

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

RESOLUCIÓN do 22 de maio de 2026 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 para o ano 2026.

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 e ás cidadás 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 o persoal que traballa ao servizo da Administración de xustiza no uso do galego.

Entre as funcións e as competencias da Secretaría Xeral da Lingua 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/ás 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 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 establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre ambos os dous organismos para potenciar as actividades de normalización do uso do galego no campo da formación do persoal ao servizo da Administración de xustiza

Por todo isto,

RESOLVO:

Convocar, en colaboración coa Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude, a través da Secretaría Xeral da Lingua, un curso superior e un curso medio de linguaxe

CVE-DOG: oareiq47-vjf9-njb3-77k6-333wg58p6mw0



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

Santiago de Compostela, 22 de maio de 2026

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, convócase un curso de linguaxe xurídica galega nivel medio e un superior na modalidade de teleformación.

O número de prazas de cada curso será de 25.

Os cursos impartiranse segundo se indica a seguir:

FX26002 Curso medio de linguaxe xurídica galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	Do 1.9.2026 ao 1.11.2026	7.11.2026
FX26004 Curso superior de linguaxe xurídica galega			
Modalidade	Horas	Datas lectivas	Exame final
Teleformación	75	Do 1.9.2026 ao 1.11.2026	7.11.2026

Segunda. *Requisitos do persoal participante*

a) Os cursos van dirixidos a maxistrados/as, xuíces/as, fiscais, letrados/as da Administración de xustiza, 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 encontren en situación de servizo activo (incluído o persoal que teña concedido un permiso por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral) fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Para acceder a estes cursos é necesario ter validado ou superado, na data de publicación desta resolución, algún dos cursos que se indican a seguir:

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).

Terceira. *Solicitudes*

a) O prazo de presentación de solicitudes será desde o día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* e ata o 5 de xuño de 2026.

b) O persoal que desexe participar nos cursos convocados nesta resolución deberá cubrir o formulario de matrícula telemática na páxina web da EGAP <<https://egap.xunta.gal/matricula>>, e non serán 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. 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 a) desta base, as persoas solicitantes deberán achegar por correo electrónico ao enderezo <xestion.egap@xunta.gal>, especificando no asunto do correo o código do curso solicitado, a seguinte documentación:

1. Documento que acredite a antigüidade na Administración de xustiza tomando como referencia a primeira toma de posesión.
2. Documento que acredite que presta servizos fóra da Comunidade Autónoma de Galicia no momento da presentación da solicitude.
3. De ser o caso, a documentación complementaria que acredite circunstancias específicas (discapacidade, permiso de maternidade, etc.) para os efectos da selección.

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



c) 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.

d) Cada persoa só poderá solicitar un dos cursos convocados.

e) 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 dende o momento en que se detecte o feito.

f) 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.

g) As persoas solicitantes 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.

h) As dúbidas, as dificultades técnicas e máis 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 e 981 54 62 73 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. 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 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 (DOG núm. 58, do 25 de marzo).

Quinta. Publicación das relacións do alumnado seleccionado

1. A EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> unha relación das persoas admitidas, en reserva e excluídas para participar en 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.

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

1. Os cambios ou as substitucións na selección:

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

2. A renuncia:

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.

As persoas que incumpran o prazo previsto pasarán ao final das listas de espera 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:

- Por causa de forza maior suficientemente acreditada.
- Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos/das responsables dos centros directivos.
- Por razóns de conciliación familiar.
- Por outras causas xustificadas documentalmente.

3. A asistencia e o seguimento das actividades formativas:

a) É obrigatoria a asistencia puntual á proba 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 50 % das actividades e tarefas propostas pola titoría pasarán ao final das listas 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*

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).

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 aos/ás participantes que superaron as distintas fases de avaliación un certificado de aproveitamento coa cualificación de apto, expedido de forma conxunta pola Secretaría Xeral da Lingua e pola EGAP.

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

1. 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 e non o facer suporá a perda automática do dereito a participar na proba final presencial.

2. 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 da Lingua, e cumprir os demais requisitos sinalados con anterioridade.

Oitava. *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.



Novena. *Profesorado*

A Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude, por 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.

Décima. *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, do 15 de xuño, 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.

Décimo primeira. *Incidencias*

a) A EGAP e a Secretaría Xeral da Lingua 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 afecten a 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.

b) 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.

c) 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 en 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 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.

CVE-DOG: oareiq47-vjf9-njb3-77k6-333wg58p6mw0

