

Disposición Final Segunda. *Comisión Paritaria.*

Las partes firmantes de este convenio colectivo, considerando que unas relaciones laborales presididas bajo el principio de la buena fe, deben intentar resolver en el seno de la Comisión Paritaria los conflictos y discrepancias que pudieran surgir como consecuencia de la aplicación del convenio, acuerdan que las mismas sean sometidas obligatoriamente a dicha Comisión Paritaria, en los términos que se establecen a continuación:

1. **Constitución.**—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan establecer una Comisión mixta como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado, que será nombrada por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

2. **Composición.**—La Comisión estará integrada por cuatro representantes de la Administración y cuatro de la parte social designados por los firmantes del presente convenio, quienes, de entre ellos, elegirán dos secretarios, uno por cada parte.

3. **Funciones.**—Son funciones específicas de la Comisión las siguientes:

Además de la vigilancia, interpretación, aplicación y cumplimiento del convenio con carácter general, la Comisión ejercerá funciones de conciliación o mediación, según proceda, en cuantas cuestiones y conflictos les sean sometidos, de común acuerdo por ambas partes.

Entender, como trámite previo, preceptivo e inexcusable para el acceso a la vía administrativa o jurisdiccional, sobre la interposición de los conflictos colectivos que surjan por la aplicación o interpretación derivadas del convenio.

4. **Funcionamiento.**—Ambas partes están legitimadas para proceder a la convocatoria, de manera indistinta, sin más requisito que la comunicación escrita a la otra parte, con diez días de antelación a la fecha de la reunión, haciendo constar el orden del día y los antecedentes del tema objeto de debate.

De las reuniones de la comisión se levantará un acta sucinta en la que se reflejarán puntualmente los acuerdos que, en su caso, se alcancen. Las actas serán redactadas por los secretarios de la Comisión y deberán ser aprobadas por los componentes de la misma.

Los acuerdos de la Comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

En el caso de que la Comisión no se reúna en el término de los diez días siguientes a ser convocada, quedará expedito el acceso a la vía administrativa o jurisdiccional.

Lo anteriormente expuesto se entiende sin perjuicio de que las partes, por agotamiento de plazos procesales, ejerzan las acciones judiciales oportunas.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

1491 *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2008, del Centro de Investigaciones Sociológicas, por la que se convoca para el año 2008 el «Premio Nacional de Sociología y Ciencia Política».*

Entre las funciones que le atribuyen al Centro de Investigaciones Sociológicas la Ley 39/1995, de 15 de diciembre, y el Real Decreto 1214/1997, de 18 de julio, de Organización del CIS, en lo que se refiere a actividades de fomento de la investigación, figura expresamente la promoción de la investigación sociológica mediante la convocatoria de premios que contribuyan al estímulo y desarrollo de los trabajos e investigaciones en el ámbito de las Ciencias Políticas y la Sociología.

De acuerdo con esta normativa, y habiendo adquirido el «Premio Nacional de Sociología y Ciencia Política» un reconocido prestigio, tanto en el ámbito de la comunidad científico-académica como en el profesional, ya que representa el reconocimiento de la sociedad a una trayectoria científica y a la labor desarrollada en el campo de la Sociología y de la Ciencia Política, el Centro de Investigaciones Sociológicas ha resuelto convocarlo de nuevo en 2008, de acuerdo con las bases reguladoras que establece la presente Resolución.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1.

Por el Centro de Investigaciones Sociológicas se convoca el «Premio Nacional de Sociología y Ciencia Política» para el año 2008.

Artículo 2.

El Premio Nacional se otorgará como recompensa a la aportación y labor científica de los galardonados en el campo de la Sociología o de la Ciencia Política, puesta de manifiesto a través de su trayectoria profesional o como reconocimiento a una obra singular.

Artículo 3.

La dotación del Premio Nacional será de 25.000 euros, sin que pueda dividirse su cuantía. Se financiará con cargo a la aplicación 25.102.462-M.227.06 del Presupuesto de Gastos del Centro de Investigaciones Sociológicas.

Artículo 4.

Podrán proponer candidaturas al premio los miembros designados del Jurado que al efecto se constituya, así como instituciones de carácter público especialmente vinculadas a la Sociología o la Ciencia Política.

Las propuestas de candidaturas, salvo las realizadas directamente por los miembros del Jurado, deberán hacerse llegar a la Secretaría del Jurado, a través del Registro General del Centro de Investigaciones Sociológicas (calle Montalbán, 8, 28014 Madrid) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En ellas deberán constar los méritos y circunstancias que concurren en las obras o trayectorias profesionales propuestas, así como los datos personales del candidato que permitan su localización.

El plazo de presentación de candidaturas concluirá el 30 de septiembre de 2008, salvo para las propuestas que efectúen los miembros del Jurado, que podrán formularlas directamente durante la reunión que celebren para la concesión del premio.

Artículo 5.

El premio se fallará por un Jurado presidido por el Presidente del CIS o persona en quién delegue, y estará integrado por un número de miembros no inferior a cinco ni superior a nueve, que serán nombrados por el Presidente del CIS entre personalidades de reconocido prestigio relacionadas con las Ciencias Sociales. Será Secretario del Jurado, con voz y sin voto, el Secretario General del CIS.

El fallo del Jurado tendrá lugar antes del 15 de noviembre del presente año.

El Jurado podrá declarar desierta la convocatoria del premio.

Las normas de procedimiento del Jurado y el régimen de sus votaciones serán las dispuestas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6.

El fallo del Jurado se publicará en el Boletín Oficial del Estado mediante Resolución en la que también se hará pública la composición del Jurado.

