

Disposición adicional cuarta.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, las partes firmantes se comprometen a estudiar fórmulas que permitan la realización de lo dispuesto en el artículo 19, relativo a la compensación de la cotización de los funcionarios no acogidos al Régimen General de la Seguridad Social.

Disposición adicional quinta.

A lo largo de la vigencia del presente Acuerdo, y con el fin de dotar al sistema de Formación Continua de los instrumentos necesarios para mejorar la calidad del mismo, se desarrollarán, con la prioridad en que aparecen recogidas y previa aprobación del calendario correspondiente por la Comisión General, las siguientes actuaciones:

Constitución de un Foro para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Elaboración de un modelo metodológico para la evaluación de necesidades de formación en las Administraciones Públicas.

Realización de una aplicación informática para la gestión de la Formación Continua.

Diseño de un modelo metodológico aplicable a la evaluación de resultados e impacto de la formación.

Puesta en funcionamiento del Observatorio para la calidad de la formación en las Administraciones Públicas.

Informatización de toda la oferta formativa de los planes de formación continua para su conocimiento y acceso a través de Internet.

Disposición adicional sexta.

Los promotores de planes de formación continua favorecerán la adopción de medidas que garanticen la participación de los empleados públicos discapacitados en las acciones formativas programadas.

Disposición adicional séptima.

El Instituto Nacional de Administración Pública desarrollará las actuaciones pertinentes para que los fondos de Formación Continua, amparados por este Acuerdo, que no se hayan podido aplicar en el ejercicio presupuestario para el que se aprobaron, puedan ser objeto de aplicación en ejercicios sucesivos, por tratarse de fondos finalistas destinados expresamente a la formación de los empleados públicos.

Disposición adicional octava.

En el marco de la Comisión General para la Formación Continua se podrán acordar las modificaciones a este Acuerdo que, por consenso, se estimen oportunas.

El presente Acuerdo se suscribe por:

En representación de la Administración General del Estado:

El Secretario de Estado para la Administración Pública, Ignacio González González.

La Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, María Elvira Rodríguez Herrero.

La Directora general de la Función Pública, Carmen Román Riechmann.

El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

En representación de la Administración de las Comunidades Autónomas:

La Directora general de la Función Pública, Comunidad Autónoma de Cataluña, María dels Àngels González i Estremad.

El Director general de la Función Pública, Comunidad Autónoma de Galicia, Joaquín López-Rúa Soler.

El Director general de la Función Pública, Comunidad Autónoma de Extremadura, Tomás Guerrero Flores.

El Director general de la Función Pública, Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, Cristóbal Gil Cebrián.

En representación de la Federación Española de Municipios y Provincias:

El Alcalde de Toledo y Presidente de la Comisión de Función Pública y Recursos Humanos, José Manuel Molina García.

El Concejal de Presidencia y Hacienda del Ayuntamiento de Barcelona y Vicepresidente de la Comisión de Función Pública y Recursos Humanos, Ernest Maragall i Mira.

En representación de las organizaciones sindicales:

UGT:

El Secretario de Formación FSP-UGT, Sebastián Pacheco Cortés.
La Secretaria de Formación FETE-UGT, Elvira Novell Iglesias.

CC.OO.:

La Secretaria de Formación de la FSAP, María Antonia Montero Bermúdez de Castro.

La Secretaria de Formación de la Federación de Enseñanza, Concepción Boyer Fernández.

El Secretario de Formación de la Federación de Sanidad, Juan Antonio Molero Cid.

El Secretario de Formación de la Federación de Comunicación y Transportes, Juan Manuel del Campo Vera.

CSI-CSIF:

El Director nacional de Formación, José Jiménez Blázquez.

El Coordinador nacional de Formación, Juan José Carrión Benito.

CIG:

El Secretario de Formación, Fernando Otero Alonso.

1517

RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2001, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca globalmente para el período 2001-2004 y, específicamente, para el ejercicio 2001 la concesión de ayudas en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 11 de enero de 2001, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas por la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001, y de conformidad con el Acuerdo de Gestión de Fondos de Formación Continua, adoptado en la misma fecha por la Comisión General para la Formación Continua.

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, del Ministerio de Administraciones Públicas, convoca la concesión de ayudas para financiar planes de formación continua de los promotores contemplados en los apartados 1, 3 y 4 del artículo 3 de la presente Resolución.

