

en todo caso con un mínimo de siete días. La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga.

b) Orden del día.—Al hacer la convocatoria, se incluirá en la misma el Orden del día, así como la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

c) Régimen de asistencia.—La Comisión quedará válidamente constituida, al objeto de celebrar cualquiera de sus sesiones, cuando asista al menos, un representante de cada organización firmante.

Salvo por causas de fuerza mayor, cuando una o más organizaciones debidamente convocadas, según el artículo 9, apartado a), no asistan o no hayan otorgado poderes de representación en otra, la Comisión Paritaria quedará válidamente constituida a todos los efectos.

d) Adopción de acuerdos.—La Comisión Paritaria Sectorial de Pesca y Acuicultura válidamente constituida adoptará sus acuerdos por unanimidad de la parte empresarial y de la parte sindical.

En todo caso, en el banco empresarial la adopción de acuerdos se establecerá por la mitad más uno de las organizaciones presentes y representadas en la reunión.

En el supuesto de que existan discrepancias entre las distintas Organizaciones integrantes de la Comisión Paritaria Sectorial, se dará traslado de éstas a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua, que al amparo del artículo 17 del III Acuerdo Nacional de Formación Continua decidirá sobre las controversias surgidas.

e) Acta de las reuniones.—De todas las reuniones celebradas por la Comisión Paritaria Sectorial de Pesca y Acuicultura se deberá levantar el correspondiente Acta, en la que se hará constar: Lugar de la reunión; día, mes y año; nombre, apellidos, organización y firma del Secretario y Presidente; existencia o no de quórum; orden del día, y contenido de los Acuerdos.

Las Actas deberán firmarse por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

Artículo 10. *Funciones.*

Conforme a lo establecido en el artículo 18 del III Acuerdo Nacional de Formación Continua serán las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del Acuerdo en el sector de Pesca y Acuicultura.

b) Establecer los criterios orientativos para la elaboración de los Planes de Formación correspondientes a su ámbito, y que afectarán exclusivamente a las siguientes materias:

i) Prioridades con respecto a las iniciativas de Formación Continua a desarrollar en el sector.

ii) Orientación respecto a los colectivos de trabajadores destinatarios de las acciones.

iii) Enumeración de los centros disponibles de impartición de la Formación. A tal efecto deberá tenerse en cuenta el idóneo aprovechamiento de los Centros de Formación actualmente existentes (centros propios, centros públicos, centros privados o centros asociados, entendiéndose por tales aquéllos promovidos conjuntamente por las correspondientes Organizaciones Empresariales y Sindicales y con participación de las distintas Administraciones Públicas).

iv) Criterios que faciliten la vinculación de la Formación Continua Sectorial con el sistema de clasificación profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones, a los efectos de determinar los niveles de la Formación Continua del Sector y su correspondencia con las modalidades de certificación que determine el Sistema Nacional de Cualificaciones.

c) Proponer la realización de estudios de detección de necesidades formativas y la elaboración de herramientas y/o metodologías aplicables a la Formación Continua en su sector, a efectos de su consideración en la correspondiente convocatoria de Medidas Complementarias y de Acompañamiento a la Formación.

d) Emitir informe sobre los Planes Agrupados Sectoriales de Formación, así como sobre las Medidas Complementarias y de Acompañamiento que afecten a más de una Comunidad Autónoma, en el ámbito de su Convenio o Acuerdo Estatal de referencia, elevándolos a la Fundación Tripartita para que ésta elabore la propuesta de resolución.

e) Trasladar a la Fundación Tripartita informe sobre los Planes de Empresa amparados por Convenio Colectivo o Acuerdo Específico Estatal de referencia en los plazos y condiciones establecidos en la correspondiente Convocatoria.

f) Emitir informe en relación con los Permisos Individuales de Formación cuando el Convenio Colectivo aplicable al solicitante sea de Empresa de ámbito Estatal y contemple esta competencia.

g) Atender y dar cumplimiento a las solicitudes y requerimientos que le puedan ser trasladados por la Fundación Tripartita.

h) Elaborar estudios e investigaciones. A tal efecto, se tendrá en cuenta la información disponible tanto en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, como en el Ministerio de Educación y Cultura, y especialmente los Estudios Sectoriales que sobre Formación Profesional hayan podido elaborarse.

i) Aprobar su Reglamento de funcionamiento, que deberá adecuarse a lo dispuesto en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua.

j) Intervenir en el supuesto de discrepancias surgidas en relación con lo dispuesto en el artículo 14.2 del III Acuerdo Nacional de Formación Continua.

k) Formular propuestas en relación con el establecimiento de niveles de Formación Continua a efectos de su correspondencia con las modalidades de certificación que determine el Sistema Nacional de Cualificaciones.

l) Realizar una Memoria anual de la aplicación del Acuerdo, así como de evaluación de las acciones formativas desarrolladas en su ámbito correspondiente.

