

III. OTRAS DISPOSICIONES

ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 30 de mayo de 2012 por la que se convocan, en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística, cursos de lenguaje administrativo gallego para el personal de la Administración local de Galicia.

La Ley 3/1983, de normalización lingüística, recogiendo lo que disponen la Constitución española y el Estatuto de autonomía de Galicia, establece que el gallego es lengua oficial en Galicia. En consonancia con esto, les reconoce a los ciudadanos el derecho de usarlo, oralmente y por escrito, en sus relaciones con la Administración pública en el ámbito territorial de la comunidad autónoma. Además, para hacer efectivo ese derecho, les manda a los poderes públicos autonómicos que vayan capacitando, progresivamente, en el uso del gallego al personal que trabaja al servicio de la Administración pública y de las empresas de carácter público en Galicia.

Entre las funciones y competencias de la Secretaría General de Política Lingüística figura la promoción y la enseñanza de la lengua gallega, concretadas, además de en otros campos, en la coordinación de formación de lengua gallega dirigidos, entre otros colectivos, a los funcionarios públicos. La capacitación lingüística en gallego del personal al servicio de las administraciones públicas de Galicia también es uno de los fines de la Escuela Gallega de Administración Pública, según lo establece la Ley 4/1987.

El Plan General de Normalización de la Lengua Gallega, aprobado por unanimidad en el Parlamento de Galicia el día 22 de septiembre de 2004, contiene, entre otras, varias medidas dirigidas a la Administración y encaminadas a renovar la política lingüística con respecto al uso del gallego, adecuándola a los tiempos actuales, a fin de equilibrar una situación social de desigualdad entre los dos idiomas, lo que exige medidas favorables al gallego para conseguir ese equilibrio. La estructura y el contenido de estos cursos los regula la Orden de 13 de junio de 2011 (DOG n.º 121, de 24 de junio).

Mediante el acuerdo de colaboración anual entre la Secretaría General de Política Lingüística y la EGAP se establecen las condiciones por las que se registrará la colaboración entre ambos organismos para potenciar actividades de normalización del uso del gallego en la Administración local especialmente en el campo de la formación del personal al servicio de la Administración local de Galicia.

Por todo esto,

RESUELVO:

Convocar en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística cursos de formación de lenguaje administrativo gallego para el año 2012 cuyas bases, características y contenido son detallados en el anexo de esta resolución.

Santiago de Compostela, 30 de mayo de 2012.

Pablo Figueroa Dorrego
Director de la Escuela Gallega de Administración Pública

ANEXO

Primera. *Objeto.*

Se convocan en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística, los siguientes cursos de lenguaje administrativo gallego en la modalidad de teleformación: cuatro ediciones del curso de lenguaje administrativo gallego de nivel medio y tres ediciones del curso de lenguaje administrativo gallego de nivel superior.

El número de plazas por curso será de 30.

Los cursos de formación se impartirán según se indica a continuación:

Cursos de lenguaje administrativo gallego de nivel medio

Localidad	Fechas	Horario	Horas
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75

Cursos de lenguaje administrativo gallego de nivel superior

Localidad	Fechas	Horario	Horas
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75
TF	17 de septiembre-24 de noviembre	Teleformación	75

Segunda. *Requisitos de los participantes.*

a) Los cursos van dirigidos a los empleados públicos y a las empleadas públicas destinados en la Administración local de Galicia y que se encuentren en situación de servicio activo o excedencia por el cuidado de un hijo o de un familiar.

Toda persona solicitante que al inicio del curso se encuentre en situación de baja laboral por incapacidad temporal quedará automáticamente excluida del listado del personal seleccionado.

b) Para solicitar los cursos de lenguaje administrativo gallego de nivel medio deberá haber superado o validado el curso básico de lenguaje administrativo gallego, de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de lengua gallega 4 (Celga 4).

c) Para solicitar los cursos de lenguaje administrativo gallego de nivel superior tendrá que haber superado o validado el curso medio de lenguaje administrativo gallego.

Tercera. *Solicitudes.*

a) El personal que desee participar en los cursos convocados en esta resolución deberá cubrir el formulario de matrícula telemática en la página web de la EGAP <<http://egap.xunta.es>> no siendo admisibles otros modelos de solicitud. Se recomienda facilitar cuenta de correo electrónico y teléfono móvil para enviar mensajes a los solicitantes.

Sólo se podrá solicitar una edición por persona.

b) La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de las personas aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado, así como a la imposibilidad de participar en ningún otro curso durante el plazo de un año computado desde el momento en que se detecte el hecho.

c) Serán excluidas automáticamente aquellas solicitudes que no tengan cubiertos correctamente los datos necesarios para realizar el proceso selectivo del alumnado, no se ajusten al formulario de solicitud o sean presentadas fuera de plazo.

d) Las personas solicitantes de los cursos de lenguaje administrativo gallego en la modalidad de teleformación deberán disponer de un equipo informático que cumpla los siguientes requisitos técnicos:

– Ordenador con conexión a internet.

