

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ d'1 d'octubre de 2019, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual es convoquen els cursos presencials de formació lingüística i tècnica inclosos en el Pla d'acompanyament lingüístic al personal de l'Administració de la Generalitat.* [2019/9381]

El títol quart de la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament de valencià, preveu que els poders públics han de facilitar el coneixement del valencià als funcionaris i empleats públics i n'han de fomentar l'ús en totes les actuacions administratives.

El 12 de maig de 2017, el Consell, reunit en ple, va aprovar el Decret d'usos institucionals i administratius de les llengües oficials; el 23 de maig de 2017 se'n va publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* el text íntegre. D'acord amb la disposició final segona, el «decret entrarà en vigor als sis mesos d'haver-se publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*».

Amb la finalitat que el personal de la Generalitat siga competent en les dues llengües oficials, caldrà fer una actuació en profunditat en matèria de formació. Per això, el decret, en la disposició addicional segona (Formació del personal empleat públic), estableix el següent: «Les conselleries competents en matèria de política lingüística, d'una banda, i en matèria de formació del personal de l'Administració de la Generalitat, de l'altra, organitzaran les activitats de formació i acompanyament lingüístics destinades al personal empleat públic per a garantir l'aplicació d'aquest decret.»

La Direcció General de Funció Pública, dins del Pla de formació per al personal empleat públic al servei de la Generalitat, integra els plans de formació de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES), de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional i de les universitats públiques de la Comunitat. Els cursos de coneixements de valencià inclosos en aquests plans de formació es duen a terme sota la modalitat d'autoformació en línia.

D'acord amb el Decret 186/2017, de 24 de novembre (DOGV 8192, 18.12.2017), del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, correspon al Servei d'Acreditació i Assessorament, que forma part de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, realitzar, dirigir i coordinar cursos i activitats per a l'extensió dels coneixements de valencià, amb especial atenció al personal de les diferents administracions públiques.

Per això, i d'acord amb les competències atribuïdes a aquesta direcció general, resolc:

### *Primer. Oferta de cursos*

1. Es convoquen els cursos de formació lingüística i tècnica corresponents a la campanya 2019-2020 per al personal de l'Administració de la Generalitat.

2. S'ofereixen cursos presencials en centres de treball, organitzats en les diferents conselleries i organismes dependents de la Generalitat.

### *Segon. Coordinació i organització dels cursos*

La coordinació i l'organització de l'oferta dels cursos en centres de treball corresponen a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, a través del Servei d'Acreditació i Assessorament.

La persona responsable de la formació de cada conselleria o organisme dependent de la Generalitat haurà de designar un coordinador o coordinadora dels cursos.

En els centres o organismes que no disposen de responsable de formació, la persona responsable del departament corresponent haurà de designar un coordinador o coordinadora dels cursos.

### *Tercer. Modalitat de cursos*

1. Els cursos oferits podran ser:  
– Cursos de coneixements de valencià corresponents als nivells del MECRL (A2, B1, B2, C1, C2),

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2019, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se convocan los cursos presenciales de formación lingüística y técnica incluidos en el Plan de acompañamiento lingüístico al personal de la Administración de la Generalitat.* [2019/9381]

El título cuarto de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza de valenciano, prevé que los poderes públicos deben facilitar el conocimiento del valenciano a los funcionarios y empleados públicos y deben fomentar su uso en todas las actuaciones administrativas.

El 12 de mayo de 2017, el Consell, reunido en pleno, aprobó el Decreto de usos institucionales y administrativos de las lenguas oficiales; el 23 de mayo de 2017 se publicó en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* su texto íntegro. De acuerdo con la disposición final segunda, el «decreto entrará en vigor a los seis meses de haberse publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*».

Con el fin de que el personal de la Generalitat sea competente en las dos lenguas oficiales, deberá hacerse una actuación en profundidad en materia de formación. Por ello, el decreto, en su disposición adicional segunda (Formación del personal empleado público), establece lo siguiente: «Las consellerias competentes en materia de política lingüística, por una parte, y en materia de formación del personal de la Administración de la Generalitat, por otra, organizarán las actividades de formación y acompañamiento lingüísticos adscritas al personal empleado público para garantizar la aplicación de este decreto.»

