

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 3 de agosto de 2015 pola que se convocan, con carácter gratuito, cursos de linguaxe administrativa galega e cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga), que se realizarán en distintos períodos e en varias escolas oficiais de idiomas de Galicia.

O Estatuto de autonomía para Galicia establece que os poderes públicos de Galicia deberán garantir o uso normal e oficial do idioma galego e potenciar o seu emprego. Neste sentido, o artigo 1 do Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, dispón que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ao cal lle corresponden as competencias e funcións en materia de promoción e ensino da lingua galega, así como a dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia.

Pola súa parte, o artigo 59 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece que as escolas oficiais de idiomas teñen por obxecto capacitar o alumnado para o emprego adecuado dos idiomas fóra das etapas ordinarias do sistema educativo, cunha organización en tres niveis: básico, intermedio e avanzado. Nesta mesma lei, no punto 4 do artigo 60, dispónse que, de acordo co que establezan as administracións educativas, as escolas oficiais de idiomas poderán impartir cursos para a actualización dos coñecementos de idiomas e para a formación do profesorado e doutros colectivos profesionais.

Por iso, no uso das funcións que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ten atribuídas,

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto*

Esta orde ten por obxecto convocar, con carácter gratuito, cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio e superior, presenciais e en liña, e cursos preparatorios para a consecución dos certificados de lingua galega (Celga), para o curso 2015/16, nas escolas oficiais de idiomas de Galicia que se indican nos anexos II e IV, respectivamente.

Os cursos impartiranse entre setembro de 2015 e maio de 2016, en horario de mañá ou de tarde.



Artigo 2. *Consentimentos e autorizacións*

1. A tramitación do procedemento require a incorporación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, os modelos de solicitude incluírán autorizacións expresas ao órgano xestor para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos. No caso de que non se autorice o órgano xestor para realizar esta operación, deberán achegarse os documentos comprobantes dos datos, nos termos exixidos polas normas reguladoras do procedemento.

2. As solicitudes das persoas interesadas deberán achegar os documentos ou informacións previstos nesta norma, salvo que estes xa estivesen en poder da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia; neste caso, as persoas interesadas poderán acollerse ao establecido no artigo 35 f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que se faga constar a data e o órgano ou a dependencia en que foron presentados ou, se é o caso, emitidos, e cando non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que correspondan.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa solicitante ou representante a súa presentación, ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

Artigo 3. *Datos de carácter persoal*

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autorizan as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado Alumnado, regulado na Orde do 26 de marzo de 2012 (DOG núm. 66, do 4 de abril) desta consellería. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, Secretaría Xeral Técnica, Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, ou a través dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es.

Artigo 4. *Beneficiarios/as dos cursos*

a) Os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio e superior van dirixidos ao persoal das diferentes administracións públicas de Galicia, exceptuando o persoal do-



cente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, non se entenderán por tales os empregados públicos 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.

Toda persoa solicitante deberá encontrarse en situación de servizo activo ou ben en excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar; e aquela que ao inicio do curso se atope en situación de baixa laboral por incapacidade temporal, quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado.

Poderán tamén solicitar a realización destes cursos as persoas maiores de dezaseis anos que non sexan empregadas públicas e posúan os certificados ou acreditacións equivalentes recollidos no artigo 5 desta orde. Neste suposto só se poderá optar ás prazas no caso de que non sexan cubertas por empregados/as públicos/as as prazas ofertadas para cada curso.

b) Os cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga) poderán ser solicitados por todas as persoas maiores de dezaseis anos, ou aquelas que os fagan no ano natural da convocatoria, que desexen preparar as probas convocadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística para certificar a súa competencia en lingua galega.

Artigo 5. *Solicitudes e prazos*

Para os cursos de linguaxe administrativa galega, presenciais e en liña, e para os cursos preparatorios de lingua galega (Celga), as solicitudes presentaranse na Secretaría da escola oficial de idiomas onde teña lugar o curso, sen prexuízo da súa presentación en soporte papel por calquera dos medios establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>. Os centros tamén lles poderán facilitar ás persoas interesadas os modelos que se xuntan como anexos I (cód. ED104G) e III (cód. ED104H) desta orde.

