III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

699 *Resolución de 21 de enero de 2015, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas en materia de idiomas para el primer semestre de 2015.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de acuerdo con su Estatuto aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

Del análisis de las necesidades formativas de los empleados públicos se deduce la conveniencia de desarrollar sus competencias relacionadas con el dominio de lenguas extranjeras, principalmente el inglés, dada la importancia de este idioma en las reuniones de ámbito internacional. Por ello, se ofrece, mediante esta resolución, un conjunto de actividades dirigido a desarrollar habilidades específicas para empleados públicos que necesitan el inglés para desempeñar adecuadamente su puesto de trabajo.

Adicionalmente, y con el objeto de que los empleados públicos también puedan mejorar sus competencias en otras lenguas que son requeridas con menor frecuencia, se ofrecen cursos presenciales en francés, así como cursos «on line» en francés, alemán y portugués.

Por ello, teniendo en cuenta las necesidades formativas detectadas en los empleados públicos para el adecuado ejercicio de sus funciones,

Esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan actividades formativas en inglés, francés, alemán y portugués, según el programa y la modalidad formativa que se describe en los anexos, que se desarrollarán durante el primer semestre de 2015.

Se podrá ampliar la información publicada en el anexo en la ficha descriptiva de cada curso disponible en la página web del INAP. En ella se detallan los contenidos, horario, lugar de celebración, así como cualquier otra información de interés relativa al desarrollo del curso.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar en los cursos relacionados en el anexo los empleados públicos pertenecientes a cuerpos y escalas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2, y el personal laboral fijo equivalente, que presten sus servicios en las Administraciones públicas y necesiten para el buen desempeño de su puesto de trabajo y/o perfeccionamiento profesional el desarrollo de las competencias generales y/o específicas indicadas en cada actividad formativa.

Tercero. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resulte necesario realizar algún cambio en las fechas indicadas en la programación, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate. Para los cursos en la modalidad «on line», los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para la realización del curso. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

cve: BOE-A-2015-699

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, calle Atocha, número 106, de Madrid, salvo en aquellos casos en que el anexo indique otra localidad.

Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quien desee participar en las actividades formativas convocadas deberá presentar la correspondiente solicitud que será accesible, tras la selección del curso al que se desea asistir, en las siguientes direcciones: http://buscadorcursos.inap.es/formacion-idiomas y http://www.inap.es/formacion-en-idiomas.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. Para formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le permitirá imprimir la solicitud que, una vez firmada, deberá conservar en soporte papel y que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Cada alumno podrá presentar hasta un máximo de seis solicitudes en esta convocatoria. Los alumnos que resulten seleccionados para la realización del curso «Preparación para pruebas de certificación en inglés del nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas» no podrán ser seleccionados para el curso de «Inglés “on line”» dirigido a empleados públicos de la Administración General del Estado, que se convocará próximamente.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto. *Selección y admisión de alumnos.*

1. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos hasta un máximo de cincuenta por cada actividad formativa, se asegurarán de que todas ellas cumplan con los requisitos exigidos para cada una de las acciones formativas y garantizarán el acceso a la formación del mayor número posible de empleados públicos.

La selección final de los participantes corresponde al INAP. En la selección se observarán los siguientes criterios: adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa; equilibrio de organismos e instituciones, e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

2. Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por ciento de las plazas en los cursos de formación para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

4. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de selección a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. Las personas con discapacidad que soliciten el curso podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y podrán indicar, asimismo, las adaptaciones necesarias en el curso formativo, siempre y cuando hayan sido seleccionadas.

5. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad

cve: BOE-A-2015-699

formativa el aula en la que tendrá lugar, la fecha, el horario, los docentes y cualquier otra información de interés. Será requisito imprescindible que el alumno seleccionado conteste a este correo electrónico confirmando su participación o su imposibilidad de realizar el curso. Los alumnos que no reciban el correo invitándoles a participar en la actividad formativa deberán entender que no han resultado admitidos. El INAP comunicará la relación de alumnos admitidos, en el caso de la Administración General del Estado, a cada unidad de formación.

6. La inasistencia o falta de conexión, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en el curso podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

Sexto. *Exclusión en cursos «on line».*

En los cursos «on line», todos aquellos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana del curso, sin previo aviso ni justificación, serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en el curso. La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos «on line» todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma.