- Cualquier navegador web con el *plugin de flash*.
- Cuenta de correo electrónico especificada en la solicitud.
- Micrófono.

e) Las solicitudes cubiertas adecuadamente se entenderán presentadas en la EGAP en la dirección de internet <http://egap.xunta.es/matricula> una vez que se complete correctamente el proceso de matrícula. En el caso de que los interesados necesiten presentar documentación complementaria que acredite circunstancias específicas de acuerdo con los criterios de selección, podrán remitir a la EGAP una copia del formulario de matrícula y dicha documentación por fax al número 981 54 63 39 o correo electrónico a la dirección <xestion.egap@xunta.es>, sin perjuicio del derecho a la presentación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo al que hace referencia el apartado g) de la presente base.

f) Deberá utilizarse exclusivamente una de las modalidades de remisión. En el caso de encontrarse varias solicitudes de una misma persona sólo serán considerados los datos acercados a través de internet.

g) El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 8.00 horas del día de la publicación de esta resolución en el DOG y termina el 20 de junio de 2012 a las 14.00 horas.

h) No está permitida la realización de cursos que tengan simultaneidad de horarios en una o varias sesiones presenciales de las actividades. Cuando un alumno tenga conocimiento de que fue seleccionado para un curso que tenga coincidencia horaria con otro al que ya fue seleccionado debe renunciar a uno de ellos. En el caso de que se compruebe con posterioridad la realización simultánea de varias actividades, no se expedirá certificación de ninguna de ellas, y el alumno no podrá participar en otros cursos durante el plazo de un año desde que se detecte este hecho.

i) En caso de duda, dificultades técnicas o necesidad de más información podrán dirigirse a la EGAP a través del número de teléfono 981 54 62 57/981 54 62 46, del fax: 981 54 63 39 o dirección de correo electrónico <xestion.egap@xunta.es>, que adoptará las medidas necesarias para facilitar la presentación de solicitudes.

Cuarta. *Criterios de selección.*

a) Dado que el contenido del curso tiene relación directa con todos los puestos de trabajo, se aplicarán los criterios establecidos con carácter general en la Resolución de la Escuela Gallega de Administración Pública de 4 de enero de 2008 (DOG n.º 7, de 10 de enero).

A efectos de lo previsto en el punto segundo de la citada resolución, el baremo que se empleará para la selección se establece sobre una base de 100 puntos, de los que el 60% estará vinculado al número de horas de formación recibidas en los últimos dos años y el 40% restante la antigüedad en la Administración.

De haber empate, se deshará de acuerdo con el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 9 del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, aprobado por el Decreto 95/1991, de 20 de marzo. Para el año 2012, según la Resolución de 7 de febrero de 2012 (DOG n.º 31, de 14 de febrero), se empezará por la letra «Z».

b) En el caso de que no haya un suficiente número de solicitantes que cumplan los requisitos en algún curso, podrá completarse el número de alumnos asignados a ellos mediante la apertura de un nuevo plazo público en la página web de la EGAP, con suficiente antelación para que tenga lugar una adecuada selección de las nuevas personas candidatas.

c) Para los cursos de nivel medio quedarán excluidas aquellas personas que estén en posesión de la certificación o diploma de los cursos equivalentes (de lenguaje administrativo, cursos de lenguaje jurídico gallego y cursos de lenguaje jurídico gallego para asesores jurídicos de la Xunta de Galicia) expedidos por la Escuela Gallega de Administración Pública u homologados por la Secretaría General de Política Lingüística, o por cualquiera de los certificados a los que se refiere la Orden de 13 de junio de 2011 (DOG n.º 121, de 24 de junio).

Quinta. *Publicación de las relaciones del alumnado seleccionado.*

a) La EGAP publicará en la página web de la EGAP <www.egap.xunta.es> una relación de las personas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas. Además, para una mayor difusión serán informados de su selección a través del correo electrónico y mensajería telefónica aquellos que faciliten sus datos en la solicitud. Las personas que no figuren en la relación, o bien no fueron seleccionadas, por lo que ocupan un puesto más alejado en la lista de reservas, o bien fueron excluidas por alguna de las razones expresadas en las bases de la convocatoria, todo esto de acuerdo

con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

b) Una vez efectuada la programación de los cursos, la EGAP lo comunicará a la Secretaría General de Política Lingüística para la designación del profesorado y para la inclusión de la programación en la información sobre cursos de gallego que se publica en la web <www.xunta.es/linguagalega>

c) El personal seleccionado solamente podrá renunciar al curso por causa de fuerza mayor suficientemente justificada, necesidad del servicio u otras causas justificadas siempre que así se acrediten documentalmente por la persona responsable del departamento administrativo en que desarrolle su cometido o a través de un documento que acredite el hecho alegado.

