

## ANEXO II

## Comisión de formación

Ambas partes acuerdan constituir una Comisión de formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo II de la Resolución de 25 de noviembre de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por el que se acuerda la inscripción y publicación del Acuerdo sobre formación profesional continua.

Dicha Comisión Paritaria estará integrada por cinco miembros, designados por cada representación.

La Comisión de formación continua acordará la redacción de un Reglamento de funcionamiento.

**14270** RESOLUCIÓN de 8 de junio de 1998, de la Dirección General del Instituto Nacional de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de financiación de permisos individuales de formación para los cursos 1998-1999, 1999-2000 y 2000-2001.

El Acuerdo de bases sobre política de Formación Profesional, el II Acuerdo Nacional de Formación Continua (en adelante ANFC) («Boletín Oficial del Estado» de 1 de febrero de 1997), suscrito por las organizaciones CCOO, CEOE, CEPYME, UGT y CIG, y el Acuerdo Tripartito en materia de Formación Continua, suscrito entre el Gobierno y las Organizaciones anteriormente mencionadas, atribuyen a los interlocutores sociales 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 destinarán a la Formación Continua las cantidades convenidas en el Acuerdo Tripartito en materia de Formación Continua, en los términos previstos en el Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 7 de mayo de 1997.

Estos fondos se ven incrementados con la aprobación por la Comisión Europea, para el período 1994-1999, del Programa Operativo en el marco del Objetivo 1 y del Documento Único del Objetivo 4 de intervención de los Fondos Estructurales.

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

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

La experiencia acumulada en los últimos años de gestión de la Formación Continua, permite perfilar de manera más precisa y estable los términos de la convocatoria, lo que ha posibilitado el fijar un texto que pueda mantenerse durante toda la aplicación del II Acuerdo, en vigor hasta el año 2000. Ello permitirá una mejor planificación al usuario y una más pronta publicación de las convocatorias anuales.

La convocatoria que se publica parte también de un empeño por simplificar trámites y requerimientos, lo que, si bien exigirá un esfuerzo adicional de rigor a los usuarios, permitirá una gestión más ágil en beneficio del conjunto de los solicitantes.

Conforme a lo anterior y previo acuerdo de la Comisión Tripartita de Formación Continua y de conformidad con lo previsto 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» de 16 de mayo de 1997), esta Dirección General del INEM debe proceder a dictar resolución de convocatoria de financiación de Permisos Individuales de Formación para los cursos 1998-1999, 1999-2000 y 2000-2001.

## I. Disposiciones generales

## 1. Principios que rigen las ayudas.

La concesión de ayudas que regulan la presente convocatoria se regulará de acuerdo a los principios de concurrencia, publicidad y objetividad.

## 2. Objeto.

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

Con este fin y en el marco del II Acuerdo Nacional de Formación Continua, la Comisión Tripartita de Formación Continua dedicará los fondos presupuestarios correspondientes, para financiar los Permisos Individuales de Formación que los trabajadores y trabajadoras asalariados soliciten, según la normativa de la presente convocatoria. Dichos Permisos Individuales de Formación se destinarán a la realización de acciones formativas.

## 3. Acciones financiadas.

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

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

## 4. Ámbito de aplicación.

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

4.2 Personal: Podrán solicitar Permisos Individuales de Formación todos aquellos trabajadores asalariados de cualquier régimen de la Seguridad Social, cualesquiera que sean las funciones que desempeñen, que tengan a la fecha del inicio del disfrute del Permiso una antigüedad mínima de un año en la empresa en la que presta sus servicios.

Los trabajadores de las Administraciones Públicas, quedan excluidos de la aplicación de esta convocatoria.

4.3 Temporal: Serán financiadas por esta convocatoria las acciones formativas de los cursos académicos 1998-1999, 1999-2000 y 2000-2001, y podrán ejecutarse desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente.

4.4 Financiero: Las ayudas se financiarán con cargo al ejercicio presupuestario correspondiente al año de realización de las acciones formativas. En el caso de que las acciones formativas se desarrollen durante dos ejercicios presupuestarios se imputarán a cada uno de ellos las horas que les corresponda, salvo en el año 2001 que se estará a las disponibilidades presupuestarias que se establezcan. La financiación de estas convocatorias quedarán supeditadas a las disponibilidades de fondos para las mismas y para los colectivos de trabajadores que las conforman.

## 5. Requisitos.

## 5.1 De la acción formativa:

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

b) Estar dirigida al desarrollo o adaptación de las cualificaciones técnico-profesionales del trabajador y/o su formación personal.

c) Quedan excluidas del Permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante, se admitirá la parte presencial de las realizadas mediante la modalidad a distancia.

d) La acción formativa a desarrollar debe estar reconocida por una titulación oficial. Son titulaciones oficiales aquellas que han sido emitidas por cualquier Administración Pública, publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» y con validez en la totalidad del territorio nacional.

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

e) Las titulaciones oficiales pueden ser cursadas, bien en centros públicos o centros privados, siempre que estos últimos estén homologados y autorizados por el Ministerio competente en el ámbito de la Administración General del Estado o por las Consejerías correspondientes en el ámbito de las Comunidades Autónomas que hubiesen asumido competencias al respecto.

f) Podrá solicitarse un único permiso individual de formación para la recogida de datos de la tesis doctoral, siempre que estas horas sean

justificadas como tutorías y/u horas presenciales en centros, empresas o archivos. Dicha solicitud deberá presentarse con una certificación del Director del centro en el que se recogen los datos o bien del Director de la tesis. Asimismo deberá entregarse una justificación que acredite que esta labor debe realizarse dentro del horario laboral.

## 5.2 De los trabajadores:

a) Ser trabajador asalariado de cualquier régimen de de la Seguridad Social, según los términos acordados en el II Acuerdo Nacional de Formación Continua.

b) Tener a la fecha del inicio del disfrute del permiso una antigüedad mínima de un año en la empresa en la que presta sus servicios.

c) Presentar por escrito a la Dirección de la empresa la correspondiente solicitud de permiso y obtener éste.

En dicha solicitud se hará constar el objetivo formativo que se persigue, el lugar de impartición, calendario de ejecución (horario, días, meses y períodos de interrupción) y duración del permiso.

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

## 5.3 Del Permiso Individual de Formación:

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

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

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

A efectos de establecer el volumen de permisos a conceder por parte de la Empresa, ésta podrá tener en cuenta sus necesidades productivas y organizativas, así como que el disfrute de los mismos no afecte significativamente la realización del trabajo en la empresa, pudiéndose, por tanto, fijar los porcentajes de plantilla que determinen el nivel de simultaneidad en el disfrute del permiso individual de formación. En el caso de que este volumen se haya fijado en Convenio Colectivo, se estará a lo que en él se determine. Así mismo se podrán aplicar las previsiones que al efecto hayan sido acordadas en los Convenios Colectivos del sector al que pertenezca la empresa, o bien aquellos que pudiera determinar la correspondiente Comisión Paritaria Territorial.

Como criterios orientativos para la determinación del volumen de permisos en la empresa, en función de su plantilla, podrán seguirse los siguientes: Para empresas cuya plantilla sea inferior a 10 trabajadores, uno; de 11 a 50 trabajadores, hasta dos, no simultáneos; de 51 a 250 trabajadores, de dos hasta un máximo de diez; de 251 a 500 trabajadores, de diez hasta un máximo de veinte; de 501 a 1.500 trabajadores, de veinte hasta un máximo de cuarenta; de 1.501 a 5.000 trabajadores, de cuarenta hasta un máximo de ochenta trabajadores, más de 5.000, hasta diez permisos por cada 600 trabajadores.

## II. Procedimiento de presentación y tramitación de solicitudes

### 7. Solicitud.

#### 7.1 Solicitud del permiso de la empresa:

7.1.1 El trabajador solicitará por escrito a la Dirección de la empresa el permiso.

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

Cuando no se produzca resolución en el plazo previsto y el trabajador así lo acredite ante el FORCEM, esta fundación comunicará a la empresa la necesidad de atender dicho trámite.

