

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

RESOLUCIÓN do 10 de febreiro de 2026 pola que se convocan as actividades formativas de linguaxe administrativa e xurídica galega para o persoal ao servizo das distintas administracións da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2026.

A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, recollendo o que dispoñen a Constitución española e o Estatuto de autonomía para Galicia, establece que o galego é lingua oficial en Galicia. En consonancia con isto, recoñécelles aos cidadáns e cidadás 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, dirixe un mandato aos poderes públicos autonómicos para que vaian capacitando, progresivamente, ao persoal que traballa ao servizo das distintas administracións da Comunidade Autónoma de Galicia no uso do galego.

Entre as funcións e as competencias da Secretaría Xeral da Lingua figura a promoción e o ensino da lingua galega, concretados, ademais de noutros campos, na coordinación da formación de lingua galega dirixida, entre outros colectivos, ao persoal empregado público. 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 o que establece a Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación deste organismo.

A estrutura e o contido desta formación regúlase na Orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria 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, Lingua e Xuventude e a EGAP establecéronse as condicións polas que se rexerá a colaboración entre ambos os dous organismos para potenciar as actividades de normalización do uso do galego nas distintas administracións da Comunidade Autónoma de Galicia e polas que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas.

Por todo isto,

CVE-DOG: zeffqgh1-gj35-ll53-arw4-nci9u5zgglD0



RESOLVO:

Convocar, en colaboración coa Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude, a través da Secretaría Xeral da Lingua, os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galega, cuxas bases, características e contidos son detallados no anexo desta resolución.

Santiago de Compostela, 10 de febreiro de 2026

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

ANEXO

Primeira. *Obxecto*

1. Co obxecto de impulsar a normalización lingüística na Administración convócanse corenta e un cursos de linguaxe administrativa galega e sete de linguaxe xurídica galega.

2. O número de prazas por curso será de 25.

3. Os cursos impartiranse segundo se indica a continuación:

– Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, institucións e entidades públicas instrumentais do sector público autonómico:

FC26001 Medio de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	5 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	5 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	5 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	5 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	3 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	3 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	3 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro

CVE-DOG: zeffqgh1-gj35-ll53-arw4-nci9u5zgglD0



Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	5 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	5 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	5 de novembro

FC26002 Superior de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	7 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	7 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	7 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	7 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	8 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	8 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	8 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	8 de maio
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	6 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	6 de novembro

– Administración de xustiza e outros colectivos relacionados coa xustiza de Galicia:

FX26001 Medio de linguaxe xurídico galego			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	7 de novembro

FX26003 Superior de linguaxe xurídico galego			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	6 de maio
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	7 de novembro

– Entidades locais de Galicia:

LO26001 Medio de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	5 de maio



Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	5 de maio
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	4 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	5 de novembro
LO26002 Superior de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	7 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	7 de maio
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	8 de maio

– Universidades de Galicia:

UN26001 Medio de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	3 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	3 de novembro
Teleformación	75	1.9.2026 ao 1.11.2026	3 de novembro
UN26002 Superior de linguaxe administrativa galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	2.3.2026 ao 3.5.2026	8 de maio

Segunda. *Requisitos das persoas participantes*

1º. Poderá participar nas actividades formativas convocadas nesta resolución o persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional de Galicia; da Administración de xustiza; das entidades locais de Galicia; e o persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (en adiante, PTXAS) das universidades do SUG, que se atopen en situación de servizo activo (incluído o persoal que teña concedido un permiso por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral). Está exceptuado o persoal docente da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, o persoal das escalas dos corpos da policía e de bombeiros de Galicia e o persoal do Servizo Galego de Saúde. Non se entende por tal o persoal empregado público da escala de saúde pública e Administración sanitaria creada pola Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas de persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.



2º. Para acceder a estes cursos é necesario ter validado ou superado, na data de publicación desta resolución, algún dos cursos que se indican a continuación:

Para optar ao curso superior:

– O curso medio de linguaxe xurídica galega, ou 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 Celga 4, ou os cursos de iniciación e perfeccionamento de lingua galega, ou o curso básico de linguaxe administrativa galega, ou o curso básico de linguaxe xurídica ou o curso básico de linguaxe administrativa sanitaria, segundo se establece no artigo 3.4 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).