Séptimo. *Certificados.*

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital. Una inasistencia o falta de conexión superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada, imposibilitará su expedición.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado, por cada acción formativa, una relación detallada de su personal, en la que se informará sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización del curso.

Octavo. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el código ético del INAP (que podrá consultarse en www.inap.es/conocenos) podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Noveno. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fi@inap.es

Madrid, 21 de enero de 2015.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, P.A. (Real Decreto 464/2011, de 1 de abril), el Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública, Enrique Silvestre Catalán.

cve: BOE-A-2015-699

ANEXO I

Cursos presenciales

Código	Denominación	Fechas	Destinatarios	Lugar de impartición	Horas	Alumnos
0003	Intensivo de inglés	23 a 27 de marzo de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que posean un conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa y necesiten el inglés para el desarrollo de su puesto de trabajo	Alcalá de Henares (Madrid)	50	32
0003	Intensivo de inglés	20 a 24 de abril de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que posean un conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa y necesiten el inglés para el desarrollo de su puesto de trabajo	Alcalá de Henares (Madrid)	50	32
0003	Intensivo de inglés	25 a 29 de mayo de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que posean un conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa y necesiten el inglés para el desarrollo de su puesto de trabajo	Alcalá de Henares (Madrid)	50	32
0004	Intensivo de francés	13 a 17 de abril de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que posean un conocimiento intermedio-alto de la lengua francesa y necesiten el francés para el desarrollo de su puesto de trabajo	Alcalá de Henares (Madrid)	50	25
0006	Inglés para puestos de secretaría	4 a 8 de mayo de 2015	Empleados públicos de los subgrupos C1, C2 y equivalentes, que presten servicios en puestos de secretaría. Deberán poseer un nivel básico-medio de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	25	15
0008	Inglés para la atención al ciudadano	9 a 13 de marzo de 2015	Empleados públicos de los subgrupos C1, C2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo sean de información y atención al público y que posean un conocimiento básico-medio de la lengua inglesa	Madrid	25	15
0011	Inglés jurídico-administrativo	6 a 9 de abril de 2015	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo impliquen el empleo del inglés jurídico-administrativo. Deberán tener un nivel intermedio-alto de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	20	15
0012	Presentaciones en inglés	4 a 7 de mayo de 2015	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo impliquen la realización de presentaciones en inglés y que posean un nivel intermedio-alto de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	20	15

cve: BOE-A-2015-699

Código	Denominación	Fechas	Destinatarios	Lugar de impartición	Horas	Alumnos
0018	Presentaciones en inglés para directivos	15 a 18 de junio de 2015	Empleados públicos pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado, cuyos puestos de trabajo impliquen la realización de presentaciones en inglés y posean un conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa	Madrid	20	15
0019	Atención telefónica en inglés	25 a 28 de mayo de 2015	Empleados públicos de los subgrupos C1, C2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo sean de información y atención al público y que posean un conocimiento básico-medio de la lengua inglesa	Madrid	20	15
0021	Habilidades profesionales en inglés	15 a 18 de junio de 2015	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y equivalentes, que requieran este curso específico para el desarrollo de sus funciones y posean un nivel intermedio-alto de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	20	15
0023	Inglés para la comunicación mediante correo electrónico	11 a 13 de mayo de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones púbicas, cuyos puestos de trabajo impliquen la elaboración de correos electrónicos en inglés y que posean un nivel intermedio-alto de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	15	15
0029	Reuniones en inglés	18 a 21 de mayo de 2015	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo impliquen la participación en reuniones en inglés y que posean un nivel intermedio-alto de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	20	15
0033	Negociaciones en inglés	8 a 12 de junio de 2015	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1, A2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo impliquen la participación en negociaciones en inglés y que posean un nivel intermedio-alto de conocimiento de la lengua inglesa	Madrid	25	15

