

20409 *RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2006, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan ediciones del curso de inmersión en inglés en la residencia del Inap en Peñíscola (Castellón) para empleados públicos de la Administración General del Estado.*

El INAP, consciente de las necesidades formativas en el aprendizaje de la lengua inglesa, y teniendo en cuenta el incremento de la demanda por parte de los empleados públicos, convoca nueve ediciones del Curso de Inmersión en Inglés en el Centro de Estudios del Instituto Nacional de Administración Pública en Peñíscola (Castellón), a desarrollar a lo largo del año 2007, de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. *Objeto.*—Mediante la presente Resolución se convocan nueve ediciones del Curso de Inmersión en Inglés, que se desarrollará en el Centro de Estudios del INAP en Peñíscola (Castellón), cuyas características se detallan en el Anexo I, y que se desarrollarán en las fechas siguientes:

- 1.ª edición.—Del 21 al 27 de enero de 2007.
- 2.ª edición.—Del 18 al 24 de febrero de 2007.
- 3.ª edición.—Del 11 al 17 de marzo de 2007.
- 4.ª edición.—Del 15 al 21 de abril de 2007.
- 5.ª edición.—Del 13 al 19 de mayo de 2007.
- 6.ª edición.—Del 10 al 16 de junio de 2007.
- 7.ª edición.—Del 23 al 29 de septiembre de 2007.
- 8.ª edición.—Del 21 al 27 de octubre de 2007.
- 9.ª edición.—Del 18 al 24 de noviembre de 2007.

Segunda. *Destinatarios.*—Podrán solicitar su asistencia a las ediciones del Curso de Inmersión en Inglés los empleados públicos de todos los grupos de la Administración General del Estado que posean un conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa y que necesiten el inglés para el desarrollo de su puesto de trabajo.

En todo caso, los solicitantes deberán acreditar su nivel de conocimiento del idioma.

La realización de este Curso queda condicionada a la adjudicación correspondiente con la empresa ganadora de la licitación.

Tercera. *Solicitudes.*—Quienes deseen participar en alguna de estas ediciones deberán hacerlo a través de la página web del Instituto Nacional de Administración Pública (<http://www.inap.map.es>), entrar en «Formación» y a continuación en «Formación en idiomas». En este apartado estará publicada la información relativa a este Curso, con un apartado denominado «Presentación de solicitudes».

Los solicitantes deberán cumplimentar directamente el formulario de solicitud señalando por orden de preferencia las ediciones de cada Curso en las que desean participar, ejecutando a continuación la opción «grabar y enviar».

Para completar la solicitud así enviada a través de la página web del INAP, será necesario imprimirla en soporte papel y remitirla firmada por el solicitante al Instituto Nacional de Administración Pública, Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, C/ Atocha, 106, 28012 Madrid (fax 91 273 92 78), de cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán contar con la conformidad del responsable de la unidad orgánica en la que preste sus servicios el solicitante, acreditada mediante la correspondiente firma y sello. No serán tenidas en cuenta las solicitudes en las que no figure dicha conformidad.

Cuarta. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes para participar en la primera edición será de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE. Para las restantes ediciones de cada Curso, el plazo de presentación de solicitudes finalizará veinte días naturales antes del inicio de cada una de las sucesivas ediciones.

Quinta. *Selección de los participantes.*—El Centro de Estudios Superiores de la Función Pública seleccionará a los participantes atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso y en función del orden de preferencia indicado en su solicitud. Tendrán prioridad los alumnos que no hayan realizado el curso en ediciones anteriores.

Los alumnos preseleccionados para cada edición serán convocados para la realización de una prueba de nivel a través de teléfono, por lo que es necesario que el alumno haga constar claramente un número de teléfono disponible para la realización de la misma.

Los solicitantes admitidos recibirán una comunicación de confirmación de su admisión por correo electrónico, cuya dirección deberá constar claramente en su solicitud.

Sexta. *Número de plazas.*—El número de plazas convocadas es de 32 alumnos para cada edición.

Séptima. *Lugares de impartición.*—Las sucesivas ediciones tendrán lugar en el Centro de Estudios del INAP en Peñíscola. Avda. Dr. Marcelino Roca, s/n., Peñíscola (Castellón).