Artículo 7.

La entrega del premio se efectuará en un acto público, al que se dotará de la trascendencia, solemnidad y publicidad adecuadas.

Madrid, 21 de enero de 2008.—El Presidente del Centro de Investigaciones Sociológicas, Fernando Vallespín Oña.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1492 *RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2008, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan para el ejercicio 2008, ayudas para planes de formación continua en el marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.*

Artículo 1. Objeto de la Resolución.

1. El Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante INAP) de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviem-

bre, General de Subvenciones, y en la Orden APU/53/2008, de 10 de enero, (BOE 23 de enero), convoca la concesión de ayudas para financiar planes de formación continua de los promotores contemplados en los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 3 de la presente Resolución.

2. Las presentes ayudas se convocan en el marco del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005 (en adelante IV AFCAP) modificado por Acuerdos de la Comisión General para la Formación Continua de fechas 27 de marzo y 23 de octubre de 2007, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas mediante Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de enero de 2008, y con el Acuerdo de Gestión de Fondos de formación continua para el año 2008 adoptado por la Comisión General para la Formación Continua, en ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado b) del artículo 16 del IV AFCAP.

3. Las ayudas se destinarán a subvencionar, durante el ejercicio 2008, los planes de formación continua promovidos por la Administración General del Estado, Entidades Locales, Federaciones de Municipios y Provincias y Organizaciones Sindicales a que hacen referencia los apartados 4 y 5 del artículo 10 del IV AFCAP.

4. Las ayudas a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se concederán en régimen de concurrencia, con el límite de la cuantía establecida para el ejercicio 2008 en el marco del Acuerdo de Gestión adoptado por la Comisión General para la Formación Continua para dicho ejercicio.

Artículo 2. Crédito presupuestario.

La cuantía prevista como dotación de carácter ordinario para el ejercicio 2008 en el Presupuesto del INAP, proveniente de la cotización por formación profesional asciende a 127.387.500 euros, destinándose a planes de formación 121.887.500 euros, de los que 49.312.930,00 euros se remitirán a las Comunidades Autónomas para la financiación de la formación continua de sus empleados públicos, y el resto no considerado por importe de 5.500.000 euros, se utilizarán 2.500.000 euros para sufragar las actividades complementarias acordadas en el Acuerdo de Gestión y la reserva de 3.000.000 euros para la financiación de los Planes Interadministrativos previstos en punto 6 del artículo 10 del IV AFCAP que deberán ser objeto de convocatoria específica.

El importe de las ayudas para desarrollo de planes en las Organizaciones Sindicales, Administración Local y Administración del Estado que asciende a 72.574.570,00 euros se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de Gastos del INAP para 2008: 22.101.9210 226.04, 460 y 481 y 22.101.000X 400, 410, 420 y 440.

Artículo 3. Promotores.

A efectos de esta Resolución, podrán ser promotores de planes de formación en el marco de lo previsto en el IV AFCAP:

1. En la Administración General del Estado: Los Departamentos Ministeriales y Organismos públicos de ella dependientes, así como las Universidades públicas a ella adscritas.

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

2. En la Administración Local:

a) Los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y demás Entidades Locales reconocidas en el art. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y las Federaciones o Asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. En el conjunto de todas las Administraciones Públicas: Las Organizaciones Sindicales representativas en el conjunto de todas las Administraciones Públicas en los términos establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y presentes, por tanto, en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas.

4. En el ámbito de varias Administraciones Públicas: Las Organizaciones Sindicales distintas a las referidas en el artículo 10.4 del IV AFCAP, que deberán acreditar la representatividad e implantación en el ámbito correspondiente al plan a realizar, así como la capacidad organizativa y técnica para su realización.

Artículo 4. Ámbito temporal.

La presente Resolución es de aplicación a las ayudas a que se refiere el apartado 3 del artículo 1 de esta Resolución, que vayan a financiarse en el

ejercicio presupuestario de 2008 y que podrán ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de dicho ejercicio.

Artículo 5. Procedimiento de concesión.

El procedimiento para la concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria se desarrollará en el marco de las bases reguladoras establecidas en la Orden de 10 de enero de 2008, del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 6. Órganos de instrucción y de resolución del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Secretaría General del INAP, en los términos señalados en el artículo anterior, en los artículos 24 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y artículos 55 y siguientes del Reglamento de la Ley de Subvenciones, en la presente Resolución y en la Orden Ministerial de Bases Reguladoras.

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

Artículo 7. Requisitos de la solicitud y documentación complementaria.

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

Anexo 1.1: Modelo de solicitud.

Anexo 1.2: Datos administrativos de la entidad promotora.

Anexo 1.3: Adhesión a planes agrupados.

Anexo 1.4 a: Informe de la representación sindical para planes unitarios promovidos por una Administración Pública.

Anexo 1.4 b: Informe de la representación sindical para planes interadministrativos promovidos por la FEMP, federaciones o asociaciones de entidades locales.

Anexo 1.4 c: Informe de la representación sindical para planes agrupados promovidos por una entidad local, la FEMP, federaciones o asociaciones de entidades locales.

Anexo 1.4 d: Informe de la representación sindical de los empleados de entidades con 200 o más empleados adheridas a planes agrupados.

Anexo 2: Valoración del plan.

Anexo 3.1: Datos económicos presupuestarios.

Anexo 3.2: Resumen de acciones formativas.

Anexo 3.3: Descripción de las acciones formativas.

Anexo 3.4: Solicitud de modificación del plan de formación.

Anexo 3.4.1: Modificaciones no esenciales del plan de formación (de cumplimentación opcional).

