

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

15158 Resolución de 18 de diciembre de 2017, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca un curso de inglés en modalidad on line dirigido a los empleados públicos de la Administración General del Estado.

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 encuentran la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

El informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) propone que desde el INAP se forme en modalidad virtual (*on line*) a los empleados públicos de la Administración General del Estado en materias transversales, entre las que se encuentran las competencias en idiomas, con el fin de cubrir las necesidades en esta materia y evitar la duplicidad que supone que desde diferentes departamentos y organismos se estén invirtiendo esfuerzos con un mismo objetivo. En respuesta a dicha propuesta, desde 2014 el INAP ha venido convocando cursos virtuales de inglés mediante las resoluciones de 27 de enero de 2014 (BOE de 29 de enero), 26 de febrero de 2015 (BOE de 2 de marzo), 12 de junio de 2015 (BOE de 17 de junio) y 13 de abril de 2016 (BOE de 18 de abril).

Por todo ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convoca un curso virtual de inglés dirigido a los empleados públicos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, que se desarrollará durante 2018, con una carga lectiva de 100 horas.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar en el curso los empleados públicos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos de los subgrupos A1, A2, C1, C2 y E, y el personal laboral equivalente, que sean seleccionados por sus unidades de formación. El número máximo de plazas ofertadas es de 12.500.

Tercero. *Requisitos.*

Para la realización del curso, los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga conexión a Internet y la siguiente configuración técnica:

- Sistemas operativos: *Windows XP, Windows 7 o Windows 8.*
- *Java Runtime Environment (JRE) 1.6 o superior (applets).*
- *Framework 2.0 (ActiveX).*
- *Flash Player y Windows Media Player.*

Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que se esté utilizando.

Cuarto. *Contenido.*

El curso se adapta a lo dispuesto en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y abarca sus 6 niveles (desde el A1 hasta el C2). Los alumnos que acrediten haber superado un nivel determinado serán posicionados en el nivel inmediatamente superior. Los

demás alumnos realizarán las pruebas de nivel correspondientes para la asignación del nivel resultante, y se les comunicará el nivel asignado y las claves de acceso.

A lo largo del curso, se desarrollarán las destrezas propias de la expresión y comprensión oral y escrita, para lo cual se incluye:

- a) La impartición de contenidos en una plataforma virtual de aprendizaje.
- b) El desarrollo de prácticas de conversación, mediante aulas virtuales síncronas para los alumnos de los niveles A1 y A2, y a través de actividades telefónicas para los alumnos de los niveles B1, B2, C1 y C2. El coste de las llamadas de las tutorías telefónicas correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- c) Un servicio de dinamización y tutorías que acompañará a los alumnos a lo largo de todo el curso, les guiará y motivará en el desarrollo del programa y resolverá sus dudas.

Quinto. *Duración y calendario.*

1. El curso tendrá una duración de seis meses lectivos. Se considerarán no lectivos, a efectos de las tutorías, los meses de julio y agosto, si bien durante dicho periodo los alumnos podrán acceder a los contenidos virtuales y al material complementario.

2. La plataforma estará disponible para el acceso de los alumnos 24 horas al día, los 7 días de la semana, durante todo el curso.

3. Las diferentes actividades se desarrollarán conforme al siguiente calendario previsto:

- a) Comunicación de admisiones: febrero de 2018.
- b) Realización de la prueba de nivel: febrero y/o marzo de 2018, en todo caso antes del inicio del curso.
- c) Inicio del curso: marzo de 2018.
- d) Finalización del curso: noviembre de 2018.

En el caso de que, por razones sobrevenidas, se produjeran cambios en las fechas y plazos previstos, se comunicarán a los alumnos con la suficiente antelación.

Sexto. *Profesorado y sistema de tutorización.*

Cada alumno dispondrá de un tutor nativo durante el plazo completo de vigencia del curso, excluidos los fines de semana y los festivos nacionales. El tutor estará a su disposición para la resolución de dudas a través del correo electrónico y del teléfono, con un horario de atención personalizada que se indicará al inicio del curso.

Séptimo. *Régimen académico y causas de exclusión.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, 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 la actividad formativa.

Quienes hayan sido seleccionados y no se conecten a la plataforma digital durante los primeros quince 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 para poder participar en el curso.

Asimismo, serán excluidos del curso quienes incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o no se conecten con regularidad a la plataforma.

La falta de conexión durante los primeros quince días del curso, el abandono del curso durante su realización o la falta de aprovechamiento en la edición anterior sin causa justificada determinarán la exclusión del alumno en la edición posterior.

Octavo. *Certificados.*

1. Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección electrónica a la que podrán acceder para descargarse su certificado.

2. El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos una relación detallada de su personal, en la que se informará sobre el seguimiento del curso, así como sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización del curso.

Noveno. *Solicitudes.*

1. Quien desee participar en este curso deberá presentar la correspondiente solicitud, que está disponible en la dirección <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-idiomas>, marcando la casilla de cursos que se encuentran en período de inscripción. También podrá se acceder a través de la dirección web <http://www.inap.es/formacion-en-idiomas>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. Para formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción permitirá descargar la solicitud que, una vez firmada, deberá conservarse y podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado» y finalizará el día 15 de enero de 2018.

Décimo. *Selección y admisión de alumnos.*

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

2. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación verificarán y priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos.

3. A la hora de priorizar, las unidades de formación observarán los siguientes criterios: la necesidad del conocimiento de inglés para el desempeño del puesto; el interés objetivo de la organización administrativa en la participación de la persona solicitante en el curso; la realización por dicha persona de cursos similares en ejercicios anteriores (tanto para dar continuidad al proceso de formación que lo requiera como para evitar duplicidades innecesarias de conocimientos ya acreditados); la acreditación de una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento, así como la posible utilidad de los conocimientos impartidos de cara a la promoción profesional.

4. La selección final corresponderá al INAP, sobre la base de las solicitudes priorizadas.

5. Los empleados públicos podrán participar en cursos 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.

6. 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 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. Asimismo, se reservará al menos un cuarenta por ciento de las plazas en los cursos de formación para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

7. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con discapacidad que soliciten el curso tendrán que hacer constar tal circunstancia en la inscripción para que pueda ser valorada como criterio de selección. En todo caso, deberán indicar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios que requerirían para su realización, de manera que pueda asegurarse su participación en condiciones de igualdad.

8. Una vez realizada la selección definitiva de participantes, el INAP facilitará el listado de admitidos a la empresa adjudicataria, la cual contactará con los alumnos para facilitarles el nombre de usuario y contraseña de acceso a la plataforma, indicando el plazo

con el que cuentan para la realización de la prueba de nivel. Será requisito imprescindible para realizar el curso que las personas seleccionadas contesten a dicho correo electrónico confirmando su participación.

Undécimo. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fi@inap.es.

A través del portal del alumno (www.inap.es/alumno) se podrá 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 cursos realizados 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 diciembre de 2017.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.