Octava. *Diploma de aprovechamiento.*—El INAP otorgará un diploma a los participantes que superen las pruebas de evaluación que puedan establecerse, debiendo acreditar una asistencia completa al conjunto de las actividades.

Novena. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 91 273 94 07/ 92 15/ 93 29/ 94 24 y en el fax 91 273 92 78, así como en la dirección de correo electrónico cesfp@inap.map.es. Asimismo, se podrán realizar consultas a través de la página web del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>

Madrid, 30 de octubre de 2006.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I

Cursos de inmersión en inglés en el centro de estudios de Peñíscola (Castellón)

Objetivos.

El objetivo del Curso es perfeccionar el conocimiento de la lengua inglesa, especialmente en el lenguaje oral, mediante la inmersión total de los participantes en actividades realizadas íntegramente en este idioma.

Contenido.

El curso tendrá una duración de sesenta horas, en las que se combinarán y complementarán clases lectivas y actividades sociales. Durante el Curso las distintas actividades reproducirán un ambiente anglófono en el que, tanto durante las actividades sociales como durante las distintas pausas, se utilizará exclusivamente el idioma inglés.

Organización y metodología.

Para lograr la máxima eficacia en el aprendizaje se formarán distintos grupos integrados por personas con un nivel de conocimiento de inglés homogéneo.

Requisitos de los solicitantes.

Empleados públicos de la Administración General del Estado con un nivel de conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa y que acrediten la necesidad de su utilización para el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo.

Régimen de estancia.

Los participantes deberán residir en el Centro de Estudios del INAP en Peñíscola en régimen de pensión completa, desde la noche del día previo al inicio de cada edición del Curso, hasta el mediodía del día de finalización.

Gastos de alojamiento y manutención.

El Instituto Nacional de Administración Pública se hará cargo de los gastos de alojamiento y manutención de los participantes, mientras que los gastos de desplazamiento correrán por cuenta de los asistentes.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

CURSO QUE SOLICITA.- INMERSIÓN EN INGLÉS EN LA RESIDENCIA DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

<input type="checkbox"/> 1ª edición (21-01-07 a 27-01-07)	<input type="checkbox"/> 2ª edición (18-02-07 a 24-02-07)	<input type="checkbox"/> 3ª edición (11-03-07 a 17-03-07)
<input type="checkbox"/> 4ª edición (15-04-07 a 21-04-07)	<input type="checkbox"/> 5ª edición (13-05-07 a 19-05-07)	<input type="checkbox"/> 6ª edición (10-06-07 a 16-06-07)
<input type="checkbox"/> 7ª edición (23-09-07 a 29-09-07)	<input type="checkbox"/> 8ª edición (21-10-07 a 27-10-07)	<input type="checkbox"/> 9ª edición (18-11-07 a 24-11-07)

En caso de optar por más de una edición, indique orden de preferencia (de 1 a 9)

DATOS PERSONALES

N.I.F.		N.R.P.	NOMBRE	
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO	
SEXO <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer	EDAD	TITULACIÓN		

DATOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO O ENTIDAD		DEPARTAMENTO MINISTERIAL		
CENTRO DIRECTIVO		RELACIÓN LABORAL <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Estatutario		
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL				
CUERPO O ESCALA		NIVEL	GRUPO	
DOMICILIO DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL		PROVINCIA	MUNICIPIO	C. POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO DE USO FRECUENTE		TELÉFONO	FAX	
MINUSVALÍA %	EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y MOTIVO DE LA MISMA			

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO	FECHA EXPEDICIÓN

IDIOMAS

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TÍTULO	CENTRO	FECHA EXPEDICIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO

--

¿POR QUÉ SOLICITA USTED EL CURSO?

--

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, en ade..... ..de_200...

CONFORME,

(firma del solicitante)

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA

(sello de la Unidad)

Fdo.:

Cargo:

Sus datos personales serán incorporados en un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley 15/99) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a los profesores del curso con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de publicidad sobre acciones formativas del INAP.

Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, Secretaría General, c/ Atocha 106, 28012 Madrid.

INAP.- CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- C/Atocha, 106.- 28012 MADRID