2. Las presentes ayudas se convocan en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001, (en adelante III AFCAP), de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas mediante Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001, y con los acuerdos de gestión de fondos de formación continua que se adopten anualmente por la Comisión General para la Formación Continua, en ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado b) del artículo 15 del III AFCAP.

3. Las ayudas se destinarán a subvencionar durante la vigencia del III AFCAP los planes de formación continua promovidos por la Administración General del Estado, entidades locales, Federaciones de Municipios y Provincias y organizaciones sindicales firmantes del mencionado acuerdo, con sujeción a los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4. Las ayudas a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se concederán, previas las correspondientes convocatorias anuales, en régimen de concurrencia, con el límite de las cuantías establecidas anualmente 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 cada ejercicio.

Artículo 2. *Crédito presupuestario.*

A la financiación de la formación continua en las Administraciones Públicas se destinará la cuantía acordada para cada ejercicio por la Comisión Tripartita de Formación Continua proveniente de la cotización por formación profesional. El importe asignado para el ejercicio 2001 asciende a 9.332.150.000 pesetas.

Queda condicionada la concesión de las ayudas al hecho de que el crédito presupuestario para la financiación de la formación continua en

las Administraciones Públicas figure consignado en el Presupuesto de Gastos del INAP, difiriendo las transferencias de fondos de las ayudas aprobadas al ejercicio objeto de la convocatoria.

El crédito presupuestario para la financiación de la Formación Continua en las Administraciones Públicas en el 2001, figura consignado en el Presupuesto de Gastos del INAP para dicho ejercicio.

Artículo 3. *Promotores.*

Podrán ser promotores de planes de formación y en el marco de lo previsto en el III AFCAP:

1. En la Administración General del Estado: Departamentos ministeriales y organismos públicos dependientes de ella cuyo personal esté representado en la Mesa General de Negociación de la Administración del Estado o cuyo personal laboral se corresponda con dicho ámbito, así como las Universidades públicas adscritas a la Administración General del Estado y cuantos se determinen por la Comisión Paritaria de Formación de la Administración del Estado.

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

2. En la Administración de las Comunidades Autónomas: Cada una de las Consejerías que reúna las competencias en materia de función pública, los órganos que determinen las respectivas Comunidades Autónomas y cuantos se determinen por la Comisión Paritaria de formación de la respectiva Comunidad Autónoma.

3. En la Administración Local:

a) Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y demás entidades locales reconocidas en el artículo 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 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.

4. Las organizaciones sindicales legitimadas para negociar, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, representadas en el Consejo Superior de la Función Pública y firmantes del III 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. *Ámbito temporal.*

La presente convocatoria regula las ayudas a que se refiere el apartado 3 del artículo 1 de esta Resolución, que vayan a financiarse en los ejercicios presupuestarios de los años 2001, 2002, 2003 y 2004, y que podrán ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada 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 11 de enero de 2001, 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 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 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 7. *Convocatorias.*

Anualmente, en el mes de septiembre del ejercicio anterior al de su ejecución presupuestaria, se publicará, mediante Resolución del Director del INAP, los plazos de presentación de solicitudes, los criterios de valoración de los planes, así como los impresos de solicitud.

Artículo 8. *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: Informe de la representación sindical.

Anexo 1.5: Informe a la representación sindical de los empleados a entidades 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 4: Cuestionario para la elaboración de la memoria de gestión.

Anexo 5: 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) 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 III AFCAP, el número de trabajadores que se acrediten por la correspondiente entidad local como integrantes de su plantilla total a 31 de diciembre 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.

Artículo 9. *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 al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución correspondiente a cada ejercicio.

Artículo 10. *Valoración de planes.*

Para fijar la financiación de los planes de formación, en el marco de la distribución de fondos entre los distintos sectores que se establezca en los Acuerdos anuales de Gestión 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, en relación a los planes presentados:

10.1 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.

10.2 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.

Los recursos humanos destinados por la entidad promotora a la gestión de la formación, su experiencia y conocimiento.

10.3 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.

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

Las áreas de contenido sobre las que versan las acciones formativas, siempre que contribuyan al desarrollo de nuevas tecnologías de la información, a la mejora de la calidad de los servicios públicos, a la implantación de planes y proyectos de modernización y a la formación de los formadores en técnicas pedagógicas y del personal destinado en las unidades gestoras de la formación en técnicas de gestión y evaluación de la misma.

