

**17494** *RESOLUCIÓN de 22 de julio de 1999, de la Dirección General del Instituto Nacional de Empleo, por la que se aprueba la guía para la presentación de la documentación de seguimiento y certificación de los planes de formación acogidos a la convocatoria de ayudas de Formación Continua para el año 1999.*

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

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

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

Por Resolución de 18 de febrero de 1998, de la Dirección General del Instituto Nacional de Empleo, se aprobó la convocatoria de ayudas de Formación Continua para los años 1998, 1999 y 2000 («Boletín Oficial del Estado» del 20), modificada por la Resolución de 29 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 22 de octubre), y que en su artículo 15.3 establece «Una vez ejecutadas las iniciativas de formación, el solicitante deberá presentar ante FORCEM..., la acreditación de la realización y justificación de los costes de dichas iniciativas conforme a las instrucciones que se publiquen.

En su virtud, y previo acuerdo de la Comisión Tripartita de Formación Continua,

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Se aprueba la guía para la presentación de la documentación de seguimiento y certificación de los planes de Formación acogidos a la convocatoria de ayudas de Formación Continua para el año 1999, cuyo texto se inserta a continuación.

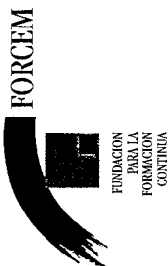
Segundo.—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de julio de 1999.—La Directora general, María Dolores Cano Ratiá.

Nota: Los ejemplos contenidos en la presente guía para la presentación de la documentación de seguimiento y certificación tienen carácter orientativo y están vinculados a lo dispuesto en las normativas siguientes:

Orden de 7 de mayo de 1997 por la que se establecen las bases reguladoras y los criterios para la concesión de ayudas de Formación Continua, con cargo a la financiación prevista en el II Acuerdo Tripartito de Formación Continua («Boletín Oficial del Estado» del 16).

Resolución de 29 de septiembre de 1998, de la Dirección General del Instituto Nacional de Empleo, por la que se modifica la de 18 de febrero de 1998, que aprueba la convocatoria de ayudas de Formación Continua para los ejercicios de 1998, 1999 y 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 22 de octubre).



### Compromiso de Acciones Formativas

**¿ Qué es el DS-9 ?**

El DS-9 es el documento de Seguimiento que incorpora la información recogida en el texto de la Convocatoria de Ayudas (BOE de 22 de Octubre de 1998 ) relativa a:  
- el Compromiso de acciones formativas

**¿ Cuando debe presentarse ?**

El DS-9 debe presentarse en FORCEM en los 20 días siguientes a la comunicación de la resolución aprobatoria por parte del Director General del INEM.

- Este cuadernillo incluye:
- Guía de Cumplimentación (2 hojas)
  - Documento DS-9 (2 hojas)

# Guía para la presentación de la documentación de Seguimiento y Certificación

## Planes de Formación Convocatoria 1999

- DS-9: COMPROMISO DE ACCIONES FORMATIVAS
- DS-15: CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA
- DS-20: CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DEL PLAN
- DOCUMENTACIÓN PARA PLANES AGRUPADOS (ANEXOS 2A, 4, 3B, 2C)



**Guía de Cumplimentación**  
**DS-9: Compromiso de Acciones Formativas**

**CABECERA**

Deberá figurar el número de solicitud asignado por FORCEM para la Convocatoria de 1999

Todos los datos deberán coincidir con los presentados en la solicitud del plan (Nombre y apellidos del Representante Legal, N.I.F., denominación de la empresa solicitante, CIF, fecha de aprobación del plan, etc.).

**IMPORTANTE:** Para la tramitación del expediente es imprescindible la fecha y la firma del Representante Legal.

**RESUMEN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS A REALIZAR CON CARGO A LA FINANCIACIÓN**

**IMPORTANTE:** El compromiso de Acciones Formativas refleja la parte proporcional del plan que se compromete a realizar, no pudiendo en ningún caso incluir acciones formativas no aprobadas. Se podrán incrementar participantes en una o varias de las Acciones Formativas, reduciéndolos en otras, y hasta un máximo del 15 por 100 de las horas totales a realizar. El Solicitante podrá ajustar el plan a la financiación concedida reduciendo el número de Acciones Formativas y/o el número de participantes en las mismas. Si esta comunicación no se produjese, o si se dejase en blanco el documento DS-9, se considerará confirmada la aceptación del plan tal como fue configurado en la aprobación.

**ACCIÓN:** Se relacionarán las Acciones Formativas con cargo a la financiación, manteniendo el número y denominación registrados en la aprobación del plan. En el caso que el número de Acciones Formativas sea inferior a 16, se cumplimentará sólo la primera hoja del Compromiso de Acciones Formativas (DS-9 a). En aquellos casos en que se supere este número de acciones, se cumplimentarán los documentos DS-9 (a) y DS-9 (b); ambos documentos deberán venir firmados por el Representante Legal.

No podrán incluirse acciones nuevas en sustitución de acciones aprobadas en la solicitud.

**MES/AÑO DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.** Se consignará el mes y el año de inicio de la Acción Formativa, así como de su finalización. No es necesario reflejar el día de inicio o finalización de la Acción.

**IMPORTANTE:** El período de ejecución de las Acciones Formativas comprende del 1 de Enero de 1999 al 31 de Diciembre de 1999.

Ejemplos:	Inicio	Finalización	
	1/99	3/99	CORRECTO
	Febrero/99	Julio/99	CORRECTO

**MODALIDAD.** Ver documento DS-9.

**ORGANIZACIÓN.** Ver documento DS-9.

**NÚMERO DE GRUPOS.**

Se reflejará el número de grupos totales por Acción Formativa. Los grupos de cada Acción Formativa, en aquellas que sean presenciales, tendrán un máximo de 30 participantes, y en las Acciones de formación a distancia, a los efectos tutoriales, tendrán un máximo de 100 por tutor.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES.** Se consignará el número de participantes de que consta cada grupo, así como el total de participantes que ejecutarán la Acción Formativa (suma de todos los grupos).

**NÚMERO DE HORAS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.** Duración de la acción formativa para cada participante, con independencia del número de participantes y de si la organización es grupal o individual.

Ejemplos:	a) Organización Grupal:	
	1 grupo de 20 horas con 5 participantes =	20 horas
	3 grupos de 100 horas con 12 participantes =	100 horas
	En el caso de varios grupos con diferente nº de horas, se calculará la Media Ponderada.	
Por ej.:	1 grupo de 30 horas con 10 participantes	
	2 grupos de 27 horas con 20 participantes	
	Media ponderada = $(1 \cdot 30 + 10) + (2 \cdot 27 + 20) = 27,6$ horas	
	50 participantes	
	b) Organización Individualizada:	
	20 horas para 1 participante =	20 horas

**NOTA** No se podrá modificar la duración aprobada para cada Acción Formativa.



**DS-9: COMPROMISO DE ACCIONES FORMATIVAS**

**CONVOCATORIA DE PLANES 1999**

Solicitud N: \_\_\_\_\_  
D./Dº: \_\_\_\_\_, con N.I.F.: \_\_\_\_\_  
como representante de: \_\_\_\_\_, con C.I.F.: \_\_\_\_\_  
y en calidad de: \_\_\_\_\_

Hace constar que, en virtud de lo previsto en el Punto 11.6. de la Resolución de 29 de septiembre de 1998, el compromiso de ejecución del Plan de Formación de referencia queda tal como se refleja en el cuadro resumen adjunto.

Y para que conste expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 1999

(Firma)

**RESUMEN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS A REALIZAR CON CARGO A LA FINANCIACIÓN CONCEDIDA**

Acción	Mes / año de		Modalidad (1)	Organización (2)	Nº de grupos	Nº de participantes		Nº de horas de la actividad formativa (3)
	Inicio	Finalización				Por grupo	Total	
1.	/99	/99						
2.	/99	/99						
3.	/99	/99						
4.	/99	/99						
5.	/99	/99						
6.	/99	/99						
7.	/99	/99						
8.	/99	/99						
9.	/99	/99						
10.	/99	/99						
11.	/99	/99						
12.	/99	/99						
13.	/99	/99						
14.	/99	/99						
15.	/99	/99						

(1) Modalidad: P: Presencial D: Distancia A: Ambas  
(2) Organización del proceso de formación: G: Grupal I: Individualizada  
(3) Duración de la actividad formativa dirigida a cada persona o grupo, con independencia del nº de participantes



FUNDACIÓN PARA LA FORMACIÓN CONTINUA

**DS-9: COMPROMISO DE ACCIONES FORMATIVAS**



FUNDACIÓN PARA LA FORMACIÓN CONTINUA

Solicitud N: \_\_\_\_\_

**RESUMEN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS A REALIZAR CON CARGO A LA FINANCIACIÓN CONCEDIDA**

Acción	Mes / año de		Modalidad (1)	Organización (2)	Nº de participantes		Nº de horas de la actividad formativa (3)
	Inicio	Finalización			Por grupo	Total	
16.	/99	/99					
17.	/99	/99					
18.	/99	/99					
19.	/99	/99					
20.	/99	/99					
21.	/99	/99					
22.	/99	/99					
23.	/99	/99					
24.	/99	/99					
25.	/99	/99					
26.	/99	/99					
27.	/99	/99					
28.	/99	/99					
29.	/99	/99					
30.	/99	/99					
31.	/99	/99					
32.	/99	/99					
33.	/99	/99					
34.	/99	/99					
35.	/99	/99					
36.	/99	/99					
37.	/99	/99					
38.	/99	/99					
39.	/99	/99					
40.	/99	/99					

(Firma)

(1) Modalidad: P: Presencial D: Distancia A: Ambas  
 (2) Organización del proceso de formación: G: Grupal I: Individualizada  
 (3) Duración de la actividad formativa dirigida a cada persona o grupo, con independencia del nº de participantes

**DS-15**

**Certificación de Ejecución de Acción Formativa**

**¿Que es el DS-15?**

El DS-15 es el documento de Certificación que incorpora la información recogida en el texto de la Convocatoria de Ayudas (BOE de 22 de Octubre de 1998) relativa a:

- las acciones formativas realizadas, su inicio y finalización
- los participantes de las mismas

**¿Cuándo debe presentarse?**

Debe cumplimentarse un DS-15 por cada acción formativa o grupo, debiendo presentarse en FORCEM a medida que se finalizan, y obligatoriamente hasta el

**30 de ENERO DE 2000**

Este cuadernillo incluye:

- Guía de Cumplimentación (2 hojas)
- Documento DS-15 (2 hojas)



**Guía de Cumplimentación**

**DS-15: Certificación de Ejecución de Acción Formativa**

(NOTA: El Disco de Seguimiento facilitado por FORCEM incluye un programa informático que automatiza las tareas de cumplimentación e impresión de este documento.)

