

I.2.34. Acuerdo 34/CG de 18-06-21 por el que se aprueba la Convocatoria para la participación en el plan formación y acreditación para la administración de idiomas (Plan ADiD) para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid, curso 2021/2022.

**CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN EN IDIOMAS (PLAN ADID) PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UAM, CURSO 2021-2022.
(Aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de junio de 2021)**

1. INTRODUCCIÓN

Los procesos de internacionalización de la Educación Superior en Europa y en el resto del mundo implican necesariamente el desarrollo de políticas lingüísticas en el seno de las instituciones.

Las estrategias de internacionalización de las universidades, en lo referente a las políticas lingüísticas, pretenden fomentar el desarrollo de las competencias lingüísticas del Personal de Administración y Servicios (PAS).

Para atender a las necesidades crecientes de personal capacitado para la gestión en idiomas, la Estrategia UAM 2025 recoge como una acción a desarrollar el establecimiento de un plan de formación del PAS en idiomas.

El Plan AdId (Administración en Idiomas) de la UAM se diseña con el propósito de dar respuesta a estas necesidades.

2. OBJETIVOS

1. El objetivo principal del plan AdId es contribuir a las acciones englobadas en las actividades de internacionalización de la UAM tal y como aparecen reflejadas en la Estrategia 2025, dotando al personal del PAS de las capacidades lingüísticas necesarias para llevar a cabo dichas acciones.
2. Los objetivos de esta convocatoria son:
 - Identificar aquellos servicios y unidades de gestión o aquellos puestos específicos, en los que es necesario que el PAS cuente con un nivel determinado de competencia lingüística en inglés, mayoritariamente, pero también en otros idiomas, en una primera etapa, francés, alemán o italiano.
 - Contribuir a las necesidades de formación del PAS y formar a las personas que trabajan en dichos servicios y unidades tanto en el desarrollo de su competencia lingüística como en el uso del inglés (y otros idiomas) en las actividades propias del servicio.
 - Acreditar el nivel lingüístico de los participantes en el Plan para el desempeño de sus funciones y fomentar la certificación oficial del mismo.

- Promover la movilidad internacional del PAS y su participación activa en las tareas administrativas en los ámbitos de docencia e investigación que requieran el uso del inglés u otros idiomas.

3. Los cursos de la Fase de Formación darán comienzo a partir de octubre 2021.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. En primer lugar, podrán participar en el Plan los Servicios y Unidades que acrediten la necesidad de formar a su personal para la gestión en idiomas. Las propuestas vendrán avaladas por los Jefes de Servicio o Unidad o por los Administradores Gerentes de las Administraciones de los Centros según el caso.
2. Será necesario proceder a la identificación de las necesidades de los Servicios, para ello cada Responsable de las unidades administrativas: Jefe de Servicio; Responsable de Unidad/Oficina; Administrador Gerente de las Administraciones de los Centros, identificará los puestos de trabajo donde el uso de idiomas sea imprescindible para su desempeño.
3. Esta convocatoria está abierta al Personal de Administración y Servicios (PAS) de la UAM. El personal que vaya a participar en el Plan tiene que estar en la nómina de la UAM. La vinculación con la UAM deberá cubrir todo el periodo de formación y acreditación.
4. Se establecen dos Turnos para la presentación de las solicitudes y para la asignación de las plazas:
 - Turno de Necesidades del Servicio: está abierta únicamente a aquellas personas o puestos que hayan sido identificados por los responsables administrativos correspondientes.
 - Turno Libre (solicitud individual): abierta a todo el PAS de la UAM.

El candidato debe señalar el turno por el que se presenta.

5. El programa formativo contempla dos fases, de formación y de acreditación y se podrá iniciar a través de varios itinerarios. La descripción de ambas fases, de los distintos itinerarios, así como de los requisitos necesarios para poder pasar de una fase a otra y las evaluaciones que es necesario superar para obtener la acreditación final, se encuentran detalladas en el plan AdId.
6. Dependiendo del nivel de conocimiento del idioma con el que cuente la persona que vaya a participar en el Plan AdId, se le asignará uno u otro itinerario dentro del Plan.

4. SOLICITUDES

1. Los candidatos podrán presentar una única solicitud por idioma, indicando si la plaza se tramita por el Turno de Necesidades del Servicio o por el Turno Libre (solicitud individual). Los trámites, tanto de presentación de solicitud como de recurso, se realizarán única y exclusivamente en la Sede Electrónica.

