

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4636 *Resolución de 29 de marzo de 2012, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de idiomas en distintas modalidades.*

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

El INAP, teniendo en cuenta las necesidades formativas en el aprendizaje de la lengua inglesa y francesa como herramientas necesarias para los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, convoca en esta segunda fase de actividades formativas en idiomas, diversos cursos, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Objeto.*

Convocar catorce cursos de inglés y francés en sus distintas modalidades (on line, presenciales y virtual) para empleados públicos de las administraciones públicas que requieran mejorar su nivel de inglés o francés según las funciones a desempeñar en sus puestos de trabajo.

Segunda. *Solicitudes.*

a) Quienes deseen participar en alguno de estos cursos deberán hacerlo a través de la página web del Instituto Nacional de Administración Pública www.inap.es, entrar en «Formación» y a continuación en «Formación en idiomas» apartado «Inglés» o apartado «Francés». En este apartado estará publicada la información relativa a cada curso con la opción «Inscripción electrónica». Una vez cumplimentado el modelo de solicitud, deberá ejecutarse la opción «Grabar y enviar» para completar la transmisión de datos electrónicos.

Se generará una copia del modelo de solicitud que deberá imprimir y pasar a la firma del superior jerárquico, la cual deberá conservar en su poder hasta que se le solicite su presentación.

Los empleados públicos cuyas unidades de formación no se encuentren en el listado desplegable del modelo de solicitud del INAP, deberán ponerse en contacto con el Instituto a través del correo electrónico fi@inap.es.

b) Los datos de las solicitudes electrónicas serán enviados al responsable correspondiente de cada una de las unidades de formación, quienes preseleccionarán y priorizarán las solicitudes de su personal sobre las bases de datos del INAP, hasta un máximo de diez solicitudes por acción formativa, debiendo asegurarse de que todas ellas cumplen con los requisitos exigidos. Este proceso no se aplicará a los cursos de idiomas dirigidos a directivos y predirectivos cuya selección se realizará directamente por el personal responsable de la formación de directivos y predirectivos del INAP.

El fichero de solicitudes preseleccionadas por cada unidad de formación generado con dicha aplicación deberá ser remitido por el responsable de la misma, mediante correo electrónico, a la siguiente dirección fi@inap.es. El envío al INAP de las solicitudes priorizadas por cada unidad de formación deberá producirse antes del 4 de mayo de 2012.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes electrónicas a que se refiere la presente base será hasta el 18 de abril, durante veinticuatro horas, contados a partir del día siguiente a de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. *Selección.*

El Instituto Nacional de Administración Pública seleccionará, según la priorización previa de las unidades de formación, a los participantes que cumplan los requisitos exigidos, atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso, teniendo en cuenta la adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa.

En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %. Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 % podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud. En caso de ser seleccionado, podrán indicarse las adaptaciones que consideren necesarias en el curso formativo en el momento de confirmación de la asistencia al mismo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 22 de marzo de 2010, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Según lo establecido en las previsiones del Plan de Igualdad de Género en la Administración General del Estado, se reservará al menos un cuarenta por ciento de las plazas para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje. Adicionalmente, de conformidad 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, durante un año, a quienes se hayan incorporado 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.

Los solicitantes admitidos recibirán un correo electrónico en la dirección facilitada en su solicitud. Es imprescindible la contestación al correo electrónico para confirmar la asistencia al curso.

La falta de asistencia o conexión, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en las actividades formativas podrá determinar su exclusión en selecciones posteriores.

Para los cursos en la modalidad on line 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 mismo deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

Quinta. *Lugar de impartición.*

Los cursos en modalidad on line se desarrollarán en la plataforma del INAP, facilitándose a los alumnos seleccionados un nombre de usuario y una contraseña de acceso al mismo. En el curso de francés virtual se utilizará la plataforma de la empresa adjudicataria. Los cursos en modalidad presencial se realizarán en el INAP, (en la sede central de Atocha o de Alcalá de Henares) o en la sede de la empresa adjudicataria, según determine este Instituto en cada caso.

Sexta. *Diplomas.*

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán el correspondiente diploma. Una inasistencia superior al diez por ciento de las horas presenciales programadas, así como la falta de seguimiento continuo en la plataforma on line, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del mismo.

Séptima. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 91 273 94 07/92 15 o en el correo electrónico fi@inap.es.

Madrid, 29 de marzo de 2012.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.