

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN do 16 de xuño de 2017 pola que se convocan, en colaboración coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través da Secretaría Xeral de Política Lingüística, tres cursos de nivel medio de linguaxe administrativa galega e tres cursos de nivel superior de linguaxe administrativa galega para persoal ao servizo de distintas administracións da Comunidade Autónoma de Galicia.

A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, ao abeiro do disposto na Constitución española e no Estatuto de autonomía para Galicia, establece que o galego é lingua oficial das institucións da Comunidade Autónoma. En consonancia con isto, recoñéceselles aos cidadáns o dereito de usalo, oralmente e por escrito, nas súas relacións coa Administración. Ademais, para facer efectivo este dereito, encoméndaselles aos poderes públicos autonómicos que vaian capacitando progresivamente no uso do galego o persoal que traballa ao servizo da Administración.

Entre as funcións e competencias da Secretaría Xeral de Política Lingüística figuran a promoción e o ensino da lingua galega, concretados, entre outros campos, na coordinación de formación de lingua galega dirixidos, entre outros colectivos, aos funcionarios públicos. A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo das administracións públicas de Galicia tamén é un dos fins da Escola Galega de Administración Pública, segundo establece a súa lei de creación (Lei 4/1987, do 27 de maio).

Mediante convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a EGAP establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre ambos os organismos para potenciar actividades de normalización do uso do galego na Administración de xustiza, especialmente no campo da formación do persoal ao servizo desta administración.

Por todo isto,

RESOLVO:

Convocar, en colaboración coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través da Secretaría Xeral de Política Lingüística, tres cursos de nivel medio de

CVE-DOG: s7i2igu4-0fr6-n7x5-djn4-4obl7esxxfa4



linguaxe administrativa galega e tres cursos de nivel superior de linguaxe administrativa galega, cuxas bases, características e contido son detallados no anexo desta resolución.

Santiago de Compostela, 16 de xuño de 2017

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora da Escola Galega de Administración Pública

ANEXO

Primeira. *Obxecto*

Co obxecto de impulsar a normalización lingüística na Administración, e en colaboración coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través da Secretaría Xeral de Política Lingüística, convócanse tres cursos de nivel medio de linguaxe administrativa galega e tres cursos de nivel superior de linguaxe administrativa galega na modalidade de teleformación.

O número de prazas por curso será de 25.

Os cursos impartiranse segundo se indica a continuación:

– Universidades de Galicia:

UN17001 Curso medio de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.10.2017 ao 3.12.2017	11 de decembro
UN17002 Curso superior de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.10.2017 ao 3.12.2017	12 de decembro

– Entidades públicas instrumentais:

EP17001 Curso medio de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.10.2017 ao 3.12.2017	11 de decembro
EP17002 Curso superior de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.10.2017 ao 3.12.2017	12 de decembro

CVE-DOG: s7i2igu4-0fr6-n7x5-djn4-4obl7esxxfa4



– Entidades locais de Galicia:

LO17001 Curso medio de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.10.2017 ao 3.12.2017	11 de decembro
LO17002 Curso superior de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.10.2017 ao 3.12.2017	12 de decembro

Segundo. *Requisitos dos participantes*

a) Os cursos van dirixidos:

– A persoal de administración e servizos (PAS) das universidades da Comunidade Autónoma de Galicia (UN17001 e UN17002).

– A empregados/as públicos/as que presten servizos nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas na alínea a) do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e nas institucións públicas autonómicas que non poidan acceder ás convocatorias de formación continua (EP17001 e EP17002).

– A empregados públicos e a empregadas públicas ao servizo das entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia (LO17001 e LO17002).

Toda persoa destinataria deben atoparse en situación de servizo activo, permiso por maternidade ou paternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun familiar.