Anexo 3.5: Modelo de declaración responsable del órgano gestor que acredite el cumplimiento de los fines que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos.

Anexo 4: Cuestionario para la elaboración de la memoria de gestión.

Anexo 5: Proceso telemático. Relación de documentos con firmas manuscritas y relación de documentos que se acompañan.

Anexo 6: Información sobre momento y plazos de presentación de anexos.

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

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

b) Documentación que acredite la capacidad legal para representar, licitar y recibir la ayuda en nombre de la Organización Sindical o ente de Derecho público. Se acompañará fotocopia compulsada del número de identificación fiscal del representante legal.

c) En su caso, certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en sus obligaciones vencidas con la Seguridad Social, según establece el artículo 22 del Real Decreto 887/2006 que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.e) de la Ley 38/2003. Para el caso de subvenciones concedidas a Administraciones Públicas y entes dependientes de éstas, puede sustituirse la presentación de la certificación prevista anteriormente por una declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, emitida por la persona física facultada para ello.

d) En su caso, certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias, según establece el artículo 22 del Real Decreto 887/2006 que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.e) de la Ley

38/2003. Para el caso de subvenciones concedidas a Administraciones Públicas y entes dependientes de éstas, puede sustituirse la presentación de la certificación prevista anteriormente por una declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, emitida por la persona física facultada para ello.

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

a) En el caso de Planes Unitarios, y conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del IV AFCAP, el número de trabajadores que se acrediten por la correspondiente entidad local como integrantes de su plantilla total a 31 de julio de cada ejercicio, en ningún caso podrá ser inferior al de 200 empleados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación jurídica que les vincule con dicha entidad.

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

4. Las solicitudes de las Organizaciones Sindicales, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la representatividad en el ámbito correspondiente al plan presentado, mediante el certificado emitido por el órgano competente en la materia.

b) Declaración responsable sobre la implantación en el ámbito correspondiente al plan de formación a realizar y la capacidad organizativa y técnica para su realización.

5. Cuando la presentación de las solicitudes se realice mediante procedimiento telemático, el INAP podrá solicitar en cualquier momento los originales de los documentos presentados telemáticamente y certificados en el anexo 5.

Artículo 8. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se presentarán:

1. Solicitudes en soporte papel.—Las solicitudes dirigidas al Director del INAP se presentarán en el Registro General del citado Organismo o en cualesquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los promotores pertenecientes al ámbito de la Administración Local deberán remitir también las solicitudes y restante documentación a la Comisión de Formación Continua de la Administración Local, con domicilio actual en C/ Nuncio, 8.-28005 Madrid, para facilitar el conocimiento anticipado de las solicitudes, no eximiéndose de la obligación de su presentación en el Registro General del INAP.

2. Solicitudes realizadas por procedimiento telemático.—En soporte electrónico podrán enviarse solicitudes de ayudas por Internet, a la dirección www.formacioncontinua.inap.map.es, donde existe una aplicación informática que realiza el procedimiento de modo telemático.

Servirá como justificante acreditativo del envío de la solicitud por Internet la información emitida por el Registro Telemático del MAP, la cual será almacenada por la aplicación que lo tramita y podrá ser consultada tantas veces como se requiera.

Si se realiza la solicitud del plan por procedimiento telemático, también se podrá realizar telemáticamente su adaptación.

3. En ambos casos, el plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente Resolución de convocatoria de las ayudas para el año 2008.

Artículo 9. *Subsanación de la solicitud.*

En el caso de que la solicitud no reuniera los requisitos previstos en el artículo 7 de la presente Resolución, se requerirá al promotor para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. *Valoración de planes.*

a) Planes de la Administración General del Estado y planes de la Administración Local.

Para fijar la financiación de los planes de formación, en el marco de la distribución de fondos entre los distintos sectores establecida en el Acuerdo de Gestión de Fondos para 2008, y teniendo en cuenta, en todo caso, que no podrá ser superado el límite de los créditos presupuestarios previstos en el artículo 2 de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes directrices y criterios de valoración, con relación a los planes presentados:

1. En cuanto a los destinatarios del plan de formación, se valorará:

El número de efectivos totales de la entidad promotora.
La distribución territorial de los efectivos.

2. En cuanto a los recursos destinados a la formación:

El volumen de recursos presupuestarios propios destinados a la formación en el ejercicio anterior al de la convocatoria.
El grado de ejecución de los recursos presupuestarios propios y de los fondos de formación continua de dicho ejercicio.

3. En cuanto al diseño de los planes de formación, se valorarán los siguientes aspectos:

La integración del plan de formación en la planificación estratégica de la entidad promotora y la adecuación de su contenido a los objetivos de la misma.

La respuesta del plan a las necesidades de formación detectadas en la organización a través de la aplicación de técnicas de evaluación de necesidades formativas.

La incorporación de los resultados de la evaluación del plan de formación del año anterior, en el plan presentado.

4. En cuanto al contenido del plan de formación:

Inclusión de acciones formativas vinculadas a la promoción profesional y a la carrera administrativa.

Incorporación de actividades formativas que sean instrumento de motivación y compromiso de los empleados públicos.

Acciones formativas tendentes a mejorar la cualificación y adquisición de competencias de los empleados públicos.

5. En cuanto al seguimiento y evaluación del plan de formación:

Previsiones acerca del seguimiento de acciones formativas, tanto durante su desarrollo como al final del mismo.

La aplicación de técnicas para la evaluación de los resultados y, en su caso, del impacto de la formación.

6. En cuanto a la participación sindical:

El grado de la participación de los sindicatos en la elaboración y, en su caso, en su gestión y ejecución.