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

Asimismo, tendrá prioridad para disfrutar el permiso individual de formación aquellos trabajadores que, cumpliendo los requisitos estable-

cidos anteriormente, no hayan participado en una acción formativa de las contempladas en el artículo 13 del II Acuerdo Nacional para la Formación Continua en el plazo anterior de doce meses.

7.1.4 Se informará de la solicitud recibida a la representación legal de los trabajadores y de sus respuestas a las mismas.

7.1.5 En el supuesto denegatorio de la solicitud, la resolución deberá ser motivada, informando de la misma al trabajador y a la representación legal de los trabajadores de la empresa.

#### 7.2 Solicitud de financiación ante la Fundación para la Formación Continua:

7.2.1 Autorizado el permiso individual de formación por la empresa, el trabajador dirigirá su solicitud en impreso normalizado a FORCEM (calle Arturo Soria, 126-128, 28043 Madrid).

Junto con el impreso de solicitud, se aportará la siguiente documentación:

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

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

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

c) Certificado original de vida laboral debidamente sellado y firmado, emitido por la Seguridad Social, en el que conste la antigüedad del trabajador en la empresa correspondiente.

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

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

f) Certificado salarial emitido por la empresa, según modelo del impreso de solicitud, donde consten las horas trabajadas y el salario percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de financiación ante el FORCEM. Cuando no se alcance este número, deberá certificar los meses de relación laboral con la empresa. El salario estará compuesto por los conceptos siguientes: Salario base, antigüedad y complementos fijos en función de lo recogido en el correspondiente Convenio Colectivo, así como prorrateo de pagas extras. Además, deberá constar el tipo de contrato y de jornada laboral.

El trabajador, en caso de no haber obtenido el certificado emitido por la empresa, deberá enviar copia de la nómina de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de financiación ante FORCEM. Cuando no se alcance dicho número, podrá enviar los meses de relación laboral con la empresa.

7.2.2 El modelo normalizado de solicitud podrá retirarse o solicitarse por correo o teléfono en las sedes de la Fundación para la Formación Continua (FORCEM), de las Comisiones Paritarias sectoriales y territoriales y de las organizaciones empresariales o sindicales firmantes del Acuerdo.

Las solicitudes se presentarán o remitirán a:

Fundación para la Formación Continua. Financiación Permiso Individual de Formación. Calle Arturo Soria, 126-128, 28043 Madrid. Mediante impreso normalizado enteramente original. A estos efectos, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

FORCEM será el único órgano de relación con los solicitantes en la tramitación de las solicitudes.

## 8. Análisis y resolución de las solicitudes de financiación de permisos individuales de formación.

### 8.1 Criterios de prioridad:

a) Cumplimiento riguroso de los requisitos expresados en el capítulo I «Disposiciones generales», de la presente convocatoria, así acreditados en

la solicitud correspondiente mediante la información documental aportada, tal como se prevé en el capítulo II «Procedimiento», apartado 7, «Solicitud».

b) Existencia de disponibilidades presupuestarias para cada uno de los ejercicios.

c) Grado de capitalización de la acción formativa que permita, con el correspondiente itinerario profesional, su promoción personal y el acceso a enseñanzas superiores con titulación oficial.

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

e) La Fundación para la Formación Continua podrá determinar un número de permisos individuales de formación a financiar por empresa, según la plantilla y tal y como se establece en el punto 6, «Criterios orientativos para la determinación del volumen de permisos individuales de formación en la empresa» de la presente convocatoria.

## 8.2 Financiación:

La Comisión Paritaria territorial correspondiente al ámbito territorial del centro de trabajo del solicitante acordará la propuesta de financiación del permiso individual de formación, con una cantidad igual al salario real del trabajador durante el tiempo de disfrute del permiso, así como las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el período correspondiente. El salario estará constituido por el salario base, antigüedad y complementos fijos en función de lo recogido en el correspondiente Convenio Colectivo, así como el prorrateo de pagas extras.

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

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

b) La acreditación ante la Fundación para la Formación Continua de la realización de la acción formativa y del grado de aprovechamiento.

c) Los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda concedida, presentando los correspondientes justificantes.

d) Facilitar a la fundación cuantos datos y documentos le sean solicitados sobre la acción aprobada una vez finalizada ésta, al objeto de permitir la adecuada verificación de su desarrollo.

e) La aceptación de las actuaciones de comprobación que realice la citada fundación.

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

## 8.3 Análisis y resolución de solicitudes:

8.3.1 Presentadas las solicitudes de los permisos, la fundación podrá solicitar información adicional a la aportada, bien de oficio, bien por indicación de la Comisión Paritaria territorial, quienes podrán formular los requerimientos en los quince días siguientes a la puesta a su disposición de las solicitudes que les están atribuidas.

El solicitante deberá contestar dentro de un plazo máximo de diez días, a partir del siguiente a la recepción del requerimiento. De no ser contestado o no hacerlo en el plazo establecido, se considerará desistida la solicitud y se procederá a su archivo.

8.3.2 Tras el análisis del expediente, según se requiera en cada caso, la Comisión Paritaria Territorial correspondiente al ámbito del centro de trabajo del solicitante formulará propuesta de archivo, denegación o aprobación del permiso y de su financiación, que deberá ser ratificada, mediante acuerdo, por la Comisión Tripartita de Formación Continua.

Asimismo, la Comisión Mixta Estatal para la Formación Continua será competente para emitir la propuesta de aprobación y financiación o de denegación, en su caso, de las solicitudes de permisos respecto de los cuales la Comisión Paritaria competente no hubiese realizado su propuesta, en el plazo indicado en el punto 8.3.6.

8.3.3 La comunicación al solicitante del acuerdo adoptado, que se remitirá al domicilio indicado en la solicitud, con copias para la empresa y para la representación legal de los trabajadores, contendrá:

a) La identificación de la trabajadora o del trabajador.

b) La identificación de la acción formativa: Denominación del centro de formación, número de horas financiadas y calendario aceptado.

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

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

d) Sistema de acreditación del grado de aprovechamiento, de acuerdo con lo establecido en el punto 8.3.12.a) de la presente convocatoria.

8.3.4 A partir de la recepción del acuerdo adoptado por la Comisión Tripartita, el solicitante dispondrá de un plazo de diez días para aceptarlo o formular las alegaciones que considere oportunas ante FORCEM.

Si se presentaran alegaciones, serán analizadas por FORCEM, que elevará, en su caso, nueva propuesta a la Comisión Tripartita de Formación Continua para la adopción de un nuevo acuerdo en el plazo máximo de quince días, desde la recepción de la misma. De dicho acuerdo se dará traslado al solicitante, quien dispondrá de cinco días para aceptarlo.

El acuerdo definitivo se trasladará al INEM, acompañado de la documentación que corresponda. El Director general de este organismo dictará resolución en el plazo máximo de quince días.

En el supuesto de que el solicitante no hubiere ni aceptado ni formulado alegaciones de acuerdo con lo previsto en este artículo, se entenderá desistida la solicitud, procediéndose a su archivo.

8.3.5 Cuando los plazos incluyan días del mes de agosto, el solicitante podrá optar, a los efectos de contestar requerimientos, por computar los días transcurridos de este mes a partir del primer día del mes de septiembre.

Los plazos indicados en la presente convocatoria se entenderá expresados en días naturales, salvo indicación en contrario.