O prazo para a presentación das solicitudes abranguerá desde o día seguinte ao da data de publicación da presente orde no *Diario Oficial de Galicia* ata o 11 de setembro de 2015, para os cursos do primeiro cuadrimestre; e desde o 14 de decembro de 2015 ata o 4 de xaneiro de 2016, para os cursos do segundo cuadrimestre.



As persoas solicitantes que aspiren a participar nos cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga) engadiránlle ao modelo de solicitude (anexo III) copia do DNI (só no caso de non autorizar a súa consulta no sistema de verificación de datos de identidade).

O alumnado que aspire a participar nos cursos de linguaxe administrativa galega engadiralle ao modelo de solicitude (anexo I) copia do DNI (só no caso de non autorizar a súa consulta no sistema de verificación de datos de identidade) e o xustificante de ser persoal das diferentes administracións públicas de Galicia en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar.

Para acceder ao curso medio de linguaxe administrativa os/as aspirantes deberán estar en posesión dalgún dos certificados seguintes: Celga 4, cursos de iniciación e perfeccionamento de lingua galega, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico para o persoal da Administración de xustiza ou curso básico de linguaxe administrativa sanitaria.

Para acceder ao curso superior de linguaxe administrativa os/as aspirantes deberán estar en posesión dalgún dos certificados seguintes: curso medio de linguaxe administrativa galega, curso medio de linguaxe xurídica galega ou calquera dos cursos equivalentes a estes que se establecen no punto 2 do artigo 5 da Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño) pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas.

Non obstante o disposto nos parágrafos anteriores, só nos casos de validacións dos niveis correspondentes, deberán presentarse as correspondentes copias cotexadas xunto coa solicitude.

En todo caso, se nos arquivos da Administración non constase algún dos anteditos certificados, seralle solicitado á persoa interesada para que o achegue antes de comezar o curso.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a persoa interesada ou representante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros estableci-



dos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Con respecto aos cursos Celga, só se poderá solicitar un único curso por cuadrimestre nunha única escola oficial de idiomas. Con respecto aos cursos de linguaxe administrativa galega, só se poderá facer unha única solicitude por cuadrimestre, ben dun curso presencial, ben dun curso en liña. De existir máis dunha solicitude do/da mesmo/a aspirante, anularanse todas as súas peticións.

Artigo 6. *Asignación das prazas*

Os cursos terán un número mínimo de 15 participantes e un número máximo de 25.

No caso de que un curso non acade o número mínimo de solicitantes, a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa poderá autorizar expresamente a súa realización. No caso de non realizarse o curso, a escola oficial de idiomas comunicarállelo ás persoas solicitantes.

Se un curso ten un número de solicitantes, que cumpran os requisitos, maior que o número de prazas dispoñibles, a asignación farase por sorteo. Finalizado o prazo de solicitude, cada escola fará un sorteo en acto público no cal se extraerá unha letra de prioridade para o primeiro apelido.

As escolas oficiais de idiomas ordenarán alfabeticamente as listaxes de aspirantes que cumpran os requisitos para cada curso polo primeiro apelido, o segundo apelido, o primeiro nome e, de ser o caso, o segundo nome. As prazas para cada curso que se realice nesa escola adxudicaranse seguindo a orde da listaxe de aspirantes e comezando pola primeira persoa cuxo primeiro apelido coincida coa letra obtida no sorteo. De non haber aspirantes co primeiro apelido da letra obtida no sorteo, pasarase á letra inmediatamente seguinte por orde alfabética.

Para os cursos de linguaxe administrativa en liña, no caso de quedaren prazas vacantes nalgunha escola, estas cubriranse con solicitantes doutras escolas, despois dun novo sorteo entre todas as persoas en lista de agarda, ata completar todos os grupos ofertados.

As listas de seleccionados/as para participar tanto nos cursos de linguaxe administrativa galega como nos cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga), así como as datas de comezo destes, faranse públicas nos taboleiros de anuncios da escola



oficial de idiomas en que terá lugar o curso e na súa páxina web. Ademais, para os cursos de linguaxe administrativa en liña, as escolas enviarán as listaxes de persoas admitidas e tamén as listaxes de agarda á asesoría de EOI e á coordinación dos cursos. Estas listaxes deberán incluír os seguintes datos: nome e apelidos, DNI, conta de correo electrónico (distinta de Yahoo) e teléfono de contacto.