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.

2. Las actividades de instrucción comprenderían todas las 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 la Comisión General para la Formación Continua, conforme al artículo 15 del III AFCAP y que de acuerdo con lo previsto en el apartado 2.3 de la Orden de 11 de enero de 2001 del Ministerio de Administraciones Públicas tiene carácter vinculante. Dicho informe se emitirá dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes al del cierre del plazo para la presentación de solicitudes a que se refiere el artículo 9.2 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 apartado 4 del artículo 5 del Real Decreto 2225/1993.

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 párrafo 8 del apartado 3 del artículo 2, de la Orden de 11 de enero de 2001, 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 11.2 de la presente convocatoria.

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

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

3. Transcurrido el plazo de seis meses, desde la publicación de la convocatoria, sin que haya recaído Resolución expresa, podrá entenderse que la solicitud de ayuda ha sido desestimada, si bien se estará a lo dispuesto en el párrafo 8 del apartado 3 del artículo 2 de la Orden de 11 de enero de 2001, 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. 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, con carácter previo al inicio de las actividades y una vez remitido, en su caso, el presupuesto adaptado a la reducción de los medios económicos, 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 14. *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 11 de enero de 2001, 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.

No obstante lo anterior, las Comunidades Autónomas se someterán a los controles previstos en la legislación presupuestaria, de acuerdo con los criterios que se determinen en el respectivo convenio de colaboración.

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

2. Las entidades beneficiarias podrán solicitar modificaciones al plan de formación adaptado a la subvención aprobada, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.1. 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 septiembre de cada ejercicio, a la Secretaría General del INAP y se acompañarán los anexos 3.1 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 Resolución sobre la solicitud de modificación se comunicará a las entidades beneficiarias, previo informe de la Comisión de Formación Continua correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Orden de 11 de enero de 2001, del Ministerio de Administraciones Públicas.

Artículo 15. *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 del año siguiente en que se concedió la ayuda.

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, 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, originales de facturas, recibos y otros documentos justificativos.

Todos los promotores 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 14.2 de la presente resolución, cumplimentando para ello los anexos 3.1 y 3.2 y opcionalmente el 3.4.1.

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 del año de que se trate y que se recoge en el anexo 4.

Disposición transitoria primera.

El plazo de presentación de solicitudes para el ejercicio 2001 será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

Disposición transitoria segunda.

La justificación de gastos y acreditación de actividades realizadas con cargo a las ayudas concedidas para el ejercicio 2000, se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, de 20 de enero de 2000.

Disposición final.

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

Madrid, 11 de enero de 2001.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

ANEXO 1 (*)

I.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 11 de enero de 2001, 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 Central 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 2001, ha examinado e informado la presente solicitud. <p style="text-align: center;">Firma y sello</p>
--	--

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

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

1.3 ADHESIÓN A PLANES AGRUPADOS (*).

D/D^a....., 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 31/12/2000:

Fondos propios que se destinarán a formación en el 2001:

CIF:

Domicilio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

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

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

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

1.4a INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.

PLANES PROMOVIDOS POR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**ENTIDAD PROMOTORA:**

La representación sindical de los empleados públicos de la entidad promotora, según lo dispuesto en el artículo 3.4 del III AFCAP, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos enumerados en el artículo 12 del III 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 2001.

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.

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

1.4b INFORME DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.
--

PLANES 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 3.4 del III AFCAP, declara que le ha sido facilitada por la Administración la documentación comprensiva de los aspectos enumerados en el artículo 12 del III 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 2001.

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.

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

<p align="center">1.5 INFORME A LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LOS EMPLEADOS DE ENTIDADES ADHERIDAS A PLANES AGRUPADOS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 3.4 DEL III AFCAP (**).</p>

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

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

En a de de 2001.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

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.

(**) Si un ayuntamiento de más de 200 empleados está presente en un Plan Agrupado, para dicha entidad será necesario presentar el impreso del Plan Unitario (Anexo 1.4a) y el Vº Bº de los sindicatos a nivel regional. Los planes agrupados requerirán el informe de los sindicatos a nivel regional.

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

ANEXO 2

VALORACIÓN DEL PLAN (1).