9840

CORRECCIÓN de erratas de la Resolución de 28 de marzo de 2001, del Instituto de la Mujer, por la que se convoca la concesión de subvenciones sometidas al régimen general de subvenciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos adscritos, en las áreas de competencia del Instituto de la Mujer durante el año 2001.

Examinado el contenido de la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 99, del día 25 de abril de 2001, se advierte la siguiente omisión:

En la página 15170, «ANEXO II Logotipo», se ha omitido el escudo que debe figurar dentro del recuadro de la siguiente forma:

Suvencionado por:



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

9841

RESOLUCIÓN de 10 de mayo de 2001, de la Subsecretaría, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo 58/2001, interpuesto ante el Juzgado Central Contencioso-Administrativo número 9 de Madrid y se emplaza a los interesados en el mismo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa («Boletín Oficial del Estado» de 14 de julio de 1998), y en cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado Central Contencioso-Administrativo número 9 de Madrid, esta Subsecretaría acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo en el encabezamiento citado, interpuesto por don Enrique Quirós Martín, contra Resolución del Ministerio de la Presidencia, de 24 de enero de 2001, resolviendo recurso de reposición interpuesto contra la Orden del citado Ministerio, de 16 de octubre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» del 19 siguiente), por la que se resuelve el concurso específico 2.E.00.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley, se emplaza a todas aquellas personas físicas y jurídicas a cuyo favor hubie-

ren derivado o derivasen derechos de la resolución impugnada y a quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento de la misma, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala, en el plazo de nueve días siguientes a la notificación o, en su caso, publicación de la presente Resolución.

Madrid, 10 de mayo de 2001.—La Subsecretaria, Dolores de la Fuente Vázquez.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

9842

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2001, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca un curso de inmersión en inglés para empleados públicos de la Administración General del Estado en el Centro de Estudios de Peñíscola (Castellón).

La formación en lenguas extranjeras, en especial en las del ámbito de la Unión Europea, ha ocupado un lugar prioritario en los planes de formación del INAP, al ser consciente este Instituto de la importancia que tiene el conocimiento de dichas lenguas en las organizaciones modernas.

Por ello, el INAP viene adoptando en los últimos años una posición de vanguardia en la enseñanza de idiomas, incorporando junto a las metodologías tradicionales otras más novedosas que van apareciendo en el mercado, lo que ha supuesto para el INAP un gran esfuerzo económico y de medios humanos.

En este marco se inserta la organización de un curso intensivo de inglés en la sede del INAP en Peñíscola (Castellón) con una nueva metodología poco utilizada en el ámbito de la Administración Pública y, sin embargo, con una evaluación muy positiva en la enseñanza de idiomas en el sector privado, consistente en la inmersión total de los participantes en la lengua inglesa durante un determinado período de tiempo.

Esta iniciativa del INAP cobra especial relieve con la Presidencia española de la Unión Europea en el primer semestre del año 2002.

Por todo lo cual y a propuesta del Centro de Cooperación Institucional, se resuelve convocar un curso intensivo de inglés en el Centro de Estudios del INAP en Peñíscola (Castellón), de acuerdo con lo establecido en los siguientes puntos:

Primero.—El curso tendrá una duración de sesenta horas lectivas, de las cuales treinta y siete tendrán carácter académico (clases presenciales, multimedia, etc.) y veintitrés está previsto que correspondan a actividades sociales realizadas todas ellas en inglés, de tal manera que se consiga una total inmersión en este idioma. Una inasistencia superior al 10 por 100 de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, imposibilitará la expedición de los certificados de aprovechamiento que se otorgarán a aquellos asistentes que superen las pruebas que se propongan. El diseño y contenidos del curso se establece en el anexo I.