8.3.6 La Comisión Tripartita de Formación Continua, tras la tramitación de las solicitudes de aprobación y financiación por la Fundación para la Formación Continua y a la propuesta de su Patronato, emitirá acuerdo, en los sesenta días siguientes al de cierre del plazo de presentación de solicitudes. Las Comisiones Paritarias Territoriales realizarán las propuestas de acuerdo con el procedimiento establecido. Dicha propuesta deberá comunicarse a FORCEM con la periodicidad que se produzca y como máximo en los cuarenta y cinco días siguientes al del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

8.3.7 Las resoluciones definitivas, relativas a las ayudas solicitadas, adoptadas por el Director general del INEM, no ponen fin a la vía administrativa, y contra las mismas cabe recurso administrativo ordinario ante el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

8.3.8 En el supuesto denegatorio de la financiación del permiso, el trabajador podrá utilizar el permiso de formación sin remuneración, suspendiendo su contrato por el tiempo equivalente al del citado permiso (artículo 13.4 del II ANFC).

8.3.9 En el supuesto de concesión de la financiación del permiso individual de formación, el trabajador podrá realizar el mismo, en los términos acordados con la Dirección de la empresa y las especificaciones determinadas en la Resolución, según lo previsto en el anterior punto 8.3.3.

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

8.3.11 Cuando las acciones formativas desarrolladas según el permiso individual de formación se inicien en un ejercicio y finalicen en el ejercicio siguiente, la financiación con cargo al primer ejercicio se justificará ante FORCEM antes del 8 de enero. Para lo que deberá aportar la siguiente documentación:

Salario real correspondiente al período de disfrute del permiso, así como las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas durante dicho período, mediante certificación salarial.

Declaración jurada del solicitante, acreditativa de la realización efectiva de la acción formativa, así como las horas del disfrute del permiso individual de formación.

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

a) El resultado académico obtenido o la asistencia o presencia en la acción formativa aceptada, mediante certificación del centro de formación.

b) El número de horas realmente invertidas en la acción formativa del permiso financiado, que no podrá exceder de las establecidas en la

resolución aprobatoria de financiación, lo que acreditará mediante declaración jurada del solicitante.

c) El salario real percibido durante el disfrute del permiso, así como las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el período correspondiente, mediante certificado emitido por la empresa.

La documentación anteriormente citada, que servirá para el pago de la ayuda concedida, deberá presentarse a FORCEM antes del 30 de septiembre del ejercicio en el que finalice el permiso. En caso contrario se considerará decaído el derecho a la percepción de la ayuda concedida.

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

8.3.14 Cumplimentado por el solicitante los requisitos indicados en los apartados 8.3.11 u 8.3.12 de esta convocatoria, el INEM abonará a la empresa donde la trabajadora o el trabajador preste sus servicios la cantidad correspondiente a los salarios reales devengados durante el período de disfrute del permiso en el plazo máximo de veinticinco días, a contar desde la puesta a disposición por FORCEM de la documentación correspondiente. FORCEM dispondrá de un plazo máximo de veinte días para la realización de ese trámite. Los plazos de justificación serán hasta el 8 de enero o 30 de septiembre. A estos efectos, la empresa deberá presentar certificación original, o copia debidamente compulsada, de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido por las Órdenes del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de abril de 1986 y 25 de noviembre de 1987.

### 9. Control y seguimiento.

Los solicitantes de las ayudas establecidas en esta convocatoria quedan sometidos a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 7 de mayo de 1997, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a financiar las acciones acogidas al II Acuerdo Nacional de Formación Continua, con arreglo al cual corresponde a la Fundación para la Formación Continua el control y seguimiento de dichas acciones. Asimismo, quedan sometidos a cuantos requisitos se exigen en la presente convocatoria.

Estarán obligados, igualmente, a facilitar las tareas de control y seguimiento que, en su caso, pudieran realizar las personas físicas o entidades autorizadas por FORCEM y por el INEM, así como las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado, en relación con las ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, y también a los de las instancias comunitarias competentes.

### 10. Plazo de presentación.

10.1 La presentación de solicitudes de financiación de permisos individuales de formación para los distintos ejercicios que recoge la presente convocatoria se podrá realizar desde el 15 de junio al 30 de septiembre de cada año.

No serán admitidas a trámite aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en convocatoria, y se procederá a su archivo.

10.2 Las solicitudes se resolverán de acuerdo con las disponibilidades de fondos en los noventa días siguientes al que expire el plazo de presentación, incluyendo aquellos casos en que el solicitante presente alegaciones en los supuestos previstos en esta convocatoria.

## III. Disposiciones adicionales

### Disposición adicional primera.

Anualmente, y por resolución del Director general del INEM, se publicará en el mes de abril del ejercicio anterior:

- Los criterios de prioridad.
- Los impresos de solicitud.

### Disposición adicional segunda.

La información contenida en las solicitudes presentadas al amparo de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa vigente en materia de confidencialidad de datos. Asimismo, del resultado de la convocatoria, el INEM publicará las cuantías de las ayudas y sus beneficiarios, de acuerdo con el artículo 81.7 de la Ley General Presupuestaria.

Madrid, 8 de junio de 1998.—El Director general, Juan Chozas Pedrero.

## FINANCIACIÓN DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

### Guía de presentación de solicitudes ejercicio 1998/99

#### II ACUERDO NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA

##### ÍNDICE

- Instrucciones para cumplimentar los impresos de solicitud.
- Anexos:
  - Anexo 1. Nivel máximo de estudios finalizados.
  - Anexo 2. Tipos de contrato.
  - Anexo 3. Categorías o grupos profesionales.
  - Anexo 4. Tipos de jornada laboral.
  - Anexo 5. Códigos CNAE.
- Texto de la convocatoria, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» (...).
  - Disposiciones generales.
    - Principios que rigen las ayudas.
    - Objeto.
    - Acciones financiadas.
    - Ámbito de aplicación:
      - Territorial.
      - Personal.
      - Temporal.
      - Financiero.
    - Requisitos:
      - De la acción formativa.
      - De los trabajadores.
      - Del permiso individual de formación.
    - Criterios orientativos determinación del número de permisos.
  - Procedimiento de presentación y tramitación de solicitudes.
    - Solicitud:
      - Solicitud del permiso a la empresa.
      - Solicitud de financiación ante la Fundación para la Formación Continua.
    - Análisis y resolución de solicitudes:
      - Criterios de prioridad.
      - Financiación.
      - Análisis y resolución de solicitudes.
    - Control y seguimiento.
    - Plazo de presentación.

### III. Disposiciones adicionales.

#### A. Instrucciones para cumplimentar los impresos de solicitud

Lea atentamente todos los epígrafes de la guía y las instrucciones. Rellene los impresos a máquina o con letra de imprenta.

#### Carpeta:

En la carátula de la carpeta del permiso individual de formación deberá consignar los datos del solicitante y de la empresa, especialmente del centro de trabajo y su código postal. Esta información es imprescindible a la hora de asignar la Comisión Paritaria Territorial competente para acordar la propuesta aprobación y financiación.

#### Hoja número 1:

Solicitud de financiación de permiso individual de formación ante la Fundación para la Formación Continua.

Datos del trabajador: Junto al nombre y apellidos debe figurar el documento nacional de identidad.

Domicilio a efectos de notificaciones: Por favor, consigne su dirección completa, incluyendo calle/plaza/avenida, número, piso, escalera, puerta y cualquier otro dato que considere oportuno. Cualquier cambio durante el período de gestión deberá ser comunicado, ya que todo el correo será enviado a este domicilio.

Nivel máximo de estudios finalizados: Para rellenar este apartado tendrá que dirigirse al anexo I de esta guía. Tenga en cuenta que la información

que se le solicita se refiere a los estudios finalizados de carácter oficial reconocidos con un título.

Fecha y firma del solicitante: Esta hoja deberá venir con fecha y firma del solicitante del permiso.

Hoja número 2:

Solicitud a la empresa del permiso individual de formación.

Debe figurar la acción formativa y centro donde se realiza.

Calendario: Consignar las fechas de inicio y finalización del permiso, así como su duración en horas de jornada laboral.