Artigo 7. Características dos cursos de linguaxe administrativa galega: programación, contidos, profesorado e avaliación

1. Contidos.

Os cursos medio e superior de linguaxe administrativa galega terán unha duración de 75 horas e axustaranse aos contidos sinalados nos anexos I e II, respectivamente, da Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño) pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas.

2. Cursos na modalidade presencial.

a) Cada curso presencial terá unha duración de 75 horas, distribuídas da seguinte maneira: 60 horas lectivas, coa obrigada presenza do alumnado nas aulas, e 15 horas de tratamento individualizado conducentes a que cada alumno/a elabore e presente un traballo, de carácter obrigatorio, programado polo/a profesor/a.

b) A asistencia ás clases é obrigatoria. A ausencia, xustificada ou non, de cada asistente non poderá superar o 10 % (6 horas) da duración lectiva do curso.

c) A avaliación do alumnado dos cursos de linguaxe administrativa galega basearase no principio de avaliación progresiva e continua e terase en conta o dominio da materia, o traballo diario na aula e a realización das actividades e das probas programadas.

Para poder superar os cursos de linguaxe administrativa de nivel medio e superior na modalidade presencial, é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios:

- Un traballo final feito fóra da aula polos/as alumnos/as. Para os cursos medios a extensión mínima do traballo é de 5 páxinas e para os superiores é de 8 páxinas. Os traballos constarán das seguintes partes: un ou varios documentos orixinais; a corrección ou, se é o caso, tradución mellorada dese(s) documento(s) e un comentario razoado dos cambios introducidos.



- Cinco tarefas feitas nas aulas durante os cursos.
- Dúas probas finais: unha escrita e outra oral.

Estas actividades deben ser presentadas nos prazos estipulados na programación didáctica do curso; de non facelo, perderase o dereito a presentarse ao exame final.

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.

3. Cursos na modalidade de teleformación.

Requisitos técnicos: as persoas solicitantes deberán dispor dun equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Ordenador con conexión á internet de banda larga.
- Navegador web actualizado con *plugin* de *flash*.
- Conta de correo electrónico especificada na solicitude (distinta de Yahoo).
- Micrófono ou calquera medio alternativo que permita gravación de voz.

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

Para poder superar os cursos de linguaxe administrativa de nivel medio e superior na modalidade de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

- Lectura detallada dos contidos do curso. O alumnado deberá visualizar, como mínimo, o 90 % dos contidos teóricos dispostos nos módulos do curso.
- Adecuada realización das actividades programadas. O alumnado deberá realizar as seguintes actividades obrigatorias e avaliáveis:
 - Dez 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. A non presentación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.

- Dúas probas finais, unha escrita e outra oral, de carácter presencial.

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.

4. Profesorado.

Corresponderalle ao profesorado dos departamentos didácticos de galego con destino nas escolas oficiais de idiomas impartir ou titorizar os contidos sinalados na Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño), de acordo coa programación didáctica establecida pola Secretaría Xeral de Política Lingüística para estes cursos, así como levar os correspondentes rexistros de asistencia e, cando corresponda, avaliar o alumnado. Igualmente, unha vez rematados os cursos, o profesorado deberá entregar nos respectivos gabinetes provinciais de normalización lingüística a seguinte documentación:

- Para os cursos presenciais: a acta final do curso, os partes do control de asistencia coas sinaturas do alumnado, un informe do curso e as actividades obrigatorias coas correspondentes actas de avaliación. De ser o caso, tamén entregará as probas finais que avaliase xunto cos cadernos de avaliación correspondentes.

- Para os cursos en liña: a acta final do curso e, de ser o caso, as probas finais que avaliase xunto cos cadernos de avaliación correspondentes.