Para poder realizarlo se necesitan los datos del usuario y contraseña del correo electrónico institucional, [_\[email\]@uam.es](mailto:_[email]@uam.es), como medio de autenticación y firma admitidos por la UAM.

No se admitirán a trámite aquellas solicitudes presentadas por vías distintas a las indicadas para cada caso. Ante la Resolución de Inadmisión, el PAS podrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación.

Para presentar su solicitud, debe acceder a SEDE ELECTRÓNICA pulsar el botón “Iniciar trámite (online)” y autenticarse en la Plataforma de Administración Electrónica.

2. Las solicitudes presentadas por el Turno de Necesidades del Servicio, deberán contar con la aprobación del Responsable de la Unidad/Servicio/Oficina/Administración correspondiente. El responsable deberá validar y justificar en la sede electrónica la solicitud del candidato, debiendo identificar el idioma en cuestión, además de una breve descripción del puesto de trabajo y de las tareas que exigen conocimiento del idioma.
3. Las solicitudes presentadas por el Turno Libre (solicitudes individuales), el candidato deberá exponer en el recuadro de la solicitud habilitada al efecto la justificación de la necesidad y/o el interés personal de recibir información y/o de alcanzar la acreditación para la administración en idiomas, debiendo identificar el idioma en cuestión. Y, se incluirá una breve descripción del puesto de trabajo que se ocupa y de las tareas que se realizan.
4. Todas las solicitudes se acompañarán de una prueba de nivel de conocimiento del idioma por parte de la persona que vaya a participar en el Plan AdId, para poder asignarle el itinerario que le corresponde. Esta prueba de nivel se podrá hacer constar:
 - Aportando un certificado oficial de idioma conforme al Anexo I “Tabla de equivalencias del nivel de idiomas”.
 - Aportando el resultado de la prueba Altissia.
 - En el caso de que se quiera acceder a la acreditación directamente deberá cumplir con los requisitos del itinerario 4 del Plan y que cuenten con experiencia de al menos 6 meses en un puesto de la UAM donde se utilice el idioma inglés de forma habitual.
5. En caso de incidencia con la presentación de solicitudes o dudas en cuanto al procedimiento podrán contactar a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planadid@uam.es
6. El plazo de presentación de solicitudes será desde el 22 de junio hasta el 12 de julio de 2021. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada excluida.

5. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CONCESIÓN

1. Se examinarán las solicitudes para comprobar si reúnen los requisitos exigibles y aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reunieran los requisitos mencionados en el apartado 3 quedarán automáticamente excluidas.
2. Se publicarán las listas de admitidos y excluidos a la convocatoria en el apartado “TABLÓN” de la sede electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>), así como, a título informativo en la dirección web <https://www.uam.es/uam/internacionalizacion-en-casa/plan-adid> con el fin de que en el plazo de 10 días naturales desde su publicación se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.
3. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación se entenderá desistido de su petición. Tanto los casos de desistimiento como los de exclusión serán archivados previa

resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

4. En primer lugar, se asignarán plazas a los candidatos que concurren por el Turno de Necesidades del Servicio.

Una vez finalizada la adscripción a los grupos de los diferentes cursos y en el caso de que se produzcan vacantes, se podrán asignar plazas al personal que haya solicitado participar en el Plan en Turno Libre (solicitud individual).

Una vez adjudicadas las plazas por el Turno Libre se solicitará autorización al responsable correspondiente para que el adjudicatario pueda participar en el Plan.

6. ADJUDICACIÓN

1. En el plazo máximo dos meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el apartado "TABLÓN" de la sede electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>), así como, a título informativo, en la dirección web <https://www.uam.es/uam/internacionalizacion-en-casa/plan-adid>.
2. Podrán presentarse reclamaciones a esta propuesta de adjudicación provisional de plazas en los cinco días hábiles siguientes al de su publicación. Estas reclamaciones serán dirigidas al Vicerrectorado de Internacionalización quien resolverá en el plazo de cinco días.
3. El listado de adjudicación definitivo de plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid. Las resoluciones se publicarán en el apartado "TABLÓN" de la sede electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>), así como, a título informativo, en la dirección web <https://www.uam.es/uam/internacionalizacion-en-casa/plan-adid>.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. LISTA DE RESERVA Y VACANTES

1. Junto con la adjudicación provisional se publicará una lista de reserva con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse.

8. DISPOSICIÓN FINAL

1. Esta convocatoria se dicta de conformidad con el Plan AdId de la UAM aprobado en el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2019. Para cualquier circunstancia no prevista en la misma, se atenderá a lo establecido en el citado Plan.

2. Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.