

Grupos térmicos.

Medidas analógicas:

Potencia activa en alta del transformador de máquina.
Potencia reactiva en alta del transformador de máquina.
Potencia activa en baja del transformador de máquina.
Potencia reactiva en baja del transformador de máquina.

Grupos hidráulicos con capacidad de regulación.

Medidas analógicas:

Potencia activa en alta del transformador de máquina.
Potencia reactiva en alta del transformador de máquina.

Grupos hidráulicos.

Medidas analógicas:

Potencia activa.
Potencia reactiva.

Grupos de bombeo.

Medidas analógicas:

Potencia activa.
Potencia reactiva.

5. *Compensadores síncronos y condensadores*

Señalizaciones:

Estado de conexión del condensador.

Medidas analógicas:

Potencia reactiva.
Tensión.

P.O.—9.5

Análisis e información sobre las incidencias en el sistema eléctrico

1. *Objeto*

El objeto de este procedimiento es determinar, en plazo y forma, la información necesaria para efectuar el análisis de las incidencias en el sistema eléctrico y la elaboración de los informes relativos a estas incidencias.

2. *Ámbito de aplicación*

Este procedimiento es de aplicación a todas las instalaciones de la red gestionada por el Operador del Sistema y a las instalaciones directamente conectadas a ella. Aplica al operador del sistema (OS), los transportistas, los productores, los distribuidores y consumidores cualificados conectados a la red gestionada y a los gestores de distribución.

3. *Información sobre incidencias*

Cuando se haya producido una incidencia, las empresas transportistas y, en su caso, los gestores de distribución y las empresas productoras afectadas deberán facilitar al OS, a la mayor brevedad posible, la información de que dispongan sobre las causas y efectos de la incidencia.

El OS incluirá la información correspondiente a las incidencias en un «Parte Diario de Incidencias», que se pondrá a disposición de los agentes antes de las doce horas del día siguiente.

Para aquellas incidencias que por su importancia o naturaleza el OS lo juzgue necesario, efectuará un primer análisis conjunto de urgencia con las empresas afectadas e informará de las mismas a la CNSE y al MINER.

4. *Análisis de las incidencias*

Cuando se disponga de la información definitiva sobre la actuación de las protecciones, los orígenes y causas de la incidencia, la potencia y energía no suministrada a los consumidores, etc., las empresas afectadas enviarán lo antes posible dicha información al OS, a fin de realizar el análisis definitivo.

Como resultado de dicho análisis, el OS elaborará un informe en el que se determinarán, en su caso, las medidas a tomar para evitar su repetición o minimizar sus efectos en caso de que vuelva a presentarse una situación similar en el futuro. Estos informes se pondrán a disposición de las empresas afectadas por la incidencia y la CNSE.

Los informes correspondientes a las incidencias más significativas serán presentados y analizados en las reuniones de un Grupo de Trabajo específico de Análisis de Incidencias, que convocará el OS.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

448

RESOLUCIÓN de 2 de enero de 1999, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca para el ejercicio 1999 la concesión de ayudas en el marco del Segundo Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 23 de diciembre de 1996.

Artículo 1. *Objeto de la convocatoria.*

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

2. Las ayudas se destinarán a subvencionar durante el presente ejercicio los planes de formación continua promovidos por la Administración General del Estado, entidades locales, federaciones de municipios y provincias y organizaciones sindicales firmantes del Segundo Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (en adelante 2.º AFCAP), con sujeción a los requisitos establecidos en las correspondientes convocatorias.

3. Las ayudas a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se concederán, previas las correspondientes convocatorias que podrán aprobarse con carácter sucesivo durante el presente ejercicio, en régimen de concurrencia, con el límite de las cuantías establecidas por la Comisión Tripartita de Formación Continua y en el marco del Acuerdo de Gestión adoptado por la Comisión General para la Formación Continua para 1999.

Artículo 2. *Crédito presupuestario.*

Con fecha 15 de septiembre de 1998, la Comisión Tripartita de Formación Continua acordó destinar el 9,75 por 100, respecto de los fondos provenientes del 0,3 por 100 de la cuota por formación profesional, para la financiación de la formación continua en las Administraciones Públicas para el ejercicio de 1999. El importe asciende a 8.147.393.000 pesetas, que se destinarán a financiar las acciones formativas acogidas al 2.º AFCAP.

