

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

**2147** *Resolución de 4 de febrero de 2020, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas en inglés para el primer semestre del año 2020.*

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. Para ello, el INAP está transitando hacia un modelo en el que las distintas actividades formativas ofertadas conforman auténticas experiencias de aprendizaje, orientadas a la adquisición de competencias como resultado de procesos de aprendizajes significativos, activos y socialmente conectados.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Convocar las actividades formativas en inglés 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://buscadorcursos.inap.es/formacion-idiomas>. En ella se amplía la información proporcionada en el anexo en lo que respecta a los 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 funcional, 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.

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 en línea, 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. El resto de 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:

- Interés expresamente manifestado por la unidad correspondiente en la participación del solicitante en la actividad formativa.
- Relevancia de la acción formativa para la mejora de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.
- Posible utilidad de la acción formativa de cara a la promoción profesional.
- El reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- 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:

- No haber participado en la misma actividad formativa en los últimos cinco años.
- No haber sido sancionado por darse de baja, sin previo aviso, y una vez comenzada la formación en alguna de las actividades de idiomas convocadas en el año 2019.
- Adecuado equilibrio de organismos e instituciones.
- 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.
- En cualquier caso, ningún solicitante podrá ser admitido en más de dos actividades formativas de las relacionadas en el anexo de esta convocatoria.

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 online.*

En las actividades formativas en línea, 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.

La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos en línea 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 de conocimiento de idioma requerido. En cualquier caso, la empresa responsable de la formación, realizará a los alumnos que resulten seleccionadas una prueba para comprobar que se posee el nivel de conocimiento exigido. Si no fuera así, se le comunicaría la no admisión.

El acceso a dicha 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 entrando en <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):

- Correo electrónico: [cau@inap.es](mailto:cau@inap.es)
- Teléfono: 91 078 02 55, 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, 4 de febrero de 2020.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, María Isabel Borrel Roncalés.

## ANEXO

Código	Actividad formativa	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
FI20000600001	Inglés para puestos de secretaría.	Lingüísticas / Personales e interpersonales / Administración y gestión públicas.	30 de marzo a 3 de abril de 2020.	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	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
FI20000900001	Comunicación informal en inglés en un contexto laboral.	Lingüísticas / Personales e interpersonales.	14 a 17 de abril de 2020.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL.	20	Presencial.
FI20001000001	Inglés para puestos de atención al ciudadano.	Lingüísticas / Personales e interpersonales / Administración y gestión públicas.	20 a 24 de abril de 2020.	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.
FI20001200001	Presentaciones en inglés.	Lingüísticas / Personales e interpersonales.	4 a 8 de mayo de 2020.	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.
FI20000600002	Inglés para puestos de secretaría.	Lingüísticas / Personales e interpersonales / Administración y gestión públicas.	18 a 22 de mayo de 2020.	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.
FI20003300001	Negociaciones en inglés.	Lingüísticas / Personales e interpersonales.	25 a 29 de mayo de 2020.	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.
FI20002900001	Reuniones en inglés.	Lingüísticas / Personales e interpersonales.	1 a 4 de junio de 2020.	Pertenecer los subgrupos A1, A2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL.	20	Presencial.
FI20001000002	Inglés para puestos de atención al ciudadano.	Lingüísticas / Personales e interpersonales / Administración y gestión públicas.	8 a 12 de junio de 2020.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente a un nivel A2 del MCERL.	25	Presencial.
FIO20000900001	Inglés para puestos de atención al ciudadano.	Lingüísticas / Personales e interpersonales / Administración y gestión públicas.	18 de mayo a 21 de junio de 2020.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL.	30	En línea.
FIO20001000001	Redacción de escritos y correo electrónico en inglés.	Lingüísticas / Personales e interpersonales.	18 de mayo a 21 de junio de 2020.	Pertenecer a los subgrupos A1, A2, C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel B2 del MCERL.	30	En línea.
FIO20004300001	Inglés para puestos de secretaría.	Lingüísticas / Personales e interpersonales / Administración y gestión públicas.	18 de mayo a 21 de junio de 2020.	Pertenecer a los subgrupos C1, C2 o equivalentes. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente o superior a un nivel A2 del MCERL.	30	En línea.

\* MCERL (Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas).