

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**22040** *RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que, para el desarrollo del programa «Ventanilla Única», se dispone la publicación del Convenio entre la Administración General del Estado y el Ayuntamiento de Encinas Reales, en aplicación del artículo 38.4 b) de la Ley 30/1992.*

La Ministra de Administraciones Públicas y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba) han formalizado Convenio entre el citado Ayuntamiento y la Administración General del Estado para posibilitar que los ciudadanos presenten en los Registros de las Entidades Locales solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a órganos y entidades de la Administración estatal. Tal Convenio se enmarca en el desarrollo del programa «Ventanilla Única», impulsado por los Acuerdos de 23 de febrero de 1996 y de 4 de abril de 1997 del Consejo de Ministros.

En cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula sexta de los mencionados Convenios, y para garantizar su publicidad, esta Secretaría de Estado dispone su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 13 de noviembre de 2003.—El Secretario de Estado, Julio Gómez-Pomar Rodríguez.

## CONVENIO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y EL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 38.4 b) DE LA LEY 30/1992, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

En Madrid, a veinte de octubre de dos mil tres.

### REUNIDOS

Doña Julia García-Valdecasas Salgado, Ministra de Administraciones Públicas, en representación de la Administración General del Estado, y Don Francisco Molina López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en representación de dicho Ayuntamiento.

Actúan en el ejercicio de las competencias que respectivamente tienen atribuidas, por una parte, por el Real Decreto 694/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura básica del Ministerio de Administraciones Públicas [«Boletín Oficial del Estado» (BOE) núm. 115, de 13 de mayo], modificada y desarrollada por Real Decreto 1372/2000, de 19 de julio (BOE núm. 173, de 20 de julio) y por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996 para la formalización con las entidades que integran la Administración Local de los convenios previstos en el artículo 38.4.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y por la otra parte, por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985) y por el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE números 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986).

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada uno interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este Convenio, y al efecto

### EXPONEN

El artículo 38.4 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992) establece que las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.

La mencionada regulación supone un evidente avance en la línea de facilitar las relaciones de los ciudadanos con la pluralidad de Administraciones Públicas que coexisten en nuestro país y un importante instrumento de la necesaria cooperación entre aquéllas.

El Convenio que hoy se suscribe lleva a efecto la voluntad de las Administraciones intervinientes de posibilitar el que los ciudadanos puedan presentar los documentos que dirigen a cualquier órgano o entidad de la Administración General del Estado en los registros del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente Convenio de acuerdo con las siguientes

### CLÁUSULAS

Primera.—El objeto del Convenio es permitir a los ciudadanos que presenten en los Registros del Ayuntamiento de Encinas Reales, solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquélla.

Segunda.—La fecha de entrada en los registros del Ayuntamiento de Encinas Reales de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla será válida a los efectos de cumplimiento de plazos por los interesados, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y especialmente en el segundo párrafo de su apartado cuarto.

Tercera.—El Ayuntamiento de Encinas Reales se compromete a:

a) Admitir en sus registros cualesquiera solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los órganos de la Administración General del Estado o a las Entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla, con independencia de su localización territorial.

b) Dejar constancia en sus registros de la entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, la fecha y hora de su presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano administrativo al que se dirige así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

c) Remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados, y en todo caso dentro de los tres días siguientes a su recepción, directamente a los órganos o entidades destinatarios de los mismos. Dicha remisión se efectuará por los medios mas apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible y se cumplan los requisitos y garantías exigidos por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.—La Administración General del Estado se compromete a:

a) Proporcionar al Ayuntamiento de Encinas Reales, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, información sobre los órganos y entidades que integran o están vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, así como a actualizarla periódicamente.

b) Facilitar al Ayuntamiento de Encinas Reales, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, instrumentos de información al ciudadano sobre las funciones y actividades de la Administración General del Estado y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquélla.

c) Prestar asistencia técnica y colaboración sobre organización e informatización de los registros.

