MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

19531 *RESOLUCIÓN de 5 de octubre de 2001, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se hacen públicos el procedimiento y los impresos para la solicitud de ayuda para la financiación de planes de formación continua en el ejercicio 2002, así como los criterios que se aplicarán a la valoración de dichos planes, 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 con la Resolución de la misma fecha de este Instituto.*

Artículo 1. *Objeto de la Resolución.*

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, con la Orden de 11 de enero de 2001, del Ministerio de Administraciones Públicas, y con la Resolución de este Instituto de 11 de enero de 2001, publica el procedimiento y los impresos de solicitud de ayudas para financiar planes de formación continua de los promotores contemplados en los apartados 1, 3 y 4 del artículo 3 de la citada Resolución y los criterios que se aplicarán para la valoración de dichos planes.

2. Las ayudas se destinarán a subvencionar, durante el ejercicio 2002, 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.

3. Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia, con el límite de la cuantía establecida para el ejercicio 2002 por la Comisión Tripartita de Formación Continua proveniente de la cotización por formación profesional y en el marco del Acuerdo de Gestión que se adopte por la Comisión General para la Formación Continua para dicho ejercicio.

4. 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.

Artículo 2. *Promotores.*

Podrán promover planes de formación continua, las entidades a que hace referencia el artículo 3 de la Resolución de 11 de enero de 2001 del Instituto Nacional de Administración Pública, en el marco de lo previsto en el III AFCAP.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

La presente Resolución es de aplicación a las ayudas a que se refiere el apartado 3 del artículo 1 la Resolución de 11 de enero de 2001 del Instituto Nacional de Administración Pública, que vayan a financiarse en el ejercicio presupuestario de 2002 y que podrán ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de dicho ejercicio.

Artículo 4. *Apertura de plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

Mediante Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, se publicará la apertura del plazo y el lugar de presentación de solicitudes, una vez aprobado el Acuerdo de Gestión de fondos para 2002 por la Comisión General para la Formación Continua.

Artículo 5. *Procedimiento de concesión de ayudas, instrucción y resolución del procedimiento y forma de hacer efectiva la ayuda.*

El procedimiento para la concesión de las ayudas, la instrucción y resolución del procedimiento, y la forma de hacer efectiva la ayuda, se ajustará a lo previsto en los artículos 5, 6, 9, 11, 12 y 13 de la Resolución de 11 de enero de 2001 del Instituto Nacional de Administración Pública.

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 y las cuantías económicas se expresarán en euros.

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 1.5: Informe a la representación sindical de los empleados de 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» de 30 de abril).
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 julio, de cada ejercicio, en ningún caso podrá ser inferior al de 200 empleados, con independencia del carácter funcionarial 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 7. *Subsanación de la solicitud.*

En el caso de que la solicitud no reuniera los requisitos previstos en el artículo anterior, 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 8. *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 el Acuerdo de Gestión de Fondos para 2002, y teniendo en cuenta, en todo caso, que no podrá ser superado el límite de los créditos presupuestarios previstos en apartado cuarto del artículo 1 de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes directrices y criterios de valoración, en 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.

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

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 9. *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 2002, y justificarla administrativamente antes del 15 de marzo de 2003, conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Orden de 11 de enero de 2001, del Ministerio de Administraciones Públicas, y, específicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Resolución.

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 artículo 13.1 de la Resolución de este Instituto, de 11 de enero de 2001. 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 2002, a la Secretaría General del INAP y se acompañarán los anexos 3.1 y 3.4, en todo caso, el 3.3 sólo 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 10. *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 2003.

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 9.1 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.

Artículo 11. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo previsto en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Disposición final.

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

Madrid, 5 de octubre de 2001.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

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 11 de enero de 2001 y de 5 de octubre del mismo año, 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	La Comisión de Formación Continua de ..... en su sesión de.....de.....de 2001, ha examinado e informado la presente solicitud.
❒ Unitario	
❒ Agrupado	
❒ Interadministrativo	Firma y sello

(*) Desde la página web del INAP (http://www.inap.map.es), se podrá descargar una versión en formato Word de estos anexos.
(**) **Todas las cuantías económicas que aparezcan en los anexos deberán expresarse en euros.**

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

1.2. DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA.

TIPO DE ENTIDAD:

- ❒ Administración General del Estado.
- ❒ Administración Local.
- ❒ Centrales Sindicales firmantes del III AFCAP.
- ❒ Federación Española de Municipios y Provincias o Federación o Asociación de Entidades Locales.

