

NOTA INFORMATIVA

Presentación documentación acreditativa de Celga

As bases dos procesos selectivos convocados pola Dirección Xeral da Función Pública da Xunta de Galicia establecen a necesidade de acreditar o **coñecemento do idioma galego**

Ditas convocatorias dispoñen que estarán exentas de realizar o exercicio de coñecemento do idioma galego as persoas aspirantes que acrediten o Celga previsto na convocatoria ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16.7.2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30.7.2007), modificada pola Orde do 10.2.2014 (DOG núm. 34, do 19.2.2014).

A acreditación farase no prazo de 10 días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no Diario Oficial de Galicia (DOG) da resolución pola que o tribunal faga públicas as cualificacións do exercicio que se indique na convocatoria.

A acreditación do coñecemento do idioma galego deberá ser anterior ao día sinalado na convocatoria do proceso selectivo.

Por isto, achégase un modelo de escrito para a súa remisión, informando de que:

1º) O prazo para a súa presentación é de 10 días hábiles desde o seguinte á publicación no DOG das notas do exercicio correspondente, polo que non será válida a presentación da solicitude de exención antes de que se publiquen no DOG. Lémbrese que a publicación das cualificacións na Web da Dirección Xeral da Función Pública é meramente informativa.

2º) Na documentación que se presente deberá constar que a certificación do nivel de idioma galego acadouse antes do día de finalización do prazo sinalado na convocatoria. No suposto de que a certificación sexa posterior a esta data deberán acompañar unha certificación do expediente académico onde conste o ano de realización dos estudos conducentes á dita validación.

3º) A documentación que se presente non poderá ser copia simple, é dicir, deberá presentarse nun rexistro público para que o persoal funcionario do rexistro acredite que é copia electrónica auténtica de documento en papel. Os certificados asinados electronicamente e os documentos electrónicos poderán remitirse a través do rexistro electrónico.

Santiago de Compostela, 1 de xuño de 2021



MODELO INSTANCIA REMISIÓN DOCUMENTOS

Don/Dona _____,
con DNI/NIE número _____, e con domicilio a efectos de notificación
en _____
no Concello de _____, provincia de _____,
teléfono de contacto _____ e correo electrónico
_____ chega, despois de ter superado o primeiro
exercicio do proceso selectivo _____
a documentación que acredita, no prazo de 10 días hábiles contados desde o seguinte
ao da publicación no DOG da resolución pola que o tribunal fixo públicas as notas do 1º
exercicio, que posúo antes do día de finalización do prazo disposto na base I.3 da
convocatoria, o **Celga** requirido pola convocatoria ou o equivalente debidamente
homologado.

(data)

(sinatura)

DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA
Servizo de Selección
Consellería de Facenda e Administración Pública
Edificio administrativo, s/n
15781 Santiago de Compostela