El crédito presupuestario para la financiación de la Formación Continua en las Administraciones Públicas en 1999, figura consignado en el vigésimo presupuesto de gastos del INAP.

Artículo 3. *Promotores.*

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. *Procedimiento de concesión.*

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

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

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

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

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

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

Anexo I: Modelo de solicitud con sus apartados.

Anexo II: Datos económicos-presupuestarios con sus apartados.

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

Anexo IV: Informe de la representación sindical en los planes unitarios.

Anexo V: Informe de la representación sindical en los planes agrupados.

Anexo VI: Presupuesto adaptado a la ayuda aprobada.

Anexo VII: Liquidación del plan de formación, correspondiente al ejercicio del año 1999.

Anexo VIII: Cuestionario para la elaboración de la memoria de gestión, correspondiente al ejercicio del año 1999.

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

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

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

c) En su caso, documentación acreditativa de haber cumplido sus compromisos tributarios de acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda y en la Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda, ambas de 28 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 30).

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

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

a) En el caso de planes unitarios y conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del 2.º AFCAP, el número de trabajadores que se acrediten por la correspondiente entidad local como integrantes de su plantilla total

a 31 de diciembre de 1998, en ningún caso podrá ser inferior al de 100 empleados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación jurídica que les vincule con dicha entidad.

b) Las solicitudes de ayudas a planes agrupados, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la entidad que los promueva, deberán ir acompañadas de la correspondiente relación individualizada de las entidades locales incluidas en los mismos, con expresión, igualmente, del número de trabajadores que integran sus plantillas respectivas. Asimismo, se cumplimentará un anexo 1.3 por cada una de ellas.

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

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

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

Artículo 8. *Criterios de valoración.*

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

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

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

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

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

5. Que el grado de ejecución, la gestión de las acciones formativas, la justificación de los gastos y la actividad realizada con respecto al plan de formación continua de 1998, sean adecuados y acrediten valoraciones positivas.

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

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

Artículo 9. *Instrucción.*

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

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

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

Artículo 10. *Resolución.*

1. En el plazo máximo de quince días, desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución y de acuerdo con lo previsto en el artículo

89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Director del INAP resolverá el procedimiento.

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

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

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

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

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

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

1. Aprobada la subvención el INAP librará la cuantía de la ayuda. En el supuesto de que la subvención concedida, resulte inferior al importe solicitado, el promotor afectado deberá presentar preceptivamente nuevo presupuesto adaptado a la reducción de los medios económicos.

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

Artículo 12. *Obligaciones de los beneficiarios.*

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

a) Ejecutar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda antes del 31 de diciembre de 1999, y justificarla administrativamente antes del 15 de marzo del año 2000, conforme a lo previsto en la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas, y, específicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) En el ámbito de la Administración General del Estado, someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la apli-

cación de la ayuda, así como al control financiero que corresponda por la Intervención General de la Administración del Estado.

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

2. Las entidades beneficiarias podrán comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo de la actividad a fin de que, si se estima de la suficiente entidad, pueda procederse a la modificación de las características de la ayuda. Las solicitudes de modificación deberán estar claramente justificadas y formularse con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución de la actividad para la que se concede la ayuda.

La Resolución sobre la solicitud de modificación habrá de ser informada de acuerdo con lo establecido en el apartado g) del artículo 2 de la Orden de 11 de diciembre de 1998, del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida antes del 15 de marzo del año 2000.

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

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

Todos los promotores están abligados a presentar como liquidación del Plan de Formación un documento resumen del contenido académico y económico del mismo, en el que se indique la información relativa a las acciones formativas inicialmente aprobadas, las modificaciones solicitadas y las acciones finalmente desarrolladas, conforme lo previsto en los anexos 6 y 7 de la presente Resolución.

En el mismo plazo, como documento complementario a la liquidación del Plan de Formación, todas las entidades beneficiarias aportarán conformado el cuestionario que, con los datos sobre las acciones formativas realizadas con cargo al Programa de Formación Continua en el año 1998, se recoge en el anexo 8.