DATOS IDENTIFICATIVOS:

De la Entidad Promotora:

Nombre de la Entidad		C.I.F.
Dirección		Población
C.P.	Provincia	Comunidad
Teléfono	Fax	Plantilla a 31/07/2001 (*):

Del Representante Legal:

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

De la persona de contacto con el INAP:

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

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

..... a ..... de ..... de 2001.
El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

(*) En el caso de planes agrupados se indicará la suma global de las plantillas de las entidades adheridas al plan agrupado.

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

1.3 ADHESIÓN A PLANES AGRUPADOS (*).

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

Plantilla a 31/07/2001:

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 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 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,

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

Firma,

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

Firma,

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

Firma,

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 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 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,

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

Firma,

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

Firma,

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

Firma,

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

(*) Nombre y apellidos.

ILMO. 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 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,

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

Firma,

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

Firma,

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

Firma,

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

(*) Nombre y apellidos.

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

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 (**).

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,

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

Firma,

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

Firma,

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

Firma,

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

(*) Nombre y apellidos.
(**) Sólo deberán cumplimentar el presente anexo los ayuntamientos de más de 200 empleados presentes en un Plan Agrupado. La firma sindical de los ayuntamientos de menos de 200 empleados adheridos a un plan agrupado se entenderá, en todo caso, implícita mediante la cumplimentación del anexo1.4c por parte del promotor del plan agrupado, al ser la representación sindical regional o nacional, según proceda.

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 31/12/2000	A 31/07/2001
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
2000					
2001 (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
2000					
2001 (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
2000	
2001	

(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 publicación de la convocatoria.

ILMO. 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. Integración del plan de formación en la planificación estratégica de la entidad promotora.
   2.2. Respuesta del plan a las necesidades de formación detectadas en la organización y especificación del procedimiento y metodología utilizado para ello.
   2.3. 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. Participación sindical en la elaboración, gestión y ejecución.

   5.1. Indique en que fases se produce la participación.
   5.2. Indique si existe un foro estable de participación (Comisión paritaria de Formación, Mesa de Formación, etc...).
   5.3. En el supuesto de que exista un foro estable de participación, indique la periodicidad de las reuniones.

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 31/12/2002 (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 del INAP de 11 de enero de 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 2003.
(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 ..... a ..... de ..... de 2001.
El Representante legal

Fdo. Nombre, apellidos y cargo

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

3.2 RESUMEN DE ACCIONES FORMATIVAS.

ENTIDAD PROMOTORA:

Nº de acción formativa (1)	Denominación de la acción formativa o áreas formativas (1)	Nº de ediciones (2)(3)(4)(6)	Nº participantes (3)(4)(6)		Nº horas (3)(4)(6)		Proyecto de presupuesto (3)		Presupuesto adaptado a la subvención concedida (4)	Presupuesto definitivo (5)	Gastos realizados por acciones formativas (6)
			Edición	Total	Edición	Total	Edición	Total			
Totales											

(1) Número de la acción formativa correspondiente. Este ordinal indica la prioridad que la citada acción representa dentro de la financiación que se solicita, pudiendo un mismo título de acción formativa aparecer varias veces en el resumen, según el orden de prioridad de las diferentes ediciones. Podrán agruparse las acciones formativas por áreas de conocimiento o funcionales, en concordancia con las áreas mencionadas el anexo 4. En el caso de optar por reflejar dichas áreas, se deberá acompañar una relación detallada de las acciones formativas que se incluyen en cada una de ellas.
(2) Se refiere al número de veces que está previsto repetir una determinada acción.
(3) A cumplimentar en el momento de la solicitud.
(4) 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 del INAP de 11 de enero de 2001.
(5) Presupuesto definitivo, 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 2003.

En ..... a ..... 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 2002.

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 DEL INAP DE 11 DE ENERO DE 2001:

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 2002.

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.

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

ANEXO 4

CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GESTIÓN DEL AÑO 2002 (*).

ENTIDAD PROMOTORA:

1. Conceptos	Datos
1.1 Plan Unitario	
1.2 Plan Agrupado	
1.3 Plan Interadministrativo	
1.4 Número de Acciones	
1.5 Horas de Formación	
1.6 Participantes	
1.7 Empleados a 31.12.2001	
1.8 Subvención Formación Continua	

2. Gastos	Importes
2.1 Formadores	
2.2 Medios y mat. didáct.	
2.3 Alojam. y manutenc.	
2.4 Otros gastos acc. format.	
2.5 Subt. gastos formación	
2.6 Hasta 2% evaluación	
2.7 Subt. gastos generales	
2.8 Hasta 10% dif. justif.	
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		Licienciat. universitaria (N.1)		Licienciat. universitaria (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 2002 (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 2002.

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 31.12.2001, 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 2002, 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.

Todas las cuantías económicas que aparezcan en los anexos deberán expresarse en euros.

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 del INAP de 11 de enero de 2001).
- 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.