**IMPORTANTE: DEBE RELLENAR UN DS-15 INDEPENDIENTE PARA CADA GRUPO DE UNA ACCIÓN FORMATIVA**

**CABECERA**

Deberá reflejar el nombre de la empresa o del solicitante del plan agrupado, así como el **número de solicitud asignado por FORCEM** para la convocatoria de 1999.

**ACCIÓN FORMATIVA N°/ DENOMINACIÓN.** Se consignará el número y la denominación de la acción formativa, manteniendo las asignadas en la **aprobación del plan**.

**GRUPO N°.** Indicará el orden que ocupa en el total de los grupos que conforman dicha Acción Formativa.

**ESPECIALIDAD/NIVEL**

Sólo deberá cumplimentarse este apartado en aquellos casos en que existan grupos con contenidos diferentes dentro de una misma acción formativa.

Ejemplos:	a) Acción Formativa n°1, Denominación: Informática Grupo: 1 Especialidad/Nivel: Word Grupo: 2 Especialidad/Nivel: Excel Grupo: 3 Especialidad/Nivel: Lotus 123 Grupo: 4 Especialidad/Nivel: Access
	b) Acción Formativa n°2, Denominación: Inglés Grupo: 1 Especialidad/Nivel: Inicial Grupo: 2 Especialidad/Nivel: Medio Grupo: 3 Especialidad/Nivel: Avanzado
	c) Acción Formativa n°5, Denominación: Salvamento Grupo: 1 Especialidad/Nivel: Nivel 1 Grupo: 2 Especialidad/Nivel: Nivel 2 Grupo: 3 Especialidad/Nivel: Nivel 3

**CUADRO DE CERTIFICACIÓN**

Deberán consignarse los datos del Representante Legal: Nombre y apellidos, N.I.F., nombre de la empresa a la que representa y CIF de la misma.

Se reflejará el **número de páginas** de la Certificación (DS-15) presentada para ese grupo. Es imprescindible para la aceptación del documento la fecha y **firma original del Representante Legal**.

**DATOS DEL GRUPO**

Se cumplimentarán **obligatoriamente** los siguientes campos:

**NOMBRE Y APELLIDOS** del responsable de la formación impartida, y número de teléfono de contacto.

**LUGAR DE IMPARTICIÓN** de la Acción: localidad, Código Postal y teléfono.



**FECHA DE INICIO / FECHA DE FINALIZACIÓN.** Día, mes y año (dd-mm-aa).

**TITULARIDAD** del centro de formación (Pública o Privada)

**PARTICIPANTES TOTALES.** Se reflejará el número total de participantes que consten en la Acción Formativa y grupo (hayan o no finalizado la misma).

**MODALIDAD DE IMPARTICIÓN** (Presencial, a Distancia o Mixta)

**ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN** (Grupal o Individual)

**HORARIO.** Se consignará de 00 a 24 horas.

**HORAS.** Se reflejarán las horas teóricas, prácticas y actividades complementarias; así como el **número total de horas**.

**DATOS DE LOS PARTICIPANTES**

**APELLIDOS Y NOMBRE**

**N° DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**COLECTIVO AL QUE PERTENECE**

- RG: Régimen General de la Seguridad Social en períodos de ocupación
- FD: Fijos Discontinuos en períodos de no ocupación
- RE: Trabajadores en regulación de empleo en períodos de no ocupación
- AG: Régimen Especial Agrario
- AU: Régimen Especial Autónomos
- AP: Administración Pública
- EH: Empleado del Hogar

**EMPRESA DEL TRABAJADOR. / CIF / NIF** de la empresa a la que pertenece.

**LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / CÓDIGO POSTAL.** Si se desconoce el código postal de cinco dígitos de la localidad del Centro de Trabajo, se aceptará el código genérico de la provincia seguido de tres ceros. Ejemplo: 28000 Madrid.

**FECHA DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR**

**SEÑO.** Ver notas al reverso del documento DS-15.

**CATEGORÍA.** Ver notas al reverso del documento DS-15.

**ÁREA FUNCIONAL.** Ver notas al reverso del documento DS-15.

**F/A.** Es imprescindible la cumplimentación de este campo para el cálculo del porcentaje de abandonos permitido (Hasta un 5 por 100 en planes de Empresas y un 15 por 100 en planes Agrupados e Intersectoriales, del número de participantes que hayan iniciado las acciones).

F: Participantes que han finalizado la Acción Formativa.

A: Participantes que no han finalizado la Acción Formativa y no la han finalizado.

**IMPORTANTE: SÓLO SE CONTABILIZARÁN Δ EFECTOS DE CERTIFICACIÓN AQUELLOS PARTICIPANTES CON TODOS LOS DATOS CUMPLIMENTADOS**

**NO PODRÁN SUSTITUIRSE PARTICIPANTES PERTENECIENTES AL COLECTIVO DE FIJOS DISCONTINUOS FORMADOS EN PERÍODOS DE NO OCUPACIÓN, TRABAJADORES AFECTADOS POR EXPEDIENTE DE REGULACIÓN DE EMPLEO FORMADOS EN PERÍODOS DE NO OCUPACIÓN, REASS, Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS, POR OTROS QUE NO PERTENEZCAN A ESTE GRUPO O VICEVERSA.**

# CONVOCATORIA DE PLANES DE 1999

## CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA

Modelo DS15

SOLICITANTE:  C.I.F.  SOLICITUD N.º

ACCIÓN FORMATIVA N.º  DENOMINACIÓN

NOTA: El número de cada acción formativa debe corresponderse con el que se le asigna en la aprobación del Plan.

GRUPO N.º  ESPECIALIDAD/NIVEL

NOTA: Sólo se cumplimentarán los datos de especialidad/nivel si en la acción formativa existier grupos con contenidos diferentes.

D/D<sup>s</sup> ....., con N.I.F. ...., como representante de ..... CERTIFICADO que la Acción Formativa arriba reseñada se ha realizado en los términos y participantes relacionados con C.I.F. .... y en calidad de ..... a ..... de ..... de ..... de .....

Responsable de la formación impartida: ..... Lugar de impartición: ..... Cód. Postal: ..... Fecha inicio: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Fecha finalización: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Titulo: ..... Titulo: ..... titularidad pública ..... titularidad privada .....	PARTICIPANTES TOTALES <input style="width: 50px;" type="text"/>	Modalidad de impartición Presencial <input type="checkbox"/> A Distancia <input type="checkbox"/> Ambas <input type="checkbox"/>	Organización de la formación Grupal <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/>	Horario de: <input type="text"/> a: <input type="text"/> Horas teóricas <input type="text"/> Horas prácticas <input type="text"/> Act. Complern. <input type="text"/> Horas total <input type="text"/>
---	--	--	---	---	--

Firma del representante legal

**DATOS DE LOS PARTICIPANTES INICIADOS**

Apellidos y nombre	Nº Seg. Soc. Trabajador	Colectivo (1)	Empresa	C.I.F./N.I.F.	Localidad del centro de trabajo	Código Postal	Fecha Nacim	Sexo (2)	Categ. (3)	Área Func. (4)	F/A (5)

**IMPORTANTE: sólo se certificarán aquellos participantes con todos los datos cumplimentados** VER NOTAS

(1) RG régimen general, FD hijos discontinuos en periodos de no ocupación, RE regulación de empleo en periodos de no ocupación, AG regimen especial agrario, AU regimen especial autonomos, AP administración pública, EH emple, ado hogar.  
 (2) V varón, M mujer.  
 (3) DI Directivos, MI Mandos intermedios, TE Técnicos, TC Trabajadores cualificados, NC Trabajadores no cualificados.  
 (4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.  
 (5) F Finalizado, A Abandono.

CONVOCATORIA DE PLANES DE 1999

CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA

Modelo DS15 continuación

SOLICITANTE C.I.F. SOLICITUD N.º

ACCIÓN FORMATIVA N.º DENOMINACIÓN

NOTA: El número de cada acción formativa debe corresponderse con el que se le asigna en la aprobación del Plan.

GRUPO N.º ESPECIALIDAD/NIVEL

NOTA: Sólo se cumplimentarán los datos de especialidad/nivel si en la acción formativa existen grupos con contenidos diferentes.

DATOS DE LOS PARTICIPANTES INICIADOS

Table with columns: Apellidos y nombre, N.º Seg. Soc. Trabajador, Colectivo (1), Empresa, C.I.F./N.I.F., Localidad del centro de trabajo, Código Postal, Fecha Nacim, Sexo (2), Categ. (3), Área Func. (4), F/A (5)

IMPORTANTE: sólo se certificarán aquellos participantes con todos los datos cumplimentados

VER NOTAS

- (1) RG régimen general, FD fijos discontinuos en periodos de no ocupación, RE regulación de empleo en periodos de no ocupación, AG régimen especial agrario, AU régimen especial autónomos, AP administración pública, EH empleo hogar.
(2) V varón, M mujer.
(3) DI Directivos, MI Mandos intermedios, TE Técnicos, TC Trabajadores cualificados, NC Trabajadores no cualificados.
(4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.
(5) F Finalizado, A Abandonado.



## Guía de Cumplimentación

### DS-20: Certificado de Finalización del Plan

**IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO SIRVE PARA COMUNICAR LA FINALIZACIÓN DEL PLAN FORMATIVO, DEBIENDO PRESENTARSE UNA VEZ HAYAN SIDO CERTIFICADAS TODAS LAS ACCIONES FORMATIVAS.**



Deberá figurar el número de solicitud asignado por FORCEM para la Convocatoria de 1999.

Todos los datos deberán ser cumplimentados en consonancia con los presentados en la solicitud del plan (nombre y apellidos del Representante Legal, N.I.F., denominación de la empresa solicitante, CIF, fecha de aprobación del plan, etc.)

**IMPORTANTE:** Para la certificación del expediente es imprescindible la fecha y la firma del Representante Legal.

#### **RESUMEN DE ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS CON CARGO A LA FINANCIACIÓN**

**ACCIÓN.** Se enumerarán las Acciones Formativas con cargo a la financiación, manteniendo el número y denominación de aprobación del plan. En el caso que el número de Acciones Formativas sea inferior a 20, se cumplimentará sólo la primera hoja del modelo (DS-20 a). En aquellos casos en que se supere este número de acciones, se cumplimentarán los modelos DS-20 (a) y DS-20 (b), debiendo ambos venir firmados por el Representante Legal.

**NÚMERO DE GRUPOS.** Deberá coincidir con el número de formularios DS-15 enviados para dicha Acción Formativa.

**NÚMERO TOTAL DE PARTICIPANTES.** Coincidirá con la suma de los participantes de todos los DS-15 aportados para esa Acción Formativa.

**NÚMERO DE HORAS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.** Duración de la acción formativa para cada participante, con independencia del número de participantes y de si el proceso de organización es grupal o individual.

Ejemplos:

a) Organización Grupal:

1 grupo de 20 horas con 5 participantes = 20 horas  
3 grupos de 100 horas con 12 participantes = 100 horas

En el caso de varios grupos con diferente nº de horas, se calculará la Media Ponderada.

