# NUEVO

La Subdirección General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección, como órgano responsable de la política de Formación y Perfeccionamiento en el Ministerio del Interior, desarrolla y gestiona el conjunto de acciones formativas que engloban el Plan de Formación del Departamento.

Uno de los objetivos del Plan de Formación es prestar una especial atención a las necesidades específicas de los distintos colectivos de empleados que comprenden el Departamento, procurando llegar a todos los sectores y niveles profesionales que la componen.

Por este motivo va a realizarse un Curso Intensivo de Árabe Marroquí en la Escuela de Traductores de Toledo, dirigido a intérpretes del Ministerio del Interior que deseen profundizar en el conocimiento de una variante lingüística de la lengua árabe.

| ACCIÓN FORMATIVA: | CURSO DE ÁRABE DIALECTAL (MARROQUÍ) EN LA ESCUELA DE TRADUCTORES DE TOLEDO |
|---|---|
| DIRIGIDO A | Intérpretes del Ministerio del Interior que deseen profundizar en el conocimiento de una variante lingüística de la lengua árabe |
| LUGAR | Toledo – Plaza de Santa Isabel, 5 |
| FECHA | 8 al 26 de noviembre |
| HORARIO | Mañana |
| DURACIÓN | 75 horas |
| N.º DE ALUMNOS | 20 |
| OBJETIVOS | Objetivo general:<br>- Estudio de variantes y registros del árabe marroquí.<br><br>Objetivos específicos:<br>- Estudio de las tres grandes variantes dialectales del país.<br>- Estudio del árabe marroquí moderno como registro de comunicación en la clase política, cultural y social en general.<br>- Estudio del hasanía. |
| METODOLOGÍA | El curso tendrá un carácter eminentemente práctico, aunque con abundante información teórica y documental. Se pretende que el alumno conozca los elementos más relevantes de todos los registros del árabe marroquí y que sepa reconocerlos y trasladarlos a partir de textos auditivos, visuales y escritos. Se prestará atención a la traducción de expresiones y giros idiomáticos al español. Los alumnos recibirán un dossier con el material de trabajo. Las sesiones de la tarde son exclusivamente de conversación. Los alumnos tendrán acceso a los fondos de la biblioteca de la Escuela de Traductores, especializada en temas árabes y mediterráneos, así como al aula de informática y a conexión televisiva por satélite. |

| | |
|---|---|
| FORMADORES | - Luis Miguel Pérez Cañada, Escuela de Traductores de Toledo (Universidad de Castilla-La Mancha). Director.<br>- Bachir Mahdjoub Radjeaa, Escuela de Traductores de Toledo (Universidad de Castilla-La Mancha). Profesor.<br>- Francisco Moscoso García, Universidad Autónoma de Madrid. Profesor,<br>- Adil Moustaoui Srhir (Universidad Complutense de Madrid). Profesor. |
| **IMPORTANTE** | Para el correcto aprovechamiento del curso es imprescindible poseer un nivel intermedio-alto de conocimientos de la lengua árabe. |
| **ALOJAMIENTO** | La Escuela de Traductores de Toledo dispone de una relación de hoteles, pensiones y residencias universitarias en Toledo, que será enviada a aquellas personas seleccionadas. |

**Programa del curso:**

El curso se divide en tres módulos:
A) El estudio de las tres grandes variantes del país: zonas norte, centro y sur. Se abordará el estudio de estas tres zonas a partir de textos orales y escritos en los que se irán desgranando los aspectos más relevantes de cada una de ellos. Incidiremos en el habla de las grandes ciudades, en los dialectos tradicionales y en el habla de las nuevas generaciones.
B) El estudio del árabe marroquí moderno. Se trata de un registro cuya base estructural es el árabe marroquí de la zona centro, el hablado en las grandes ciudades del país (Casablanca, Rabat, Meknes, Marrakech, Fez), en el que se han introducido voces y expresiones del árabe clásico. Veremos situaciones en las que se refleja esta variante: intervenciones de parlamentarios, programas televisivos, traducciones literarias, entrevistas, etc.
C) El estudio del hasanía. Esta variante se habla en la zona sur de Marruecos. Se trata de un registro que se extiende desde el Valle del Draa hasta Mauritania, un área bastante amplia en la que el rasgo predominante es la casi uniformidad de este habla.

## 2.- INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LOS CURSOS

Todas las solicitudes se realizarán por el Portal del Empleado Público (FUNCIONA) del Ministerio de Presidencia o a través de www.funciona.es

Una vez en FUNCIONA, acceder al S.I.G.P. (Sistema Integrado de Gestión de Personal). En el apartado Aplicaciones:Acceso Empleado Público, accederá a la página donde podrá realizar su solicitud una vez introducida la clave y contraseña.

Para realizar su solicitud de formación tendrá que marcar su centro de trabajo y el producto de Formación disponible (curso).

## 3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Con objeto de favorecer la organización de los cursos y efectuar la selección de los asistentes de la forma más homogénea posible, el **plazo de presentación** de solicitudes será del 11 al 20 de octubre de 2010.

## 4.- SELECCIÓN

A la hora de establecer la selección de los participantes se tendrá en cuenta el perfil de los alumnos, a fin de homogeneizar lo máximo posible la actividad formativa.
Se reservará un 10% de las plazas para aquellas personas afectadas por una minusvalía de grado igual o superior al 33%, y que así se justifique.
Quedarán excluidos automáticamente todos los solicitantes que en el año 2009 no justificaron su asistencia a los cursos, para los que fueron seleccionados, en el plazo previsto.

## COMUNICACIÓN

A las personas seleccionadas se les comunicará su participación en cada curso con una antelación mínima de diez días, según el artículo 15.3. del IV Acuerdo de Formación Continua.
La asistencia de los Empleados Públicos a las acciones formativas para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se celebren en todo o en parte en horario de trabajo, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en cada Unidad (artículo 15.3. del IV Acuerdo de Formación Continua).

Las acciones formativas podrán ser modificadas o anuladas por la Comisión Paritaria de Formación si existiesen razones objetivas para ello. Dicha modificación será comunicada al candidato seleccionado a quien ya se le hubiera efectuado la correspondiente notificación.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la Subdirección General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección, autorizando a ésta al tratamiento de los mismos, para su utilización en relación con el desarrollo de acciones formativas. Pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito acompañada de la fotocopia de su DNI, dirigida a la Subdirección General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección. C) Amador de los Ríos, 7.28660 Madrid.

## NOTIFICACIÓN DE LAS RENUNCIAS

En caso de que la persona seleccionada no pueda asistir a un curso, **deberá comunicarlo a la Subdirección de Personal, Costes y Planificación de RRHH e Inspección a formacion@mir.es**, con una **antelación mínima de 5 días hábiles** antes de la fecha de comienzo del curso, con el fin de poder reemplazarla por los solicitantes en lista de espera. Quienes no realicen dicha comunicación, quedarán excluidos del llamamiento a otros cursos que hayan solicitado, incluidos en el presente Plan de Formación, así como del siguiente año.

## INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTO

Los asistentes a cursos del presente Plan de Formación tendrán derecho a percibir las indemnizaciones por razón del servicio que se regulan en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A los asistentes destinados en la Dirección General de la Policia y de la Guardia Civil (ámbito Policía) que tengan derecho al percibo de las indeminizaciones por razón del servicio que se regulan en el Art. 7 de R.D. 462/2002, de 24 de mayo, se les abonarán y justificará por su respectiva caja pagadora, dando cuenta del referido gasto al Servicio de Indemnizaciones de la División de Coordinación Económica y Técnica de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Policía).

La gestión de indemnizaciones por razón del servicio que se regulan en el artículo 7 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a las que puedan tener derecho los asistentes destinados en la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Guardia Civil), corresponderán a la unidad de destino del empleado público, teniendo la consideración de comisión de servicio (no residencia habitual).

## 8.- CUMPLIMENTACION DE CUESTIOMARIOS DE EVALUACIÓN

A la finalización del curso, quienes hayan acreditado una asistencia por tiempo superior al 90% del total de horas lectivas, deberán cumplimentar el cuestionario de evaluación (anómimo) que se encuentra disponible en el Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), en el apartado Aplicaciones: Acceso Empleado Público, y dentro del apartado formación en Evaluaciones. El plazo máximo para cumplimentar dicho cuestionario será de diez hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del curso.

## 9.- CERTIFICACIONES

Para poder optar a la anotación de la acción formativa en el Registro Central de Personal, será necesario haber cumplimentado el cuestionario de evaluación a través del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP) en el plazo establecido en el apartado anterior.

Una vez cumplido con dicho trámite, se enviará al Registro Central de Personal los datos de la acción formativa, a fin de que anoten en dicho registro el curso realizado (F.10.R en caso de personal funcionario o L.7 en caso de personal laboral). Una vez que la acción formativa haya sido inscrita en el Registro Central de Personal, el alumno podrá descargarse el documento correspondiente a través del portal del Empleado Público FUNCIONA.