ANEXO II

Cursos *on line*

Código	Denominación	Fechas	Destinatarios	Horas	Alumnos
0009	Atención al ciudadano en inglés	13 de abril a 21 de mayo de 2015	Empleados públicos de los subgrupos C1, C2 y equivalentes, cuyos puestos de trabajo sean de información y atención al público y que posean un conocimiento básico-medio de la lengua inglesa	30	30

cve: BOE-A-2015-699

Código	Denominación	Fechas	Destinatarios	Horas	Alumnos	Requisitos técnicos
0018	Preparación para las pruebas de certificación en inglés del nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas	4 de mayo a 4 de noviembre de 2015	Empleados públicos de la Administración General del Estado que posean un conocimiento alto de la lengua inglesa y necesiten el inglés para el desarrollo de su puesto de trabajo	90	100	El curso se impartirá a través de una plataforma de formación *on line* externa; el equipo del alumno deberá reunir la configuración técnica necesaria para el acceso a dicha plataforma Se realizará una prueba de nivel cuya superación será requisito indispensable para la realización del curso El curso incluirá: • Contenidos pedagógicos *on line* • Clases en diferido profesor-alumno • Pronunciación y escritura evaluada por los tutores • 10 clases de conversación de 30 minutos de duración en grupos máximos de 6 alumnos con profesor nativo El curso no incluye las tasas ni la gestión para la presentación a la obtención del certificado
0014	Francés *on line*	4 de mayo a 4 de noviembre de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que necesiten mejorar su formación en la lengua francesa. Tendrán prioridad los empleados públicos destinados en los Centros de Cooperación Policial y Aduanera	60	170	El curso se impartirá a través de una plataforma de formación *on line* externa; el equipo del alumno deberá reunir la configuración técnica necesaria para el acceso a dicha plataforma Tutorías: cada alumno dispondrá de un tutor durante el plazo completo de vigencia del curso, excluidos fines de semana y festivos. Este servicio de tutorías no tendrá ningún coste de comunicación para el alumno. Los meses de julio y agosto la plataforma permanecerá abierta, pero sin tutorías Niveles: el curso cumple con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, ofertando los niveles correspondientes. Cada nivel está compuesto por dos o tres cursos, según el caso: Nivel A1. Cursos I-II Nivel A2. Cursos I-II Nivel B1. Cursos I-II-III Nivel B2. Cursos I-II-III Nivel C1. Cursos I-II-III La empresa adjudicataria realizará una prueba de nivel para establecer el punto de partida

Código	Denominación	Fechas	Destinatarios	Horas	Alumnos	Requisitos técnicos
0015	Alemán *on line*	4 de mayo a 4 de noviembre de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que necesiten mejorar su formación en la lengua alemana	60	170	El curso se impartirá a través de una plataforma de formación *on line* externa; el equipo del alumno deberá reunir la configuración técnica necesaria para el acceso a dicha plataforma Tutorías: cada alumno dispondrá de un tutor durante el plazo completo de vigencia del curso, excluidos fines de semana y festivos. Este servicio de tutorías no tendrá ningún coste de comunicación para el alumno. Los meses de julio y agosto la plataforma permanecerá abierta, pero sin tutorías Niveles: el curso cumple con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, ofertando los niveles correspondientes. Cada nivel está compuesto por dos o tres cursos, según el caso: Nivel A1. Cursos I-II Nivel A2. Cursos I-II Nivel B1. Cursos I-II-III Nivel B2. Cursos I-II-III Nivel C1. Cursos I-II-III La empresa adjudicataria realizará una prueba de nivel para establecer el punto de partida
0017	Portugués *on line*	4 de mayo a 4 de noviembre de 2015	Empleados públicos al servicio de las Administraciones públicas que necesiten mejorar su formación en la lengua portuguesa. Tendrán prioridad los empleados públicos destinados en los Centros de Cooperación Policial y Aduanera	60	170	El curso se impartirá a través de una plataforma de formación *on line* externa; el equipo del alumno deberá reunir la configuración técnica necesaria para el acceso a dicha plataforma Tutorías: cada alumno dispondrá de un tutor durante el plazo completo de vigencia del curso, excluidos fines de semana y festivos. Este servicio de tutorías no tendrá ningún coste de comunicación para el alumno. Los meses de julio y agosto la plataforma permanecerá abierta, pero sin tutorías Niveles: el curso cumple con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, ofertando los niveles correspondientes. Cada nivel está compuesto por dos o tres cursos, según el caso: Nivel A1. Cursos I-II Nivel A2. Cursos I-II Nivel B1. Cursos I-II-III Nivel B2. Cursos I-II-III Nivel C1. Cursos I-II-III Nivel C2. Cursos I-II La empresa adjudicataria realizará una prueba de nivel para establecer el punto de partida

http://www.boe.es
BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
D. L.: M-1/1958 - ISSN: 0212-033X