5. Probas finais.

As probas finais serán elaboradas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística e terán carácter unificado. A proba escrita realizarase en todas as escolas na mesma data e hora. As datas da proba oral serán fixadas por cada EOI e deberá informarse o alumnado cunha antelación mínima dunha semana con respecto ao día da súa realización.

As datas das probas faranse públicas nos taboleiros e páxina web da escola correspondente, para os cursos presenciais; e na aula virtual, para os cursos en liña.



Tras realizar as probas finais e logo de o/a profesor/a ou titor/a entregar as actas finais e a demais documentación indicada no punto catro deste artigo, o alumnado que adquira a cualificación de apto/a recibirá o correspondente certificado asinado pola persoa responsable da Secretaría Xeral de Política Lingüística.

6. Normativa lingüística.

Todas as actividades que se realicen nestes cursos faranse en galego e ateranse, no referente 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 do ano 2003. Do mesmo xeito, acordarase especialmente o respecto rigoroso da toponimia oficial nos temas previstos no artigo 10 da citada lei.

7. Incidencias.

As reclamacións relacionadas coa cualificación outorgada presentaranse ante a Dirección da escola respectiva nun prazo de 5 días lectivos, contados a partir do seguinte ao da publicación dos resultados. A Dirección da escola remitirá estas reclamacións á Secretaría Xeral de Política Lingüística para que sexan estudadas por unha comisión técnica de avaliación, que estará formada polo/a subdirector/a xeral de Política Lingüística, polo/a coordinador/a de cursos de linguaxes específicas e por un/unha lingüista da Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia. Esta comisión emitirá un informe, nun prazo non superior a 10 días hábiles, para o cal poderá solicitar información do profesorado que impartiu ou titorizou o curso. Este informe servirá de base para a resolución por parte da Dirección da escola.

No caso de continuar en desacordo coa cualificación obtida, observarase o disposto no artigo 7.5 da Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Artigo 8. *Características dos cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga): contidos, profesorado e avaliación*

1. Os cursos axustaranse aos contidos sinalados na Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo) pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).



2. Cada curso terá unha duración de 60 horas lectivas.

3. Corresponderalle ao profesorado dos departamentos didácticos de galego das escolas oficiais de idiomas programar e impartir os contidos sinalados na Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), de acordo coas necesidades e o desenvolvemento do curso.

4. Todas as actividades que se realicen nestes cursos faranse en galego e ateranse, no referente á normativa e ao uso correcto do idioma, ao establecido pola Real Academia Galega na sesión plenaria do 12 de xullo do ano 2003, de conformidade coa disposición adicional da Lei 3/1983, de normalización lingüística. Do mesmo xeito, acordarase especialmente o respecto rigoroso da toponimia oficial nos temas previstos no artigo 10 da citada lei.

5. A realización do curso non dará dereito a ningún tipo de certificación, por tratarse dun curso preparatorio para as probas conducentes á obtención dos certificados de lingua galega (Celga), cuxa expedición lle compete á Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Artigo 9. *Cursos que se ofertan*

1. Os cursos de linguaxe administrativa galega ofertados nas distintas escolas oficiais de idiomas de Galicia figuran no anexo II desta orde.

2. A oferta dos cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga), figura no anexo IV.

3. As datas de inicio e remate que figuran nos anexos II e IV son orientativas. As datas concretas de inicio faranse públicas nos taboleiros de anuncios da escola oficial de idiomas en que terá lugar o curso e na súa páxina web.

4. A oferta de cursos recollida nesta orde poderá ser modificada en función da organización académica de cada escola, neste caso, as escolas oficiais de idiomas farán pública a nova oferta con anterioridade suficiente ao inicio dos cursos.