Toda persoa solicitante que ao inicio do curso se atope en situación de baixa laboral por incapacidade temporal quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado.

b) Para acceder a estes cursos é necesario ter validado ou superado, na data de publicación desta resolución, algún dos cursos que a continuación se indican:

Para optar ao curso superior:

– O curso medio de linguaxe xurídica galega, o curso medio de linguaxe administrativa galega ou calquera dos cursos equivalentes a estes que se establecen no artigo 5.2 da



Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas (DOG núm. 121, do 24 de xuño), segundo se establece no artigo 4.5 da Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Para optar ao curso medio:

– O curso Celga 4, os cursos de iniciación e perfeccionamento de lingua galega, o curso básico de linguaxe administrativa galega, o curso básico de linguaxe xurídica ou o curso básico de linguaxe administrativa sanitaria, segundo se establece no artigo 4.4 da Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

c) Quedarán excluídas aquelas persoas que estean en posesión da certificación ou diploma dos cursos equivalentes (de linguaxe administrativa, de linguaxe xurídica galega e de linguaxe xurídica galega para asesores xurídicos da Xunta de Galicia) expedidos pola Escola Galega de Administración Pública ou homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, ou por calquera dos certificados aos que se refire a Orde de 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Terceiro. *Solicitudes*

a) O persoal que desexe participar nos cursos convocados nesta resolución deberá cubrir o formulario de matrícula telemática na páxina web da EGAP <<http://egap.xunta.gal/matricula>>; non serán admisibles outras formas de solicitude. As solicitudes cubertas adecuadamente entenderanse presentadas na EGAP no enderezo da internet <<http://egap.xunta.gal/matricula>> unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación. As persoas que, de seren seleccionadas, desexen recibir os correspondentes avisos deberán facilitar unha conta de correo electrónico e un número de teléfono móbil.

Dentro do prazo de presentación de solicitudes establecido na alínea g) desta base as persoas solicitantes dos cursos dirixidos a entidades públicas instrumentais e institucións públicas autonómicas deberán presentar na EGAP, xunto cunha copia do formulario de solicitude, a seguinte documentación:

– Certificado expedido polo órgano responsable de persoal de que dependa a persoa solicitante que indique o tipo de persoal, situación administrativa e a antigüidade na Admi-



nistración. A falta de presentación destes documentos acreditativos dará lugar á exclusión da persoa solicitante.

b) Cada persoa só poderá solicitar unha edición dos cursos convocados.

c) A falsidade ou a ocultación de datos esenciais para a selección das persoas aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado, así como á imposibilidade de participar en ningún outro curso durante o prazo dun ano, computado desde o momento en que se detecte o feito.

d) Serán excluídas automaticamente aquelas solicitudes que non teñan cubertos correctamente os datos necesarios para realizar o proceso selectivo do alumnado, non se axusten ao formulario de solicitude ou sexan presentadas fóra de prazo.

e) As persoas solicitantes deberán dispor dun equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un ordenador con conexión á internet.
- Calquera navegador web co *plugin* de *flash*.
- A conta de correo electrónico especificada na solicitude.
- Un micrófono.

f) No caso de que as persoas interesadas necesiten presentar documentación complementaria que acredite circunstancias específicas (discapacidade, permiso de maternidade, etc.) para os efectos da selección, remitirán á EGAP unha copia do formulario de matrícula e a dita documentación por correo electrónico ao enderezo <xestion.egap@xunta.gal>, sen prexuízo do dereito á presentación de acordo co disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro). A dita documentación deberá presentarse dentro do prazo a que fai referencia a alínea g) desta base.

g) O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

h) Os formularios poderán ser obtidos e cubertos desde as 8.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 14.00 horas da data de finalización.

CVE-DOG: s7i2igu4-0fr6-n7x5-djn4-4obl7esxxfa4



i) As dúbidas, as dificultades técnicas e mais as solicitudes de información serán atendidas pola EGAP a través dos números de teléfono 981 54 62 57, 981 54 62 54, 981 54 63 35 ou o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

Cuarto. *Criterios de selección*

a) Os criterios selectivos que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG núm. 7, do 10 de xaneiro).

Para os efectos do previsto no punto segundo da citada resolución, o baremo que se empregará para a selección establécese sobre unha base de 100 puntos, dos cales o 60 % estará vinculado ao número de horas de formación recibidas nos dous últimos anos e o 40 % restante á antigüidade na Administración.