Las Comisiones de Formación Continua competentes, determinarán los baremos según los cuales estos criterios serán ponderados, conforme al artículo 18 del IV AFCAP.

b) Planes de las Organizaciones Sindicales.—Se tendrán en cuenta las siguientes directrices y criterios de valoración de los planes recibidos:

1. En cuanto a los recursos destinados a la formación:

El volumen de recursos presupuestarios propios destinados a la formación en el ejercicio anterior al de la convocatoria.

2. En cuanto al diseño de los planes de formación, se valorarán los siguientes aspectos:

La respuesta del plan a las necesidades de formación detectadas por la organización a través de la aplicación de técnicas de evaluación de necesidades formativas.

La incorporación de los resultados de la evaluación del plan de formación del año anterior, en el plan presentado.

3. En cuanto al contenido del plan de formación:

Inclusión de acciones formativas vinculadas a la promoción profesional y a la carrera administrativa.

Incorporación de actividades formativas que sean instrumento de motivación y compromiso de los empleados públicos.

Acciones formativas tendentes a mejorar la cualificación y adquisición de competencias de los empleados públicos.

4. En cuanto al seguimiento y evaluación del plan de formación:

Previsiones acerca del seguimiento de acciones formativas, tanto durante su desarrollo como al final del mismo.

La aplicación de técnicas para la evaluación de los resultados y, en su caso, del impacto de la formación.

5. Porcentaje de representatividad sindical distinguiendo entre las organizaciones sindicales mencionadas en el artículo 10.4 y 10.5 del IV AFCAP.

6. Grado de implantación sindical dentro del ámbito correspondiente al plan de formación.

7. Experiencia organizativa y técnica en ejecución de planes de formación.

Artículo 11. Instrucción.

1. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los casos en virtud de los cuales debe pronunciarse la propuesta de Resolución de concesión de ayudas, pudiendo solicitar el asesoramiento en materia de evaluación de las solicitudes, según los criterios de valoración de los planes, a las Comisiones de Formación Continua del ámbito de pertenencia de los promotores solicitantes.

2. Las actividades de instrucción comprenderán todas las actuaciones necesarias para formular la citada propuesta de Resolución y específicamente, y sin perjuicio de lo indicado en el artículo 6.1, la solicitud del preceptivo informe de las Comisiones de Formación competentes, conforme a los artículos 16 y 18 del IV AFCAP y que de acuerdo con lo previsto en el apartado 6.3.a) de la Orden de 10 de enero de 2008 del Ministerio de Administraciones Públicas tiene carácter vinculante. Dicho informe se emitirá dentro de los 45 días naturales siguientes al del cierre del plazo para la presentación de solicitudes a que se refiere el artículo 8.3 de la presente Resolución.

3. El órgano de instrucción deberá elaborar la propuesta de Resolución de concesión de ayudas en la que conste el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 12. Resolución.

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

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

La Resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el apartado 6.3.e), de la Orden de 10 de enero 2008, del Ministerio de Administraciones Públicas, sin perjuicio de la aprobación inicial por la respectiva Comisión de Formación Continua y del informe de la Comisión General para la Formación Continua previsto en el artículo 11 apartado 2 de la presente convocatoria.

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

3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la presentación de la solicitud sin que haya recaído Resolución expresa, podrá entenderse que la solicitud de ayuda ha sido desestimada, si bien se estará a lo dispuesto en el apartado 6.3.e) de la Orden de 10 de enero de 2008 del Ministerio de Administraciones Públicas.

Artículo 13. Forma de hacer efectiva la ayuda.

1. Aprobada la subvención, el INAP librará la cuantía de la ayuda una vez comprobado que el promotor está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En el supuesto de que la subvención concedida resulte inferior al importe solicitado, el promotor afectado deberá presentar preceptivamente nuevo presupuesto adaptado a la reducción de los medios económicos, en el plazo máximo de un mes desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución anual donde se procede a dar publicidad a las ayudas aprobadas, mediante la cumplimentación de los anexos 3.1 y 3.2.

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

2. El INAP pondrá a disposición de los beneficiarios, una vez recibido, en su caso, el presupuesto adaptado a la reducción de los medios económicos o la reformulación de las solicitudes, los importes por los que los planes de formación han sido aprobados para el desarrollo de aquéllas.

Artículo 14. Singularidades en la forma de hacer efectiva la ayuda.

Con carácter complementario y subsidiario a la regulación contenida en el artículo anterior, se establece la posibilidad de que el INAP proceda a la reserva temporal de las transferencias de los planes aprobados, en

tanto se mantengan deudas firmes de cualquier tipo de ejercicios anteriores, motivados por supuestos de falta de justificación o reintegro de fondos, pudiendo proceder a su cancelación, mediante su ingreso en la cuenta que el Instituto mantiene en el Banco de España o bien autorizándose por la entidad promotora la compensación de la subvención resultante del ejercicio corriente.

Artículo 15. Obligaciones de los beneficiarios.

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

a) Ejecutar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención, y justificarla administrativamente antes del 15 de marzo del año siguiente, conforme a lo previsto en la Orden de 10 de enero de 2008 del Ministerio de Administraciones Públicas, y, específicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Con carácter general, todos los promotores deberán someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la ayuda, así como al control financiero que corresponda por la Intervención General de la Administración del Estado.

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

2. Las entidades beneficiarias podrán solicitar modificaciones al plan de formación, adaptada a la subvención aprobada. A estos efectos, debe entenderse por modificación una alteración sustancial en el presupuesto o en el contenido del plan de formación referido a la sustitución, supresión o incorporación de acciones formativas no previstas en el plan de formación inicial o adaptado. En ningún caso, se considerará modificación la reincorporación de acciones formativas contempladas en el plan inicial.

Las solicitudes de modificación deberán remitirse, con anterioridad a la fecha límite del 30 de noviembre de cada ejercicio, a la Secretaría General del INAP y se acompañarán los anexos 3.1, 3.2 y 3.4 en todo caso, el 3.3 solo en caso de incorporar nuevas acciones formativas y el 3.4.1 opcionalmente, así como el acuerdo de la representación sindical interviniente en la aprobación del plan.

La aceptación de las solicitudes de modificación en el contenido de los planes se comunicará a las entidades beneficiarias, previo informe de la Comisión de Formación Continua correspondiente.

Artículo 16. Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida así como el reintegro del sobrante no utilizado, si procede, antes del 15 de marzo de 2009.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por el órgano gestor en el que acredite el cumplimiento de los fines que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos, según lo establecido en el modelo publicado como anexo 3.5.

Las Organizaciones Sindicales, la Federación Española de Municipios y Provincias y las Federaciones y Asociaciones de municipios de ámbito autonómico, deberán acreditarla mediante la elaboración de una memoria explicativa de las actividades y gastos realizados, a la que unirán contablemente ordenados por conceptos de gastos, según el orden que figuran en el anexo 3.1, originales de facturas o copias compulsadas según la normativa vigente, recibos y otros documentos justificativos.

Los promotores a que se refiere esta Resolución están obligados a presentar como Liquidación del Plan de Formación, un documento resumen del contenido formativo y económico del mismo, en el que se indique la información relativa a las acciones formativas inicialmente aprobadas, las modificaciones solicitadas y las acciones finalmente desarrolladas, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 de la presente Resolución, cumplimentando para ello los anexos 3.1 y 3.2 y opcionalmente el 3.4.1.

La Justificación de la tramitación de los anexos 3.1, 3.2 y opcionalmente los 3.4.1 así como el anexo 4, también se podrán realizar por procedimiento telemático. La elección de este proceso no exime de la presentación de todos los justificantes de gasto y demás informes expuestos en este artículo.

En el mismo plazo, como documento complementario a la Liquidación del Plan de Formación, todas las entidades beneficiarias aportarán conformado el cuestionario con los datos sobre las acciones formativas realizadas con cargo al Programa de Formación Continua del año de que se trate y que se recoge en el anexo 4, que podrá remitirse a través de la dirección en internet: <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

Disposición final.

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

La presente Resolución agota la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde su notificación o, en su caso, publicación, de acuerdo con lo

previsto en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; pudiendo también presentar potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Madrid, 23 de enero de 2008.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández Torrecilla.

ANEXO 1 (*)**1.1. MODELO DE SOLICITUD.**

La entidad promotora

representada por

solicita al INAP la concesión de una ayuda para el desarrollo del Plan de Formación Continua adjunto, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 23 de enero de 2008, de dicho Organismo.

Documentación que se acompaña:

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

En el caso de que el promotor sea una Organización Sindical, la Federación Española de Municipios y Provincias o una Federación o Asociación de Entidades Locales:

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

Lugar, fecha, firma y sello

TIPO DE PLAN <input type="checkbox"/> Unitario <input type="checkbox"/> Agrupado <input type="checkbox"/> Interadministrativo	La Comisión de Formación Continua de en su sesión de.....de.....de 2008, ha examinado e informado la presente solicitud. <div style="text-align: center;">Firma y sello</div>
--	--

(*) Desde la página web del INAP (<http://www.formacioncontinua.inap.map.es>), se podrá descargar una versión en formato Word de estos anexos.

1.3 PROMOCIÓN Y ADHESIÓN A PLANES AGRUPADOS (*).
--

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

Plantilla a 31/07/2007:

Fondos propios destinados a formación en el año 2007:

CIF:

Domicilio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

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

Marcar lo que proceda en Entidades adheridas con menos de 200 empleados:

- Se ha informado de esta adhesión a la representación sindical de la Entidad.
- No existe representación sindical en esta Entidad.

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

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1.4a INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.

PLANES UNITARIOS PROMOVIDOS POR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ENTIDAD PROMOTORA:

La representación sindical de los empleados públicos de la entidad promotora, según lo dispuesto en el artículo 10.4 IV AFCAP, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos numerados en el artículo 12 del IV AFCAP.

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

FAVORABLE

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

..... a de de 2008.

Firma,

Firma,

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

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

Firma,

Firma,

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

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

(*) Nombre y apellidos.

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1.4b INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.

PLANES INTERADMINISTRATIVOS PROMOVIDOS POR LA FEMP, FEDERACIONES O ASOCIACIONES DE ENTIDADES LOCALES.

ENTIDAD PROMOTORA:

La representación sindical a nivel nacional o regional, según lo dispuesto en el artículo 10.4 del IV AFCAP, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos enumerados en el artículo 12 del IV AFCAP.

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

FAVORABLE

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

..... a de de 2008.

Firma,

Firma,

Fdo: (*)
D.N.I.:
Responsable Autonómico/Nacional
CC.OO.

Fdo.: (*)
D.N.I.
Responsable Autonómico/Nacional
U.G.T.

Firma,

Firma,

Fdo: (*)
D.N.I.:
Responsable Autonómico/Nacional
CSI-CSIF

Fdo.: (*)
D.N.I.
Responsable Autonómico/Nacional
CIG

(*) Nombre y apellidos.

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1.4c INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.

PLANES AGRUPADOS PROMOVIDOS POR UNA ENTIDAD LOCAL, LA FEMP, FEDERACIONES O ASOCIACIONES DE ENTIDADES LOCALES.