Por ej.: 1 grupo de 30 horas con 10 participantes  
2 grupos de 27 horas con 20 participantes  
Media ponderada =  $(1 \cdot 30 + 2 \cdot 27) / 20 = 27,6$  horas  
50 participantes

b) Organización Individualizada:

20 horas para 1 participante = 20 horas



## Certificado de Finalización del Plan



El DS-20 es el documento que incorpora la información recogida en el texto de la Convocatoria de Ayudas (BOE de 22 de Octubre de 1998) relativa a:

- la Certificación de Finalización del Plan

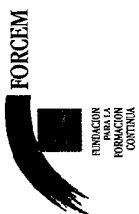


El DS-20 debe presentarse en FORCEM obligatoriamente una vez hayan concluido la totalidad de las acciones formativas, y siempre hasta el

**30 de ENERO DE 2000**

Este cuadernillo incluye:

- Guía de Cumplimentación (1 hoja)
- Documento DS-20 (2 hojas)







CONVOCATORIA DE PLANES 1999

Solicitud N: \_\_\_\_\_

D./D<sup>ña</sup>: \_\_\_\_\_, con N.I.F.: \_\_\_\_\_  
 como representante de: \_\_\_\_\_, con C.I.F.: \_\_\_\_\_  
 y en calidad de: \_\_\_\_\_  
**CERTIFICO LA FINALIZACIÓN DEL PLAN FORMATIVO** realizado con cargo a la financiación aprobada en fecha \_\_\_\_\_, y cuyas acciones formativas se relacionan.  
 Y para que conste expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Firma y Sello)

RESUMEN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS CON CARGO A LA FINANCIACIÓN

Acción (1)	Nº de grupos	Nº total de participantes	Nº de horas de la actividad formativa (2)
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			

(fecha y firma)

RESUMEN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS CON CARGO A LA FINANCIACIÓN

Acción (1)	Nº de grupos	Nº total de participantes	Nº de horas de la actividad formativa (2)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

(1) Título de las acciones formativas manteniendo la numeración y denominación de aprobación del Plan.  
 (2) Duración de la actividad formativa dirigida a cada persona o Grupo, con independencia del nº de participantes.  
 Ejemplo: **Grupal:** 20 horas para 5 participantes; **Individualizada:** 20 horas para 1 participante; 20 horas.



**Notas para la Cumplimentación**

**Anexo 2A / Anexo 3B / Anexo 4**

**Documentación para Planes Agrupados**

El Anexo 2A es el documento que recoge el Compromiso de Participación de una empresa a un Plan Agrupado. Con posterioridad a su aprobación, se admiten Anexos 2A exclusivamente de empresas de 45 o menos trabajadores, a los únicos efectos de su participación en el Plan.

Todo Anexo 2A presentado en la fase de seguimiento deberá venir cumplimentado, al menos, con los siguientes datos para su aceptación:

- Nº de solicitud del Plan agrupado
- Entidad u organismo solicitante
- Convenio Colectivo de aplicación
- Nombre o razón social
- Actividad principal que desarrolla
- Datos completos de la empresa (domicilio, población, teléfono...)
- Número total de trabajadores en plantilla
- Cuadro de información a la HLT
- Fecha y firma debidamente identificada (nombre, cargo, DNI)

**IMPORTANTE:** Se aceptarán exclusivamente Anexos 2A que utilicen el formato de la Convocatoria de 1999.

Conforme al art. 16 del II ANFC, debe comunicarse a la representación legal de los trabajadores la participación en planes agrupados.

En caso de que la empresa tenga más de un centro de trabajo y se indique la existencia de Representación Legal de los trabajadores deberá aportarse: el Anexo 4 y, en cualquier caso, los Anexos 3B debidamente cumplimentados, para cada centro/os de trabajo con R.L.T., debiendo incorporar la firma de la RLT suficientemente acreditada.

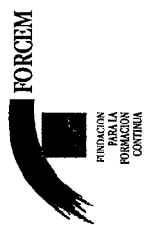
Pueden presentarse Compromisos de Participación de empresas de 45 o menos trabajadores hasta el 30 de Enero de 2000.

**Anexo 2C**

El Anexo 2C es el Compromiso Personal de Participación en Planes Agrupados que deben cumplimentar los trabajadores autónomos sin asalariados del mismo sector, y los trabajadores afiliados al Régimen Especial Agrario por cuenta propia o por cuenta ajena como eventuales y de temporada.

Podrán enviarse compromisos adicionales de participación de trabajadores del REASS y del Régimen Especial de Autónomos, a los solos efectos de su participación en el plan agrupado, hasta el 30 de Enero de 2000.

- Anexo 2A**
- Anexo 3B**
- Anexo 4**
- Anexo 2C**



- Este cuadernillo incluye:**
- Notas para la cumplimentación**
- Modelos de Anexo 2A, 3B, 4, 2C**

# Compromiso de participación en Plan Agrupado

## (1) CUOTA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Se consignará la estimación correspondiente a los 12 últimos meses. Su cálculo se realiza aplicando el 0,7 % de la Base Reguladora de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que figura en el Boletín de Liquidación de la Seguridad Social (I.C.I.).

## (2) CONVENIO COLECTIVO

Se identificará el Convenio Colectivo Sectorial de referencia de la empresa que cumplimenta este Anexo.

## (3) CODIGO DE CLASIFICACIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CNAE)

Ver Guía de Presentación de Solicitud 1999.

## (4) DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES EN PLANTILLA Y PARTICIPANTES

Se entenderá que pertenecen al mismo sector, las empresas incluidas en el mismo ámbito de un acuerdo de formación sectorial recogido bien en un convenio colectivo estatal, bien en un acuerdo específico de formación según lo previsto en el Art. 18 del I.A.N.F.C.

A los efectos de este Convocatoria, computarán como trabajadores en plantilla los trabajadores por cuenta ajena, los trabajadores fijos discontinuos en sus períodos de no ocupación, los trabajadores en regulación de empleo, los socios trabajadores de las cooperativas cualquiera que fuera su régimen de afiliación y los autónomos con estatutos, siempre que haya comprometido su empresa la participación en dicho plan agrupado, así como los trabajadores por cuenta ajena afiliados al Régimen Especial Agrario que mantengan con la empresa una relación laboral de fijos, fijos discontinuos o interinos, quedando reflejados en el Anexo 2A.

También podrán participar en estos planes agrupados, sin computar para el cálculo de la plantilla:

- Los trabajadores autónomos vinculados a la empresa por una relación contractual estable, que se reflejarán en el Anexo 2A.
- Los autónomos sin asalariados pertenecientes al mismo sector y los trabajadores afiliados al Régimen Especial Agrario por cuenta propia o por cuenta ajena como eventuales o de temporada, que se recogerán en el correspondiente Anexo 2C.

A los efectos de contabilizar los participantes en este cuadro, deberá considerarse a cada participante de manera individual, con independencia del número de acciones formativas en que participe.

Si en la empresa existen distintos centros de trabajo, se consignará el número total de trabajadores de todos los centros.

Solo podrán computar en este cuadro los participantes de aquellas acciones formativas para las que se solicita subvención a FORCEM.

Se anotará la participación de la empresa que no haga constar el número de participantes según los distintos regímenes de cotización a la Seguridad Social.

## (5) CENTROS DE TRABAJO

Cumplimentar un Anexo 4 (Estructura de Centros de Trabajo y Representación Sindical) por cada una de las empresas del Plan Agrupado que dispongan de más de un centro de trabajo.

## (6) REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

Cumplimentar el Anexo 3B (Comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores) para cada empresa perteneciente al Plan Agrupado que disponga de Representación Legal de los Trabajadores.

Las empresas participantes que indiquen poseer Representación Legal de los Trabajadores y no aporten Anexo 3B, o no certifiquen la inexistencia de la misma serán anuladas.

## (7) TOTAL ESFUERZO INVERSOR

A los efectos de la presente Convocatoria se considera esfuerzo inversor todo coste que se soporte con ocasión de la realización del Plan, y cuya financiación no haya sido solicitada, siempre que estos costes resulten elegibles para el Fondo Social Europeo.

- En particular, constituye esfuerzo inversor:
  - Los salarios de los trabajadores, así como la cuota patronal de aquellos participantes en acciones formativas que se celebren en horario laboral.
  - El lucro cesante en términos de beneficio empresarial por el trabajo dejado de desarrollar en el tiempo ocupado en acciones formativas que se celebren en horario laboral.
  - Los gastos de transporte y alojamiento de los participantes, siempre que no se encuentren entre los financiados descritos en el punto 8.4.
  - Los gastos de la inversión en formación derivados de obligaciones por norma o convenio.

1999

Plan Agrupado

Nº de Orden  
(El solicitante debe numerar todos y cada uno de los anexos por orden ascendente)

# Anexo 2.A COMPROMISO DE PARTICIPACION EN PLAN AGRUPADO

(Cada Empresa participante en el Plan debe cumplimentar un Anexo 2A consignando el número total de trabajadores de todos sus centros de trabajo, independientemente del número de centros de trabajo que participen) Plan de Formación solicitado a través de la Entidad u Organización

Nombre o razón social de la Empresa participante: \_\_\_\_\_  
 C.I.F./N.I.F.: \_\_\_\_\_ Nombre Comercial: \_\_\_\_\_  
 Nº de inscripción de la Empresa en la Seguridad Social: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Estimación del montante anual de la Cuota de Formación Profesional(1): \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Población: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Convenio Colectivo Sectorial de referencia(2): \_\_\_\_\_ C.N.A.E.(3): \_\_\_\_\_

Actividad principal que desarrolla: \_\_\_\_\_

## DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES EN PLANTILLA Y PARTICIPANTES (4)

	NÚMERO TRABAJADORES EN PLANTILLA	NÚMERO PARTICIPANTES en períodos de ocupación	NÚMERO PARTICIPANTES en períodos de no ocupación
Trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social, excepto trabajadores a tiempo parcial (fijos discontinuos) y en regulación de empleo.			
Trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social a tiempo parcial (fijos discontinuos) y trabajadores en situación de regulación de empleo.			
Trabajadores del Régimen Especial Autónomo con asalariados y Socios			
Trabajadores de las Cooperativas del Régimen Especial de Autónomos.			
Trabajadores del Régimen Especial Agrario: fijos, fijos discontinuos y/o interinos.			
Otros trabajadores del Régimen Especial Agrario: eventuales y de temporada.			
Trabajadores del Régimen Especial Autónomo (con relación contractual estable)			
<b>TOTALES</b>			

Si la empresa tiene 100 o más trabajadores manifieste las razones de participación en este Plan, según Art. 6.3.h) de la Convocatoria

¿Dispone la empresa de más de un centro de trabajo?(5)  No  Si En caso afirmativo cumplimentar Anexo 4

¿Existe Representación Legal de los Trabajadores en la empresa?(6)  No  Si En caso afirmativo, cumplimentar la Comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores de la empresa (Anexo 3B) por cada Centro de Trabajo con Representación Sindical.