ENTIDAD PROMOTORA:

1. DESTINATARIOS DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Efectivos	A 31/12/1999	A 31/12/2000
Plantilla (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
1999					
2000					

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
1999					
2000					

2.2 Recursos Humanos dedicados a la gestión de la formación:

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

	Nº de personas que integran la unidad encargada de gestionar la formación
1999	
2000	

(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.

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

3. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

3.1 PLANIFICACIÓN:

3.1.1 Indique el modo de integración del plan de formación en su planificación estratégica:

3.1.2 En caso de contar con un plan estratégico, indique la denominación de dicho plan:

3.1.3 Acciones formativas que contribuyen el logro de los objetivos del Plan Estratégico:

Acción formativa	Objetivo del plan estratégico a cuyo cumplimiento contribuye la acción formativa

3.2 EVALUACIÓN:

3.2.1 Señale las técnicas o instrumentos empleados para la detección de necesidades:

- Análisis de las propuestas apreciadas y formuladas por los responsables de las unidades administrativas.
- Análisis de las propuestas formuladas por los empleados.
- Análisis de las propuestas formuladas por órganos de representación del personal.
- Entrevistas con altos cargos o responsables de unidades administrativas.
- Técnicas grupales con expertos en formación o responsables de unidades administrativas (Grupos de discusión, T.G.N., Focus Group, Brainstorming, Delphi, etc.).
- Cuestionarios de evaluación de necesidades.
- Otras (indique cuáles):
- Ninguna

3.2.2 Señale en qué momento o momentos fueron evaluadas las acciones formativas del Plan de Formación Continua de 2000.

- Se evaluó cada sesión formativa, inmediatamente después de su realización.
- Se evaluó el plan de formación en su conjunto, una vez finalizado éste.
- Se evaluó la aplicación de los conocimientos adquiridos al desempeño del puesto de trabajo, al cabo de cierto tiempo de haberse desarrollado las acciones formativas.
- Se evaluó el impacto en la organización del plan de formación, después de cierto tiempo de haber concluido el plan.
- Nunca se evaluaron

3.2.3 Señale qué materias fueron objeto de evaluación:

- Contenido de las acciones formativas.

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

- Satisfacción de los participantes.
- Medios y material didáctico.
- Transferencia de los conocimientos al puesto de trabajo.
- Otros (indique cuáles):

3.2.4 Técnicas o instrumentos empleados para la evaluación:

- Cuestionario.
- Entrevista.
- Técnicas grupales.
- Otros (indique cuáles):

3.2.5 La información que aportan los informes de evaluación:

- Se tiene en cuenta para el diseño de futuras acciones formativas.
- Se utiliza para la mejora de los medios materiales.
- Se utiliza para el diseño de métodos didácticos y pedagógicos.
- Se considera en la selección de los formadores.
- Otros (indique a qué se aplican las conclusiones de los informes de evaluación):
- No se utiliza.

4 CONTENIDO DEL PLAN:

Especifique el área de contenido sobre el que versan las acciones formativas contenidas en el plan de formación.

Áreas de contenido	Número identificativo de las acciones formativas que versan sobre dicha área (*)
Nuevas tecnologías de la información	
Mejora de la calidad de los servicios públicos	
Implantación de planes y proyectos de modernización.	
Técnicas pedagógicas para formadores y de gestión y evaluación de la formación	

(*) El número identificativo de la acción formativa debe corresponderse con el número ordinal que se asigna a cada acción formativa en el anexo 3.2 (resumen de acciones formativas).

En a de de 2001.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

ILMO. 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 31/12/2001 (6)
Formadores						
Medios materiales y didácticos						
Alojamiento, manutención y desplazamiento						
Otros gastos directamente aplicables a la acción formativa (7)						
A. SUBTOTAL GASTOS DE FORMACIÓN						
Personal coordinador y auxiliar						
Alquileres						
Seguros						
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 artº 13.1 de la Resolución INAP de convocatoria de las ayudas en el año 2001.

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

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

(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 2002.

(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 art. 6.1 de la O.M. de 11 de enero de 2001 por la que se aprueban las bases reguladoras para el desarrollo de planes de formación en el marco del III AFCAP.

En de de 2001.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

ILMO. 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)

CONCEPTO	IMPORTE
Formadores	
Medios y materiales didácticos	
Alojamiento, manutención y desplazamiento	
Otros gastos directamente aplicables a la acción formativa (2)	
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 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 art. 6.1 de la O.M. de 11 de enero de 2001, por la que se aprueban las bases reguladoras para el desarrollo de planes de formación en el marco del III AFCAP.