Segundo.—Podrán participar en este curso los empleados públicos que acrediten un nivel de inglés medio (considerándose como nivel medio el correspondiente a los certificados del anexo II) y superen la prueba de conocimiento de este idioma que les realizará el INAP.

Tercero.—Los empleados públicos que quieran participar en este curso, y reúnan el nivel de inglés exigido en el punto tercero de esta convocatoria, deberán dirigir su solicitud al Centro de Cooperación Institucional del INAP de acuerdo con el modelo de instancia que se adjunta como anexo III.

Cuarto.—El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto.—En la selección de los participantes se valorará preferentemente —una vez acreditado el nivel de inglés exigido— la necesidad del conocimiento de la lengua inglesa para el desempeño del puesto de trabajo, así como el interés del superior jerárquico en que asista a este curso de formación.

Efectuada la selección definitiva de los participantes, el Centro de Cooperación Institucional lo comunicará a los interesados.

Sexto.—Los participantes seleccionados se comprometen a realizar los desayunos, almuerzos y cenas en el Centro de Estudios del INAP en Peñíscola, ya que todas estas actividades se llevarán a cabo en inglés y tendrán la consideración de horas lectivas, de acuerdo con el punto primero.

Este curso se celebrará durante los días 11 al 15 de junio de 2001, dando comienzo a las nueve horas del día 11. Los participantes deberán alojarse la noche del día 10 en el Centro de Estudios del INAP en Peñíscola.

Los gastos derivados de transportes, manutención y alojamiento correrán a cargo de los interesados. Los gastos de manutención y alojamiento en el Centro de Estudios ascenderán a 31.200 pesetas. Una vez comunicada la selección de los participantes, éstos deberán ingresar dicha cantidad, antes del día 8 de junio, en la cuenta Caja Madrid 2038 5801 17 6000027439, cuyo titular es el Centro de Estudios de Peñíscola (Castellón), y harán constar el nombre del participantes, en el curso, quedando a partir de ese momento inscritos en el mismo.

Séptimo.—Se podrá solicitar información adicional en el teléfono 91 349 31 76, en el fax 91 349 32 80 y en el correo electrónico manuela.gandia@inap.map.es.

Madrid, 7 de mayo de 2001.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

Ilma. Sra. Directora del Centro de Cooperación Institucional.

ANEXO I

Objetivo: Conseguir un avance importante en el conocimiento de la lengua inglesa en un corto período de tiempo mediante la inmersión total de los participantes en este idioma.

Destinatarios: Empleados públicos de la Administración General del Estado que necesiten el idioma inglés para el desempeño de su puesto de trabajo.

Metodología: Clases presenciales, sesiones multimedia, juegos, vídeos, actividades sociales, etc., que faciliten la inmersión total de los participantes en la lengua inglesa.

Contenidos: Los contenidos, con un nivel mayor o menor de profundización en función del nivel del grupo, son:

- «A review of the English tense system».
- «The passive voice».
- «Conditionals».
- «Indirect speech».
- «Functional English for the telephone».
- «Vocabulary development».
- «Listening and speaking practice».
- «Pronunciation development».
- «Language for meetings, presentations and negotiations».

Organización del curso: Para lograr la máxima eficacia del aprendizaje, en este curso se formarán cuatro grupos, integrados por ocho personas cada uno de ellos, e intentando que el nivel de conocimiento de inglés sea lo más homogéneo posible en cada uno de los grupos. Estos grupos estarán asistidos por profesores especializados en este tipo de enseñanza.

Duración: La duración del curso será de sesenta horas lectivas.

Lugar: Centro de Estudios del INAP, calle Marcelino Roca, sin número, 12598 Peñíscola (Castellón), teléfono: 964 480 649.

ANEXO II

Los interesados en participar en este curso, de acuerdo con el punto segundo de esta convocatoria, deberán tener un conocimiento de inglés medio, equivalente a los niveles que se detallan de los siguientes certificados o diplomas:

- Escuela Oficial de Idiomas: 2 y 3.
- «Thámesis, Sociedad Limitada»: Niveles 5 y 6.
- Consejo de Europa: Niveles Threshold e Independent User.
- English Express (programa multimedia): Niveles PIP (CD Rom 5 y 6), PMP (CD Rom 1 y 2).
- TOEIC: 505 2, 605 puntos.
- TOEFEL: 380, 430 puntos.
- Cambridge: Preliminary.
- Cualquier otro título oficial acreditativo de un nivel equivalente.