ENTIDAD PROMOTORA:

La representación sindical a nivel nacional o regional, según lo dispuesto en el artículo 10.4 del IV AFCAP, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos enumerados en el artículo 12 del IV AFCAP.

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

FAVORABLE

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

..... a de de 2008.

Firma,

Firma,

Fdo: (*)
D.N.I.:
Responsable Autonómico/Nacional
CC.OO.

Fdo.: (*)
D.N.I.
Responsable Autonómico/Nacional
U.G.T.

Firma,

Firma,

Fdo: (*)
D.N.I.:
Responsable Autonómico/Nacional
CSI-CSIF

Fdo.: (*)
D.N.I.
Responsable Autonómico/Nacional
CIG

(*) Nombre y apellidos.

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1.4d INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.

ENTIDADES CON 200 O MÁS EMPLEADOS ADHERIDAS A PLANES AGRUPADOS

PLAN AGRUPADO PROMOVIDO POR:
ENTIDAD ADHERIDA:

La representación sindical de los empleados públicos de la entidad adherida al Plan Agrupado, según lo dispuesto en el artículo 10. 4 del IV AFCAP, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos enumerados en el artículo 12 del IV AFCAP.

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

FAVORABLE

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

..... a de de 2008.

Firma,

Firma,

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

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

Firma,

Firma,

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

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

(*) Nombre y apellidos.

ANEXO 2

VALORACIÓN DEL PLAN (1).

ENTIDAD PROMOTORA:

1. DESTINATARIOS DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Efectivos	A 31/12/2006	A 31/07/2007
Efectivos (2)		
En servicios centrales (3)		
En servicios periféricos (3)		
Total Efectivos		

2. RECURSOS DEDICADOS A LA FORMACIÓN:

2.1 Recursos económicos dedicados a la formación:

2.1.1 Fondos propios: Recursos presupuestarios de la entidad promotora destinados a la financiación de la formación:

Ejercicio	Dotación Presupuestaria (4)	Gastos realizados	Nº de acciones formativas realizadas	Nº de participantes	Nº de horas totales de formación
2006					
2007 (5)					

2.1.2 Fondos subvencionados con cargo al programa de formación continua:

Ejercicio	Subvención aprobada	Gastos realizados	Nº de acciones formativas realizadas	Nº de participantes	Nº de horas totales de formación
2006					
2007 (5)					

2.2 Recursos Humanos dedicados a la gestión de la formación:

2.2.1 Efectivos que integran la unidad encargada de gestionar la formación:

Año	Nº de personas que integran la unidad encargada de gestionar la formación
2006	
2007	

(1) En el caso de los planes agrupados, la entidad promotora deberá reflejar los datos agregados en las casillas correspondientes.

(2) Dato a rellenar sólo por los promotores de la Administración Local y aquellas Federaciones y Asociaciones municipales que promuevan planes agrupados. En el caso de promotores de planes agrupados los datos agregados deberán incluir los efectivos del promotor en el caso que éste no presente un plan unitario propio e incorpore su plantilla en el plan agrupado.

(3) Dato a rellenar exclusivamente por la Administración General del Estado.

(4) Este dato debe reflejar el conjunto de conceptos presupuestarios que la entidad promotora destina a formación (gastos de personal, gastos corrientes, inversiones y transferencias). Los promotores de planes agrupados deben agregar los datos de las organizaciones adheridas.

(5) Los datos referentes al ejercicio económico serán estimados respecto a la fecha de 31 de diciembre de 2007.

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE FORMACIÓN PRESENTADO.

El promotor deberá presentar memoria descriptiva del plan conteniendo los siguientes aspectos:

1. Objetivos generales y finalidad del plan.
2. Diseño del plan de formación.
 - 2.1- Respuesta del plan a las necesidades de formación detectadas en la organización y especificación del procedimiento y metodología utilizado para ello.
 - 2.2- Incorporación de los resultados de la evaluación del plan del año anterior al plan de formación presentado.
3. Criterios de seguimiento y evaluación del plan.
 - 3.1- Previsiones acerca del seguimiento de las acciones formativas, tanto durante su desarrollo como al final del mismo.
 - 3.2- La aplicación de técnicas para la evaluación de los resultados y, en su caso, del impacto de la formación.
4. Implantación del plan de formación.
 - 4.1- Ámbito de aplicación.
 - 4.2- Colectivos afectados.
 - 4.3- Criterios de selección de los participantes.
 - 4.4- Modalidades de gestión previstas (directa, indirecta o mixta).
 - 4.5- Opciones metodológicas previstas (presencial, a distancia, mixta).
5. Contenido de acciones formativas específicas.
 - 5.1- Acciones formativas vinculadas a la promoción profesional y a la carrera administrativa.
 - 5.2- Actividades formativas que sean instrumento de motivación y compromiso de los empleados públicos.
 - 5.3- Acciones formativas tendentes a mejorar la cualificación y adquisición de competencias de los empleados públicos.
6. Participación sindical en la elaboración, gestión y ejecución.
 - 6.1- Indique en que fases se produce la participación.
 - 6.2- Indique si existe un foro estable de participación (Comisión paritaria de Formación, Mesa de Formación, etc...).
 - 6.3- En el supuesto de que exista un foro estable de participación, indique la periodicidad de las reuniones.