3º. As persoas solicitantes dun curso na modalidade de teleformación deberán dispor dun equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

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

Terceira. *Solicitudes*

1. O persoal que desexe participar nas actividades formativas convocadas nesta resolución deberá cubrir o formulario de matrícula telemática na páxina web da EGAP <<https://egap.xunta.gal/matricula>>, non sendo admisibles outras formas de solicitude. As solicitudes cubertas adecuadamente entenderanse presentadas na EGAP no enderezo da internet <<https://egap.xunta.gal/matricula>> unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

2. Cada persoa só poderá solicitar un dos cursos convocados.

CVE-DOG: zeffqgh1-gj35-ll53-arw4-nci9u5zgglD0



3. 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.

4. 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.

5. No caso de que os/as interesados/as necesiten presentar documentación complementaria que acredite circunstancias específicas (discapacidade ou permisos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral) para os efectos da selección, poderán remitir 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 súa 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 de presentación de solicitudes ao que fai referencia o parágrafo 6 desta base.

6. O prazo de presentación de solicitudes será desde o día da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* e ata o 18 de febreiro de 2026.

7. Os formularios poderán ser obtidos e cubertos en liña desde as 9.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 14.00 horas da data de finalización.

8. 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 e 981 54 63 35 en horario de atención ao público (das 9.00 ás 14.00 horas) ou no enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

Cuarta. *Comprobación de datos*

1. Conforme o disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, para a tramitación do procedemento de selección consultarase automaticamente os datos das persoas solicitantes das accións formativas necesarios para realizar o proceso de selección, salvo que a persoa interesada se opuxese a iso.

CVE-DOG: zeffqgh1-gj35-ll53-arw4-nci9u5zgglD0



2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta deberán indicalo expresamente incluíndo os motivos de oposición relacionados coa súa situación particular e achegar unha copia dos documentos a cuxa consulta se opón a través do seguinte enderezo electrónico: xestion.egap@xunta.gal

3. Excepcionalmente, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación da documentación necesaria no caso de que algunha circunstancia imposibilitara a obtención dos citados datos.

4. A EGAP con anterioridade á publicación da listaxe de admitidos consultará a súa base de datos para verificar que as persoas seleccionadas dispoñen da certificación que acredite a superación ou validación do nivel de galego necesario para acceder a cada curso que se indican na base segunda desta resolución.

5. No caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos a EGAP poderá solicitar as seguintes certificacións necesarias para realizar a selección de acordo cos criterios recollidos nesta convocatoria:

a) Para o curso superior:

Unha copia da certificación que acredite a superación do curso medio de linguaxe xurídica galega, ou do 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).

b) Para o curso medio:

Unha copia da certificación que acredite o Celga 4, ou o nivel de perfeccionamento de lingua galega, ou do curso básico de linguaxe administrativa galega, ou do curso básico para o persoal da Administración de xustiza ou o curso básico de linguaxe administrativa sanitaria.

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

O prazo máximo para presentar os documentos acreditativos requiridos será de 24 horas desde a súa solicitude. O incumprimento deste prazo poderá dar lugar á exclusión da persoa solicitante previamente seleccionada.

CVE-DOG: zeffqgh1-gj35-ll53-arw4-nci9u5zgglD0



Quinta. Criterios de selección

a) 1. Os criterios de selección que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 10 de maio de 2023 (DOG núm. 96, de 23 de maio), corrección de erros (DOG núm. 130, do 10 de xullo 2023 e DOG núm. 148, do 4 de agosto de 2023).

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) A selección do alumnado farase de forma conxunta para cada curso cando coincidan as datas de impartición. 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 número suficiente de solicitantes que cumpran os requisitos dos cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas, poderá completarse o número de alumnado asignado co persoal das restantes administracións destinatarias desta resolución de convocatoria, dándolles preferencia ao persoal solicitante dos cursos que teñan máis demanda.

