador y auxiliar necesario		
Alquileres, tanto de instalaciones como de maquinaria		
TOTAL		

M) PRESUPUESTO TOTAL POR ACCIÓN FORMATIVA (VARIAS EDICIONES)[6]

Nº DE EDICIONES	TOTAL POR EDICIÓN	TOTAL

(1) Se explicitarán los objetivos que se esperan alcanzar con la acción formativa.
(2) Se explicitarán los contenidos del programa a desarrollar.
(3) Se detallarán los criterios que se han utilizado para la selección de los participantes.
(4) Cuestionario, entrevista, observación.
(5) En el concepto de:
- **Profesorado interno**, aquellos empleados públicos que son llamados a impartir clases por las entidades promotoras, con independencia de la Administración Pública a la que pertenezcan.
- **Profesorado externo**, aquellas personas que bien a título individual o a través de una empresa, se dedican a impartir formación.
- **Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento** para formadores, coordinadores y participantes si hubiera lugar, se incluirán en cada acción formativa. No será necesaria esta anotación si se conoce la cifra total de que dispone la organización (Sindicatos, CC.AA., etc.) debiendo indicarse únicamente en el punto 4.4.A).

(6) Cumplimentar en caso de más de una edición por cada acción formativa.

ANEXO 2

PLAN DE FORMACIÓN AGRUPADO
RELACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL PLAN(*)

Entidades a cuyos colectivos va dirigida la formación:

Entidad participante ..... **Plantilla a 31/12/97:** .....
Actividad ..... **C.I.F.** .....
Domicilio ..... **nº** ..... **Tfno.** ( ) .....
Población ..... **C.P.** .....

Nombre y apellidos del participante o sindicato
D.N.I. .....
Firma,

Entidad participante ..... **Plantilla 31/12/97:** .....
Actividad ..... **C.I.F.** .....
Domicilio ..... **nº** ..... **Tfno.** ( ) .....
Población ..... **C.P.** .....

Nombre y apellidos del participante o sindicato
D.N.I. .....
Firma,

Entidad participante ..... **Plantilla 31/12/97:** .....
Actividad ..... **C.I.F.** .....
Domicilio ..... **nº** ..... **Tfno.** ( ) .....
Población ..... **C.P.** .....

Nombre y apellidos del participante o sindicato

D.N.I. .....
Firma,

(*) Añadir cuantas hojas sean precisas

ANEXO 3A

INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LOS EMPLEADOS
(PLANES UNITARIOS)

Entidad .....

La representación de los empleados declara haber recibido la información contenida en el artículo 13 del 2º Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Examinado el Plan de Formación de la Entidad .....
la Representación Legal de los empleados 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 OO.SS., que deberán identificarse debidamente.

..... a ..... de ..... de 199.....

Firma, Firma, Firma,

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

Firma,

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

(*) Nombre y apellidos.

ANEXO 3B (*) (**)

INFORME A LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LOS EMPLEADOS (PLANES AGRUPADOS)

Informe de proposición (solicitud)

Entidad ....., C.I.F. ..... se propone participar en un Plan Agrupado dentro del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas promovido por .....y que impartirán ....., a través de las acciones formativas siguientes:

Por ello en virtud de lo estipulado en el 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas informamos a la Representación Legal de los Empleados

..... a ..... de ..... de 199 .....

ENTERADO
Por la R.L. de los Empleados(***)

LA ENTIDAD

(*) 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 (3A) 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).

(***) En este apartado se hará constar el nombre y apellidos del representante de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes, así como la denominación y el sello de las mismas.

ANEXO 4

CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN AÑO 1998(*)

ENTIDAD PROMOTORA .....
RESPONSABLE DE FC ..... Tlf.: ..... FAX .....

1. Datos globales	
1.1 Planes aprobados:	
1.2 Acciones realizadas:	
1.3 Horas de formación impartidas:	
1.4 Participantes:	
1.5 Empleados a 31/12/97:	
1.6 Subvencionado con fondos FC:	
1.7 Fondos propios para formación:	

2. Análisis de costes	
2.1 Formadores/as:	
2.2 Coordinadores/as:	
2.3 Material didáctico:	
2.4 Otros conceptos:	
2.5 TOTAL EJECUTADO:	
2.6 TOTAL SUBVENCIÓN:	
2.7 DIFERENCIA:	