**Esfuerzo inversor aplicado a este Plan: Considerado en función del Artículo 6.3.g) y 8.6 de la Convocatoria**

Esfuerzo inversor voluntario: \_\_\_\_\_

Esfuerzo inversor derivado de obligación por convenio o norma: \_\_\_\_\_

**TOTAL ESFUERZO INVERSOR(7)** \_\_\_\_\_

A los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de Octubre de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1332/1994, de 20 de Junio, el abajo firmante autoriza la utilización de los datos personales contenidos en el presente documento y su tratamiento informático para la gestión de la solicitud a que se refiere el mismo, y en su caso para la ejecución del Plan Formativo, tanto por parte del Solicitudante como de FORCEM y el INEM o cualesquiera otras personas emisoras relacionadas con dicho Plan.

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1998

Nombre del firmante: \_\_\_\_\_ N.I.F.: \_\_\_\_\_ Firma y Sello

Cargo: \_\_\_\_\_

# Anexo 2.A

Plates 99

**Comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores. Plan de Formación Agrupado**

**ARTÍCULO 16 APARTADO b DEL II ACUERDO NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA**

b) De las acciones formativas solicitadas, se informará a la Representación Legal de los Trabajadores de la empresa correspondiente.

En el caso de que la empresa tenga 100 ó más trabajadores, la información proporcionada incluirá:

- El calendario de ejecución.
- Los medios pedagógicos.
- Los lugares de impartición.
- Los colectivos a que se dirige el plan.
- Los criterios de selección de los participantes.
- Las modificaciones a que da lugar en estos aspectos la resolución recaída.

De igual forma, y previo al inicio de las acciones, se facilitará la relación de trabajadores participantes.

**(1) FIRMA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES**

La Representación Legal de los Trabajadores, según la correspondiente a todos y cada uno de los centros de trabajo que constituyen la plantilla de la empresa, el Anexo 3B deberá ser emitido por el/los Comités de Empresa, o por delegados de personal, o por el número no inferior al 51% de los asistentes. Cuando proceda por sus acciones, el/los representantes por el Comité de Empresa, Sección Sindical constituida o Comisión Interna de Formación. En el caso de órganos colegiados, el Anexo 3B deberá ser firmado por el Presidente, Secretario o persona con capacidad de representar a los mismos.

1999

Plan Agrupado

1999

Plan Agrupado

Nº de Orden   
(El solicitante deberá hacer coincidir el número de orden de cada anexo con su correspondiente Anexo 2A)

**Anexo 3.B COMUNICACIÓN A LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES**

La empresa \_\_\_\_\_ y población \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_

C.I.F.: \_\_\_\_\_ ha previsto participar en un Plan Agrupado dentro del II Acuerdo Nacional de Formación Continua, solicitado por:

**ACCIONES FORMATIVAS en las que participa:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cumplimentar en caso de que la empresa tenga 100 ó más trabajadores**

De conformidad con el Art. 16 apartado b del II Acuerdo Nacional de Formación Continua (ver Anexo), la Representación Legal de los Trabajadores declara que, con fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 1998, la empresa ha proporcionado la siguiente información del Plan de Formación:

- Calendario de ejecución.
- Medios pedagógicos.
- Lugares de impartición.
- Colectivos afectados.
- Criterios de selección de los participantes.

De igual manera, se informará a la Representación Legal de los Trabajadores de las modificaciones a que da lugar en estos aspectos la resolución recaída.

Previo al inicio de las acciones, la empresa facilitará la relación de trabajadores participantes.

**IDENTIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL:**

Comité Intercentros.

Comité de Empresa.

Delegados de Personal.

Secciones Sindicales.

Sindicato \_\_\_\_\_

Sindicato \_\_\_\_\_

Sindicato \_\_\_\_\_

Comisión Interna de Formación.

**REPRESENTATIVIDAD\*1:**

Sindicato \_\_\_\_\_ Porcentaje \_\_\_\_\_

Sindicato \_\_\_\_\_ Porcentaje \_\_\_\_\_

Sindicato \_\_\_\_\_ Porcentaje \_\_\_\_\_

Sindicato \_\_\_\_\_ Porcentaje \_\_\_\_\_

**TOTAL**  100%

(\*1) Se indicará el porcentaje de todos y cada uno de los sindicatos en relación con el total de la Representación Legal de los Trabajadores identificado en este Anexo.

Por la R.L.T. Recibi \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1998

Por la Empresa \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ N.I.E.: \_\_\_\_\_

Cargo sindical que ostenta: \_\_\_\_\_

(Presidente/Secretario del Comité de Empresa, Delegado de Personal...)

**Comprobar que todos los apartados están cumplimentados antes de su firma.**

**Anexo 3.B**

Planes 99

Nº de Orden   
 (El solicitante deberá hacer coincidir el número de orden de cada anexo con el indicado en su correspondiente Anexo 2A)

**Anexo 4**  
**ESTRUCTURA DE CENTROS DE TRABAJO Y REPRESENTACIÓN SINDICAL**

Este documento servirá como certificación en su caso de la no existencia de Representación Legal de los Trabajadores. Deberán relacionarse todos los centros de trabajo, participen o no en el Plan de Formación, y a su vez remitir un Anexo 3B por cada centro de Trabajo con Representación Sindical, independientemente de que participen o no en el Plan de Formación.

Empresa: \_\_\_\_\_ C.I.F.: \_\_\_\_\_  
 Domicilio social: \_\_\_\_\_

**CENTROS DE TRABAJO**

Domicilio y Población	Código Postal	C.N.A.E.	Nº de Trabajadores(1)	Participantes Previstos(2)	Representación Sindical(3)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
<b>TOTAL</b>					

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 1998 Firma y Sello del Representante Legal

(1) CUANTIFICACIÓN CUANTITATIVA. Indicar el número de trabajadores en el centro de trabajo con Representación Sindical. Indicar **NO** cuando en el centro de trabajo no existe Representación Sindical.

**Anexo 4**

Planes 99

1999

**Plan Agrupado**

**Estructura de Centros de Trabajo y Representación Sindical**

- (1) **NÚMERO DE TRABAJADORES**  
 El total de trabajadores de los centros de trabajo debe coincidir con el número total de trabajadores en planilla del cuadro del Anexo 2A de la empresa.
- (2) **PARTICIPANTES PREVISTOS**  
 El total de participantes de los centros de trabajo debe coincidir con el número total de participantes del cuadro del Anexo 2A de la empresa.  
 A los efectos de contabilizar los participantes en este cuadro, deberá considerarse a cada participante de manera individual, con independencia del número de acciones formativas en que participe.  
 Sólo podrán computar en este Anexo los participantes de aquellas acciones formativas para las que se solicita subvención a FORCEM.



CONVOCATORIA  
1999

Nº de Orden   
(El solicitante debe numerar todos y cada uno de los anexos por orden ascendente)

**Anexo 2.C**  
**COMPROMISO PERSONAL DE PARTICIPACION**

**NO CUMPLIMENTAR EN CASO DE TRABAJADOR INCLUIDO COMO PLANTILLA O PARTICIPANTE EN EL ANEXO 2A**

- Trabajador/a autónomo/a.
- Trabajador/a afiliado/a al Régimen Especial Agrario.
- Trabajador/a del Servicio del Hogar Familiar.

Plan de Formación del sector de: \_\_\_\_\_  
Entidad solicitante del Plan de Formación: \_\_\_\_\_

Indicar tipo de Plan:

- Plan agrupado.
- Plan específico para trabajadores afiliados al Régimen Especial de Autónomos.
- Plan específico para trabajadores afiliados al Régimen Especial Agrario.
- Plan específico para trabajadores del Servicio del Hogar Familiar.

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ Nº de afiliación a la Seguridad Social: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Actividad desempeñada: \_\_\_\_\_

Clasificación Nacional de Actividades Económicas (C.N.A.E.): \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

A los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de Octubre de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1332/1994, de 20 de Junio, el abajo firmante ordena la utilización de los datos personales contenidos en el presente documento y su tratamiento informático para la gestión de la solicitud a que se refiere el mismo y en su caso para la ejecución del Plan Formativo, tanto por parte del solicitante como de FORCEM y el INEM o cualesquiera otras personas o entidades relacionadas con dicho Plan.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1998 Firma del Trabajador

**Anexo 2.C**

Planes 99

# Instrucción e Impresos de Justificación de Costes de Planes Formativos

**Convocatoria 1999**



## I. INTRODUCCIÓN

La Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 7 de Mayo de 1.997 (BOE 16 de Mayo) 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, determinan en su artículo 9º que son obligaciones de los beneficiarios, entre otras, "presentar ante FORCEM la justificación de la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda", "justificar ante FORCEM los costes de las acciones objeto de las ayudas, en los términos que se establecen en la presente Orden y en las correspondientes convocatorias".

Además de la citada norma, merece destacarse lo recogido en los siguientes apartados de la Convocatoria de Ayudas 1999:

- Apartado 8.4, en el que se establece que *la ayuda que se otorgue compensará total o parcialmente cada uno de los costes relativos al Plan de Formación aprobado, sin que pueda exceder el coste financiable de las acciones formativas aprobadas o, en su caso, de la ayuda solicitada.*

Se considerarán costes financiables:

- a) *Formadores internos y externos...*
- b) *Alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos didácticos ...*
- c) *Gastos de preparación de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos.*
- d) *Bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas ...*
- e) *Alquiler, arrendamiento financiero o amortización de aulas, talleres ...*
- f) *Seguros de accidentes de los participantes*
- g) *Gastos de transportes, manutención y alojamiento para los participantes en Planes intersectoriales y Planes agrupados que se realicen en territorio nacional. También se considerarán estos gastos en los desplazamientos desde los centros de trabajo con domicilio en las Comunidades Autónomas de Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla, en el caso de los planes de empresa. Asimismo (...) personal de apoyo al Plan formativo, tanto interno como externo.*
- h) *Gastos de publicidad para la organización y difusión de planes agrupados e intersectoriales.*
- i) *Otros costes.*

- Apartado 8.5. Los costes serán justificados por facturas, notas de cargo o cualquier otro documento probatorio válido en derecho.

Las notas de cargo deberán estar soportadas por los correspondientes documentos justificativos o sus imputaciones, que habrán de conservarse al objeto de permitir su posible verificación.

- Apartados 8.6 y 8.7, donde se indica que se deberá comunicar a FORCEM si el solicitante o las empresas agrupadas están obligadas por ley, convenio colectivo o cualquier otra disposición normativa a dedicar recursos económicos a la realización de formación de su empresa.