Artigo 10. *Recursos*

Contra esta orde, que esgota a vía administrativa, poderase interpor potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir



do día seguinte ao da súa publicación no DOG, segundo o disposto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou interpor directamente recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados desde a mesma data, segundo prevé o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Disposición derradeira única

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 3 de agosto de 2015

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO CURSOS DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA QUE SE REALIZARÁN NAS ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS DE GALICIA	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED104G	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	-------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	
TIPO DE VÍA		NOME DA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CP	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO		TELÉFONO MÓBIL		CORREO ELECTRÓNICO ⁽²⁾			
CORPO, ESCALA OU CATEGORÍA ⁽¹⁾		GRUPO ⁽¹⁾	Nº DE REGISTRO DE PERSOAL ⁽¹⁾	DENOMINACIÓN DO POSTO ⁽¹⁾			
CENTRO DE DESTINO ACTUAL ⁽¹⁾				ADMINISTRACIÓN ⁽¹⁾			
						<input type="radio"/> Local <input type="radio"/> Autonómica <input type="radio"/> Estatal	
ENDEREZO DO POSTO DE TRABALLO ACTUAL (RÚA E Nº) ⁽¹⁾							TELÉFONO ext. ⁽¹⁾
CP ⁽¹⁾	PROVINCIA ⁽¹⁾	CONCELLO ⁽¹⁾		LOCALIDADE ⁽¹⁾			

(1) Cubrir só no caso de persoal ao servizo das administracións públicas.
 (2) Para os cursos de teleformación, debe facilitar unha conta que non sexa de Yahoo.

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)							
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)							
TIPO DE VÍA		NOME DA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CP	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO		TELÉFONO MÓBIL		CORREO ELECTRÓNICO			

DATOS DO CURSO SOLICITADO			
NIVEL		MODALIDADE	
<input type="radio"/> Medio <input type="radio"/> Superior		<input type="radio"/> Presencial <input type="radio"/> Teleformación	
ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE		DÍAS E HORAS	DATA DE INICIO

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA
Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
 (continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU SE DECLARA ESTAR EN PODER DA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTE.	ANO
<input type="checkbox"/> Copia do DNI da persoa solicitante, só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade				
<input type="checkbox"/> Xustificante de ser persoal ao servizo das diferentes administracións públicas de Galicia en situación de servizo activo ou excedencia por coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Nivel medio: certificado de acreditación de ter superado ou validado o Celga 4, os cursos de iniciación e perfeccionamento de lingua galega, o curso básico de linguaxe administrativa galega, o curso básico para o persoal ao servizo da Administración de xustiza ou o curso básico de linguaxe administrativa sanitaria	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Nivel superior: certificado de acreditación de ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega, o curso medio de linguaxe xurídica galega ou calquera dos cursos equivalentes a estes que se establecen no punto 2 do artigo 5 da Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño) pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas	<input type="checkbox"/>			

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co artigo 35.f da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e co artigo 4 da Orde do 12 de xaneiro de 2012 pola que se regula a habilitación de procedementos administrativos e servizos na Administración xeral e no sector público autonómico de Galicia, para consultar a documentación indicada anteriormente.

Así mesmo, declaro que a dita documentación está vivente e que non transcorreron máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que corresponde.

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia cuxa finalidade é a xestión e o rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica desta consellería, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es

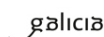
LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 3 de agosto de 2015 pola que se convocan, con carácter gratuito, cursos de linguaxe administrativa galega e cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga), que se realizarán en distintos períodos e en varias escolas oficiais de idiomas de Galicia.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Escola Oficial de Idiomas de



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>



ANEXO II

Relación de cursos de linguaxe administrativa presenciais ofertados

EOI da Coruña.

Pepín Rivero, 1.

15011 A Coruña.

Teléfono: 981 27 91 00.

Fax: 981 27 91 16.

Correo electrónico: eoi.corunha@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	15.30-17.00	Martes, mércores e xoves
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	17.00-18.30	Martes, mércores e xoves

EOI de Ferrol.

Real, 29.

15402 Ferrol.

Teléfono: 981 32 40 25.

Fax: 981 37 01 45.

Correo electrónico: eoi.ferrol@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	9.30-11.30	–	Luns, xoves e venres
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	16.30-18.30	Martes e mércores

EOI de Santiago de Compostela.

Ulpiano Villanueva, 1-2.

15705 Santiago de Compostela.

Teléfono: 981 55 47 10.

Fax: 981 55 48 75.

Correo electrónico: eoi.santiago@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Medio	Outubro 2015	Xaneiro 2016	13.00-15.00	–	Martes e venres
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	13.00-15.00	–	Martes e venres

EOI de Lugo.

Rolda Músico Xosé Castiñeira, 1.