Fecha y firma de solicitante: Este apartado deberá venir con fecha y firma del solicitante del permiso.

Acreditación de la autorización de la empresa.

Hacer constar toda la información solicitada sobre la persona responsable que autoriza el permiso, empresa (razón social) y centro de trabajo. Acreditación: Debe figurar:

El nombre del trabajador y todos los datos relativos a su relación con la empresa (número Seguridad Social, fecha de ingreso, profesión, tipo de contrato y categoría profesional) y estudios a realizar.

Que este permiso de formación tiene una duración total de: ... incluir número de horas totales de permiso que autoriza la empresa.

... distribuidas de la siguiente manera: ... establecer el calendario del permiso, es decir, de qué forma se distribuirán las horas del permiso, meses, días y horas por día.

Ejemplos:

Martes y jueves, una hora, de dieciséis a diecisiete horas, en los meses de enero a mayo.

Tres días, ocho horas por día en el mes de enero y abril.

El calendario del permiso no deberá en ningún caso confundirse con el calendario escolar.

La cumplimentación del calendario del permiso es imprescindible para la gestión de la solicitud.

Fecha, firma y sello de la empresa: La firma y el sello deben ser originales.

Hoja número 3:

Solicitud de permiso a FORCEM. Horas a realizar en 1998 y/o 1999.

Señalar las fechas de inicio y finalización del permiso, así como la duración en horas para cada uno de los años en que va a disfrutar del permiso. Si el permiso se disfrutara en un sólo año, se rellenará únicamente la solicitud correspondiente al mismo.

La duración total (suma de las horas de permiso en 1998 y en 1999) no puede exceder de las doscientas horas.

Fecha y firma del solicitante: Esta hoja deberá venir con fecha y firma del solicitante del permiso.

Hoja número 4:

Certificado salarial emitido por la empresa.

Se deberá consignar el tipo de contrato y jornada laboral del trabajador, así como el salario total percibido durante los meses certificados.

Las columnas a rellenar corresponden a los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud o, en su defecto, a los meses de relación laboral con la empresa. Se consignará en cada columna el mes y año correspondiente, así como las cantidades por los conceptos referidos en el margen izquierdo.

En la fila «Número de horas certificadas» debe figurar las horas trabajadas en cada uno de los meses certificados.

En la columna «Total» deberá rellenarse con la suma total de cada concepto en los meses certificados.

Ejemplos:

Si la solicitud se presenta en el mes de septiembre de 1998, el certificado salarial corresponderá a los meses de marzo de 1998 a agosto de 1998.

Si la solicitud se presenta en el mes de septiembre de 1998 y el solicitante trabaja en la empresa desde el mes de junio de 1998, el certificado salarial corresponderá a los meses de junio de 1998 a agosto de 1998.

Hoja número 5:

Datos del centro de formación.

Denominación del centro: En este apartado tendrá que incluir el nombre del centro de formación donde vaya a realizar sus estudios, es decir, nombre

del colegio, instituto, escuela oficial de idiomas o Universidad (no consignar la denominación «Facultad»).

Ejemplos:

Instituto de Formación Profesional «Juan de la Cierva».

Universidad Politécnica de Valencia.

Escuela Oficial de Idiomas de Sevilla.

En el caso de ser un centro privado, tendrá que enviar mediante una fotocopia la acreditación de la homologación del centro y de la normativa reguladora de estudios acompañando esta solicitud. Para conseguir esta información lo más recomendable es dirigirse a la Secretaría del centro de estudios.

La titulación oficial pueden ser cursada, bien en centros públicos o privados, siempre que estos últimos estén homologados y autorizados para impartir dichas titulaciones por el Ministerio competente en el ámbito de la Administración General del Estado o por las Consejerías correspondientes en el ámbito de las Comunidades Autónomas que hubiesen asumido competencias al respecto.

Datos de la acción formativa.

Asignaturas: Se consignará el nombre de las asignaturas en las que se está matriculado, así como el curso al que pertenecen, mes y año de inicio y finalización de las clases y número de horas del permiso que se dedica a cada asignatura.

Titulación a la que da acceso: Se escribirá el nombre completo de la titulación.

Ejemplo:

Graduado Escolar.

Bachillerato.

Técnico especialista en Instalaciones, u otras titulaciones oficiales.

Diplomatura en Relaciones Laborales.

Ingeniería Técnica Industrial.

Título de la Escuela Oficial de Idiomas.

Licenciatura en Derecho.

Doctorado en Ciencias Empresariales.

La acción formativa a desarrollar debe estar reconocida por una titulación oficial. En caso de tratarse de un curso universitario de postgrado, éste debe tener la consideración de título propio. Podrá requerirse en caso de duda fotocopia de la resolución de la Junta de Gobierno o Consejo Social de la Universidad correspondiente.

Hoja número 6:

Compromiso de matriculación.

Esta hoja sólo se rellenará cuando no se pueda adjuntar la fotocopia de la matrícula de la acción formativa para la que se solicita el permiso.

En el apartado A matricularse para la realización del curso de ..., debe consignar el nombre de la acción formativa, curso o cursos en los que se compromete a matricularse.

Fecha y firma del solicitante: Esta hoja deberá venir con fecha y firma del solicitante del permiso.

Hojas números 7 y 8:

Certificación de la realización de recogida de datos para la tesis doctoral y certificación de la necesidad de realizar recogida de datos para la tesis doctoral en horario laboral.

Estos impresos tan sólo se presentarán cuando la acción formativa de la que es objeto el permiso sea una tesis doctoral.

## ANEXO 1

### Nivel máximo de estudios realizados

Identifique en esta clasificación el nivel de estudios que tiene, sancionado con título oficial, y traslade a la solicitud los números dígitos y la denominación:

1. Educación Primaria.
2. Enseñanza Secundaria Obligatoria.
3. Bachillerato.
4. Programas Específicos de Garantía Social.
5. Formación Profesional de Grado Medio.
6. Formación Profesional Específica de Grado Superior.
7. Universidad. Primer Ciclo.
8. Universidad. Segundo Ciclo.
9. Universidad. Tercer Ciclo.
10. Otros (especificar en solicitud).

**ANEXO 2****(B) Pesca****Tipos de contrato**

Identifique en esta clasificación el tipo de contrato que corresponde con el suyo y traslade a la solicitud los números dígitos y la denominación:

1. A tiempo parcial.
2. Aprendizaje.
3. Aprendizaje para minusválidos.
4. Eventual por circunstancias de producción.
5. Indefinido.
6. Indefinido de jóvenes.
7. Indefinido mayores de cuarenta y cinco años.
8. Indefinido de mujeres.
9. Interinidad.
10. Minusválidos fomento de empleo.
11. Minusválidos empleo selectivo.
12. Obra o servicio determinado.
13. Por lanzamiento nueva actividad.
14. Prácticas.
15. Prácticas para minusválidos.
16. Relevo.
17. Sustitución por anticipación de la edad de jubilación.
18. Temporal acogido a fomento del empleo 1994.
19. Temporal de fomento del empleo con anterioridad 24 de mayo de 1994.
20. Trabajadores fijos de carácter discontinuo.
21. Trabajo a domicilio.
22. Trabajo en grupo.

**ANEXO 3****Categoría o grupo profesional a efectos de cotización a la Seguridad Social**

Identifique en esta clasificación la categoría o grupo profesional que corresponde con el suyo y traslade a la solicitud los números dígitos y la denominación:

1. Ingenieros y Licenciados.
2. Ingenieros técnicos, Peritos y Ayudantes titulados.
3. Jefes administrativos y de taller.
4. Ayudantes no titulados.
5. Oficiales administrativos.
6. Subalternos.
7. Auxiliares administrativos.
8. Oficiales de primera y segunda.
9. Oficiales de tercera y especialistas.
10. Peones.
11. Trabajadores menores de dieciocho años.

**ANEXO 4****Tipos de jornada laboral**

1. Jornada completa.
2. Media jornada.
3. Jornada reducida.
4. Otros (especificar).

**ANEXO 5****Códigos CNAE****(A) Agricultura, ganadería, caza y silvicultura**

- 01.1 Producción agrícola.
- 01.2 Producción ganadera.
- 01.3 Producción agraria combinada con la producción ganadera.
- 01.4 Actividades de servicios relacionados con la agricultura y ganadería, excepto actividades veterinarias.
- 01.5 Caza, captura de animales y repoblación cinegética, incluidas las actividades de los servicios relacionados con las mismas.
- 02.0 Silvicultura, explotación forestal y actividades de los servicios relacionadas con las mismas.

05.0 Pesca, acuicultura y actividades de los servicios relacionados con las mismas.

**(C) Industrias extractivas**

- 10.1 Extracción y aglomeración de antracita y hulla.
- 10.2 Extracción y aglomeración de lignito pardo.
- 10.3 Extracción y aglomeración de turba.
- 11.1 Extracción de crudos de petróleos y gas natural.
- 11.2 Actividades de los servicios relacionados con las explotaciones petrolíferas y de gas, excepto actividades de prospección.
- 12.0 Extracción de minerales de uranio y torio.
- 13.1 Extracción de minerales de hierro.
- 13.2 Extracción de minerales metálicos no férreos, excepto minerales de uranio y torio.
- 14.1 Extracción de piedra.
- 14.2 Extracción de arenas y arcillas.
- 14.3 Extracción de minerales para abonos y productos químicos.
- 14.4 Producción de sal.
- 14.5 Extracción de otros minerales no metálicos ni energéticos.

**(DA) Industria de la alimentación, bebidas y tabaco**

- 15.1 Industria cárnica.
- 15.2 Elaboración y conservación de pescados y productos a base de pescado.
- 15.3 Preparación y conservación de frutas y hortalizas.
- 15.4 Fabricación de grasas y aceites (vegetales y animales).
- 15.5 Industrias lácteas.
- 15.6 Fabricación de productos de molinería, almidones y productos amiláceos.
- 15.7 Fabricación de productos para la alimentación animal.
- 15.8 Fabricación de otros productos alimenticios.
- 15.9 Elaboración de bebidas.
- 16.0 Industria del tabaco.

**(DB) Industria textil y de la confección**

- 17.1 Preparación e hilado de fibras textiles.
- 17.2 Fabricación de tejidos textiles.
- 17.3 Acabado de textiles.
- 17.4 Fabricación de otros artículos confeccionados con textiles, excepto prendas de vestir.
- 17.5 Otras industrias textiles.
- 17.6 Fabricación de tejidos de punto.
- 17.7 Fabricación de artículos en tejidos de punto.
- 18.1 Confección de prendas de cuero.
- 18.2 Confección de prendas de vestir en textiles y accesorios.
- 18.3 Preparación y teñido de pieles de peletería; fabricación de artículos de peletería.

**(DC) Industria del cuero y del calzado**

- 19.1 Preparación, curtido y acabado del cuero.
- 19.2 Fabricación de artículos de marroquinería y viaje, artículos de guarnicionería y talabartería.
- 19.3 Fabricación de calzado.

**(DD) Industria de la madera, excepto muebles; cestería y espartería**

- 20.1 Aserrado y cepillado de la madera; preparación industrial de la madera.
- 20.2 Fabricación de chapas, tableros contrachapados, alistonados, de partículas aglomeradas, de fibras y otros tableros y paneles.
- 20.3 Fabricación de estructuras de madera y piezas de carpintería y ebanistería para la construcción.
- 20.4 Fabricación de envases y embalajes de madera.
- 20.5 Fabricación de otros productos de madera. Fabricación de productos de corcho, cestería y espartería.

(DE) *Industria del papel; edición, artes gráficas y reproducción de soportes grabados*

- 21.1 Fabricación de pasta papelera, papel y cartón.
- 21.2 Fabricación de artículos de papel y de cartón.
- 22.1 Edición.
- 22.2 Artes gráficas y actividades de los servicios relacionados con las mismas.
- 22.3 Reproducción de soportes grabados.

(DF) *Refino del petróleo y tratamiento de combustibles nucleares*

- 23.1 Coquerías.
- 23.2 Refino de petróleo.
- 23.3 Tratamiento de combustibles nucleares y residuos radiactivos.

(DG) *Industria química*

- 24.1 Fabricación de productos químicos básicos.
- 24.2 Fabricación de pesticidas y otros productos agroquímicos.
- 24.3 Fabricación de pinturas, barnices y revestimientos similares; tintas de imprenta y masillas.
- 24.4 Fabricación de productos farmacéuticos.
- 24.5 Fabricación de jabones, detergentes y otros artículos de limpieza y abrillantamiento. Fabricación de perfumes y productos de belleza e higiene.
- 24.6 Fabricación de otros productos químicos.
- 24.7 Fabricación de fibras artificiales y sintéticas.

(DH) *Industria de la transformación del caucho y materias plásticas*

- 25.1 Fabricación de productos de caucho.
- 25.2 Fabricación de productos de materias plásticas.

(DI) *Industria de otros productos minerales no metálicos*

- 26.1 Fabricación de vidrio y productos de vidrio.
- 26.2 Fabricación de productos cerámicos no refractarios, excepto los destinados a la construcción; fabricación de productos cerámicos refractarios.
- 26.3 Fabricación de azulejos y baldosas de cerámica.
- 26.4 Fabricación de ladrillos, tejas y productos de tierras cocidas para la construcción.
- 26.5 Fabricación de cemento, cal y yeso.
- 26.6 Fabricación de elementos de hormigón, yeso y cemento.
- 26.7 Industria de la piedra.
- 26.8 Fabricación de productos minerales no metálicos diversos.

(DJ) *Metalurgia y fabricación de productos metálicos*

- 27.1 Fabricación de productos básicos, acero y ferroaleaciones (CECA).\*
- 27.2 Fabricación de tubos.
- 27.3 Otras actividades de la transformación del hierro y del acero y producción de ferroaleaciones no CECA.\*
- 27.4 Producción y primera transformación de metales preciosos y de otros metales no férreos.
- 27.5 Fundición de metales.
- 28.1 Fabricación de elementos metálicos para la construcción.
- 28.2 Fabricación de cisternas, grandes depósitos y contenedores de metal; fabricación de radiadores y calderas para calefacción central.
- 28.3 Fabricación de generadores de vapor.
- 28.4 Forja, estampación y embutición de metales; metalurgia de polvos.
- 28.5 Tratamiento y revestimiento de metales. Ingeniería mecánica general por cuenta de terceros.
- 28.6 Fabricación de artículos de cuchillería y cubertería, herramientas y ferretería.
- 28.7 Fabricación de productos metálicos diversos, excepto muebles.

(DK) *Industrias de la construcción de maquinaria y equipo mecánico*

- 29.1 Fabricación de máquinas, equipo y material mecánico.
- 29.2 Fabricación de otra maquinaria, equipo y material mecánico de uso general.

- 29.3 Fabricación de maquinaria agraria.
- 29.4 Fabricación de máquinas-herramienta.
- 29.5 Fabricación de maquinaria diversa para usos específicos.
- 29.6 Fabricación de armas y municiones.
- 29.7 Fabricación de aparatos domésticos.