Asimismo comunicará el solicitante cualquier ingreso adicional a la cantidad solicitada que se haya pedido o, en su caso, obtenido, con ocasión de la realización del plan bien por el propio solicitante o por cualquiera de las empresas en caso de planes agrupados.

- Apartado 8.8. El beneficiario deberá justificar, al menos, los costes correspondientes a la subvención concedida junto con los correspondientes al esfuerzo inversor comprometido.

- Apartado 15.3 que dice que, una vez ejecutadas las iniciativas de formación, el solicitante deberá presentar ante FORCEM en el impreso normalizado y facilitado al efecto y en el plazo *máximo* de 30 días desde el final del plazo de ejecución fijado en la convocatoria, la acreditación de la realización y justificación de los costes de dichas iniciativas conforme a las instrucciones que se publiquen.

- Así mismo, el apartado 15.4 dice que FORCEM practicará en el plazo de 30 días desde dicha presentación, la propuesta de liquidación final que será notificada al beneficiario el cual dispondrá de 10 días hábiles para formular las alegaciones que considere oportunas, pudiendo acompañar aquellos documentos que permitan subsanar la justificación en la que se fundamentó la liquidación.

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

## II. CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LOS COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

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

El objetivo prioritario de la revisión de los costes consiste en obtener la evidencia suficiente y razonable de los costes de realización del plan, valorando a su vez su adecuación a la naturaleza de la actividad formativa desarrollada y el cumplimiento de los límites marcados en la convocatoria.

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

- A. Costes de elementos pedagógicos.
- B. Otros costes asociados.
- C. Costes indirectos.

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

**A. Costes de elementos pedagógicos:**

- Profesorado.
  - Material inventariable.
  - Material no inventariable.
  - Utilización de aulas.
- B. Otros costes asociados:**
- Seguros de accidentes.
  - Otros costes de desarrollo del Plan.
  - Otros costes de desarrollo
  - Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes.
- (Solo en el caso de Planes Agrupados e Intersectoriales y Planes de Empresa con domicilio en Baleares, Ceuta, Melilla y Canarias)
- Costes de Publicidad y difusión.

**C. Otros costes indirectos:**

Cualquier otro coste, típicamente indirecto, que no estuviera incluido en ninguno de los apartados anteriores, con la excepción de costes financieros. Tienen el límite del 10% de la suma de los apartados A y B anteriores.

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

➔ La correcta justificación de los costes de la actividad requerirá atender a las siguientes indicaciones:

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

- Se emitirán a nombre del solicitante con expresión clara de su NIF y domicilio social. Así mismo deberá identificarse el emisor de la factura.
- El concepto reflejará claramente el trabajo o servicio prestado, haciendo referencia a la actividad formativa correspondiente cuando se trate de profesorado o material didáctico incluyendo además el periodo de realización de los trabajos.
- En el caso de servicios externos contratados con una o más entidades, las facturas recibidas deberán ir desglosadas por los distintos conceptos establecidos en el Artículo 8.4 de la Convocatoria, al menos en lo que atañe a costes de aulas y otros costes, y se imputarán en los apartados correspondientes de los impresos de Justificación de costes con el fin de contrastar la aplicación de los límites financieros establecidos en dicho artículo.

- Por otra parte y en el caso de servicios externos globales contratados con una sola entidad, FORCEM podrá solicitar en su caso contrato sobre condiciones y servicios acordados a efectos de una mayor aclaración.

Dadas las características de los costes soportados para la preparación, organización, seguimiento y cierre de los planes de formación, trabajos que deben realizarse en gran parte previamente a la presentación del plan a FORCEM y con posterioridad a la finalización de las Acciones Formativas, se admitirá su justificación a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en el B.O.E. y hasta la finalización del plazo indicado para la presentación de la documentación de acreditación de la realización y justificación de los costes del Plan, independientemente del plazo de ejecución indicado en la misma para la realización de las acciones formativas.

En el caso particular en que el desarrollo del plan se realice descentralizadamente mediante entidades vinculadas, que por razones objetivas no se facturen entre sí, podrán utilizarse en la justificación notas de cargo emitidas por dichas entidades, pero siempre a nombre del propio solicitante. El solicitante deberá explicar la vinculación existente con las mencionadas entidades cuando sea requerido a tal efecto. En cuanto a las notas de cargo, éstas deberán ser suficientemente explicativas de las actividades formativas a las que se refiere el cargo efectuado con el desglose de conceptos establecido en el artículo 8.4 de la convocatoria, y corresponder a costes reales de la entidad emisora, que mantendrá los justificantes originales de dichos costes a disposición de las eventuales auditorías y ante la propia FORCEM.

## OTRAS CONSIDERACIONES

### Memoria Explicativa de los Costes

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

### Soporte Informático

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

### Contabilidad

El beneficiario de la ayuda está obligado a reflejar de forma específica en su contabilidad los asientos contables referidos al plan de formación.



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

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

**En el CI se reflejarán todos los costes incurridos (incluido esfuerzo inversor) y se acompañarán documentos soporte que, como mínimo, justifiquen el importe de la ayuda concedida.** En cualquier caso se deberán cumplir los siguientes impresos:

- C.1. RESUMEN DE JUSTIFICACION DE COSTES (Con firma del Representante Legal y sello de la entidad solicitante)
- C.1.1. COSTES DE PROFESORADO
- DM-2 CERTIFICACION SOBRE PERCEPCION DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES (Con firma del Representante Legal y sello de la entidad solicitante) Siempre que en el documento C.1 se indique la percepción de otras ayudas para la misma actividad.
- DM-21 DECLARACION DE COSTES NO ELEGIBLES

Para los costes declarados en el resumen C.1. de los que no se presentan justificantes, se deberán mantener éstos durante al menos cinco años a disposición de los controles o requerimientos a que haya lugar.

2. Se formalizarán por cada impreso tantos ejemplares como sean necesarios.
3. Los impresos se cumplimentarán y remitirán una vez finalizado el Plan Formativo, y en todo caso hasta el 30 de enero, para las convocatorias de 1999 y 2000, respectivamente, a la FUNDACIÓN PARA LA FORMACIÓN CONTINUA, calle Arturo Soria, 126 -128, 28043-MADRID.
4. Se deberá reflejar el coste, valorado en pesetas sin I.V.A. Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el I.V.A. soportado.

Los costes relativos a los planes formativos responderán a la estructura y metodología de imputación indicada en el apartado II de esta Instrucción.

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

- La Fundación puede rechazar total o parcialmente los costes reflejados en los modelos, con lo cual la liquidación final se realizaría por la cantidad diferencial entre la justificación aceptada y el importe anticipado. De ser la referida diferencia negativa, se procedería al reintegro por parte del beneficiario de la cantidad que resultase.

- La Fundación podrá exigir la remisión de la documentación adicional que considere oportuna, firmada por el representante legal que certificó el impreso C.1 "JUSTIFICACIÓN DE COSTES".

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

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

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

### IV. ESFUERZO INVERSOR

El esfuerzo inversor se refiere a todos los costes que, soportados por la realización del plan, reúnen las siguientes características:

- Resultan elegibles para el FSE
  - Su financiación corre a cargo de la propia entidad solicitante o de las empresas que participan en el plan, en caso de planes agrupados o grupos de empresa
- Por lo tanto, existe un esfuerzo financiero y suplementario por parte de las entidades solicitantes, que trata de reflejar la inversión de las empresas en formación continua, en los términos contemplados en la Convocatoria 1.999.

Ejemplos de costes que pueden constituir El:

- Los costes financieros recogidos en convocatoria que superen el importe de la ayuda concedida y liquidada.
- Los salarios de los trabajadores, así como la cuota patronal de los participantes en acciones formativas impartidas durante la jornada laboral.
- El lucro cesante en términos de beneficio empresarial no percibido por el trabajo no desarrollado durante el tiempo ocupado en acciones formativas impartidas en horario laboral.
- Los gastos de transporte y alojamiento de participación, siempre que no se encuentren en la situación descrita en el apartado g) de la página 3 de esta instrucción.
- Los gastos derivados de la inversión en formación que venga obligado el beneficiario por norma o convenio.

La resolución aprobatoria de cada ayuda, que se comunica a cada beneficiario, exige un determinado porcentaje de inversión mínimo que se constituye en requisito de concesión y debe necesariamente alcanzarse.

**ANEXO I**  
**NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN**

Al coste total del plan se aplicará el porcentaje comunicado en la aprobación para cuantificar la cantidad a justificar.

Todos los costes asociados al Plan Formativo computarán a efectos de cálculo del esfuerzo inversor de la siguiente forma:

$$\% \text{ Esfuerzo Inversor} = 100 \times \frac{\text{Coste Total} - \text{Ayuda Concedida}}{\text{Coste Total}}$$

$$\text{Coste total} = \sum \text{Costes elegibles} + \sum \text{Costes no elegibles (según Convocatoria).}$$

Estos costes se incluirán en sus apartados correspondientes del impreso Resumen de Justificación de Costes C.1. que, debidamente cumplimentado y firmado por el Representante Legal, constituirá la acreditación exigida por la Convocatoria para justificar el esfuerzo inversor (BOE 22 de Octubre de 1998, apartado 1.5.3 de la Convocatoria de Ayudas 1999).

Los soportes justificativos de dichos costes estarán constituidos por los mismos que se indican en cada uno de sus apartados correspondientes en estas instrucciones. Cuando se trate de costes no elegibles, la entidad beneficiaria deberá estar en disposición de acreditar la razonabilidad de la imputación de aquéllos, excepto los importes reflejados en concepto de gasto de transporte, alojamiento y manutención de los participantes, para los que deberán aportarse junto a los impresos, los documentos justificativos correspondientes.

Los costes correspondientes a las horas de asistencia de los participantes a los cursos en jornada laboral se calcularán con los mismos criterios que con que se elabora el impreso C1.1. admitiéndose, en casos de un gran número de participantes, un cálculo de coste hora medio por trabajador en base a la masa salarial de la empresa, y bastando para su acreditación la copia del TC correspondiente al año anterior o certificación de Haberes y el estado del cálculo efectuado.

## V. CONTRATACIONES SUCESIVAS

En cumplimiento del punto 8.10 de la convocatoria, el beneficiario podrá contratar con terceros la realización de las acciones formativas. A su vez, éstos podrán contratar parte de dicha ejecución en un segundo nivel de contratación, pero estarán obligados, en todo caso, a realizar una parte significativa de la ejecución contratada con el beneficiario.

En ningún caso se admitirán terceras y sucesivas contrataciones.

A estos efectos se considerará contratación la cesión de ejecución del solicitante a las empresas que conformen el plan agrupado, incluso en el caso de tratarse de planes de grupo de empresas.

