

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

**737** *Resolución de 18 de enero de 2019, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de inglés para los empleados públicos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.*

El Instituto Nacional de Administración Pública (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 INAP de acuerdo con su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, se encuentra la formación y perfeccionamiento de los empleados públicos. Dicha función incluye la promoción del aprendizaje y perfeccionamiento de idiomas extranjeros.

A su vez, el informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) propone que, con el fin de evitar duplicidades, desde el INAP se forme en modalidad virtual (*online*) a los empleados públicos de la Administración General del Estado en materias transversales, entre las que se encuentran los idiomas extranjeros. En respuesta a dicha propuesta, desde 2014 el INAP ha venido convocando cursos de inglés en línea.

En virtud de lo anterior, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante la presente resolución se convocan cursos para el aprendizaje y perfeccionamiento del idioma inglés por parte de los empleados públicos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Dichos cursos se impartirán en modalidad en línea y suponen una dedicación media estimada en 100 horas para los alumnos.

El número máximo de plazas ofertadas es de 12.500.

Segundo. *Contenido y duración de los cursos.*

Los contenidos de estos cursos se adaptan a lo dispuesto en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y abarcan los niveles comprendidos entre el A1 y el C2. La programación va destinada al desarrollo de las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita.

Las actividades se desarrollarán en una plataforma en línea que estará disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana. Además, cada alumno dispondrá de un tutor que atenderá posibles dudas e incidencias y realizará el seguimiento y la evaluación del aprendizaje.

El curso tendrá una duración de seis meses lectivos. Está previsto su inicio en la primera quincena del mes de marzo de 2019, y su finalización en la primera quincena del mes de noviembre de 2019. No se considerarán lectivos, a efectos de tutorías, los meses de julio y agosto, si bien durante dicho periodo los alumnos podrán acceder a los contenidos virtuales y al material complementario.

En el caso de que, por razones sobrevenidas, se produjeran modificaciones en la fecha de inicio del curso, se comunicará a los alumnos con suficiente antelación.

Tercero. *Destinatarios y requisitos.*

Podrán participar en estos cursos todos los empleados públicos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos que presten servicios a través de una relación de carácter funcionarial, laboral o estatutario, con independencia del territorio en el que estén destinados.

No es necesario disponer de conocimiento previos. Para la inclusión en el nivel de formación adecuado se realizará una prueba inicial. De esta prueba estarán exentos quienes puedan acreditar mediante un certificado la superación previa de un determinado nivel.

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 de La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 desarrollarla adecuadamente.

Para la realización del curso los alumnos deberán disponer de un equipo informático con conexión a internet y con la siguiente configuración:

- Sistemas operativos: Windows 7, Windows 8 o Windows 10.
- Navegadores: Internet Explorer en sus versiones 8 y superiores, Mozilla Firefox o Google Chrome.
- Reproductores multimedia: Flash Player o Windows Media Player.

Para la resolución de problemas técnicos habrá un centro de atención a usuarios.

Cuarto. *Selección y admisión.*

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.

Durante el proceso de priorización de solicitudes, las unidades de formación verificarán, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos exigidos y tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- a) Relevancia del conocimiento del inglés para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- b) La realización por la persona solicitante de cursos similares en convocatorias anteriores del INAP, de manera que se asegure la continuidad en el aprendizaje.
- c) Una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%.
- d) De acuerdo 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 en la priorización 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.

La selección final de los participantes corresponde al INAP, que tendrá en cuenta, además de los mencionados en el apartado anterior, los siguientes criterios: adecuado equilibrio de organismos e instituciones; cómputo global de cursos en que el solicitante haya sido admitido en el año en curso. 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.

Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad formativa la fecha, los docentes, la forma de acceso a la plataforma de formación en aquellas que se impartan en modalidad en línea y otra información de interés. Los admitidos deberán confirmar su participación en la actividad contestando a ese mismo correo electrónico. Igualmente, los no admitidos recibirán un correo electrónico para comunicarles esta circunstancia. Ambas comunicaciones se realizarán con una antelación mínima de una semana antes de la fecha de inicio de la actividad formativa. En el caso de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, el INAP comunicará también la relación de alumnos admitidos a las correspondientes unidades de formación.

El INAP facilitará el listado de admitidos a la empresa adjudicataria, que contactará con los alumnos para facilitarles el nombre de usuario y contraseña para acceder a la plataforma y realizarles la prueba de nivel.

No serán tenidas en cuenta las solicitudes de quienes en la edición anterior, hubieran sido excluidos o no hubieran finalizado el curso con aprovechamiento.

#### Quinto. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados deberán observar las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros y/o personal del INAP y, en general, se atenderán a lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que puede consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>). Quienes no lo hagan podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Quienes hayan sido seleccionados y no se conecten a la plataforma digital durante los primeros 15 días del curso, sin previo aviso ni justificación, serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera. Asimismo, podrán ser excluidos todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma. Dicha falta de conexión, sin previo aviso o cumplida justificación, podrá determinar, asimismo, su exclusión en convocatorias similares posteriores.

#### Sexto. *Certificados.*

Para la obtención del certificado del curso será imprescindible superar satisfactoriamente las pruebas y actividades evaluables.

Los participantes que superen el curso con aprovechamiento recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargar su certificado en soporte digital.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado y sus organismos públicos 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.

#### Séptimo. *Solicitudes.*

Quien desee participar en esta acción formativa deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica en un plazo de 10 días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Al formulario de solicitud se accede desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-idiomas>, donde se pueden localizar los cursos que se encuentran en periodo de inscripción.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. A los efectos de acreditar formalmente dicha autorización, el sistema permite descargar la solicitud, que deberá conservarse una vez firmada, ya que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

En caso de incidencias en la realización de la solicitud electrónica, se puede solicitar el apoyo del centro de atención al usuario (CAU):

- Correo electrónico: [portaldeformacion@inap.es](mailto:portaldeformacion@inap.es).
- Teléfono: 91 179 79 43. Horario de atención telefónica: 24 horas, de lunes a sábado.

#### Octavo. *Información adicional.*

Se puede 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 puede acceder a toda la información y servicios electrónicos que el INAP pone a disposición de los alumnos, 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, 18 de enero de 2019.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, P. V. (Real Decreto 464/2011, de 1 de abril), el Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública, Enrique Silvestre Catalán.