Quinta.—Las Administraciones intervinientes se comprometen a comunicarse mutuamente cualquier medida de informatización de los registros que pueda afectar a la compatibilidad de los sistemas de intercomunicación, y a negociar y formalizar en su momento el correspondiente convenio de colaboración que garantice la compatibilidad informática y la coordinación de sus respectivos registros.

Sexta.—El plazo de vigencia del presente Convenio es de cuatro años contados desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, plazo que será automáticamente prorrogado por otros cuatro años salvo denuncia expresa de alguna de las Administraciones intervinientes realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción.

También podrá extinguirse la vigencia del Convenio por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por decisión unilateral

de alguna de ellas cuando se produzca por la otra un incumplimiento grave acreditado de las obligaciones asumidas.

Tanto la formalización del Convenio como cualquiera de los supuestos de su extinción serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

Séptima.—Las dudas y controversias que puedan surgir en la interpretación y aplicación de este Convenio serán resueltas con carácter ejecutivo por la Ministra de Administraciones Públicas.

En todo caso, dichas resoluciones serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La Ministra de Administraciones Públicas, Julia García-Valdecasas Salgado.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, Francisco Molina López.

## 22041 *RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2003, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan ediciones del Programa de Enseñanza Multimedia Individualizada de lengua inglesa y de Enseñanza Multimedia Individualizada de lengua alemana.*

El INAP, consciente de la importancia que el conocimiento de lenguas extranjeras tiene en las organizaciones modernas como herramienta indispensable de los empleados públicos para el ejercicio de su profesión, y haciéndose eco del interés mostrado por los idiomas en el Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Administración firmado entre Administración y Sindicatos, en el ámbito de la Formación Continua, con fecha 13 de noviembre de 2002, ha venido considerando la programación de cursos de formación en idiomas como una de sus actividades prioritarias.

Se va a proceder ahora a iniciar una nueva edición para el año 2004, convocando las plazas de las personas que han causado baja en los Programas por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, una vez evaluados positivamente los Programas del 2003 y con objeto de seguir satisfaciendo la demanda de aprendizaje de inglés y alemán mediante una metodología basada en la flexibilidad de horarios y la adaptación de la formación a las necesidades individuales de los empleados públicos, sin límite de horas de aprendizaje ni pérdida de horas lectivas.

Ambos Programas de formación se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

### Bases

Primera. *Requisitos generales.*—Podrán solicitar la asistencia a estos Programas de Formación los empleados públicos de la Administración General del Estado.

Deberán acompañar, en todo caso, a la solicitud:

A) Memoria explicativa del interés personal en la participación en el Curso.

B) Informe avalando el interés institucional en el aprendizaje del idioma, suscrito y firmado por el superior jerárquico.

Segunda. *Solicitudes.*—Quienes deseen iniciar su participación en estos Programas de Formación, deberán presentar la solicitud necesariamente a la Unidad o Centro Directivo responsable del área de formación del Departamento Ministerial en el que preste sus servicios, o esté adscrito el organismo de pertenencia del interesado.

La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura como anexo III.

Quedan excluidos de este requisito los afectados por la base sexta de esta convocatoria.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes en la Unidad o Centro Directivo responsable del área de formación será de 20 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.E.

Cuarta. *Tramitación de las solicitudes.*—La Unidad responsable de formación de cada Departamento remitirá a la Directora del Centro de Cooperación Institucional del INAP (Calle Atocha, 106, 28012 Madrid), relación priorizada de peticiones, para los Programas de lengua inglesa y alemana, acompañada de las instancias suscritas por los seleccionados, antes del día 3 de enero de 2004.

Efectuada la selección definitiva de los participantes para cada uno de los Programas, el Centro de Cooperación Institucional comunicará la admisión a los interesados.

Quinta. *Selección de participantes.*—En la selección de los participantes se valorará preferentemente que los empleados públicos desem-

peñen puestos de trabajo para los que se requiera el conocimiento de la lengua inglesa y/o alemana y la previsible frecuencia e intensidad de su empleo, dando preferencia a aquellos no incluidos en otros programas de aprendizaje de idiomas.

Aquellos participantes que no hayan sido seleccionados por inexistencia de plazas, y cumplan los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria, podrán ser llamados a participar en el Programa a medida que, por el incumplimiento previsto en la base octava de esta Resolución, algún alumno cause baja en el mismo.

Sexta. *Continuación de aprovechamiento.*—Aquellos empleados públicos que, habiendo asistido a las ediciones anteriores de los Programas de lengua inglesa y alemana, hayan cumplido el mínimo de asistencia exigida en la convocatoria y hayan superado la prueba de aprovechamiento sin haber agotado la oferta formativa, podrán, tras manifestar su interés en este sentido, continuar con su participación en los Programas. Este interés de continuar se manifestará antes del 22 de diciembre través de fax (91 273 9280), o carta dirigida a la Directora del Centro de Cooperación Institucional, calle Atocha, 106 28012 Madrid, haciendo constar el nombre del alumno e idioma en el que desea continuar.

Séptima. *Número de plazas.*—El número total de plazas para ambos Programas es de 150, de las cuales un máximo de 92 se reservarán para el supuesto previsto en la base sexta. Se ofertan 55 nuevas plazas para el Programa de lengua inglesa y 3 para el Programa de lengua alemana.

Octava. *Control de asistencia.*—Los participantes deberán tener una asistencia mínima de diez horas lectivas mensuales, que será controlada por el INAP. El incumplimiento de esta asistencia implicará la baja automática en el Programa.

Novena. *Fecha de comienzo.*—La incorporación de los seleccionados para las nuevas plazas se producirá en el mes de enero de 2004. En el escrito en el que el INAP les comunique su selección se les hará saber la fecha concreta de su incorporación al Programa.

Décima. *Certificados de aprovechamiento.*—El INAP expedirá Certificado de Aprovechamiento a aquellos participantes que, en el plazo y en las condiciones que se determinen, acrediten el correspondiente nivel de conocimiento de ambas lenguas.

Undécima. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en el teléfono 91 273 9176, en el fax 91 273 92 80 o correo electrónico: manuela.gandia@inap.map.es.

Madrid, 21 de noviembre de 2003.—El Director, Fernando Sáinz Moreno.

### ANEXO I

#### Programa de enseñanza multimedia individualizada de lengua inglesa

Objetivos: Adquisición progresiva del conocimiento de la lengua inglesa.

Metodología: Enseñanza de la lengua inglesa basada en un método interactivo con multimedia (CD ROM - Video Interactivo) con seguimiento personalizado por profesores nativos especializados que controlan el progreso en el aprendizaje.

Destinatarios: Empleados públicos de la Administración General del Estado.

Programa: Varios niveles a determinar.

Características del Programa: Aprendizaje interactivo de la lengua inglesa, con seguimiento de un profesor capacitado para resolver todo tipo de dudas.

El Programa da derecho a superar varios niveles de conocimiento, desde el nivel básico hasta el avanzado (que permite superar el examen del First Certificate de la Universidad de Cambridge).

La ubicación dentro de la escala de niveles estará en función del resultado de una prueba que se realizará al inicio del Programa.

El Programa multimedia se complementa con clases presenciales y seminarios específicos periódicos en grupos reducidos y homogéneos.

Cada alumno recibirá el material didáctico suficiente para el seguimiento del Programa.

Se establecerá un sistema de evaluación que autorice el acceso de un módulo a otro superior.

Duración: 10 meses (de enero a junio y de septiembre a diciembre).

Horario: de lunes a viernes, horario libre a elegir por el alumno entre, las ocho a diez de la mañana y de las catorce a veinte horas de la tarde. Las clases presenciales tendrán un horario fijo que se determinará dependiendo de los niveles de los alumnos.

El alumno podrá asistir al laboratorio de idiomas del INAP tantas veces como considere necesario para alcanzar su objetivo de formación.

Lugar: Madrid, laboratorio de idiomas del INAP, calle Atocha, 106, primera planta. Necesariamente el alumno debe trasladarse a la sede del INAP para realizar los programas de idiomas, puesto que los ordenadores con los mismos y las clases presenciales están y se desarrollan en la mencionada sede del INAP.