27002 Lugo.

Teléfono: 982 28 48 93.

Fax: 982 28 48 94.

Correo electrónico: eoi.lugo@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	12.00-14.30	–	Luns e mércores
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	12.00-14.30	–	Martes e xoves

EOI de Pontevedra.

Celso Emilio Ferreiro, s/n.

36005 Pontevedra.

Teléfono: 988 83 30 18.

Fax: 986 87 39 70.

Correo electrónico: eoi.pontevedra@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Medio	Outubro 2015	Xaneiro 2016	12.15-14.30	–	Martes e xoves
Superior	Outubro 2015	Xaneiro 2016	12.15-14.30	–	Martes e xoves

Relación de cursos de linguaxe administrativa en liña ofertados

EOI da Coruña.

Pepín Rivero, 1.

15011 A Coruña.

Teléfono: 981 27 91 00.

Fax: 981 27 91 16.

Correo electrónico: eoi.corunha@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin
Superior	Febreiro 2016	Maio 2016
Superior	Febreiro 2016	Maio 2016

EOI de Lugo.

Rolda Músico Xosé Castiñeira, 1.

27002 Lugo.

Teléfono: 982 28 48 93.



Fax: 982 28 48 94.

Correo electrónico: eoi.lugo@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin
Medio	Febreiro 2016	Maio 2016
Medio	Febreiro 2016	Maio 2016

EOI de Ourense.

Paseo Mestre Vide, s/n.

32004 Ourense.

Teléfono: 988 36 60 73.

Fax: 988 36 61 84.

Correo electrónico: eoi.ourense@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin
Medio	Febreiro 2016	Maio 2016

EOI de Vigo.

Avenida Emilio Martínez Garrido, 17.

36205 Vigo.

Teléfono: 986 26 02 10.

Fax: 986 26 25 99.

Correo electrónico: eoi.vigo@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin
Medio	Febreiro 2016	Maio 2016
Superior	Febreiro 2016	Maio 2016





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

PROCEDIMENTO CURSOS PREPARATORIOS PARA OS CERTIFICADOS DE LINGUA GALEGA (CELGA), QUE SE REALIZARÁN NAS ESCOLAS OFICIAIS DE IDIOMAS DE GALICIA		CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ED104H	DOCUMENTO SOLICITUDE
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME <input type="text"/>		PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>
TIPO DE VÍA <input type="text"/>		NOME DA VÍA <input type="text"/>	NÚMERO <input type="text"/>
CP <input type="text"/>		PROVINCIA <input type="text"/>	CONCELLO <input type="text"/>
TELÉFONO <input type="text"/>		TELÉFONO MÓBIL <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME <input type="text"/>		PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>
TIPO DE VÍA <input type="text"/>		NOME DA VÍA <input type="text"/>	NÚMERO <input type="text"/>
CP <input type="text"/>		PROVINCIA <input type="text"/>	CONCELLO <input type="text"/>
TELÉFONO <input type="text"/>		TELÉFONO MÓBIL <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>
ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)			
TIPO DE VÍA <input type="text"/>		NOME DA VÍA <input type="text"/>	NÚMERO <input type="text"/>
CP <input type="text"/>		PROVINCIA <input type="text"/>	CONCELLO <input type="text"/>
TELÉFONO <input type="text"/>		TELÉFONO MÓBIL <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>
DATOS DO CURSO SOLICITADO			
NIVEL <input type="radio"/> CELGA 1 <input type="radio"/> CELGA 2 <input type="radio"/> CELGA 3 <input type="radio"/> CELGA 4			
ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE <input type="text"/>		DÍAS E HORAS <input type="text"/>	DATA DE INICIO <input type="text"/>
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA <input type="checkbox"/> Copia do DNI da persoa solicitante, só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade			
Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009. <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON (neste caso achegárase a documentación correspondente)			
En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e o rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica desta consellería, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es			
LEXISLACIÓN APLICABLE Orde do 3 de agosto de 2015 pola que se convocan, con carácter gratuito, cursos de linguaxe administrativa galega e cursos preparatorios para os certificados de lingua galega (Celga), que se realizarán en distintos períodos e en varias escolas oficiais de idiomas de Galicia.			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE Lugar e data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>			
			