Disposición final.

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

Madrid, 2 de enero de 1999.—El Director del Instituto, Enrique Álvarez Conde.

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 2 de enero de 1999, 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.

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

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

Lugar, fecha, firma y sello

<p>TIPO DE PLAN</p> <p><input type="checkbox"/> Unitario</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupado</p> <p><input type="checkbox"/> Interadministrativo</p>	<p>La Comisión de Formación Continua de en su sesión de.....de.....de 1999, ha examinado e informado la presente solicitud.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Firma y sello</p>
--	---

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

1.2. DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA

TIPO DE ENTIDAD:

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

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

Nombre de la Entidad	C.I.F.	
Dirección	Plantilla a 31.12.1998	
Teléfono	Fax	
Población	C.P.	Provincia

Del Representante Legal:

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

De la persona de contacto con el INAP:

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

En.....a.....de.....de 1999

Fdo. : El Representante Legal

(*) Centrales Sindicales firmantes del 2º AFCAP.

1.3. ESFUERZO FORMATIVO DE LA ENTIDAD PROMOTORA(*)

Entidad promotora:

CIF:

Representada por:

Domicilio:

Teléf.:

Fax:

Localidad

C.P.:

1998

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

1999

Número total de empleados a 31/12/1998(**):	
Fondos propios para formación:	
Crédito presupuestario previsto en el Capítulo I:	

En a de de 1999

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

(**) En el caso de **Planes Agrupados**, deberá reflejarse en esta casilla el número total de empleados de todas las entidades participantes relacionadas en el Anexo "6".

1.4. CONTENIDOS DEL PLAN DE FORMACION PROPUESTO(*)

- 1.- Objetivos generales**
- 2.- Ambito de aplicacion**
- 3.- Colectivos afectados y número total de participantes:**
- 4.- Calendario previsto de ejecución:**
- 5.- Criterios de selección:**
- 6.- Gestión de las acciones formativas:**
- 7.- Opciones metodológicas previstas:**
- 8.- Criterios de evaluación:**
- 9.- Grado de participación de los Sindicatos en la elaboración, gestión y ejecución:**
- 10.- Resultados previstos:**

(*) Utilizar respuestas concretas y concisas.

ANEXO 2

DATOS ECONOMICOS PRESUPUESTARIOS

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

GASTOS	PARCIALES	SUBTOTALES
Profesorado		
Medios y material didácticos		
Alojamiento, manutención y desplazamientos		
SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN		
Personal coordinador y auxiliar necesario		
Alquileres		
Seguros		
Administración y publicidad		
Evaluación (hasta el 2% del total plan de formación)		
Contratación de servicios con empresas		
Gastos de difícil justificación (hasta el 10% del total plan de formación)		
SUBTOTAL GASTOS GENERALES		
PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN DE FORMACIÓN		

Datos bancarios de la entidad promotora

Titular de la Cuenta NIF-CIF

Banco/Caja Oficina/Sucursal

Avdª/Calle/Plz Nº C.P.

Población

Código Cuenta Cliente

--	--	--	--

Entidad

--	--	--	--

Oficina

--	--

D.C.

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

Cuenta

ANEXO 3

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES FORMATIVAS (rellenar una ficha para cada una)

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

PRESUPUESTO UNITARIO POR ACCION FORMATIVA (1 edición)

CONCEPTO	IMPORTE
Profesorado	
Medios y materiales didácticos	
Alojamiento, manutención y desplazamiento	
SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN	
Gastos generales	
TOTAL POR EDICIÓN	

PRESUPUESTO TOTAL POR ACCION FORMATIVA (varias ediciones)

Nº DE EDICIONES	TOTAL POR EDICIÓN	TOTAL

ANEXO 4

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

Entidad Promotora:

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

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

FAVORABLE

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

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

Firma,

Firma,

Firma,

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

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

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

Firma,

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

(*) Nombre y apellidos.

ANEXO 5(*) (**)

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

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

y que impartirá:
a través de las acciones formativas siguientes:

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

En a de de 199 ...

El Representante legal

Fdo..Nombre, apellidos y cargo

Firma,

Firma,

Firma,

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

Firma,

Fdo.:(*)

D.N.I.