Os empates desfaranse de acordo co resultado do sorteo a que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo (DOG núm. 58, do 25 de marzo). Para o ano 2017, segundo a Resolución da Consellería de Facenda do 20 de xaneiro de 2017 (DOG núm. 20, do 30 de xaneiro), comezase pola letra K.

b) A selección do alumnado farase de forma conxunta para cada curso. Unha vez seleccionado, o alumnado será asignado a cada unha das edicións por orde alfabética. As vacantes que se produzan cubriranse automaticamente de acordo coa orde de reserva.

c) No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos nalgún curso, poderá completarse o número de alumnos/as asignados a eles mediante a apertura dun novo prazo público na páxina web da EGAP, con suficiente antelación para que teña lugar unha adecuada selección das novas persoas candidatas.

Quinto. *Publicación das relacións do alumnado seleccionado*

a) A EGAP publicará na súa páxina web <<http://egap.xunta.gal>> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas.

O prazo de presentación de alegacións será de cinco días naturais desde a súa publicación.



Ademais, quen facilite os correspondentes datos na solicitude, será informado da súa selección a través do correo electrónico e da mensaxaría telefónica. Entenderase que as persoas que non figuren na relación foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria ou ocupan un posto máis afastado na lista de espera; todo isto de acordo co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

b) Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará na súa páxina web <<http://egap.xunta.gal>> a lista definitiva de persoas admitidas no curso.

Sexto. *Presentación da documentación*

Nun prazo de tres días hábiles desde a publicación da lista definitiva de admitidos, as persoas seleccionadas deberán achegar por correo electrónico ao enderezo <xestion.egap@xunta.gal>, xunto cunha copia do formulario de solicitude, a seguinte documentación:

a) Para o curso medio:

Unha copia escaneada da certificación que acredite a superación ou a validación do Celga 4, dos cursos de iniciación e perfeccionamento da lingua galega, do curso básico de linguaxe administrativa galega, do curso básico para o persoal da Administración de xustiza ou o curso básico de linguaxe administrativa sanitaria.

b) Para o curso superior:

Unha copia escaneada da certificación que acredite a superación ou a validación do curso medio de linguaxe xurídica galega, o curso medio de linguaxe administrativa galega ou calquera dos cursos equivalentes a estes que se establecen no artigo 5.2 da Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Quedarán excluídos deste requisito aqueles/as alumnos/as seleccionados/as que realizen o curso medio a través da Escola Galega de Administración Pública.

A falta de presentación destes documentos acreditativos dará lugar á exclusión da persoa solicitante previamente seleccionada.

Todo isto sen prexuízo do dereito á presentación, de acordo co disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

CVE-DOG: s7i2igu4-0fr6-n7x5-djn4-4obl7esxxfa4



Sétimo. *Cambios ou substitucións na selección, renuncia e asistencia*

1. Os cambios ou as substitucións na selección:

En ningún caso serán admitidos cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

2. A renuncia:

a) As persoas seleccionadas só poderán renunciar ás actividades formativas:

- Por causa de forza maior suficientemente acreditada.
- Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos responsables dos centros directivos.
- Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia debe serlle comunicada por escrito á EGAP mediante o modelo de renuncia publicado na páxina web da Escola cunha antelación mínima de tres días hábiles anteriores ao inicio do curso. Para isto débese utilizar, alén do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro) o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) pasarán ao final das listas de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde a finalización desta actividade.

3. A asistencia:

a) É obrigatoria a asistencia puntual á proba presencial final do curso.

b) As faltas de asistencia:

A falta de asistencia á proba de avaliación final deberá xustificarse documentalmente ante os/as responsables do curso nun prazo máximo de 10 días contados a partir do día da finalización da actividade.



c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) perderán o dereito ao certificado de participación no curso.

