

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

RESOLUCIÓN do 27 de decembro de 2017 pola que se convocan cursos de linguaxe xurídica galega para persoal ao servizo da Administración de xustiza que preste servizos fóra 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 de xustiza. 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 de xustiza.

Entre as funcións e as 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/as funcionarios/as públicos/as. 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 (en diante EGAP), segundo establece a súa lei de creación (Lei 4/1987, do 27 de maio).

A estrutura e o contido desta formación regúlase na 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).

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 dous organismos para potenciar as actividades de normalización do uso do galego, 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, un curso superior e un curso



medio de linguaxe xurídica galega, cuxas bases, características e contido son detallados no anexo desta resolución.

Santiago de Compostela, 27 de decembro 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 de xustiza, e en colaboración coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través da Secretaría Xeral de Política Lingüística, convócase un curso de linguaxe xurídica galega nivel medio e outro superior na modalidade de teleformación: unha edición de cada un deles.

O número de prazas de cada curso será de 25 por edición.

O curso impartirase segundo se indica a continuación:

FX18003 Curso medio de linguaxe xurídica galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	17.1.2018 a 18.3.2018	24.3.2018
FX18004 Curso superior de linguaxe xurídica galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	17.1.2018 a 18.3.2018	24.3.2018

Segunda. *Requisitos dos participantes*

a) Os cursos van dirixido a maxistrados/as, xuíces, fiscais, secretarios/as xudiciais, médicos/as forenses, funcionarios/as dos corpos de Xestión Procesual e Administrativa, de Tramitación Procesual e Administrativa e de Auxilio Xudicial que na data desta resolución se atopen en situación de servizo activo, permiso por parto ou maternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.



Toda persoa solicitante que ao inicio ou durante o desenvolvemento do curso se atope en situación de baixa laboral por incapacidade temporal deberá comunicalo á EGAP a través do enderezo <xestion.egap@xunta.gal> e será 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).

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).

Terceira. *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 sendo 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.

No prazo de presentación de solicitudes establecido na letra e) desta base as persoas solicitantes deberán achegar por correo electrónico ao enderezo <xestion.egap@xunta.gal>, xunto cunha copia do formulario de solicitude, a seguinte documentación:

1. Validación ou certificación acreditativa de ter superado o nivel de coñecemento do idioma galego para poder ser admitido no curso que se solicita (de acordo co especificado na base segunda).



2. Documento que acredite a antigüidade na Administración de xustiza tomando como referencia a primeira toma de posesión.

3. De ser o caso, a documentación complementaria que acredite circunstancias específicas (discapacidade, permiso de maternidade, etc.) para os efectos da selección.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) O prazo de presentación de solicitudes será de oito (8) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

f) 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.

g) 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.



Cuarta. Criterios de selección

a) Os criterios selectivos que serán empregados son os seguintes:

1. Antigüidade na Administración de xustiza tomando como referencia a primeira toma de posesión.

2. Os empates desfaranse de acordo co resultado do sorteo ao 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).

b) No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos dos cursos de linguaxe xurídica galega, poderá completarse o número de alumnos/as asignado co persoal ao servizo da Administración de xustiza que preste os seus servizos na Comunidade Autónoma de Galicia.

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 EGAP ou homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, ou por calquera dos certificados a que se refire a Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Quinta. 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 tres días naturais contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

Ademais, quen facilite os correspondentes datos na solicitude, será informado da súa selección a través do correo electrónico e da mensaxería 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 listaxe de agarda, todo isto de acordo co disposto no artigo 40.1.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 listaxe definitiva de persoas admitidas no curso.

Sexta. 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/das 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 as persoas responsables do curso nun prazo máximo de 10 días naturais contados a partir do día da finalización do período lectivo do curso.



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 listaxes de agarda 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.

Sétima. *Contido e avaliación dos cursos*

a) Os cursos terán unha duración de 75 horas cada un, 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 nestes cursos 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 ós/ás participantes 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 autoresolución 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.

– A realización de dúas probas finais, unha escrita e outra oral, de carácter presencial, que terán lugar nas dependencias da EGAP.



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.

Oitava. *Profesorado*

A Consellería, 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 e/ou firme das sentenzas recaídas que declaran a súa condición de persoal laboral indefinido non fixo da Xunta de Galicia, e realizará todos os trámites legais necesarios para a súa contratación, que se efectuará 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, o caderno de avaliación das tarefas e, de ser o caso, as probas finais que avaliase xunto cos cadernos de avaliación correspondentes.

Novena. *Normativa aplicable*

Todas as actividades que se realicen nestes cursos 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, de normalización lingüística), ao establecido pola Real Academia Galega na sesión plenaria do 12 de xullo do ano 2003. Respetarase escrupulosamente a toponimia oficial nos termos previstos no artigo 10 da Lei de normalización lingüística.

Décima. *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 lle afecten a súa organización ou docencia. Correspóndelle 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 persoas admitidas sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP e a Secretaría Xeral de Política Lingüística resérvanse o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións dos cursos, caso no 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 axeitado 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 de avaliación, formada polo/a subdirector/a xeral de Política Lingüística, polo/a coordinador/a dos cursos de linguaxes específicas e por unha lingüista da Secretaría Xeral de Política Lingüística. Os informes elaborados pola comisión servirán de base para que a Secretaría Xeral de Política Lingüística resolva en consecuencia.