En a de de 2008.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ANEXO 3

3.1 DATOS ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS.

ENTIDAD PROMOTORA:

GASTOS	Proyecto de Presupuesto (1)	Presupuesto adaptado a la subvención aprobada(2)	Modificaciones solicitadas a la CGFC (3)	Modificaciones aprobadas por la CGFC (4)	Presupuesto definitivo (5)	Gastos realizados a 31/12/2008(6)
Formadores						
Medios materiales y didácticos						
Alojamiento, manutención y desplazamiento						
Gastos por contratación de actividades formativas con empresas.						
Otros gastos directamente aplicables a la acción formativa (7)						
A. SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN						
Personal coordinador y auxiliar						
Alquileres						
Séguros						
Administración, organización y publicidad						
Contratación de servicios con empresas						
Gastos de evaluación (hasta el 2% del total del plan de formación)						
B. SUBTOTAL GASTOS GENERALES						
Gastos de difícil justificación (hasta el 10% del total del plan de formación aprobado)						
PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN DE FORMACIÓN						

(1) A cumplimentar en el momento de la solicitud.

(2) A cumplimentarse en el plazo de un mes desde la publicación en el BOE de la Resolución de concesión de las ayudas, según el artículo 13 de la Resolución del INAP de 23 de enero de 2008.

(3) Se consignará la cuantía de las modificaciones en el plan de formación propuestas a la Comisión de Formación Continua competente.

(4) Se consignará la cuantía de las modificaciones en el plan de formación aprobadas por la Comisión de Formación Continua competente.

(5) Presupuesto definitivo resultante, incluyendo las modificaciones aprobadas por la Comisión General para la Formación Continua.

(6) A cumplimentar una vez concluidas las acciones formativas y antes del 15 de marzo de 2009.

(7) Gastos correspondientes a personal coordinador y auxiliar y alquileres, tanto de instalaciones como de maquinaria, necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, según lo establecido en el apartado 9 de la O.M. de 10 de enero de 2008 por la que se aprueban las bases reguladoras de planes de formación en el marco del IV AFCAP.

En a de de 2008.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS (rellenar una ficha por cada una).

ENTIDAD PROMOTORA:

Acción formativa n.º (1)		Denominación:		
Destinatarios:				
N.º de ediciones		Participantes por edición		Total participantes
N.º horas por edición		Total horas		

Calendario previsto: de a

Objetivos:

Contenido:

PRESUPUESTO UNITARIO POR ACCIÓN FORMATIVA (1 edición) (4)

CONCEPTO	IMPORTE
Formadores	
Medios y materiales didácticos	
Alojamiento, manutención y desplazamiento	
Gastos por contratación de actividades formativas con empresas (2)	
Otros gastos directamente aplicables a la acción formativa (3)	
TOTAL POR EDICIÓN	

PRESUPUESTO TOTAL POR ACCIÓN FORMATIVA (varias ediciones)

Nº DE EDICIONES	TOTAL POR EDICIÓN	TOTAL

- (1) Los datos deberán corresponderse con los aportados en el anexo 3.2.
- (2) Gastos relativos a la contratación para la impartición de las actividades formativas programadas adjudicadas a empresas de formación.
- (3) Gastos correspondientes a personal coordinador y auxiliar y alquileres, tanto de instalaciones como de maquinaria, necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, según lo establecido en el apartado 9 de la O.M. de 10 de enero de 2008, por la que se aprueban las bases reguladoras para el desarrollo de planes de formación en el marco del IV AFCAP.
- (4) En el presupuesto unitario, se considerará el presupuesto promedio por acción formativa.

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3.4 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN (1).

ENTIDAD PROMOTORA:

1. EXPLICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA:

2. EXPLICACIÓN EN EL SUPUESTO DE AFECTAR A LOS GASTOS GENERALES:

En a de de 2008 .

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

(1) Junto con este anexo se presentarán los anexos 3.1, 3.2 y 3.3 (en su caso).

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3.5 MODELO DE CERTIFICACIÓN A EXPEDIR POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
--

D./Dña. _____, en su condición de ...(cargo que ostenta)

Certifica que de la cantidad recibida del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) correspondiente al ejercicio económico 2008, por importe de ...(subvención aprobada) euros, con motivo de la financiación del plan de formación continua promovido por ...(nombre del promotor) se han realizado gastos por importe de ...(detalle cantidad gastada en letra y en número) que justifican la aplicación de los fondos recibidos.

Y para que conste, y a los efectos oportunos se expide la presente certificación.

En _____, a ____ de _____ de 2009.

ANEXO 4

CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN DEL AÑO 2008 (*).

ENTIDAD PROMOTORA:

1. Conceptos		Datos	2. Gastos		Importes
1.1 Plan Unitario			2.1 Formadores		
1.2 Plan Agrupado			2.2 Medios y mat. didácticos		
1.3 Plan Interadministrativo			2.3 Aloj., manutenc. y desplazam.		
1.4 Número de Acciones			2.4 Contrat.activ.format.con empresas.		
1.5 Horas de Formación			2.5 Otros gastos acciones formativas		
1.6 Participantes			2.6 Subtotal gastos de formación		
1.7 Empleados a 31.12.2007			2.7 Hasta 2% evaluación		
			2.8 Subtotal gastos generales		
			2.9 Hasta 10% difícil justificación		
1.8 Subvención Formación Continua			2.10 Total gasto realizado		

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

4. Participantes					
4.1 Personal funcionario		4.2 Personal laboral		4.3 Personal estatutario	
Grupo A					
• Subgrupo A1					
• Subgrupo A2		Licenciat. universitaria (N.1)		Licenciat. universitaria (N.1)	
Grupo B		Diplomado universitario (N.2)		Diplomado universitario (N.2)	
Grupo C		Técnico Superior (N.3)		Técnico Superior (N.3)	
• Subgrupo C1		E. obligatoria+1/2 a. FPE (N.4)		E. obligatoria+1/2 a. FPE (N.4)	
• Subgrupo C2		E. obligatoria o I.Profes. (N.5)		E. obligatoria o I.Profes. (N.5)	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	

En a de de 2009.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

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

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2008 (ANEXO 4):

Todos los datos recogidos en las diferentes casillas del presente Cuestionario, han de corresponder exclusivamente a la realización del plan aprobado y ejecutado con la financiación recibida del INAP para Formación Continua en el año 2008.