(DL) *Industria de material y equipo eléctrico, electrónico y óptico.*

- 30.0 Fabricación de máquinas de oficina y equipos informáticos.
- 31.1 Fabricación de motores eléctricos, transformadores y generadores.
- 31.2 Fabricación de aparatos de distribución y control eléctricos.
- 31.3 Fabricación de hilos y cables eléctricos aislados.
- 31.4 Fabricación de acumuladores y pilas eléctricas.
- 31.5 Fabricación de lámparas eléctricas y aparatos de iluminación.
- 31.6 Fabricación de otro equipo eléctrico.
- 32.1 Fabricación de válvulas, tubos y otros componentes eléctricos.
- 32.2 Fabricación de transmisiones de radiodifusión y televisión y de aparatos para la radiotelefonía y radiotelegrafía con hilos.
- 32.3 Fabricación de aparatos de recepción, grabación y reproducción de sonido e imagen.
- 33.1 Fabricación de equipo e instrumentos médico-quirúrgicos y de aparatos ortopédicos.
- 33.2 Fabricación de instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control para procesos industriales.
- 33.3 Fabricación de equipo de control de procesos industriales.
- 33.4 Fabricación de instrumentos de óptica y de equipo fotográfico.
- 33.5 Fabricación de relojes.

(DM) *Fabricación de material de transporte*

- 34.1 Fabricación de vehículos de motor.
- 34.2 Fabricación; de carrocerías para vehículos de motor, de remolques y semirremolques.
- 34.3 fabricación de partes, piezas y accesorios no eléctricos para vehículos de motor y sus motores.
- 35.1 Construcción y reparación naval.
- 35.2 Fabricación de material ferroviario.
- 35.3 Construcción aeronáutica y espacial.
- 35.4 Fabricación de motocicletas y bicicletas.
- 35.5 Fabricación de otro material de transporte.

(DN) *Industrias manufactureras diversas*

- 36.1 Fabricación de muebles.
- 36.2 Fabricación de artículos de joyería, orfebrería, platería y artículos similares.
- 36.3 Fabricación de instrumentos musicales.
- 36.4 Fabricación de artículos de deporte.
- 36.5 Fabricación de juegos y juguetes.
- 36.6 Otras industrias manufactureras diversas.
- 37.1 Reciclaje de chatarra y desechos de metal.
- 37.2 Reciclaje de desechos no metálicos.

(E) *Producción y distribución de energía eléctrica, gas y agua*

- 40.1 Producción y distribución de energía eléctrica.
- 40.2 Producción de gas; distribución de combustibles gaseosos por conductos urbanos, excepto gasoductos.
- 40.3 Producción y distribución de vapor y agua caliente.
- 41.0 Captación, depuración y distribución de agua.

(F) *Construcción*

- 45.1 Preparación de obras.
- 45.2 Construcción general de inmuebles y obras de ingeniería civil.
- 45.3 Instalaciones de edificios y obras.
- 45.4 Acabado de edificios y obras.
- 45.5 Alquiler de equipo de construcción o demolición dotado de operario.

(G) *Comercio, reparación de vehículos de motor, motocicletas y ciclomotores y artículos personales y de uso doméstico*

- 50.1 Venta de vehículos de motor.
- 50.2 Mantenimiento y reparación de vehículos de motor.
- 50.3 Venta de repuestos y accesorios de vehículos de motor.
- 50.4 Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y ciclomotores y de sus repuestos y accesorios.
- 50.5 Venta al por menor de carburantes par la automoción.
- 51.1 Intermediarios del comercio.
- 51.2 Comercio al por mayor de materias primas agrarias y de animales vivos.
- 51.3 Comercio al por mayor de productos alimenticios, bebidas y tabaco.
- 51.4 Comercio al por mayor de productos de consumo, distintos de los alimenticios.
- 51.5 Comercio al por mayor de productos no agrarios semielaborados, chatarra y productos de desecho.
- 51.6 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo.
- 51.7 Otro comercio al por mayor.
- 52.1 Comercio al por menor en establecimientos no especializados.
- 52.2 Comercio al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados.
- 52.3 Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene.
- 52.4 Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados.
- 52.5 Comercio al por menor de bienes de segunda mano en establecimientos.
- 52.6 Comercio al por menor no realizado en establecimientos.
- 52.7 Reparación de efectos personales y enseres domésticos.

(H) *Hostelería*

- 55.1 Hoteles.
- 55.2 Camping y otros tipos de hospedaje de corta duración.
- 55.3 Restaurantes.
- 55.4 Establecimientos de bebidas.
- 55.5 Comedores colectivos y provisión de comidas preparadas.

(I) *Transporte, almacenamiento y comunicaciones*

- 60.1 Transporte por ferrocarril.
- 60.2 Otros tipos de transporte terrestre.
- 60.3 Transporte por tubería.
- 61.1 Transporte marítimo.
- 61.2 Transporte por vías de navegación interiores.
- 62.1 Transporte aéreo regular.
- 62.2 Transporte aéreo discrecional.
- 62.3 Transporte espacial.
- 63.1 Manipulación y depósito de mercancías.
- 63.2 Otras actividades anexas a los transportes.
- 63.3 Actividades de las agencias de viajes, mayoristas y minoristas de turismo y otras actividades de apoyo turístico.
- 63.4 Organización del transporte de mercancías.
- 64.1 Actividades postales y de correo.
- 64.2 Telecomunicaciones.

(J) *Intermediación financiera*

- 65.1 Intermediación monetaria.
- 65.2 Otros tipos de intermediación financiera.
- 66.0 Seguros y planes de pensiones, excepto Seguridad Social obligatoria.
- 67.1 Actividades auxiliares a la intermediación financiera, excepto seguros y planes de pensiones.
- 67.2 Actividades auxiliares de seguros y planes de pensiones.

(K) *Actividades inmobiliarias y de alquiler, servicios empresariales*

- 70.1 Actividades inmobiliarias por cuenta propia.
- 70.2 Alquiler de bienes inmobiliarios por cuenta propia.

- 70.3 Actividades inmobiliarias por cuenta de terceros.
- 71.1 Alquiler de automóviles.
- 71.2 Alquiler de otros medios de transporte.
- 71.3 Alquiler de maquinaria y equipo.
- 71.4 Alquiler de efectos personales y enseres domésticos.
- 72.1 Consulta de equipo informático.
- 72.2 Consulta de aplicaciones informáticas y suministro de programas de informática.
- 72.3 Proceso de datos.
- 72.4 Actividades relacionadas con bases de datos.
- 72.5 Mantenimiento y reparación de máquinas de oficina, contabilidad y equipo informático.
- 72.6 Otras actividades relacionadas con la informática.
- 73.1 Investigación y desarrollo sobre ciencias naturales y técnicas.
- 73.2 Investigación y desarrollo sobre ciencias sociales y humanidades.
- 74.1 Actividades jurídicas, de contabilidad, teneduría de libros, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública; consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión empresarial, gestión de sociedades de cartera.
- 74.2 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.
- 74.3 Ensayos y análisis técnicos.
- 74.4 Publicidad.
- 74.5 Selección y colocación de personal.
- 74.6 Servicios de investigación y seguridad.
- 74.7 Actividades industriales de limpieza.
- 74.8 Actividades empresariales diversas.

(L) *Administración Pública, defensa y Seguridad Social obligatoria*

- 75.1 Administración Pública.
- 75.2 Prestación pública de servicios a la comunidad general.
- 75.3 Seguridad Social obligatoria.

(M) *Educación*

- 80.1 Enseñanza Primaria.
- 80.2 Enseñanza Secundaria.
- 80.3 Enseñanza Superior.
- 80.4 Formación permanente y otras actividades de enseñanza.

(N) *Actividades sanitarias y veterinarias, servicios sociales*

- 85.1 Actividades sanitarias.
- 85.2 Actividades veterinarias.
- 85.3 Actividades de servicios sociales.

(O) *Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad, servicios personales*

- 90.0 Actividades de saneamiento público.
- 91.1 Actividades de organizaciones empresariales, profesionales y patronales.
- 91.2 Actividades sindicales.
- 91.3 Actividades asociativas diversas.
- 92.1 Actividades cinematográficas y de vídeo.
- 92.2 Actividades de radio y televisión.
- 92.3 Otras actividades artísticas y de espectáculos.
- 92.4 Actividades de agencias de noticias.
- 92.5 Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras instituciones culturales.
- 92.6 Actividades deportivas.
- 92.7 Actividades recreativas diversas.
- 93.0 Actividades diversas de servicios personales.