La Dirección General de Función Pública, dentro del Plan de formación para el personal empleado público al servicio de la Generalitat, integra los planes de formación del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES), de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional y de las universidades públicas de la Comunidad. Los cursos de conocimientos de valenciano incluidos en los planes de formación se llevan a cabo bajo la modalidad de autoformación en línea.

De acuerdo con el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre (DOGV 8192, 18.12.2017), del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, corresponde al Servicio de Acreditación y Asesoramiento, que forma parte de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, realizar, dirigir y coordinar cursos y actividades para la extensión de los conocimientos de valenciano, con especial atención al personal de las diferentes administraciones públicas.

Por ello, y de acuerdo con las competencias atribuidas a esta dirección general, resuelvo:

### *Primero. Oferta de cursos*

1. Se convocan los cursos de formación lingüística y técnica correspondientes a la campaña 2019-2020 para el personal de la Administración de la Generalitat.

2. Se ofrecen cursos presenciales en centros de trabajo, organizados en las diferentes consellerias y organismos dependientes de la Generalitat.

### *Segundo. Coordinación y organización de los cursos*

La coordinación y la organización de la oferta de los cursos en centros de trabajo corresponden a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, a través del Servicio de Acreditación y Asesoramiento.

La persona responsable de la formación de cada conselleria u organismo dependiente de la Generalitat deberá designar un coordinador o coordinadora de los cursos.

En los centros u organismos que no dispongan de responsable de formación, la persona responsable del departamento correspondiente deberá designar un coordinador o coordinadora de los cursos.

### *Tercero. Modalidad de cursos*

1. Los cursos ofrecidos podrán ser:  
– Cursos de conocimientos de valenciano correspondientes a los niveles del MCERL (A2, B1, B2, C1, C2),



- Cursos d'actualització de coneixements de valencià de nivell C1,
- Cursos de preparació per a les proves dels certificats de capacita-  
ció tècnica: llenguatge administratiu.

#### *Quart. Cursos en centres de treball*

##### 1. Coordinació i organització dels cursos

Les conselleries i els organismes dependents de la Generalitat podran organitzar els cursos que consideren necessaris per al personal del centre de treball.

El coordinador o coordinadora dels cursos s'encarregarà de posar-los en funcionament, de buscar-ne el professorat, d'elaborar el calendari i l'horari de les sessions formatives i comunicar-los al professorat, de matricular-hi l'alumnat i de gestionar-ne el tancament.

Per tal que aquests cursos s'inclouen en la campanya 2019-2020, el coordinador o coordinadora de cada conselleria o organisme dependent de la Generalitat haurà de trametre la proposta organitzativa, segons el model disponible en l'annex I d'aquesta resolució i en la pàgina web <http://www.ceice.gva.es/va/web/dgplgm/empleats-publics> al Servei d'Accreditació i Assessorament de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme per tràmit telemàtic o per qualsevol dels procediments que arplega la llei de procediment administratiu.

##### 2. Professorat

La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme nomenarà el professorat que impartirà els cursos autoritzats.

El professorat proposat haurà d'estar en possessió del grau en Filologia Catalana o del títol equivalent, i formar part del personal examinador de les proves de la JQCV, preferentment.

El professorat s'encarregarà del control i seguiment de l'assistència de l'alumnat mitjançant la plataforma eFormació, així com del tancament de l'edició del curs, de conformitat amb les instruccions que rebrà des del Servei d'Accreditació i Assessorament.

##### 3. Dedicació lectiva, període de realització i nombre d'alumnes

Els cursos tindran una duració entre cinquanta i huitanta hores lectives i no s'autoritzaran cursos inferiors a cinquanta hores. El calendari lectiu dels cursos s'haurà de realitzar entre els mesos de desembre de l'any actual i setembre de l'any següent, i hauran de ser confirmats per la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

El nombre màxim d'alumnes per curs serà de quaranta. No hi haurà un mínim d'alumnes.

##### 4. Vacants

Si queden places vacants en els cursos, podran ser ocupades per personal d'altres conselleries o organismes dependents de la Generalitat.

