

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 3147** *Resolución de 20 de marzo de 2015, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas en modalidad on line para el aprendizaje y perfeccionamiento del catalán en colaboración con la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cataluña y el Consorci per a la Normalització Lingüística.*

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.

Teniendo en cuenta las necesidades formativas detectadas en el ejercicio de sus funciones, el INAP considera oportuno convocar, en colaboración con la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cataluña y el Consorci per a la Normalització Lingüística, acciones formativas en modalidad on line para el aprendizaje y perfeccionamiento del catalán de los empleados públicos de la Administración General del Estado destinados en Cataluña.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primera. Objeto.

Mediante esta resolución se convocan actividades formativas de catalán en cinco niveles: Bàsic (A2), Elemental (B1), Intermedi (B2), Suficiència (C1) y Llenguatge administratiu.

Los contenidos de los cuatro primeros cursos se adecuarán a los objetivos generales correspondientes a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas A2, B1, B2 y C1, de acuerdo con la correspondencia indicada.

El curso de Lenguaje administrativo está dirigido a aquellos solicitantes que ya hayan adquirido el nivel de Suficiència (C1) en años anteriores, o que puedan acreditarlo documentalmente, y tiene como objetivo mejorar el dominio del uso del lenguaje administrativo en catalán.

De cada uno de estos cursos se organizarán las ediciones necesarias en función del nivel acreditado en las solicitudes.

Segunda. Destinatarios.

Podrán participar en los cursos los empleados públicos que presten servicio, durante 2015, en los diferentes centros y servicios de la Administración General del Estado en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Quien desee participar en el curso convocado deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde el catálogo de formación (<http://www.inap.es/catalogo-de-formacion>) donde se podrán localizar los cursos que se encuentran en período de inscripción. También 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. Para formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le permitirá imprimir la solicitud que, una vez firmada, deberá conservar en soporte papel y que podrá ser requerida por el INAP o por la Delegación de Gobierno en Cataluña en cualquier momento.

Para determinar en qué nivel debe inscribirse, el solicitante deberá realizar previamente la prueba de nivel en la plataforma parla.cat (e imprimir el resultado) o estar en posesión de un título homologado del nivel inmediatamente inferior a aquel en que se inscriba.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contado desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. Selección.

1. El INAP generará una base de datos con las solicitudes electrónicas, que enviará al responsable de formación de la Delegación del Gobierno en Cataluña para la selección de alumnos.

La selección final de los participantes se realizará por la Delegación del Gobierno en Cataluña, tras la priorización previa realizada por los organismos de adscripción. En la selección se observarán los siguientes criterios: adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa, equilibrio de organismos o áreas, aprovechamiento, inasistencia o falta de conexión de anteriores ediciones en los que fuese admitido, así como el interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

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.

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 y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 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.

En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de selección a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. Las personas con discapacidad que soliciten el curso podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y podrán indicar, asimismo, las adaptaciones necesarias en el curso formativo, siempre y cuando hayan sido seleccionadas.

2. El personal que sea seleccionado deberá realizar su inscripción en la plataforma virtual en que se realice el curso y acreditar el nivel solicitado, así como la autorización de su superior jerárquico para realizar el curso cuando le sea requerida.

Quien no pueda acreditar el nivel o la autorización será excluido y sustituido por otro solicitante. Las personas que ya estén en posesión del certificado correspondiente al nivel del curso solicitado serán excluidas de este.

Al principio del curso cada alumno aportará a la Unidad de Formación de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cataluña una copia de la prueba de nivel realizada o, en su caso, una copia del certificado correspondiente de la titulación que posea. En caso contrario, será excluido y sustituido por otro solicitante.

Tras la finalización del período de inscripción podrá consultarse la lista definitiva de los participantes admitidos en cada nivel en la misma página de inscripción. La consulta mostrará el código del curso y el nivel al que cada participante ha sido asignado de acuerdo con el nivel lingüístico acreditado.

3. En cualquier momento, el INAP o la Delegación de Gobierno en Cataluña podrán efectuar las comprobaciones que estimen necesarias sobre el aprovechamiento y el seguimiento del curso. En caso de no observarse un seguimiento mínimo, el alumno podrá ser sustituido por otro solicitante. La falta de conexión a estos cursos, sin la debida justificación, implicará la exclusión en cursos posteriores.

Quinta. *Modalidad formativa y calendario.*

Los niveles Bàsic, Elemental, Intermedi y Suficiència se impartirán en modalidad on line a través de la plataforma www.parla.cat que gestiona el Consorci per a la Normalització Lingüística y se llevarán a cabo a lo largo de un trimestre con una estimación de 45 horas. Cada nivel estará dividido en tres grados (I1, I2 e I3, S1, S2 y S3), y quienes finalicen el tercero tendrán acceso a un examen de calificación para la obtención de la titulación oficial.

El nivel Llenguatge administratiu se impartirá, en modalidad on line, a través de la plataforma virtual de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya durante el último trimestre de 2015, con una estimación de 30 horas. Puede consultarse el programa en el siguiente enlace <http://www.gencat.cat/eapc/cataleg/bpav003/inici.html>.

Sexta. *Certificación.*

El Consorci per a la Normalització Lingüística expedirá un certificado de seguimiento a las personas que superen los objetivos de los cursos virtuales en que hayan participado. Corresponderá a los tutores respectivos las labores de seguimiento y evaluación de los participantes en los cursos.

Quienes superen los niveles B3, E3, I3 o S3 de los cursos virtuales tendrán acceso a un examen presencial, cuya superación supondrá la obtención de la titulación oficial homologada.

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya emitirá un certificado de aprovechamiento a aquellos que superen el curso de Llenguatge administratiu.

Séptima. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico formacion.barcelona@seap.minhap.es o a través del teléfono 93.520.99.93.

Toda la información relativa a la oferta de cursos de catalán se publicará en la página del INAP www.inap.es

Madrid, 20 de marzo de 2015.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.