(P) *Hogares que emplean personal doméstico*

- 95.0 Hogares que emplean personal doméstico.

(Q) *Organismos extraterritoriales*

- 99.0 Organismos extraterritoriales.



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES  
Instituto Nacional de Empleo  
Condesa de Venadito, 9  
28027 - MADRID



# IMPRESOS DE SOLICITUD PARA LA FINANCIACIÓN DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

**APELLIDOS:**.....  
.....

**NOMBRE:**.....  
.....

**EMPRESA:**.....  
.....

**CENTRO DE TRABAJO:**

**DOMICILIO**.....

**POBLACIÓN**..... **PROVINCIA**.....

**COD. POSTAL**.....

Las ayudas a las que hace referencia este impreso corresponden a las desarrolladas en el II Acuerdo Nacional para la Formación Continua, suscrito por las Organizaciones Empresariales CEOE y CEPYME y las Organizaciones Sindicales CCOO, UGT y CIG el 19 de diciembre de 1996 (BOE nº 28 de 1 de febrero de 1997).

Se ruega proceder a su cumplimiento con la mayor claridad posible. Si tiene alguna duda, puede dirigirse a las delegaciones territoriales o sectoriales de las organizaciones firmantes del II Acuerdo nacional de Formación Continua o bien a:

**FORCEM: Fundación para la Formación Continua**  
C/ Arturo Soria, 126-128  
28043 Madrid  
Telf. (91) 300 94 00 - Fax 759 96 98

EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES  
Instituto Nacional de Empleo  
Condesa de Venadito, 9  
28027 - MADRID

Nº DE EXPEDIENTE: P1998/.....

# IMPRESOS DE SOLICITUD PARA LA FINANCIACIÓN DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

APELLIDOS:.....  
.....

NOMBRE:.....  
.....

EMPRESA:.....  
.....

<b>CENTRO DE TRABAJO:</b>	
DOMICILIO.....	POBLACIÓN.....
PROVINCIA.....	
COD. POSTAL.....	

EJEMPLAR PARA FORCEM



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES  
Instituto Nacional de Empleo  
Condesa de Venadito, 9  
28017 - MADRID

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

El Trabajador/a, D/Dña.: .....

Fecha de nacimiento: ...../...../..... D.N.I.: .....  Hombre  Mujer

Domicilio: ..... Nº: ..... Esc.: ..... Piso: ..... Pta.: .....

Cod. Postal: ..... Localidad: ..... Provincia: ..... Teléfono: ...../.....

Nivel máximo de estudios finalizados (1): Nº ..... Denominación: .....

**MANIFIESTA:**

a) Que cumple todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria

b) Que aporta la siguiente documentación acreditativa:

- Acreditación de la autorización de la Empresa, hoja 2.
- Solicitud Permiso Individual a Forcem, hoja 3.
- Certificado salarial, hoja 4.
- Certificado de vida laboral emitido por la seguridad Social sobre la antigüedad del Solicitante en la empresa.
- Datos del Centro de Formación, hoja 5.
- Copia de la matrícula en el Centro de Formación o, en su defecto,  Compromiso de matriculación, hoja 6

c) En el supuesto de que la acción formativa se realice en un Centro de Formación privado:

- Acreditación Normativa Reguladora de la enseñanza solicitada
- Acreditación de Homologación del Centro de Formación.

d) En el supuesto de que la acción formativa sea un curso de postgrado universitario:

- Acreditación de la aprobación como Título Propio por la Junta de Gobierno, o Consejo Social de la Universidad correspondiente.

e) En el supuesto de que la acción formativa sea para la recogida de datos de una Tesis Doctoral:

- Certificación del director del centro donde se realiza la recogida de datos o del director de la tesis, hoja 7.
- Acreditación de la necesidad de realizar la acción formativa dentro del horario laboral, hoja 8.

**SOLICITA:**

La financiación del Permiso Individual de Formación.

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

Firmado: .....



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Instituto Nacional de Empleo Condesa de Venadito, 9 28027 - MADRID

SOLICITUD A LA EMPRESA DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

D./Dña.: .....

SOLICITA:

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

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

Firma del Solicitante

ACREDITACION DE LA AUTORIZACION DE LA EMPRESA

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

a) Razón Social: Nombre o razón social: ..... C.I.F.: ..... Cta. Cotización: ..... Nº de Trabajadores:..... Convenio colectivo de aplicación:.....C.N.A.E. (1): ..... Domicilio Social: ..... Población: ..... Provincia: ..... Cód. Postal: ..... Teléfono: ...../..... Fax: ...../.....

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

ACREDITA:

Que el Trabajador/a D./Dña.: .....

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

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

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

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

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

.....

Y para que así conste:

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

Firma y sello de la Empresa

(1) Ver instrucciones, Anexo 5, Guía Presentación de Solicitudes (2) Ver instrucciones, Anexo 2 (3) Ver instrucciones, Anexo 3 (4) Ver Guía Presentación Solicitudes, página 6



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Instituto Nacional de Empleo Condesa de Venadito, 9 28027 - MADRID

SOLICITUD PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACION A FORCEM. Horas de formación a realizar en 1.998

D./Dña.: .....

SOLICITA:

Permiso Individual de Formación de conformidad con el Art. 13 del II Acuerdo Nacional de Formación Continua. Para la realización de la acción formativa

a realizar en el Centro de Formación reconocido

desde el día de 1.998, hasta el día de 1.998, siendo la duración total del permiso para este período de horas de formación

de de 199.....

Firma del Solicitante

#.....

SOLICITUD PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACION A FORCEM. Horas de formación a realizar en 1.999

D./Dña.: .....

SOLICITA:

Permiso Individual de Formación de conformidad con el Art. 13 del II Acuerdo Nacional de Formación Continua. Para la realización de la acción formativa

a realizar en el Centro de Formación reconocido

desde el día de 1.999, hasta el día de 1.999, siendo la duración total del permiso para este período de horas de formación

de de 199.....

Firma del Solicitante



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES  
Instituto Nacional de Empleo  
Candesa de Venadito, 9  
28027 - MADRID

### CERTIFICADO SALARIAL EMITIDO POR LA EMPRESA

D./Dña. ....

En calidad de .....

De la Empresa .....

#### CERTIFICA

Que el trabajador/a D./Dña. ....  
con contrato laboral (1) ..... y jornada  
laboral (2) ..... habiendo percibido durante los últimos seis meses la cantidad de (\*):  
..... pts. por los siguientes conceptos:

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

Nº DE HORAS CERTIFICADAS	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	TOTAL

Y para que así conste:

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

Firma y sello de la Empresa

(\* En caso de que la relación laboral con la empresa sea inferior a 6 meses, se certificará el salario de los meses trabajados. El trabajador podrá enviar fotocopia de la nómina de los meses certificados.

(1) Ver instrucciones, Anexo 2, Guía Presentación de Solicitudes

(2) Ver instrucciones, Anexo 4, (jornada completa, reducida )

(3) Consignar mes y año correspondientes

(4) Consignar nº de horas de jornada laboral en cada uno de los meses certificados



**MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES**  
Instituto Nacional de Empleo  
Condesa de Venadito, 9  
28027 - MADRID

**DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN / INVESTIGACIÓN**

Denominación del Centro: (1) .....

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

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

Titularidad del Centro:    Público            Privado

**DATOS DE LA ACCION FORMATIVA**

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

Titulación a la que da acceso: (3)

Horario de Trabajo: .....

.....

Observaciones: .....

.....

.....

.....

(1) Ver instrucciones pagina 6 Guia Presentacion de solicitudes  
 (2) Sólo se admite modalidad presencial o tutorias / practicas presenciales de estudios a distancia  
 (3) Ver instrucciones pagina 7 Guia Presentacion de solicitudes



**MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES**  
**Instituto Nacional de Empleo**  
Condesa de Venadito, 9  
28027 - MADRID

**COMPROMISO DE MATRICULACION (1)**

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

SE COMPROMETE:

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

Y para que así conste:

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

Firma

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



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES  
Instituto Nacional de Empleo  
Condesa de Venadito, 9  
28027 - MADRID

**CERTIFICACION DE LA REALIZACION  
DE RECOGIDA DE DATOS PARA LA TESIS DOCTORAL<sup>(1)</sup>**

D./Dña. ....  
en calidad de: ..... de la empresa o centro  
(2). .....

**CERTIFICA:**

Que D./Dña<sup>(3)</sup>: ..... con D.N.I. ....  
ha realizado / realiza la siguiente labor: .....  
.....  
.....  
para la recogida de datos en la realización de la tesis doctoral. Que dicha labor se ha realizado / realiza en  
el centro<sup>(2)</sup>: .....  
.....

Y para que así conste:

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

(Firma y sello)

Fdo.: El Director del centro

D./Dña. ....

(1) Este impreso tan solo se presentará cuando la acción formativa de la que es objeto el Permiso sea una Tesis Doctoral.

(2) Hacer constar el lugar donde se realiza la recogida de datos o tutorías.

(3) Hacer constar nombre y apellidos del beneficiario del Permiso Individual de Formación.



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Instituto Nacional de Empleo Condesa de Venadito, 9 28027 - MADRID

CERTIFICACION DE LA NECESIDAD DE REALIZAR RECOGIDA DE DATOS PARA LA TESIS DOCTORAL EN HORARIO LABORAL(1)

D./Dña. .... en calidad de: ..... de la empresa o centro (2).

CERTIFICA:

Que D./Dña (3): ..... con D.N.I. .... ha realizado / realiza la recogida de datos para la realización de la tesis doctoral en el centro(2): ..... siendo el horario de apertura del centro para esta labor :.....

Y para que así conste:

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

Fdo.: El Director del centro D./Dña. .... (Firma y sello del centro)

D./Dña. .... en calidad de: ..... de la empresa (4):.....

CERTIFICA:

Que el trabajador D./Dña (3): ..... con D.N.I. .... tiene un horario de jornada laboral : ..... durante la recogida de datos para la realización de la tesis doctoral

Y para que así conste:

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

Fdo.: D./Dña. .... (Firma y sello de la empresa)

(1) Este impreso tan solo se presentara cuando la accion formativa de la que es objeto el Permiso sea una Tesis Doctoral. (2) Hacer constar el lugar donde se realiza la recogida de datos o tutonas. (3) Hacer constar nombre y apellidos del beneficiario del Permiso Individual de Formación (4) Hacer constar el nombre de la empresa donde el beneficiario del permiso presta sus servicios

# MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

**14271** *ORDEN de 28 de mayo de 1998 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso de apelación número 5.312/1990, interpuesto por el representante de «Fuerzas Eléctricas de Cataluña, Sociedad Anónima» (FECSA).*

En el recurso de apelación número 5.312/1990, interpuesto por el representante de «Fuerzas Eléctricas de Cataluña, Sociedad Anónima» (FECSA), contra la sentencia de la Audiencia Nacional de 4 de mayo de 1990 que desestimó el recurso contencioso-administrativo interpuesto por dicha sociedad contra la resolución de la Junta Administrativa de OFICO de 21 de enero de 1986, sobre tarifas eléctricas, se ha dictado por el Tribunal Supremo, con fecha 6 de abril de 1998, sentencia cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Se estima el recurso de apelación interpuesto por la mercantil «Fuerzas Eléctricas de Cataluña, Sociedad Anónima», contra la sentencia que con fecha 4 de mayo de 1990 dictó la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Cuarta, de la Audiencia Nacional en el recurso número 46.475; la que por tanto se revoca. Y en su lugar, estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por dicha mercantil contra el acuerdo de la Junta Administrativa de OFICO de fecha 21 de enero de 1986, y contra la resolución desestimatoria presunta del recurso de alzada deducido contra él, debemos:

Primero.—Declarar como declaramos la disconformidad a Derecho de los actos administrativos impugnados, que por tanto anulamos.

Segundo.—Reconocer como reconocemos el derecho de dicha mercantil a que por OFICO le sea abonada la cantidad de 88.630.808 pesetas, más sus intereses legales desde la fecha de presentación del escrito de demanda. Sin hacer especial imposición de las costas causadas en una y otra instancia. Así por esta nuestra sentencia, que deberá insertarse por el Consejo General del Poder Judicial en la publicación oficial de jurisprudencia de este Tribunal Supremo, definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.»

En su virtud, este Ministerio, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución; 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 28 de mayo de 1998.—P. D. (Orden de 17 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario, José Manuel Serra Peris.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Departamento.

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**14272** *RESOLUCIÓN de 5 de junio de 1998, de la Subsecretaría, por la que se convoca el curso incluido en el Plan Interministerial de Formación para el Desempeño de Funciones de Nivel Superior en los Servicios de Prevención de la Administración General del Estado.*

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su Reglamento de desarrollo, particularmente el Real Decreto 39/1997,

de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, incluyen, en el marco de una óptica prevencionista del riesgo laboral, la obligación del empleador de organizar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas. Ello da lugar a que en la Administración General del Estado, además de realizarse las oportunas adaptaciones organizativas, comience un proceso formativo complementario que permita dotar de una forma rápida y eficaz los servicios de prevención propios que se constituyan.

A tal fin, la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, con la colaboración del Centro Nacional de Nuevas Tecnologías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo organiza, en el marco del II Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, el siguiente curso de formación, cuyas características y contenido se detallan en el anexo I, y se desarrollan de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Solicitudes.*—Los solicitantes deben hacerlo en el modelo de instancia que figura en el anexo II.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, 28071 Madrid), dirigido a la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de la Función Pública, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Efectuada la selección definitiva de los solicitantes, por la Dirección General de la Función Pública se notificará la admisión a los interesados.

Se deberá aportar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

Currículum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura en el anexo III.

Informe favorable del Subdirector general de Personal o cargo equivalente, en el que se especifique la realización en la actualidad de funciones preventivas asimilables a las del nivel superior o su realización en el futuro en el servicio de prevención propio que se constituya, así como la participación en el curso del solicitante.

Memoria explicativa del interés personal en la participación en el curso.

Segunda. *Requisitos de los participantes.*—Podrán solicitar la participación en los cursos convocados los empleados públicos, tanto funcionarios de los grupos A y B, personal estatutario o personal laboral, con categoría profesional de titulado superior y medio, que cuenten con titulación universitaria, de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En la selección de los participantes se valorarán tanto la formación como la experiencia previa en prevención de riesgos laborales, estando prevista la realización de una entrevista a los candidatos preseleccionados con el fin de determinar sus actitudes hacia la materia.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de quince días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. *Certificación de aprovechamiento y asistencia.*—Se otorgará por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo una certificación acreditativa de haber realizado y superado la formación correspondiente a las funciones de nivel superior, de acuerdo con el anexo VI del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Se otorgará certificado de asistencia por la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de la Función Pública a los participantes en el curso que asistan al mismo con regularidad, de modo que una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de cualquier certificado.

Quinta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos (91) 586 20 74 y (91) 586 21 39.

Madrid, 5 de junio de 1998.—P. D., el Jefe del Gabinete Técnico del Subsecretario, José Antonio Frutos Pérez.

## ANEXO I

### Curso de Formación para el desempeño de funciones de nivel superior en los Servicios de Prevención de la Administración General del Estado

Objetivo: Formar a personal de la Administración General del Estado y sus organismos públicos que vaya a desarrollar funciones de nivel superior en los servicios de prevención propios que se deban constituir.