4. Seguimento das actividades:

As persoas que non completen o 75 % das actividades e tarefas propostas pola titoría pasarán ao final das listas de espera de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

Oitavo. *Contido e avaliación dos cursos*

a) Os cursos terán unha duración de 75 horas e neles impartiranse os contidos sinalados na Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

b) A avaliación que se efectúe neste curso será progresiva e continua, e terá en conta, entre outros elementos, o dominio da materia e a realización das actividades e das tarefas propostas. Ao remate de cada curso outorgaráselles as persoas que superaron as distintas fases de avaliación un certificado de aproveitamento coa cualificación de apto expedido de forma conxunta pola Secretaría Xeral de Política Lingüística e pola EGAP.

c) Para poder superar os cursos de linguaxe xurídica é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

– Adecuada realización das actividades programadas. O alumnado deberá realizar as seguintes actividades obrigatorias e avaliáveis:

- Oito tarefas, segundo a disposición e as características que se determinen na guía didáctica do curso.
- Todas as prácticas de autorresolución dispostas nos módulos da teoría.

Estas actividades deben ser presentadas nos prazos estipulados na programación didáctica do curso. A non presentación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.

– O alumnado deberá realizar dúas probas finais, unha escrita e outra oral, de carácter presencial, que terán lugar nas dependencias da EGAP.

CVE-DOG: s7i2igu4-0fr6-n7x5-djn4-4obl7esxxfa4



– Para adquirir o dereito ao diploma é necesario superar o conxunto das partes, actividades obrigatorias e probas finais do curso, segundo o sistema de avaliación establecido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, e cumprir os demais requisitos sinalados con anterioridade.

– A proba de carácter presencial que se desenvolverá ao remate dos cursos de teleformación realizarase o día 11 de decembro do 2017 para os participantes no curso medio de linguaxe administrativa galega e o día 12 de decembro de 2017 para os participantes no curso superior de linguaxe administrativa galega.

Noveno. *Profesorado*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, por proposta da Secretaría Xeral de Política Lingüística, designará o profesorado encargado de impartir os cursos de entre as persoas que estean na situación de execución provisional da sentenza e/ou firme, realizando todos os trámites legais necesarios para a súa contratación, que se realizará segundo a modalidade contractual que, en cada caso, sexa pertinente.

Unha vez rematados os cursos, o profesorado deberá entregar nos respectivos gabinetes provinciais de normalización lingüística a seguinte documentación:

A acta final do curso e, de ser o caso, as probas finais que avalíase xunto cos cadernos de avaliación correspondentes.

Décimo. *Normativa aplicable*

Todas as actividades que se realicen neste curso faranse en galego e ateranse, no tocante á normativa e ao uso correcto do idioma (tal e como determina a disposición adicional da Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística), ao establecido pola Real Academia Galega na sesión plenaria do 12 de xullo do ano 2003. Respectarase escrupulosamente a toponimia oficial nos termos previstos no artigo 10 da Lei de normalización lingüística.

Décimo primeiro. *Incidencias*

a) A EGAP e a Secretaría Xeral de Política Lingüística resolverán aquelas incidencias que poidan producirse no desenvolvemento e a xestión dos cursos, e poderán suprimir algún, ampliar novas edicións da programación ou programar outros cursos diferentes cando así veña exixido por circunstancias que afecten a súa organización ou docencia. Co-



respóndelle á EGAP, en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística, prover canto sexa necesario para a execución e o cumprimento desta resolución.

b) A EGAP e a Secretaría Xeral de Política Lingüística poderán modificar o desenvolvemento e os contidos dos cursos, as datas e os lugares, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir.

c) No suposto de que o número de admitidos sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP e a Secretaría Xeral de Política Lingüística reserva para si o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións dos cursos, caso en que empregarán os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

d) A realización dos cursos queda condicionada á existencia de crédito orzamentario adecuado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

e) As reclamacións presentadas en relación coa cualificación outorgada nas actividades formativas serán obxecto de estudo por unha comisión técnica de avaliación, formada polo/a subdirector/a xeral de Política Lingüística, polo coordinador dos cursos de linguaxes específicas e por unha persoa lingüista da Secretaría Xeral de Política Lingüística. Os informes elaborados pola comisión seranlle remitidos á EGAP, que resolverá en consecuencia.

CVE-DOG: s7i2igu4-0fr6-n7x5-djn4-4obl7esxxfa4

