ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
PI26020

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Inglés para postos de atención á cidadanía

CONVOCATORIA: IDIOMAS, convocatoria

GRUPO: Portal de Idiomas

ÁREA: Portal de idiomas

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	F. FINALISTAS	**HORAS:**	25
ADMINISTRACIÓN:	AU|LO|UN|XU	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2026
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEPRESENZA	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	2

DATA MATRÍCULA: Do 12/02/2026 - 09:00h ao 18/02/2026 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

NOTAS IMPORTANTES!

• O número máximo de actividades de formación continua, en materia de idiomas, que se pode solicitar limítase a tres (3).

• A proba de nivel dos cursos da modalidade de telepresenza realizarase con anterioridade ao comezo da actividade, na aula virtual, co fin de que a persoa docente coñeza o seu nivel lingüístico, e poida formar un grupo homoxéneo e completar o proceso de selección.

• As persoas preseleccionadas recibirán un correo electrónico coas instruccións para a súa realización. De recibir esta notificación e non quere realizar á proba de nivel nin o curso solicítase que nos remita comunicación de que desiste da súa solicitude.

- Aprendizaxe de recursos lingüísticos en inglés que permitan atender adecuadamente de forma presencial aos cidadáns estranxeiros que vaian informarse ou realizar algunha xestión nun organismo público.
- Aprendizaxe de recursos lingüísticos en inglés que permitan redactar un correo electrónico ou escrito para dar resposta a consultas suscitadas por cidadáns estranxeiros nun organismo público.
- Aprendizaxe de recursos lingüísticos en inglés que permitan comunicarse adecuadamente por teléfono co fin de dar indicacións, organizar citas e xestionar queixas que susciten por esta canle os cidadáns estranxeiros.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (SUG)., con coñecementos de lingua inglesa, nivel intermedio.

PROGRAMA

1.- Introdución á atención ao cidadán
2.- Pedir datos e deletrear
3.- Atención ao cidadán cara a cara
4.- Atención telefónica ao cidadán
5.- Dar indicacións
6.- Atención ao cidadán por escrito
7.- Organizar e cambiar citas
8.- Problemas e queixas

CRITERIOS DE SELECCIÓN
Criterios xerais da Resolución do 10 de maio de 2023, pola que se fan públicas as bases e as condicións xerais de participación nas actividades formativas (DOG núm 96, do 23 de maio de 2023) Ter coñecementos de nivel intermedio en lingua inglesa. De ser necesario farase un exame oral con anterioridade ao inicio do curso, na aula virtual, co propósito de seleccionar un grupo homoxéneo. Para a realización da proba de nivel e do curso precisa de auriculares e micrófono.

3. DATOS EDICIÓNS

TELEPRESENZA1		
LOCALIDADE: TELEPRESENZA		**INICIO / FIN:** 08/04/2026 a 11/05/2026
NUM. PRAZAS: 20	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 11/05/2026 ás 18:30h
DOCENTES NOMEADOS		
Amy Jean Grant		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Sala telepresenza: Os días 08, 13, 15, 20, 22, 27 e 29 de abril de 16:30 a 19:00. Os días 04, 06 e 11 de maio de 16:30 a 19:00. https://egap.xunta.gal/aulavirtual Proba final en liña.		

TELEPRESENZA2		
LOCALIDADE: TELEPRESENZA		**INICIO / FIN:** 02/11/2026 a 02/12/2026
NUM. PRAZAS: 20	**ESTADO:** NORMAL - (SELECCIÓN DISP.)	**DATA EXAME:** 02/12/2026 ás 18:30h
DOCENTES NOMEADOS		
Amy Jean Grant		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Sala telepresenza: Os días 02, 04, 09, 11, 16, 18, 23, 25 e 30 de novembro de 16:30 a 19:00. O día 02 de decembro de 16:30 a 19:00. https://egap.xunta.gal/aulavirtual Proba final en liña.		