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

## DM-13. JUSTIFICANTE C.L.I.

### Elementos pedagógicos: COSTES DE PROFESORADO

#### MEDIOS PROPIOS

##### Costes Elegibles

A) COSTE DE LAS HORAS DE IMPARTICION del personal laboral de la entidad solicitante que resultan de aplicar al número de horas de la actividad el coste hora, calculado con inclusión de los siguientes conceptos:

✓ **Salario Bruto + Seguridad Social a cargo de la entidad + Gratificaciones por docencia al plan formativo + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción.**

✓ Se limitará el número de horas imputables a las efectivamente realizadas y certificadas en cada acción formativa.

B) COSTES DE PREPARACION de clases, tutorías, evaluación, y seguimiento de alumnos por parte de los formadores internos siempre que puedan justificarse, y sin incluir materiales u otros gastos. Deberá reflejarse en línea separada de la actividad lectiva, y con el mismo detalle, es decir, concepto, horas y actividad formativa a la que se aplican siendo su imputación razonable con respecto al número de horas efectivamente realizadas y certificadas en la impartición de la acción formativa.

##### Soporte justificativo

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

- ✓ Copia de los certificados de retención de IRPF
- ✓ Copia del modelo 190 o declaración anual de IRPF
- ✓ Certificado de haberes (original) firmado por el representante legal
- ✓ Copia de los justificantes retributivos

##### Antecedentes contables

Los costes imputables en este grupo estarán englobados en los gastos contabilizados en el subgrupo 64 del vigente Plan General de Contabilidad, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos (R.D. 776/1998 de 30 de abril del Ministerio de Economía y Hacienda, BOE 14 de mayo 1998).

**MEDIOS EXTERNOS****Costes Elegibles**

Costes derivados de la impartición de las acciones formativas, contratada con terceros.

**SopORTE justificativo**

✓ Copia de la factura recibida o nota de cargo, en cuyo concepto se hará referencia a la denominación de la acción formativa con su coste correspondiente e indicación del periodo de realización de los cursos, nº de horas de impartición por acción formativa, grupos, nº de alumnos, etc..., según cual sea la unidad base de facturación aplicada. Por ejemplo, si la empresa que presta el servicio factura por alumno inscrito en el curso, deberá especificar el número de los mismos y su coste unitario mientras que si factura por curso completo, especificará el nº de grupos, fechas de realización y su coste unitario.

**Antecedentes contables**

Los gastos que preceden a estos costes son los contabilizados en la cuenta 623 del actual Plan General Contable, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**DM-14. JUSTIFICANTE C.1.2.**

Elementos pedagógicos: **MATERIAL INVENTARIABLE**

**MEDIOS PROPIOS****Costes Elegibles**

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

Los elementos cuya amortización se acepta son los siguientes:

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

✓ Se limita el coeficiente de amortización de los elementos, el cual no excederá de los máximos reglamentados para el Impuesto de Sociedades.

**SopORTE justificativo**

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

- ✓ Soporte de los apuntes contables en los libros de contabilidad oficial.
- ✓ Copia de las facturas de adquisición del elemento cuya amortización se imputa. (Ver anexo 3, de tablas de amortización).

**Antecedentes contables**

Los antecedentes serán los costes contabilizados en la cuenta 682 del Plan General Contable, por la amortización de los códigos 223, 224, 226, 227 y 228 del referido PGC, o sus correspondientes según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**MEDIOS EXTERNOS****Costes Elegibles**

Coste del alquiler del elemento inventariable imputable al Plan Formativo.  
Cuota de arrendamiento financiero ("leasing") neta de impuestos y cargas financieras, ajustada proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el Plan de Formación.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Copia de la factura, nota de cargo o recibo del alquiler del elemento y cálculo de la imputación al respecto.
- ✓ Si el bien se hubiera adquirido a través de una operación leasing, se adjuntará la copia del contrato (incluido cuadro de amortización).

**Antecedentes contables**

Estarán comprendidos en la cuenta 621 del Plan General Contable y, más concretamente, en la subcuenta 621.7, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**DM-15. JUSTIFICANTE C.1.3.**

Elementos pedagógicos: **MATERIAL NO INVENTARIABLE**

**MEDIOS PROPIOS****Costes Elegibles**

Se incluirán los **COSTES DE MATERIAL CONSUMIDO** imputable al plan.  
**COSTES DE PREPARACIÓN** de todo medio didáctico o de apoyo a los cursos cuya utilización sea imputable a las acciones impartidas.  
**COSTES DE PERSONAL INTERNO** que haya participado en la preparación de los medios didácticos.

Si la imputación de estos costes resultara significativamente superior con respecto a los precios de mercado, FORCEM podría solicitar una memoria explicativa en la que se detalle lo siguiente: forma de contratar o preparar los manuales, ofertas recibidas, manuales alternativos, si se trata de cursos especializados, etc.

**Soporte justificativo**

- ✓ Copia de la factura de adquisición o nota de cargo, acompañada del estado de cálculo de imputación de las existencias consumidas.
- ✓ Soporte justificativo análogo al utilizado en C 1.1. (Medios Propios) en el caso de personal interno.

**Antecedentes contables**

Los costes de material serán los correspondientes al subgrupo 61 del Plan General de Contabilidad, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos, si se ha consumido un material que se compró inicialmente para venderlo, transformado o no, y finalmente se utilizó para las acciones formativas, o la subcuenta 629 del citado P.G.C. si se refiere a la adquisición de material fungible no destinado en ningún caso a la venta posterior (material de oficina, etc.).  
Los costes de personal imputables vendrían contabilizados en cuentas del grupo 64.

**MEDIOS EXTERNOS****Costes Elegibles**

Gastos relativos a la adquisición de materiales didácticos imputables al plan formativo.

**Soporte justificativo**

- ✓ Copia de la factura recibida o nota de cargo, cuyo concepto refleje la preparación, número y título de los manuales, fecha de realización de los trabajos en su caso. Si la factura no incluyera concepto o se reflejara una referencia de albarán, deberá aportarse también una copia del mismo.
- ✓ Cálculo de imputación al plan, efectuado en la factura, cuando proceda.

**Antecedentes contables**

Estarán comprendidos en el Grupo 62 del actual Plan General Contable, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**DM-16. JUSTIFICANTE C.1.4.****Elementos pedagógicos: UTILIZACIÓN DE AULAS****MEDIOS PROPIOS****Costes Elegibles**

**COSTE DE LA AMORTIZACIÓN** correspondiente al periodo de utilización efectiva de las aulas, talleres, o cualquier otro lugar físico cuyo uso o disfrute esté atribuido legal o administrativamente al solicitante, así como los correspondientes gastos de funcionamiento derivados de su utilización para la impartición de Acciones Formativas.

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

**Soporte justificativo**

- ✓ Detalle del cálculo del coste imputado; amortización del inmueble ajustada a la duración del periodo formativo y a los m<sup>2</sup> utilizados.

**Antecedentes contables**

Los costes correspondientes serán los consignados en la cuenta 682 del vigente Plan General Contable por la amortización correspondiente al código 221 "Construcciones", o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**MEDIOS EXTERNOS****Coste Elegible**

Coste del alquiler del local, lugar de impartición de las acciones formativas.  
Cuotas leasing netas de impuestos y cargas financieras ajustada al tiempo de utilización del local para las correspondientes acciones formativas.

**Soporte justificativo**

- ✓ Copia de la factura, nota de cargo o recibo del alquiler con indicación del periodo.
- ✓ En el caso de que el inmueble se hubiera adquirido a través de una operación leasing, se adjuntará el contrato leasing (incluido el cuadro de amortización).

**Antecedentes contables**

La factura anterior estará contabilizada en la cuenta 621 del Plan General Contable, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**DM-17. JUSTIFICANTE C.1.6.****Costes asociados: SEGUROS DE ACCIDENTES****MEDIOS EXTERNOS**

(No se considera la posibilidad de la existencia de medios propios).

**Costes Elegibles**

Cuantía de las primas de seguros de accidentes ajustada al período de duración de los cursos y al número de participantes en el Plan Formativo.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Copia de la póliza del seguro contratado. Cálculo de la imputación realizada en su caso.

**Antecedentes contables**

Cuenta 649 del Plan General de Contabilidad, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**DM-18 (I Y II). JUSTIFICANTE C.1.7.**

**Costes asociados: OTROS COSTES DE DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO**

**MEDIOS PROPIOS****Costes Elegibles**

Costes derivados de la programación, apoyo, coordinación, seguimiento, evaluación y explotación de resultados referidos a costes de personal propio, amortización de material inventariable, de locales,... que se hayan producido en la realización del Plan financiado.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Análogo al indicado en los justificantes C1.1, C.1.2, C.1.3 y C.1.4 en función de la naturaleza del coste imputado.

**Antecedentes contables**

Los reflejados en los grupos correspondientes a cada tipo de coste en el Plan General de Contabilidad (ya expresados en los apartados anteriores), o sus correspondientes según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**MEDIOS EXTERNOS****Costes Elegibles**

Coste de los servicios exteriores recibidos para la realización del Plan, entre los que se puede incluir asesoramiento, programación, seguimiento, evaluación, explotación de resultados, etc., admitiéndose la imputación de los servicios prestados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en el B.O.E.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Copia de la facturas recibidas o notas de cargo, con detalle del servicio prestado y las fechas de realización de los trabajos

**Antecedentes contables**

Los comprendidos en el subgrupo 62 del actual Plan General Contable, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**DM-18 (III). JUSTIFICANTE C.1.7.**

**Costes asociados: GASTOS DE TRANSPORTE, MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO PARA LOS PARTICIPANTES**

(Sólo en el caso de Planes Agrupados e Intersectoriales y Planes de Empresa con domicilio en Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla.)

**Costes Elegibles**

Gastos de TRANSPORTE, MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO de los participantes que se hayan ocasionado durante la realización del Plan.

- ✓ Los importes no excederán de los límites fiscales establecidos al efecto.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Copia de las hojas de autoliquidación de gastos de los participantes. Este soporte deberá indicar fechas, detalle de los desplazamientos, número de participantes afectados. Las fechas deberán coincidir con las de realización de los cursos.
- ✓ Adjunto a las hojas de autoliquidación de gastos se aportará la siguiente documentación según corresponda: copia de las facturas de hotel, billetes de avión, tren, facturas de restaurantes, recibos de taxi, etc.  
(Ver anexo 3, dicitas por desplazamiento y gastos de viaje).

**Antecedentes contables**

Los reflejados como costes del personal afecto en el subgrupo 64, o bien los comprendidos en el subgrupo 62 del Plan General de Contabilidad, o sus correspondientes según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**Límites de imputación en el total de impresos C1.7:**

✓ Para los PLANES DE EMPRESA el 20 % de la suma de los costes reflejados en C1.1, C1.2, C1.3.

20% de  $\Sigma$  (C1.1+ C1.2+ C1.3)

✓ En los PLANES AGRUPADOS E INTERSECTORIALES el 30% de la suma de los costes reflejados en C1.1, C1.2, C1.3.