Responsable Sección Sindical

CIG

(*) Si un ayuntamiento de más de 100 empleados está presente en un Plan Agrupado, para dicha entidad será necesario presentar el impreso del Plan Unitario (Anexo 4) y el Vº Bº de los sindicatos a nivel regional.

(**) Los planes agrupados requerirán el informe de los sindicatos a nivel regional o de las estructuras territoriales en quien deleguen (provincial, comarcal).

ANEXO 6

PRESUPUESTO ADAPTADO A LA AYUDA APROBADA(*)
--

Entidad promotora:

Ejercicio económico de 1999. Importe de la ayuda concedida:

GASTOS	Importe/Pts. Proy.Presup. (1)	Importe/pts. Pto.Defint. (2)	Gastos realizados a 31.12.99 (3)
Profesorado			
Medios y materiales didácticos			
Alojamiento, manutención y desplazamientos			
SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN			
Personal coordinador y auxiliar necesario			
Alquileres			
Seguros			
Administración y publicidad			
Evaluación (hasta el 2% total del plan de formación)			
Contratación de servicios con empresas			
Gastos difícil justificación (hasta el 10%total del plan de formación)			
SUBTOTAL GASTOS GENERALES			
PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN			

(*) Para remitir al INAP cumplimentado, una vez concluidas las acciones formativas, antes del 15 de marzo del 2000.

(1) Presupuesto presentado por el promotor con anterioridad a su aprobación.

(2) Importe del presupuesto definitivo resultante para 1999, incluyendo las modificaciones solicitadas y aprobadas por la Comisión General en 1999.

(3) Detalle de la ejecución presupuestaria realizada al 31.12.1999.

ANEXO 7

LIQUIDACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN (*)
--

Entidad promotora:

Ejercicio económico de 1999. Importe de la ayuda concedida:

Nº Acción formativa	Denominación Acción formativa	Acc.format. Proy.Presup. (1)	Acc.format. Pres.Definitivo (2)	Acc.format. realizadas (importe/pts.)(3)
PRESUPUESTO TOTAL PLAN DE FORMACIÓN				

(*) Para remitir al INAP cumplimentado, una vez concluidas las acciones formativas, antes del 15 de marzo del 2000.

(1) Importe de las acciones formativas del Plan presentado.

(2) Importe de las acciones formativas, incluyendo las modificaciones solicitadas y aprobadas por la Comisión General.

(3) Importe de las acciones formativas realizadas en el ejercicio económico de 1999.

ANEXO 8

CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN AÑO 1999(*)

**ENTIDAD PROMOTORA
RESPONSABLE DE FC**

Tlf.:

FAX :

1. Conceptos	Datos
1.1 Planes aprobados:	
1.2 Acciones realizadas:	
1.3 Horas de formación impartidas:	
1.4 Participantes:	
1.5 Empleados a 31/12/98:	
1.6 Subvencionado con fondos FC:	

2. Gastos	Importes
2.1 Profesorado	
2.2 Medios y mat. didáct.	
2.3 Alojamiento y manut.	
2.4 Subt. gastos	
2.5 Subt. gastos generales	
2.6 TOTAL	

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE GESTION CORRESPONDIENTE AL AÑO 1999 (ANEXO 8):

Todos los datos recogidos en las diferentes casillas del presente Cuestionario, han de corresponder a la realización del plan ejecutado, con la ayuda recibida en el año 1999, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Casilla 1.1: Se presentará un cuestionario por cada plan aprobado, anotando en la misma si es unitario, agrupado o interadministrativo.

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

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

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

Casilla 1.5: Aquí se indicará la suma del personal funcionario más el personal laboral y el personal estatutario, en su caso, de la Entidad a 31.12.1998.

Casilla 1.6: Se apuntará el importe de la ayuda recibida en el año 1999, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

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

Casilla 2.5: Aquí se consignará la totalidad de los gastos realizados en el concepto de gastos generales, incluso el 2% de gastos de evaluación y el 10% de gastos de difícil justificación, tal como se recoge en el artículo 6 de la Orden de 11.12.1998 del MAP.

Casilla 2.6: Esta cantidad corresponde a la suma del subtotal de los gastos de formación más los gastos generales.

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