

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 30 de maio de 2012 pola que se convocan, en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística, cursos de linguaxe administrativa galega para o persoal da Administración local de Galicia.*

A Lei 3/1983, de normalización lingüística, recollendo o que dispoñen a Constitución española e o Estatuto de autonomía de Galicia, establece que o galego é lingua oficial en Galicia. En consonancia con isto, recoñécelles aos cidadáns o dereito de usalo, oralmente e por escrito, nas súas relacións coa Administración pública no ámbito territorial da comunidade autónoma. Ademais, para facer efectivo ese dereito, mándalles aos poderes públicos autonómicos que vaian capacitando, progresivamente, no uso do galego o persoal que traballa ao servizo da Administración pública e das empresas de carácter público en Galicia.

Entre as funcións e competencias da Secretaría Xeral de Política Lingüística figura a promoción e o ensino da lingua galega, concretados, ademais de noutros 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 o establece a Lei 4/1987.

O Plan Xeral de Normalización da Lingua Galega, aprobado por unanimidade no Parlamento de Galicia o día 22 de setembro de 2004, contén, entre outras, varias medidas dirixidas á Administración e encamiñadas a renovar a política lingüística con respecto ao uso do galego, adecuándoa aos tempos actuais, co fin de equilibrar unha situación social de desigualdade entre os dous idiomas, o que exige medidas favorables ao galego para acadar ese equilibrio. A estrutura e o contido destes cursos régúlaos a Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG n.º 121, do 24 de xuño).

Mediante o acordo de colaboración anual entre a Secretaría Xeral de Política Lingüística 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 local especialmente no campo da formación do persoal ao servizo da Administración local de Galicia.

Por todo isto,

RESOLVO:

Convocar en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística cursos de formación de linguaxe administrativa galega para o ano 2012 cuxas bases, características e contido son detallados no anexo desta resolución.

Santiago de Compostela, 30 de maio de 2012.

Pablo Figueroa Dorrego  
Director da Escola Galega de Administración Pública

ANEXO

Primeira. *Obxecto.*

Convócanse en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística, os seguintes cursos de linguaxe administrativa galega na modalidade de teleformación: catro edicións do curso de linguaxe administrativa galega de nivel medio e tres edicións do curso de linguaxe administrativa galega de nivel superior.

O número de prazas por curso será de 30.

Os cursos de formación impartiranse segundo se indica a continuación:

Cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio

Localidade	Datas	Horario	Horas
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75

Cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior

Localidade	Datas	Horario	Horas
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75
TF	17 de setembro-24 de novembro	Teleformación	75

Segunda. *Requisitos dos participantes.*

a) Os cursos van dirixidos aos empregados públicos e ás empregadas públicas destinados na Administración local de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar.

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

b) Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio deberá ter superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

c) Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior deberá ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

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.es>> non sendo admisibles outros modelos de solicitude. Faise recomendable facilitar conta de correo electrónico e teléfono móbil para enviar mensaxes aos solicitantes.

Só se poderá solicitar unha edición por persoa.

b) A falsidade ou 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 dos cursos de linguaxe administrativa galega na modalidade de teleformación deberán dispor dun equipo informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

– Ordenador con conexión á internet.

- Calquera navegador web co *plugin de flash*.
- Conta de correo electrónico especificada na solicitude.
- Micrófono.

e) As solicitudes cubertas adecuadamente entenderanse presentadas na EGAP no enderezo da internet <http://egap.xunta.es/matrícula> unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación. No caso de que os interesados necesiten presentar documentación complementaria que acredite circunstancias específicas de acordo cos criterios de selección, poderán remitir á EGAP unha copia do formulario de matrícula e a devandita documentación por fax ao número 981 54 63 39 ou correo electrónico ao enderezo <xestion.egap@xunta.es>, sen prexuízo do dereito á presentación de acordo co disposto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. A devandita documentación deberá presentarse dentro do prazo a que fai referencia a alínea g) da presente base.

f) Deberá utilizarse exclusivamente unha das modalidades de remisión. No caso de atoparse varias solicitudes dunha mesma persoa só serán considerados os datos achegados a través da internet.

g) O prazo de presentación de solicitudes comezará ás 8.00 horas do día da publicación desta resolución no DOG e rematará o 20 de xuño de 2012 ás 14.00 horas.

h) Non está permitida a realización de cursos que teñan simultaneidade de horarios nunha ou varias sesións presenciais das actividades. Cando un alumno teña coñecemento de que foi seleccionado para un curso que teña coincidencia horaria con outro para o cal xa foi seleccionado debe renunciar a un deles. No caso de que se comprobe con posterioridade a realización simultánea de varias actividades, non se expedirá certificación de ningunha delas, e o alumno non poderá participar noutros cursos durante o prazo dun ano desde que se detecte este feito.

i) En caso de dúbida, dificultades técnicas ou necesidade de máis información poderán dirixirse á EGAP a través do número de teléfono 981 54 62 57/981 54 62 46, do fax: 981 54 63 39 ou enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.es>, que adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

Cuarta. *Criterios de selección.*

a) Dado que o contido do curso ten relación directa con todos os postos de traballo, aplicaranse os criterios establecidos con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG n.º 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 últimos dous anos e o 40% restante a antigüidade na Administración.