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

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

ENTIDAD PROMOTORA:

1. DETALLE DE ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN LA MODIFICACIÓN PROPUESTA.

Nº acción formativa (2)	Denominación de la acción formativa o áreas formativas (2)	Modificaciones al alza propuestas		Modificaciones a la baja propuestas	
		Presupuesto	Ediciones	Presupuesto	Ediciones
TOTAL MODIFICACIONES					

2. EXPLICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA:

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

En a de de 2001.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

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

(2) Los datos de estas columnas deberán corresponderse con los aportados en su día en el anexo 3.2.

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

3.4.1 MODIFICACIONES NO ESENCIALES DEL PLAN DE FORMACIÓN (de cumplimentación opcional) (1).

ENTIDAD PROMOTORA:

INFORMACIÓN OPCIONAL SOBRE INCIDENCIAS EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACIÓN, NO DEFINIDAS COMO MODIFICACIONES SEGÚN EL ART. 14.2 DE LA RESOLUCIÓN:

N.º acción formativa (2)	Denominación de la acción formativa o áreas formativas (2)	N.º de ediciones	N.º participantes		N.º de horas		Modificaciones al alza (3)		Modificaciones a la baja (3)	
			Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total
TOTAL MODIFICACIONES										

En a de de 2001.

El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

(1) En caso de cumplimentarse, se aportará junto al resto de los anexos de solicitud de modificación del plan de formación.
 (2) Los datos de estas columnas deberán corresponderse con los aportados en su día en el anexo 3.2.
 (3) Se consignará la cuantía de la modificación.

ANEXO 4

CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN DEL AÑO 2001 (*).

ENTIDAD PROMOTORA:

1. Conceptos		Datos	2. Gastos		Importes
1.1 Plan Unitario			2.1 Formadores		
1.2 Plan Agrupado			2.2 Medios y mat. didáct.		
1.3 Plan Interadministrativo			2.3 Alojamiento y manutención		
1.4 Número de Acciones			2.4 Otros gastos acc. format.		
1.5 Horas de Formación			2.5 Subt. gastos formación		
1.6 Participantes			2.6 Hasta 2% evaluación		
1.7 Empleados a 31.12.2000			2.7 Subt. gastos generales		
			2.8 Hasta 10% dif. justific.		
1.8 Subvención Formación Continua			2.9 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		Licenciado universitario (N.1)		Licenciado universitario (N.1)	
Grupo B		Diplomado universitario (N.2)		Diplomado universitario (N.2)	
Grupo C		Técnico Superior (N.3)		Técnico Superior (N.3)	
Grupo D		E. obligatoria+1/2 a. FPE (N.4)		E. obligatoria+1/2 a. FPE (N.4)	
Grupo E		E. obligatoria o I.Profes. (N.5)		E. obligatoria o I.Profes. (N.5)	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	

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

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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2001 (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 2001.

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 31.12.2000, 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 2001, del Programa de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Casilla 2.4: 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 art. 6.1 de la O.M. de 10 de enero de 2001, por la que se aprueban las bases reguladoras para el desarrollo de planes de formación en el marco del III AFCAP.

Casilla 2.5: 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 y otros gastos directamente aplicables a la acción formativa (personal coordinador y auxiliar y alquileres).

Casilla 2.6: Esta casilla recoge los gastos, generados a cualquier promotor, por la evaluación del Plan, hasta un 2% del importe total del plan aprobado.

Casilla 2.7: Aquí se consignará la totalidad de los gastos generales ocasionados en el desarrollo del Plan aprobado.

Casilla 2.8: 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).

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

ANEXO 5

MOMENTO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE ANEXOS.

SOLICITUD:

Se presentarán los siguientes anexos en el momento de la solicitud, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la Resolución correspondiente a cada ejercicio:

- Anexo 1.1.
- Anexo 1.2.
- Los que correspondan del grupo 1.3 a 1.5.
- Anexo 2.
- Anexo 3.1.
- Anexo 3.2.
- Anexo 3.3.

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.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

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

- Anexo 3.1.
- Anexo 3.3 si es necesario (art. 14.2, párrafo 2º de la Resolución).
- Anexo 3.4.
- Anexo 3.4.1 opcionalmente.

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 4.

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