##### 5. Pagament

El pagament del professorat que impartirà els cursos anirà a càrrec de les conselleries o dels organismes que els ofereixen.

#### *Cinqué. Termini de sol·licitud*

El termini per a la presentació de les propostes organitzatives és de quinze dies a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Sisé. Autorització*

L'autorització per a la impartició dels cursos de formació lingüística i tècnica per part dels centres o entitats que ho sol·liciten es farà per mitjà d'una resolució publicada al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i signada pel director general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

#### *Seté. Certificats*

El Servei d'Accreditació i Assessorament expedirà un certificat de participació a les persones admeses oficialment que superen el 85 % d'assistència.

Els certificats seran d'un còmput d'hores senceres, i només se certificaran els cursos autoritzats pel Servei d'Accreditació i Assessorament.

No se certificaran cursos de menys de cinquanta hores.

#### *Huité*

Aquesta resolució tindrà efectes l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

- Cursos de actualización de conocimientos de valenciano de nivel C1,
- Cursos de preparación para las pruebas de los certificados de capacitación técnica: lenguaje administrativo.

#### *Cuarto. Cursos en centros de trabajo*

##### 1. Coordinación y organización de los cursos

Las consellerias y los organismos dependientes de la Generalitat podrán organizar los cursos que consideren necesarios para el personal del centro de trabajo.

El coordinador o coordinadora de los cursos se encargará de ponerlos en funcionamiento, de buscar el profesorado, de elaborar el calendario y el horario de las sesiones formativas y comunicarlos al profesorado, de matricular al alumnado y de gestionar su cierre.

Para que estos cursos se incluyan en la campaña 2019-2020, el coordinador o coordinadora de cada conselleria u organismo dependiente de la Generalitat deberá enviar la propuesta organizativa, según el modelo disponible en el anexo I de esta resolución y en la página web [www.ceice.gva.es/va/web/dgplgm/empleats-publics](http://www.ceice.gva.es/va/web/dgplgm/empleats-publics) al Servicio de Acreditación y Asesoramiento de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo por trámite telemático o por cualquiera de los procedimientos que recoge la ley de procedimiento administrativo.

##### 2. Profesorado

La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo nombrará al profesorado que impartirá los cursos autorizados.

El profesorado propuesto deberá estar en posesión del grado en Filología Catalana o del título equivalente, y formar parte del personal examinador de las pruebas de la JQCV, preferentemente.

El profesorado se encargará del control y seguimiento de la asistencia del alumnado mediante la plataforma eFormación, así como del cierre de la edición del curso, de conformidad con las instrucciones que reciba desde el Servicio de Acreditación y Asesoramiento.

##### 3. Dedicación lectiva, periodo de realización y número de alumnos

Los cursos tendrán una duración de entre 50 y 80 horas lectivas y no se autorizarán cursos inferiores a 50 horas. El calendario lectivo de los cursos se deberá realizar entre los meses de diciembre del año actual y septiembre del año siguiente, y deberán ser confirmados por la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

El número máximo de alumnos por curso será de 40. No habrá un mínimo de alumnos.

##### 4. Vacantes

Si quedan plazas vacantes en los cursos, podrán ser ocupadas por personal de otras consellerias u organismos dependientes de la Generalitat.

##### 5. Pago

El pago del profesorado que impartirá los cursos irá a cargo de las consellerias o de los organismos que los ofrecen.

#### *Quinto. Plazo de solicitud*

El plazo para la presentación de las propuestas organizativas es de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Sexto. Autorización*

La autorización para la impartición de los cursos de formación lingüística y técnica por parte de los centros o entidades que lo soliciten se hará por resolución publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y firmada por el director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

#### *Séptimo. Certificados*

El Servicio de Acreditación y Asesoramiento expedirá un certificado de participación a las personas admitidas oficialmente que superen el 85 % de asistencia.

Los certificados serán de un cómputo de horas enteras, y solo se certificarán los cursos autorizados por el Servicio de Acreditación y Asesoramiento.

No se certificarán cursos de menos de 50 horas.

#### *Octavo*

Esta resolución tendrá efectos al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.




Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, les persones interessades hi poden interposar un recurs d'alçada davant de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici que utilitzen qualsevol altra via que consideren oportuna.

València, 1 d'octubre de 2019.– El director general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme: Rubén Trezano Juan.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de que utilicen cualquier otra vía que consideren oportuna.

València, 1 de octubre de 2019.– El director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo: Rubén Trezano Juan.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CURSOS EN CENTRES DE TREBALL          PROPOSTA ORGANITZATIVA</b> <b>CURSOS EN CENTROS DE TRABAJO          PROPUESTA ORGANIZATIVA</b>
<b>A DADES DEL CENTRE DE TREBALL / DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	
CONSELLERIA	NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
TELÈFON / TELÉFONO	ADREÇA ELECTRÒNICA / DIRECCIÓ ELECTRÒNICA
<b>DADES DEL DIRECTOR/DE LA DIRECTORA O RESPONSABLE / DATOS DEL DIRECTOR/DE LA DIRECTORA O RESPONSABLE</b>	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DNI	COM A / EN CALIDAD DE
<b>B DADES DELS CURSOS PROPOSATS / DATOS DE LOS CURSOS PROPUESTOS</b>	
<b>DADES DEL COORDINADOR/DE LA COORDINADORA / DATOS DEL COORDINADOR/DE LA COORDINADORA</b>	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DNI	
LLOC DE TREBALL / PUESTO DE TRABAJO	TELÈFON / TELÉFONO
	ADREÇA ELECTRÒNICA / DIRECCIÓ ELECTRÒNICA
<b>Curs 1 / Curso 1</b> Aforament de l'aula / Aforo del aula: <input type="text"/>	
Nivell del curs Nivel del curso	Data d'inici Fecha de inicio
Data de finalització Fecha de finalización	Dies de realització Días de realización
Horari Horario	
Hores totals del curs Horas totales del curso	Nombre d'inscrits Número de inscritos
DNI del professor/a DNI del profesor/a	Cognoms i nom del professor/a i adreça electrònica Apellidos y nombre del profesor/a y dirección electrónica
TELÈFON DEL PROFESSOR/A TELÉFONO DEL PROFESOR/A	
<b>Curs 2 / Curso 2</b> Aforament de l'aula / Aforo del aula: <input type="text"/>	
Nivell del curs Nivel del curso	Data d'inici Fecha de inicio
Data de finalització Fecha de finalización	Dies de realització Días de realización
Horari Horario	
Hores totals del curs Horas totales del curso	Nombre d'inscrits Número de inscritos
DNI del professor/a DNI del profesor/a	Cognoms i nom del professor/a i adreça electrònica Apellidos y nombre del profesor/a y dirección electrónica
TELÈFON DEL PROFESSOR/A TELÉFONO DEL PROFESOR/A	
<b>Curs 3 / Curso 3</b> Aforament de l'aula / Aforo del aula: <input type="text"/>	
Nivell del curs Nivel del curso	Data d'inici Fecha de inicio
Data de finalització Fecha de finalización	Dies de realització Días de realización
Horari Horario	
Hores totals del curs Horas totales del curso	Nombre d'inscrits Número de inscritos
DNI del professor/a DNI del profesor/a	Cognoms i nom del professor/a i adreça electrònica Apellidos y nombre del profesor/a y dirección electrónica
TELÈFON DEL PROFESSOR/A TELÉFONO DEL PROFESOR/A	
<b>C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN</b>	
La persona responsable del centre, d'acord amb les instruccions per a l'organització dels cursos de promoció dels coneixements de valencià i considerant les demandes dels funcionaris i funcionàries que hi estan interessats, proposa la realització dels cursos indicats en l'apartat B.	
La persona responsable del centro, de acuerdo con las instrucciones para la organización de los cursos de promoción de los conocimientos de valenciano y considerando las demandas de los funcionarios y funcionarias que están interesados en los mismos, propone la realización de los cursos indicados en el apartado B.	
_____, _____ d _____ de _____	
Signatura / Firma: _____	
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per a ser tractades per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se us informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals (BOE núm. 294, de 06/12/2018).	
Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018).	
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(12) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 34028 - 01 - E