

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

**8872** *Resolución de 11 de junio de 2019, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan actividades formativas en idiomas para el segundo semestre de 2019.*

El INAP desea ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro. Para ello se alinea con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; parte de las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa, y promueve la extensión de valores públicos, principios y alianzas orientados al bien común para la transformación cultural de la Administración pública.

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.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan para su impartición durante el segundo semestre de 2019 las actividades formativas en idiomas relacionadas en el anexo.

Como paso previo a la presentación de las solicitudes correspondientes, se recomienda revisar la ficha descriptiva de cada actividad formativa, disponible en la página web del INAP (<http://www.inap.es/catalogo-de-formacion>). En ella se amplía la información proporcionada en el anexo en lo que respecta a los destinatarios, objetivos de aprendizaje, contenidos, docentes, horario, lugar de celebración y otra información de interés.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar en las actividades formativas relacionadas en el anexo los empleados públicos que presten servicios a través de una relación de carácter funcionarial, laboral o estatutario en el ámbito de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y Melilla y de la Administración local, así como el personal de administración y servicios de las universidades públicas y el personal funcionario al servicio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

Los requisitos específicos de participación para cada acción formativa se detallan en el anexo, mientras que el perfil idóneo de destinatarios, que se tendrá en cuenta a la hora de aplicar los criterios de selección, figura en la ficha descriptiva de cada actividad: <http://www.inap.es/catalogo-de-formacion>.

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.

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar con carácter general, en la sede del INAP, c/ Atocha n.º 106, de Madrid, salvo en aquellos casos en que el anexo indique otro lugar de celebración. Si fuera preciso modificar el lugar de realización de alguna de las actividades, se informará con una antelación suficiente.

Para las actividades formativas en la modalidad *on line*, los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para su realización. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización de la actividad formativa, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

Cuarto. *Selección y admisión de alumnos.*

1. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos hasta un máximo de 20 por cada actividad formativa. Las demás solicitudes serán valoradas directamente por el INAP.

2. Durante el proceso de priorización de solicitudes, las unidades de formación verificarán, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para cada una de las acciones formativas, y tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- a) Interés expresamente manifestado por la unidad correspondiente en la participación del solicitante en la actividad formativa.
- b) Relevancia de la acción formativa para la mejora de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.
- c) Posible utilidad de la acción formativa de cara a la promoción profesional.
- d) El reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- e) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.1 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.

3. La selección final de los participantes corresponde al INAP, que tendrá en cuenta, además de los mencionados en el apartado anterior, los siguientes criterios: adecuado equilibrio de organismos e instituciones y cómputo global de cursos en que el solicitante haya sido admitido en el año en curso. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se reservará al menos un 40 % de las plazas en cada una de las actividades 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. Los empleados públicos podrán participar en actividades 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con discapacidad que soliciten la actividad podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y deberán indicar las adaptaciones que necesitarían para poder desarrollarlo.

6. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, y con una antelación mínima de una semana antes de la fecha de inicio de la actividad formativa, el INAP se comunicará individualmente por correo electrónico con quienes hayan sido admitidos, que deberán confirmar su participación en la actividad formativa contestando a dicho correo electrónico en los plazos indicados en él. Los solicitantes no admitidos recibirán igualmente un correo electrónico para comunicarles esta circunstancia. En el caso de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, el INAP comunicará también la relación de participantes admitidos a las correspondientes unidades de formación.

Quinto. *Régimen académico*

Los participantes seleccionados que no observen las reglas elementales de respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que puede consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>) podrán ser excluidos de las actividades formativas en las que estén participando y de futuras convocatorias.

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

Sexto. *Exclusión en actividades formativas on line.*

En las actividades formativas *on line*, todos aquellos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana, 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 ella.

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* quienes incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o no se conecten con regularidad a la plataforma.

Séptimo. *Certificados.*

Para la obtención del certificado del curso será imprescindible:

- a) Superar satisfactoriamente las pruebas y actividades evaluables.
- b) No superar una inasistencia o falta de conexión superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada.

Los participantes que cumplan ambos requisitos recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital.

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

Asimismo, el INAP comunicará al Registro Central de Personal las actividades formativas en las que el alumno haya obtenido el correspondiente certificado para su anotación en el expediente personal.

Octavo. *Solicitudes.*

Para solicitar cualquiera de las acciones formativas del anexo debe poseer el nivel requerido para su realización. El INAP verificará que todas las personas preseleccionadas cumplen con este requisito, para lo cual se podrán aportar los certificados de nivel correspondientes o se deberá realizar una prueba conforme a las indicaciones del personal del INAP.

El acceso a la solicitud se podrá realizar desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-idiomas>, donde se podrán localizar los cursos que se encuentran en período de inscripción. También se podrá acceder a través de <http://www.inap.es/formacion-en-idiomas>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. A los efectos de formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción permitirá descargar la solicitud, que deberá conservarse, ya que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Se podrá presentar hasta un máximo de tres solicitudes por persona en esta convocatoria.

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

En caso de incidencias en la realización de la solicitud electrónica, debe de ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario (CAU):

- a) Correo electrónico: [cau@inap.es](mailto:cau@inap.es)
- b) Teléfono: 91 078 02 55. Horario de atención telefónica: de lunes a viernes de 8 a 23:59 horas y los sábados de 9 a 20 horas.

Noveno. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico [fi@inap.es](mailto:fi@inap.es).

A través del Portal del alumno ([www.inap.es/alumno](http://www.inap.es/alumno)) se podrá acceder a toda la información y servicios electrónicos que el INAP pone a disposición de los participantes, incluida la relacionada con las preguntas más frecuentes que se plantean al realizar la inscripción. Asimismo, mediante su certificado electrónico, los alumnos del INAP podrán gestionar en el Portal del alumno (<https://portalalumno.inap.es>) sus datos personales y sus solicitudes, así como consultar el expediente de las actividades formativas realizadas en este Instituto.

Para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a «Ágora» (<http://agora.edu.es/>), a La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>) y al Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>), así como a la Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

Madrid, 11 de junio de 2019.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, María Isabel Borrel Roncalés.

## ANEXO

### Área de idiomas

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0006	Inglés para puestos de secretaría.	Del 21 al 25 de octubre.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel A2 del MCERL*.	25	Presencial.
0006	Inglés para puestos de secretaría.	Del 25 al 29 de noviembre.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel A2 del MCERL*.	25	Presencial.
0009	Comunicación informal en inglés en un contexto laboral.	Del 13 al 15 de noviembre.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL*.	15	Presencial.
0010	Inglés para puestos de atención al ciudadano.	Del 14 al 18 de octubre.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel A2 del MCERL*.	25	Presencial.

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0010	Inglés para puestos de atención al ciudadano.	Del 18 al 22 de noviembre.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel A2 del MCERL*.	25	Presencial.
0012	Presentaciones en inglés.	Del 21 al 25 de octubre.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL*.	25	Presencial.
0029	Reuniones en inglés.	Del 28 al 30 de octubre.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL*.	15	Presencial.
0033	Negociaciones en inglés.	Del 4 al 8 de noviembre.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL*.	25	Presencial.
0040	Lengua de signos española.	Del 1 de octubre al 29 de noviembre.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2, C1, C2, E o equivalente de las distintas Administraciones públicas.	50	On line.

\* MCERL: Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.  
Información adicional en: <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-idiomas>.