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

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

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

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

Casilla 1.7: Aquí se reflejará el número de empleados que tiene la organización promotora del Plan a 31.12.2007, en el caso de los Planes unitarios y la suma de los correspondientes en los Planes agrupados.

Casilla 1.8: Se apuntará el importe total de la ayuda recibida en el año 2008, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Casilla 2.5: Incluye los gastos correspondientes a personal coordinador y auxiliar y alquileres, tanto de instalaciones como de maquinaria, necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, según lo establecido en el apartado 9 de la O. M. por la que se aprueban las bases reguladoras para el desarrollo de planes de formación en el marco del IV AFCAP.

Casilla 2.6: Este apartado, subtotal de gastos de formación, corresponde a la suma de las cantidades empleadas en formadores; medios y materiales didácticos; alojamiento, manutención y desplazamiento, contratación de actividades formativas con empresas y otros gastos directamente aplicables a la acción formativa (personal coordinador y auxiliar y alquileres).

Casilla 2.7: Esta casilla recoge los gastos, generados a cualquier promotor, por la evaluación del Plan, hasta un 2% del importe total del plan aprobado.

Casilla 2.8: Aquí se consignará la totalidad de los gastos generales ocasionados en el desarrollo del Plan aprobado.

Casilla 2.9: El importe de esta casilla responde a los gastos de difícil justificación, hasta un 10% del total del plan aprobado. Esta casilla solo la cumplimentarán las Federaciones de Municipios y las Centrales Sindicales.

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

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

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

ANEXO 5

PROCESO TELEMÁTICO. RELACIÓN DE DOCUMENTOS
--

(Este documento será firmado digitalmente y sólo se utilizará para la tramitación de la gestión por procedimiento telemático)

La entidad promotora representada por

1. Relación de documentos con FIRMA MANUSCRITA.

CERTIFICA poseer la firma manuscrita de los representantes legales de los promotores y de la representación sindical firmante del plan de formación, de los documentos que a continuación se describen:

<input type="checkbox"/>	1.1 MODELO DE SOLICITUD
<input type="checkbox"/>	1.2 DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA
<input type="checkbox"/>	1.3 PROMOCIÓN Y ADHESIÓN A PLANES AGRUPADOS(*)
<input type="checkbox"/>	1.4x INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL
<input type="checkbox"/>	2. VALORACIÓN DEL PLAN
<input type="checkbox"/>	3.1 DATOS ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS
<input type="checkbox"/>	3.2 RESUMEN DE ACCIONES FORMATIVAS
<input type="checkbox"/>	3.4. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN
<input type="checkbox"/>	3.4.1 MODIFICACIONES NO ESENCIALES DEL PLAN DE FORMACIÓN
<input type="checkbox"/>	3.5 MODELO DE CERTIFICACIÓN A EXPEDIR POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
<input type="checkbox"/>	4. CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN ANUAL

2. Relación de documentos que deben acompañar a la solicitud.

CERTIFICA poseer los documentos según Artículo 7 de esta Resolución y que a continuación se describen:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de la tarjeta de persona jurídica
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de capacidad legal
<input type="checkbox"/>	Certificación acreditativa de hallarse al corriente de obligaciones con Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Certificación acreditativa de hallarse al corriente de obligaciones Tributarias
<input type="checkbox"/>	Acreditación de representatividad sindical
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable sobre implantación y capacidad organizativa y técnica

3. Relación de documentos complementarios a la solicitud.

--

En a de de 200_ .
El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

A N E X O 6**MOMENTO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE ANEXOS.****• SOLICITUD:**

Se presentarán los siguientes anexos en el momento de la solicitud, en el plazo fijado en la Resolución de convocatoria de cada ejercicio:

- Anexo 1.1.
- Anexo 1.2.
- Los que correspondan del grupo 1.3 a 1.4
- Anexo 2.
- Anexo 3.1.
- Anexo 3.2.
- Anexo 3.3.
- Anexo 5 (cuando la solicitud se formule por procedimiento telemático)

• ADAPTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:

Se presentarán los siguientes anexos en el plazo de un mes desde la publicación en el BOE de la Resolución anual donde se proceda a dar publicidad a las ayudas aprobadas:

- Anexo 3.1.
- Anexo 3.2.
- Anexo 5 (cuando la solicitud se formule por procedimiento telemático)

• SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Se presentarán los siguientes anexos antes del 30 de noviembre de cada ejercicio:

- Anexo 3.1.
- Anexo 3.2
- Anexo 3.3 si es necesario (artículo 15.2 de la presente Resolución).
- Anexo 3.4.
- Anexo 3.4.1 opcionalmente.
- Los que correspondan del grupo 1.4
- Anexo 5 (cuando la solicitud se formule por procedimiento telemático)

• LIQUIDACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Se presentarán los siguientes anexos una vez concluidas todas las acciones formativas y antes del 15 de marzo del año siguiente al que se concedió la ayuda:

- Anexo 3.1.
- Anexo 3.2.
- Anexo 3.4.1 opcionalmente.
- Anexo 3.5
- Anexo 4.
- Anexo 5 (cuando la solicitud se formule por procedimiento telemático)