Escola Oficial de Idiomas de <input type="text"/>			



ANEXO IV
Relación de cursos Celga ofertados

EOI da Coruña.
Pepín Rivero, 1.
15011 A Coruña.
Teléfono: 981 27 91 00.
Fax: 981 27 91 16.
Correo electrónico: eoi.corunha@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	–	16.15-18.30	Martes e venres

EOI de Ferrol.
Real, 29.
15402 Ferrol.
Teléfono: 981 32 40 25.
Fax: 981 37 01 45.
Correo electrónico: eoi.ferrol@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 3	Outubro 2015	Xaneiro 2016	11.00-12.30	–	Luns, xoves e venres
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	11.00-12.30	–	Luns, xoves e venres
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	–	16.30-18.30	Martes e mércores

EOI de Santiago de Compostela.
Ulpiano Villanueva, 1-2.
15705 Santiago de Compostela.
Teléfono: 981 55 47 10.
Fax: 981 55 48 75.
Correo electrónico: eoi.santiago@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 2	Outubro 2015	Xaneiro 2016	11.00-13.00	–	Martes e venres
Celga 2	Febreiro 2016	Maio 2016	11.00-13.00	–	Martes e venres
Celga 3	Outubro 2015	Xaneiro 2016	11.00-13.00	–	Martes e venres
Celga 3	Febreiro 2016	Maio 2016	11.00-13.00	–	Martes e venres



Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 4	Outubro 2015	Xaneiro 2016	10.30-13.30	–	Luns e xoves
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	10.30-13.30	–	Luns e xoves

EOI de Lugo.

Rolda Músico Xosé Castiñeira, 1.

27002 Lugo.

Teléfono: 982 28 48 93.

Fax: 982 28 48 94.

Correo electrónico: eoi.lugo@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	12.00-14.30	–	Martes e xoves

EOI de Ourense.

Paseo Mestre Vide, s/n.

32004 Ourense.

Teléfono: 988 36 60 73.

Fax: 988 36 61 84.

Correo electrónico: eoi.ourense@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 2	Outubro 2015	Xaneiro 2016	10.30-13.15	–	Martes e venres
Celga 3	Febreiro 2016	Maio 2016	10.30-13.15	–	Martes e venres
Celga 4	Outubro 2015	Xaneiro 2016	9.30-11.30	–	Luns, mércores e venres
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	9.30-11.30	–	Luns, mércores e venres

EOI de Pontevedra.

Celso Emilio Ferreiro, s/n.

36005 Pontevedra.

Teléfono: 986 83 30 18.

Fax: 988 87 39 70.

Correo electrónico: eoi.pontevedra@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 2	Outubro 2015	Xaneiro 2016	10.00-12.15	–	Martes e xoves



Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 2	Febreiro 2016	Maio 2016	10.00-12.15	–	Martes e xoves
Celga 3	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	18.30-20.30 20.00-21.30 18.30-21.00	Martes Mércores Xoves
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	–	18.30-20.30 20.00-21.30 18.30-21.00	Martes Mércores Xoves

EOI de Vigo.

Avenida Emilio Martínez Garrido, 17.

36205 Vigo.

Teléfono: 986 26 02 10.

Fax: 986 26 25 99.

Correo electrónico: eoi.vigo@edu.xunta.es

Nivel	Data de inicio	Data de fin	Horarios		Días
			Mañá	Tarde	
Celga 2	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	17.30-20.00	Mércores e venres
Celga 2	Febreiro 2016	Maio 2016	–	17.30-20.00	Mércores e venres
Celga 3	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	17.30-20.00	Luns e xoves
Celga 3	Febreiro 2016	Maio 2016	–	17.30-20.00	Luns e xoves
Celga 4	Outubro 2015	Xaneiro 2016	9.00-11.30	–	Mércores e venres
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	9.00-11.30	–	Mércores e venres
Celga 4	Outubro 2015	Xaneiro 2016	–	19.00-21.30	Martes e xoves
Celga 4	Febreiro 2016	Maio 2016	–	19.00-21.30	Martes e xoves