De haber empate, desfarase 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. Para o ano 2012, segundo a Resolución do 7 de febreiro de 2012 (DOG n.º 31, do 14 de febreiro), se empezará pola letra «Z».

b) No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos nalgún curso, poderá completarse o número de alumnos 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.

c) Para os cursos de nivel medio quedarán excluídas aquelas persoas que estean en posesión da certificación ou diploma dos cursos equivalentes (de linguaxe administrativa, cursos de linguaxe xurídica galega e cursos 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 a que se refire a Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG n.º 121, do 24 de xuño).

Quinta. *Publicación das relacións do alumnado seleccionado.*

a) A EGAP publicará na páxina web da EGAP <[www.egap.xunta.es](http://www.egap.xunta.es)> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas. Ademais, para unha maior difusión serán informados da súa selección a través do correo electrónico e mensaxaría telefónica aqueles que faciliten os seus datos na solicitude. As persoas que non figuren na relación, ou ben non foron seleccionadas, polo que ocupan un posto máis afastado na listaxe de reservas, ou ben foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria, todo isto de acordo co disposto no

artigo 59.6.b) da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

b) Unha vez efectuada a programación dos cursos, a EGAP comunicarllo á Secretaría Xeral de Política Lingüística para a designación de profesorado e para a inclusión da programación na información sobre cursos de galego que se publica na web <[www.xunta.es/linguagalega](http://www.xunta.es/linguagalega)>

c) O persoal seleccionado só poderá renunciar ao curso por causa de forza maior suficientemente xustificada, necesidade do servizo ou outras causas xustificadas sempre que así se acrediten documentalmente pola persoa responsable do departamento administrativo en que desenvolva o seu labor ou a través dun documento que acredite o feito alegado.

A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP, mediante o modelo de renuncia que se publicará na páxina web da EGAP, cunha antelación de tres días hábiles anteriores ao inicio do curso co fin de cubrir a vacante. A renuncia non xustificada ou non acreditada documentalmente a causa que a produce, suporá a exclusión do seleccionado nas convocatorias do ano seguinte, de acordo co disposto na Resolución do 4 de xaneiro de 2008 pola cal se fan públicos os criterios de participación nas actividades docentes da Escola Galega de Administración Pública.

d) Non serán admitidos en ningún caso cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

e) Os candidatos seleccionados para os cursos de nivel medio impartidos na modalidade de teleformación deberán remitir escaneada ao titor durante os tres primeiros días do curso unha copia compulsada da certificación que acredite que teñen superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

Os candidatos seleccionados para os cursos de nivel superior impartidos na modalidade de teleformación deberán remitir escaneada ao titor durante os tres primeiros días do curso unha copia compulsada da certificación que acredite que teñen superado ou validado o curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega.

#### Sexta. *Contido e avaliación dos cursos.*

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

b) Para poder superar os cursos de linguaxe administrativa impartidos na modalidade de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

– Asistencia á sesión presencial de apertura, se a houber.

– Adecuada realización das actividades que o titor ou a titora propoña. Estas deben constar debidamente 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.

– Lectura detallada dos contidos do curso. Cada curso ten uns contidos teóricos que deben ser revisados na plataforma.

– O alumnado deberá superar unha proba escrita e outra oral finais, de carácter presencial, que terán lugar nas dependencias da EGAP. Para poder obter o diploma é necesario obter un aprobado en ambas as probas e cumprir os demais requisitos sinalados con anterioridade.

– Datas de realización dos exames: as probas de carácter presencial que se desenvolverán ao remate dos cursos de teleformación serán os seguintes días:

Para os cursos de linguaxe administrativa nivel medio: o 24 de novembro de 2012.

Para os cursos de linguaxe administrativa nivel superior: o 24 de novembro de 2012.

Sétima. *Profesorado.*

A Secretaría Xeral de Política Lingüística designará o profesorado encargado de impartir os cursos entre as persoas que figuren na listaxe de profesorado colaborador para impartir cursos de galego da Secretaría Xeral de Política Lingüística, que acreditasen ser licenciadas en Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica, sección de galego-portugués, que sexan demandantes de emprego e que teñan superados os cursos de formación do profesorado de linguaxe administrativa galega impartidos pola citada secretaria xeral. Todo iso sen prexuízo de que, se de forma excepcional, teñen que impartir algún curso profesoras ou profesores que sexan funcionarios, estarán obrigados ao cumprimento da normativa específica sobre o réxime de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas (Lei 53/1984 e Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades).

Oitava. *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 de 2003. Do mesmo xeito, acordarase especialmente do respecto rigoroso da toponimia oficial nos temas previstos no artigo 10 da citada lei.

Novena. *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 á súa organización ou docencia. Correspóndelle á EGAP en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística prover canto sexa necesario para a execución e 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 todas as contingencias 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 reservan para si o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións das actividades, caso en que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

d) A execución material das accións queda condicionada á existencia de crédito orzamentario adecuado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.