30% de  $\Sigma$  (C1.1+ C1.2+ C1.3)

**DM-20.****DECLARACIÓN DE OTROS COSTES INDIRECTOS****Costes Elegibles**

Todos aquellos costes indirectos afectos a la realización del plan que no encuentran su justificación en los apartados anteriores, tales como agua, gas, electricidad, mensajería, teléfono etc. No se podrán incluir costes financieros.

En el caso de cesión total o parcial de la ejecución del plan a entidades vinculadas al solicitante en los términos establecidos en la convocatoria, cuando éste sea una organización empresarial, sindical o asimilable, se admitirá también la imputación de dichos costes en este apartado con las mismas condiciones de justificación.

**SopORTE justificativo**

✓ Declaración al respecto firmada por el representante legal y sellada por la entidad solicitante, en la que se detallen los costes, la cual estará soportada por la documentación y cálculos oportunos.

**Antecedentes contables**

Los costes imputables en ese grupo estarán englobados en los gastos contabilizados en el subgrupo 62 del vigente Plan General de Contabilidad, o su correspondiente según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**Límites de imputación de estos costes indirectos**

*La imputación al Plan Formativo aprobado se encuentra limitada en el 10% de la suma de los costes reflejados en los Justificantes C.1.1, C.1.2, C.1.3, C.1.4, C.1.6, C.1.7 y C.1.8*

*10 % de  $\Sigma$  C.1.1+ C.1.2+ C.1.3+ C.1.4+ C.1.6+ C.1.7+ C.1.8*

**DM-21.****COSTES NO ELEGIBLES**

- COSTES NO ELEGIBLES DE ACCIONES FORMATIVAS FINANCIADAS
- COSTES DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LAS QUE NO SE OBTUVO FINANCIACIÓN
- COSTES SOPORTADOS POR EMPRESAS PARTICIPANTES EN PLANES AGRUPADOS Y DE GRUPO DE EMPRESAS

Se reflejará cualquier otro coste incurrido con motivo de la realización del Plan, no incluido en los apartados anteriores, detallando el concepto de dicho coste.

**DM-22. JUSTIFICANTE C.1.8****PUBLICIDAD Y DIFUSION (solo para Planes Agrupados e Intersectoriales)****MEDIOS PROPIOS****Costes elegibles**

Coste del personal propio en tareas de diseño, elaboración y seguimiento de la publicidad y difusión del plan, así como el material consumido en el mismo siempre y cuando se cumpla el requisito de que en la publicidad se indique que se realizan en el marco del II A.N.F.C.y, en su caso, con financiación del F.S.E.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Análogo al indicado en el justificante C.1.1 Costes de profesorado medios propios.
- ✓ Copia de la factura de adquisición o nota de cargo, acompañada del estado de cálculo de imputación de las existencias consumidas.

**Antecedentes contables**

Los costes imputables se engloban en los subgrupos 64 y 62 del vigente Plan de Contabilidad, o sus correspondientes según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**MEDIOS EXTERNOS****Costes elegibles**

Costes relativos a los servicios exteriores para la publicidad y difusión del plan.

**SopORTE justificativo**

- ✓ Copia de las facturas recibidas o notas de cargo con detalle del servicio prestado, materiales adquiridos y las fechas de realización de los trabajos.

**Antecedentes contables**

Los costes imputables se engloban respectivamente en los subgrupos 64 y 62, o sus correspondientes según las Normas de Adaptación de dicho Plan para las entidades sin fines lucrativos.

**Límites de imputación en costes de publicidad y difusión**

- ✓ *Costes solo imputables en el caso de planes agrupados e intersectoriales y con el límite del 5% de la suma de costes reflejados en C.1.1, C.1.2 y C.1.3*

*5% de  $\Sigma$  (C.1.1+C.1.2+C.1.3)*

**ANEXO 2  
IMPRESOS**

**RELACION DE IMPRESOS**

JUSTIFICANTE C.1.1. Mod. DM-13 (I). Elementos pedagógicos: COSTES DE PROFESORADO. 64 GASTOS DE PERSONAL (Medios Propios)

JUSTIFICANTE C.1.1. Mod. DM-13 (II). Elementos pedagógicos: COSTES DE PROFESORADO. 623 SERVICIO DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES (Medios Externos).

JUSTIFICANTE C.1.2. Mod. DM-14 (I). Elementos pedagógicos: MATERIAL INVENTARIABLE. 68 AMORTIZACIÓN DE INMOVILIZADO MATERIAL (Medios Propios).

JUSTIFICANTE C.1.2. Mod. DM-14 (II). Elementos pedagógicos: MATERIAL INVENTARIABLE. 621 ARRENDAMIENTO DE MATERIAL INVENTARIABLE (Medios Externos).

JUSTIFICANTE C.1.3. Mod. DM-15 (I). Elementos pedagógicos: MATERIAL NO INVENTARIABLE. 61 CONSUMO DE EXISTENCIAS. 62 MATERIAL DIDACTICO Y OTROS SERVICIOS RELATIVOS A MATERIAL DE OFICINA Y OTRO MATERIAL AUXILIAR. 64 GASTOS DE PERSONAL EN PREPARACION DE MEDIOS DIDACTICOS (Medios propios)

JUSTIFICANTE C.1.3. Mod. DM-15 (II). Elementos pedagógicos: MATERIAL NO INVENTARIABLE. 629 GASTOS DE ADQUISICION DE MATERIALES DIDACTICOS (Medios Externos).

JUSTIFICANTE C.1.4. Mod. DM-16 (I). Elementos pedagógicos: UTILIZACIÓN DE AULAS. 68 AMORTIZACIÓN DE AULAS (Medios Propios).

JUSTIFICANTE C.1.4. Mod. DM-16 (II). Elementos pedagógicos: UTILIZACIÓN DE AULAS. 621 ARRENDAMIENTO DE AULAS, TALLERES, ETC. (Medios Externos).

JUSTIFICANTE C.1.6. Mod. DM-17. Costes asociados: SEGUROS DE ACCIDENTES. 649 PRIMAS DE SEGUROS (Medios Externos).

Los importes reflejados en este impreso se añadirán a los costes elegibles soportados por el solicitante que, debidamente reflejados y justificados en sus anexos correspondientes, superen la ayuda concedida, para obtener el importe de esfuerzo inversor total del plan.

Se indicarán los siguientes costes:

✓ Costes no elegibles incurridos en la realización de Acciones Formativas financiadas por FORCEM, tanto si han sido soportados por el beneficiario como por empresas participantes en planes agrupados o de grupo de empresa. En este caso deberá especificarse el concepto de coste correspondiente.

✓ Costes soportados por empresas participantes en planes agrupados o de grupo de empresa, distintas del propio solicitante, incurridos en la ejecución del plan. En este caso deberá especificarse el concepto de coste correspondiente (ej.: profesorado, material, aulas, etc.).

✓ Costes incurridos en la realización de acciones formativas para las que no se obtuvo financiación de FORCEM, tanto si han sido soportados por el beneficiario como por empresas participantes en planes agrupados o de grupo de empresa. En este caso deberán especificarse las acciones formativas realizadas.

En todo caso deberá indicarse la entidad que soportó el coste.

**SopORTE justificativo**

No se requieren soportes justificativos, excepto de los importes reflejados en concepto de transporte, manutención y alojamiento, para cuya justificación servirán los mismos soportes indicados para los costes reflejados en el Anexo DM-18 (III). Justificante C.1.7.

El resto de los soportes justificativos, así como el estado del cálculo efectuado, se mantendrá por el solicitante para poner a disposición de FORCEM u otros organismos en caso de que sea requerido.

**DM-19. JUSTIFICANTE C.1.**

**RESUMEN DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES**

Certificado emitido por el solicitante y firmado por su representante legal en el que se resumen todos los costes en que incurre la entidad beneficiaria.

A través de este documento queda certificado también el importe de esfuerzo inversor realizado por el solicitante ya que incluye apartado de cumplimentación de datos sobre el mencionado esfuerzo inversor.

En este impreso es imprescindible, además, acreditar la percepción o no de otras ayudas para la misma actividad por parte de la entidad solicitante, y/o las empresas participantes, en el caso de planes agrupados o grupos de empresas. En el caso de indicar otras percepciones será obligatorio acompañar el documento DM2 para especificar los importes afectados.

**ANEXO 3**  
**INFORMACIÓN FISCAL**

**JUSTIFICANTE C.1.7.** Mod. DM-18 (I). Costes asociados: OTROS COSTES DE DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO. 64 GASTOS DE PERSONAL (Medios Propios).

**JUSTIFICANTE C.1.7.** Mod. DM-18 (II). Costes asociados: OTROS COSTES DE DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO. 623 SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES (Medios Externos).

**JUSTIFICANTE C.1.7.** Mod. DM-18 (III). Costes asociados: GASTOS DE TRANSPORTE, MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO PARA LOS PARTICIPANTES DEL PLAN FORMATIVO.

**JUSTIFICANTE C.1.8.** Mod. DM-22. MEDIOS PROPIOS COSTES DE PUBLICIDAD Y DIFUSION DEL PLAN (Solo para planes agrupados e intersectoriales)

**JUSTIFICANTE C.1.8.** Mod. DM-23. MEDIOS EXTERNOS. COSTES DE PUBLICIDAD Y DIFUSION DEL PLAN (Solo para planes agrupados e intersectoriales)

**JUSTIFICANTE C.1.** Mod. DM-19. RESUMEN DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES  
DECLARACION DE OTROS COSTES INDIRECTOS (DM-20)  
La imputación al plan formativo aprobado está limitada al 10% de la suma de los costes reflejados en los justificantes C1.1, C1.2, C1.3, C1.4, C1.6, C1.7, C1.8

**CERTIFICADO DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES (DM-2)**  
Declaración de las ayudas o ingresos adicionales percibidos para la misma actividad del plan formativo.

**DECLARACION DE COSTES NO ELEGIBLES (DM-21)**  
Mod. DM-21. Declaración en detalle de los costes no elegibles y todos los relativos a Acciones Formativas no financiadas por FORCEM, o que hayan sido soportados por las empresas participantes en el Plan, en el caso de Planes Agrupados o Grupos de Empresa.