3. Acciones formativas por áreas	3.1 Número	3.2 Horas	3.3 Participantes
Dirección y gerencia pública			
Recursos Humanos			
Económico-presupuestaria			
Jurídico-procedimental			
Urbanismo y medio ambiente			
Unión Europea			
Información y comunicación			
Informática y nuevas tecnologías			
Idiomas/Lenguas			
Específicos determinados colectivos			
Otros			
TOTAL			

4. Participantes					
4.1 Personal funcionario		4.2 Personal laboral		4.3 Personal estatutario	
Grupo A:		Titulación Superior:		Titulación Superior:	
Grupo B:		Titulación Media:		Titulación Media:	
Grupo C:		Bachiller Superior:		Bachiller Superior:	
Grupo D:		Graduado Escolar:		Graduado Escolar:	
Grupo E:		Cert. Est. Primarios:		Cert. Est. Primarios:	
TOTAL:		TOTAL:		TOTAL:	

(*) Para remitir al INAP cumplimentado, una vez concluidas las acciones formativas, antes del 15 de marzo de 1999

INSTRUCCIONES para cumplimentar el Anexo 4 (Cuestionario para la elaboración de la Memoria de gestión correspondiente al año
1988):

Todos los datos recogidos en las diferentes casillas del presente Cuestionario, a excepción de la casilla 1.7, **"Fondos propios para formación"**, han de corresponder, a la realización del plan ejecutado con la ayuda recibida en el año 1988, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Casilla 1.1: Se presentará un cuestionario por cada tipo de plan aprobado (unitario, agrupado e interadministrativo.

Casilla 1.2: Se anotará la misma cantidad que señala la casilla 3.1.

Casilla 1.3: Se anotará la misma cantidad que señala la casilla 3.2.

Casilla 1.4: Se anotará la misma cantidad que señala la casilla 3.3.

Casilla 1.5: Aquí se indicará la suma del personal funcionario más el personal laboral y el personal estatutario, en su caso, a 31/12/1997.

Casilla 1.6: Se apuntará el importe de la ayuda recibida en el año 1998, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Casilla 1.7: En esta casilla se contabilizará el importe total del gasto realizado en formación por la entidad promotora, con su propio presupuesto, al margen de la ayuda recibida del anteriormente citado Programa de Formación Continua.

Casilla 2.5: Este apartado corresponde a la suma de las cantidades gastadas en formadores, coordinadores, material didáctico y otros conceptos. El importe total podrá ser igual que la cantidad subvencionada o menor que la misma (casilla 2.6).

Casilla 2.6: Se consignará la misma cantidad que la casilla 1.6., es decir el importe de la ayuda recibida de Formación Continua en el año 1998.

Casilla 2.7: Diferencia entre las casillas 2.6 menos 2.7.

Casilla 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.

9121 *RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dispone la publicación de los Convenios entre la Administración General del Estado y los Ayuntamientos de Baza, Istán y Piedrabuena, en aplicación del artículo 38.4.b) de la Ley 30/1992.*

El Ministro de Administraciones Públicas y los correspondientes Alcaldes han formalizado sendos Convenios entre los Ayuntamientos de Baza (Granada), Istán (Málaga) y Piedrabuena (Ciudad Real) y la Administración General del Estado para posibilitar que los ciudadanos presenten en los Registros de las entidades locales solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a órganos y entidades de la Administración estatal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula sexta de los mencionados Convenios, y para garantizar su publicidad,

Esta Secretaría de Estado dispone su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de marzo de 1998.—El Secretario de Estado, Francisco Villar García-Moreno.

CONVENIO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y EL AYUNTAMIENTO DE BAZA, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 38.4.b) DE LA LEY 30/1992, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

En Madrid a 17 de febrero de 1998.

REUNIDOS

Don Mariano Rajoy Brey, Ministro de Administraciones Públicas, en representación de la Administración General del Estado, y

Don Manuel Urquiza Maldonado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baza (Granada), en representación de dicho Ayuntamiento.

Actúan en el ejercicio de las competencias que respectivamente tienen atribuidas, por una parte, por el Real Decreto 1892/1996, de 2 de agosto, de estructura orgánica básica del Ministerio de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» número 189, del 6), y por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996, para la formalización con las entidades que integran la Administración Local de los Convenios previstos en el artículo 38.4.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y por la otra parte, por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local («Boletín Oficial del Estado» número 80, de 3 de abril), y por el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril («Boletín Oficial del Estado» números 96 y 97, del 22 y 23).

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada uno interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este Convenio, y al efecto

EXPONEN

El artículo 38.4.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» número 285, del 27), establece que las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.