Sexta. Publicación das relacións do alumnado seleccionado

1. A EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> a relación de persoas admitidas, excluídas e en reserva para cada curso, 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).

O prazo de presentación de alegacións será de dez días desde a súa publicación de acordo co artigo 82.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. Logo de transcorrer o prazo de alegacións, a EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso. Contra esta listaxe poderase interpoñer recurso de alzada no prazo dun mes desde a dita publicación, de acordo co disposto polos artigos 112.1, 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Sétima. *Cambios ou substitucións na selección. A renuncia. A asistencia e o seguimento das actividades formativas*

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

2. A renuncia.

a) As persoas seleccionadas poderán renunciar á actividade formativa. A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP. Na páxina web da Escola está dispoñible un modelo de renuncia.

Para formalizar a renuncia poderase 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>.

O prazo para presentar escrito de renuncia iniciárase a partir da publicación da listaxe de persoas admitidas, en reserva e excluídas e finalizará tres días antes do inicio da actividade formativa.

b) As persoas que incumpran o prazo previsto 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, agás que a renuncia teña algunha das seguintes causas:

a) Por causa de forza maior suficientemente acreditada.

b) Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos/das responsables dos centros directivos.

c) Por razóns de conciliación familiar.

d) Por outras causas xustificadas documentalmente.

3. A asistencia e o seguimento das actividades formativas.

Todas as actividades formativas desta convocatoria impartiranse na modalidade de teleformación, aínda que a proba de avaliación final será presencial. É obrigatoria a asistencia puntual á proba final do curso.

CVE-DOG: zeffqgh1-gj35-ll53-arw4-nci9u5zgglD0



– 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 naturais contados a partir do día da finalización do período lectivo do curso.

– Seguimento das actividades:

As persoas que non completen o 50 % 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.

Oitava. *Contido e avaliación dos cursos*

1. Nos cursos impartiranse os contidos sinalados na Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

2. A avaliación que se efectúe nestes cursos será progresiva e continua, e terá en conta, entre outros elementos, o dominio da materia tratada na aula virtual e a realización das actividades e das probas programadas.

3. Para poder superar os cursos de linguaxe administrativa é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

1º. A 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. Non facelo suporá a perda automática do dereito a participar nas probas finais presenciais.



2º. A realización de dúas probas finais, unha escrita e outra oral, de carácter presencial, que terán lugar nas dependencias da EGAP.

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

Novena. *Expedición de certificados*

O certificado de aptitude do alumnado que supere os cursos será expedido de forma conxunta pola Secretaría Xeral da Lingua e pola EGAP.

Décima. *Profesorado*

A Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude, a proposta da Secretaría Xeral da Lingua, 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 declaren a súa condición de persoal laboral indefinido non fixo da Xunta de Galicia, e realizará todos os trámites legais necesarios para a súa incorporación, que se efectuará segundo a modalidade que en cada caso sexa pertinente.

Décimo primeira. *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 segunda. *Incidencias*

1. A EGAP e a Secretaría Xeral da Lingua resolverán aquelas incidencias que poidan producirse no desenvolvemento e na 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 da Lingua, prover canto sexa necesario para a execución e o cumprimento desta resolución.



2. A EGAP e a Secretaría Xeral da Lingua poderán modificar o desenvolvemento e os contidos dos cursos, as datas e os lugares, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir.

3. No suposto de que o número de persoas admitidas sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP e a Secretaría Xeral da Lingua 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.

4. A realización dos cursos queda condicionada á existencia de crédito orzamentario axeitado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

5. As reclamacións presentadas en relación coa cualificación outorgada nas actividades formativas serán obxecto de estudo por unha comisión técnica de avaliación, formada pola persoa titular da Subdirección Xeral de Política Lingüística, a persoa encargada da coordinación dos cursos de linguaxes específicas e dúas persoas expertas da Secretaría Xeral da lingua. A comisión emitirá un informe que servirá de base para a resolución das reclamacións.