**TABLA OFICIAL DE COEFICIENTES ANUALES DE AMORTIZACIÓN**

(Aprobada por la Orden de 12 de mayo de 1.993, BOE 20 de mayo)

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



**DIETAS POR DESPLAZAMIENTOS Y GASTOS DE VIAJE**

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

	COEFICIENTE MAXIMO %	PERIODO MAXIMO AÑOS
• Escaleras mecánicas.....	12	18
• Gabarras, gángules e instalaciones de carga y descarga de embarcaderos.....	6	34
• Locomotoras y equipos de tracción .....	7	30
• Vagones, motovagonetas, carros, remolques y volquetes.....	8	25
<b>b) Externo (Excepto sector de Transporte)</b>		
• Automóviles de turismo.....	16	14
• Autobuses y microbuses de servicio privado .....	16	14
• Autocamiones de servicio privado:		
a) Frigoríficos.....	18	12
b) Resto .....	16	14
• Furgonetas y camiones ligeros (de menos de 4 toneladas):		
a) Frigoríficos.....	18	12
b) Resto .....	16	14
• Motocarros, triciclos, motocicletas de distribución.....	16	14
• Remolques.....	10	20
• Contenedores.....	8	25
<b>4 Mobiliario y enseres.</b>		
a) Mobiliario, enseres y demás equipos de oficina (excluidos los de tratamiento informático por ordenador) .....	10	20
b) Máquinas copiatoras y reproductoras, Equipos de dibujo industrial y comercial.....	15	14
<b>5 Útiles, Herramientas y Moldes:</b>		
• Herramientas y útiles .....	30	8
• Moldes, estampas y matrices .....	25	8
• Planos y modelos .....	33	6
<b>6 Equipos para tratamiento de la información.....</b>	25	8
<b>7 Equipos electrónicos diferenciados destinados a la automatización, regulación y supervisión de máquinas, procesos industriales, comerciales y de servicios. (Las máquinas y elementos afectos a los citados procesos se amortizarán de acuerdo con el coeficiente y periodo que específicamente les corresponda)</b> .....	15	14
<b>8 Equipos mantenimiento</b> .....	12	18
<b>9 Equipos de laboratorio y ensayos</b> .....	15	14
<b>10 Vehículos teledirigidos para usos industriales</b> .....	15	14
<b>11 Centrales de cogeneración de producción de energía eléctrica</b> .....	8	25

	Desde 1-5-93 O. 28-4-1993
<b>Diets y asignaciones para gastos de viaje (art. 25, j) Ley IRPF</b>	
<b>Manutención y estancia (art. 4 Reglamento IRPF)</b>	
• Si se justifica la cuantía hasta:	
- España (ptas./día).....	36.900
• Si no se justifica la cuantía:	
a) Permociando en municipio distinto del lugar de trabajo o residencia del percceptor hasta:	
- España (ptas./día).....	13.000
b) Sin permociar en municipio distinto hasta:	
- España (ptas./día).....	3.600
<b>Locomoción (art. 4 Reglamento IRPF)</b>	
• La empresa satisface específicamente el gasto:	
- Se utiliza transporte público .....	Gasto Justificado
- Se justifica el desplazamiento y el gasto.....	Gasto Justificado
- Se justifica el desplazamiento y no el gasto.....	24 ptas./Km.
• La empresa satisface una retribución global específica:	
- Se justifica el desplazamiento y coincide anualmente, aproximadamente, con los gastos justificados .....	Cuantía Retribución
- Se justifica el desplazamiento y no el gasto.....	24 ptas. Km



JUSTIFICANTE C.I

RESUMEN DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES

D./D\* como representante de en calidad de con N.I.F con C.I.F

CERTIFICADO: que en relación con la ayuda aprobada por la Fundación para la Formación Continua de... pesetas, el coste de desarrollo del Plan Formativo ha sido el siguiente:

Formulario for cost breakdown including fields for N° Expediente, Entidad, Dirección, Provincia, Código Postal, Teléfono, and detailed cost categories (I, A, B, C, 2) with sub-items and totals.

CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES. Ingreso adicional o ayuda concedida para la misma actividad...

CUANTIFICACIÓN DEL ESFUERZO INVERSOR. Esfuerzo inversor exigido en aprobación, Ayuda Concedida, Esfuerzo Inversor declarado, % Resultante.

Firmado (Nombre y apellidos): Sello de la entidad solicitante. \* Ver significados de las casillas al dorso

- 5- C1.1 + C1.2 + C1.3
6- C1.4
7- 5 + 6
11- C1.6
12- Ajustado al 20% - 30% de Σ (C1.1 + C1.2 + C1.3), según sea plan de Empresa o Agrupado Intersectorial
13- Solo para planes Agrupados o Intersectoriales, y ajustado al 5% de Σ (C1.1 + C1.2 + C1.3)
14- 11 + 12 + 13
16- Ajustado al 10% de (7 + 14)
18- 7 + 14 + 16
19- Cifra de los Costes no elegibles declarada en DM-2)
20- 17 + 19
21- 18

JUSTIFICANTE C.I.1

Elementos Pedagógicos COSTES DE PROFESORADO

Table with columns: NOMBRE Y APELLIDOS, N.I.F., CONCEPTO, KMS. HORAS ETC., ACCIÓN FORMATIVA, IMPORTE. Includes header '64 GASTOS DE PERSONAL (Medios Propios)' and 'ENTIDAD BENEFICIARIA SOLICITANTE PLAN FORMATIVA Nº'.





JUSTIFICANTE C.1.2

Elementos Pedagógicos

MATERIAL INVENTARIABLE

ENTIDAD BENEFICIARIA SOLICITANTE \_\_\_\_\_  
PLAN FORMATIVA Nº \_\_\_\_\_

621 ARRENDAMIENTO DE MATERIAL INVENTARIABLE (Medios Externos)

NOMBRE O RAZÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	C.I.F. o N.I.F.	Acción Formativa	IMPORTE

Modelo DM-14 (II)

(1) Importe de la factura aprobada.  
(2) Importe de material imputable en cada caso sobre el importe total de la factura que se aporta.  
Modelo DM-15 (II)



JUSTIFICANTE C.1.3

Elementos Pedagógicos

MATERIAL NO INVENTARIABLE

ENTIDAD BENEFICIARIA SOLICITANTE \_\_\_\_\_  
PLAN FORMATIVA Nº \_\_\_\_\_

- 61 CONSUMO DE EXISTENCIAS
- 62 MATERIAL DIDÁCTICO Y OTROS SERVICIOS RELATIVOS A MATERIAL DE OFICINA Y OTRO MATERIAL AUXILIAR
- 64 GASTOS DE PERSONAL EN PREPARACIÓN DE MEDIOS DIDÁCTICOS (Medios Propios)

REF. CONTABLE PGC	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL (1)	ACCIÓN FORMATIVA	IMPUTACIÓN AL PLAN (2)

(1) Importe de la factura aprobada.  
(2) Importe de material imputable en cada caso sobre el importe total de la factura que se aporta.  
Modelo DM-15 (II)

PRECIO DE ADQUISICIÓN	FECHA ADQUISICIÓN	% AMORTIZACIÓN ANUAL APLICABLE	ACCIÓN FORMATIVA	PERIODO UTILIZACIÓN	COSTE IMPUTABLE

68 AMORTIZACIÓN DE AULAS (Medios Propios)

ENTIDAD BENEFICARIA SOLICITANTE \_\_\_\_\_  
 PLAN FORMATIVA Nº \_\_\_\_\_

**Elementos Pedagógicos**  
**UTILIZACIÓN DE AULAS**

JUSTIFICANTE C.14

JUSTIFICANTE C.13

**Elementos Pedagógicos**  
**MATERIAL NO INVENTARIABLE**

ENTIDAD BENEFICARIA SOLICITANTE \_\_\_\_\_  
 PLAN FORMATIVA Nº \_\_\_\_\_

**629 GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MEDIOS DIDÁCTICOS (Medios Externos)**

NATURALEZA DEL BIEN ADQUIRIDO	PROVEEDOR	C.I.F. O N.I.F.	ACCIÓN FORMATIVA	IMPORTE



Modelo DM-15 (II)













FUNDACIÓN  
PARA LA FORMACIÓN  
Y EL EMPLEO  
DE COLOMBIA

JUSTIFICANTE C.1.8

Costes Asociados

**COSTES DE PUBLICIDAD Y  
DIFUSIÓN DEL PLAN**

(Sólo para planes agrupados e intersectoriales)

ENTIDAD BENEFICIARIA SOLICITANTE \_\_\_\_\_  
PLAN FORMATIVA N° \_\_\_\_\_

**627 SERVICIOS EXTERNOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PLAN (Medios Externos)**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	N.I.F. / C.I.F.	TIPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	IMPORTE (1)

(1) La suma total de los importes de los Justificantes C.1.8. se encuentran limitada al 5% de la suma de los Justificantes C.1.1., C.1.2. y C.1.3.  
Modelo DM 23

**DECLARACIÓN DE OTROS COSTES INDIRECTOS**

D/Dª \_\_\_\_\_ como representante de \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
con C.I.F. \_\_\_\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad, sobre la imputación de Costes Indirectos al Plan de Formación Continua  
n° F1999/\_\_\_\_\_, que los costes indirectos, exceptuados costes financieros y amortización de edificaciones,  
imputables a dicho plan son los siguientes:

	PROPIOS	ENTIDADES VINCLADAS
Agua, gas y electricidad	.....	.....
Comunicaciones	.....	.....
Mensajería	.....	.....
Materia de oficina consumido	.....	.....
Vigilancia	.....	.....
Limpieza	.....	.....
Otros costes imputables (especificar)	.....	.....

TOTAL

IMPUTACIÓN AL PLAN (1) \_\_\_\_\_ PESETAS

Haciendo constar que los justificantes se encuentran a disposición de FORCEM, INEM  
y demás Órganos de control, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Firma del Representante Legal y sello de la entidad solicitante.

(1) La imputación al Plan de Otros Costes Indirectos está limitada al 10% de la suma de los costes reflejados en los justificantes C.1.1., C.1.2., C.1.3., C.1.4., C.1.5., C.1.6., C.1.7. y C.1.8.  
Modelo DM 20



DM-2

CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES

Expediente nº F1999/

D. \_\_\_\_\_, como representante de \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_,

DECLARO: Que los datos que se exponen a continuación son ciertos:

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

SI NO

b) Cuantía concedida, en su caso (1) \_\_\_\_\_ (Importe en pesetas).

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

Y para que conste, expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

NOTA: Firma del Representante Legal y sello de la entidad solicitante.

(1) La cuantía reflejada se refiere a cualquier ingreso adicional a la ayuda concedida, tanto para el solicitante como para cualquiera de las empresas que participen.

Módulo DM-2

(1) ÚNICAMENTE PARA PLANES DE EMPRESAS SIN CENTROS DE TRABAJO EN BALEARES, CANARIAS, CEUTA Y MELILLA. Para la justificación de estos importes deberán acompañarse los documentos acreditativos correspondientes.

Table with columns: DESCRIPCIÓN DEL COSTE, Entidad que soporta el coste, CIF, IMPORTE. Rows 1-6: COSTES NO ELEGIBLES DE ACCIONES FORMATIVAS FINANCIADAS; 7-9: OTROS COSTES NO FINANCIADOS; 10-11: OTROS (ESPECIFICAR); 12-14: OTROS (ESPECIFICAR).

Costes no elegibles

- Costes no elegibles de acciones formativas financiadas.
- Costes de acciones formativas para las que no se obtuvo financiación.
- Otros costes no financiados soportados por empresas participantes en planes agrupados o de grupos de empresas