La renuncia debe ser comunicada por escrito a la EGAP, mediante el modelo de renuncia que se publicará en la página web de la EGAP, con una antelación de tres días hábiles anteriores al inicio del curso con el fin de cubrir la vacante. La renuncia no justificada o no acreditada documentalmente de la causa que la produce, supondrá la exclusión del seleccionado en las convocatorias del año siguiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 4 de enero de 2008 por la cual se hacen públicos los criterios de participación en las actividades docentes de la Escuela Gallega de Administración Pública.

d) No serán admitidos en ningún caso cambios o sustituciones entre las personas seleccionadas.

e) Los candidatos seleccionados para los cursos de nivel medio impartidos en la modalidad de teleformación deberán remitir escaneada al tutor durante los tres primeros días del curso una copia compulsada de la certificación que acredite que han superado o validado el curso básico de lenguaje administrativo gallego, de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de lengua gallega 4 (Celga 4).

Los candidatos seleccionados para los cursos de nivel superior impartidos en la modalidad de teleformación deberán remitir escaneada al tutor durante los tres primeros días del curso una copia compulsada de la certificación que acredite que han superado o validado el curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego.

Sexta. *Contenido y evaluación de los cursos.*

a) Los cursos tendrán una duración de 75 horas, en ellos se impartirán los contenidos señalados en la Orden de 13 de junio de 2011 (DOG n.º 121, de 24 de junio).

b) Para poder superar los cursos de lenguaje administrativo impartidos en la modalidad de teleformación es necesario cumplir una serie de requisitos obligatorios en su totalidad:

- Asistencia a la sesión presencial de apertura, si la hubiese.
- Adecuada realización de las actividades que el tutor o la tutora proponga. Éstas deben constar debidamente presentadas en los plazos estipulados en la programación didáctica del curso. La no presentación de las actividades obligatorias supondrá la pérdida automática del derecho a participar en el examen final presencial.
- Lectura detallada de los contenidos del curso. Cada curso tiene unos contenidos teóricos que deben ser revisados en la plataforma.
- El alumnado deberá superar una prueba escrita y otra oral, ambas finales, de carácter presencial, que tendrán lugar en las dependencias de la EGAP. Para poder obtener el diploma es necesario obtener un aprobado en ambas pruebas y cumplir los demás requisitos señalados con anterioridad.
- Fechas de realización de los exámenes: las pruebas de carácter presencial que se desarrollarán al final de los cursos de teleformación serán los siguientes días:

Para los cursos de lenguaje administrativo nivel medio: el 24 de noviembre de 2012.

Para los cursos de lenguaje administrativo nivel superior: el 24 de noviembre de 2012.

Séptima. *Profesorado.*

La Secretaría General de Política Lingüística designará el profesorado encargado de impartir los cursos entre las personas que figuren en la lista de profesorado colaborador para impartir cursos de gallego de la Secretaría General de Política Lingüística, que acreditan ser licenciadas en Filología Gallega o Filología Hispánica, sección de gallego-portugués, que sean demandantes de empleo y que tengan superados los cursos de formación del profesorado de lenguaje administrativo gallego impartidos por la citada secretaría general. Todo eso sin perjuicio de que, si de forma excepcional, tuvieran que impartir algún curso profesoras o profesores que sean funcionarios, estarán obligados al cumplimiento de la normativa específica sobre el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas (Ley 53/1984 y Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades).

Octava. *Normativa aplicable.*

Todas las actividades que se realicen en estos cursos se harán en gallego y se atenderán, en lo tocante a la normativa y al uso correcto del idioma (tal y como determina la disposición adicional de la Ley 3/1983, de normalización lingüística), a lo establecido por la Real Academia Gallega en la sesión plenaria de 12 de julio de 2003. De la misma manera, se acordará especialmente del respeto riguroso de la toponimia oficial en los temas previstos en el artículo 10 de la citada ley.

Novena. *Incidencias.*

a) La EGAP y la Secretaría General de Política Lingüística resolverán aquellas incidencias que puedan producirse en el desarrollo y la gestión de los cursos, y podrán suprimir alguno, ampliar nuevas ediciones de la programación o programar otros cursos diferentes cuando así venga exigido por circunstancias que le afecten a su organización o docencia. Le corresponde a la EGAP en colaboración con la Secretaría General de Política Lingüística proveer cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de esta resolución.

b) La EGAP y la Secretaría General de Política Lingüística podrán modificar el desarrollo y los contenidos de los cursos, las fechas y los lugares, así como todas las contingencias que puedan surgir.

c) En el supuesto de que el número de admitidos sea inferior al 50% de las plazas convocadas, la EGAP y la Secretaría General de Política Lingüística se reservan el derecho a suspender, cancelar o agrupar varias ediciones de las actividades, caso en que empleará los medios de notificación a las personas interesadas previstos en la normativa vigente.

d) La ejecución material de las acciones queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y disponible y a la autorización correspondiente del gasto.