

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSELLERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2020, de la Secretaría General de Política Lingüística, por la que se convocan las pruebas para la obtención de los certificados de lengua gallega, niveles Celga 1, 2, 3 y 4, en el año 2020 (código de procedimiento PL500C).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Orden de 16 de julio de 2007, de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), publicada en el DOG núm. 146, de 30 de julio, previa propuesta formulada por la Comisión Central de Evaluación, se convocan las pruebas para la obtención de los certificados de conocimiento de la lengua gallega Celga 1, 2, 3 y 4.

Con el fin de profundizar en la mayor seguridad y control de la ejecución del proceso y en la racionalización de los recursos públicos, las pruebas seguirán centralizándose, en el ámbito de la comunidad autónoma, en Santiago de Compostela, y, en el exterior, en Póntedeume, por el especial vínculo que existe con la zona de El Bierzo.

Por todo esto,

RESUELVO:

1. Objeto.

Convocar las pruebas para la obtención de los certificados acreditativos de los niveles de lengua gallega Celga 1, 2, 3 y 4, en el año 2020, con código de procedimiento PL500C.

2. Personas destinatarias.

Las personas mayores de dieciséis años o que los cumplan en el año natural de la convocatoria, nacionales o extranjeras.

3. Fechas de realización de las pruebas.

Las pruebas de los distintos niveles Celga tendrán lugar en los meses de mayo y/o junio de 2020. Las fechas concretas serán debidamente publicitadas en el *Diario Oficial de Galicia*, así como en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).



4. Localidades donde se realizarán las pruebas y niveles.

Las pruebas se realizarán en Santiago de Compostela y en Ponferrada.

Localidad	Nivel			
Santiago de Compostela	Celga 1	Celga 2	Celga 3	Celga 4
Ponferrada	-	Celga 2	Celga 3	Celga 4

Las sedes y horarios de realización de las pruebas se publicarán en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>) junto con los listados definitivos de las personas admitidas.

5. Presentación de solicitudes y plazo.

5.1. Las personas que deseen inscribirse en las pruebas Celga deberán cubrir el formulario de solicitud, según el modelo PL500C que se publica como anexo I de esta resolución, y abonar la tasa que se indica en la convocatoria.

El formulario de solicitud estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, en la dirección <https://sede.xunta.gal>. Deberán indicar en él la prueba o las pruebas a las que solicitan presentarse, así como la localidad, y dirigirlo a la Secretaría General de Política Lingüística.

5.2. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % que las imposibilite para acreditar alguna de las destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita, expresión escrita) podrán solicitar motivadamente la exención de la realización de la prueba o pruebas referidas a esas destrezas.

De necesitar algún tipo de ayuda para la realización de las pruebas debido a una discapacidad, la persona indicará en su solicitud el apoyo concreto que precisa (lectura fácil –para personas con discapacidad intelectual–, más tiempo, mayor tamaño de letra...).

En todo caso, la Secretaría General de Política Lingüística valorará si la discapacidad alegada da lugar a la exención y/o al apoyo solicitados.

5.3. Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Opcionalmente, se podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



Para la presentación de las solicitudes podrá utilizarse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave 365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).

5.4. El plazo de presentación de las solicitudes, así como el del pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen, será de quince días, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Si el último día del plazo es inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento.

6.1. Las personas interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificante del pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen.

De acuerdo con la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, modificada por la Ley 3/2018, de 26 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, previa justificación documental, estarán exentas del pago de esta tasa.

b) Copia del certificado de discapacidad emitido por una Administración distinta de la Comunidad Autónoma de Galicia, en su caso.

No será necesario presentar este documento si ya ha sido presentado con anterioridad. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó el citado documento.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

6.2. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



6.3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberán indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.

6.4. En el caso de que alguno de los documentos que se vaya a presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

7. Comprobación de datos.

7.1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- DNI o NIE de la persona solicitante.

Se consultarán además los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente:

- Certificado de discapacidad emitido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

7.2. En el caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla habilitada en el formulario de solicitud y presentar los documentos correspondientes.

7.3. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

8. Cuantía de las tasas de examen.

De acuerdo con la actualización de las tarifas de tasas recogida en la Ley 7/2019, de 23 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, el importe correspondiente a la inscripción en las pruebas Celga es de 16,59 euros.

9. Sistema de liquidación de las tasas de examen.

9.1. De acuerdo con la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, se deberá abonar previamente, en concepto de derechos de examen, el importe vigente en el momento de la publicación de esta convocatoria.



La tramitación del pago de la tasa podrá efectuarse por vía telemática o presencial:

Si se tramita de modo telemático, se accederá a la Oficina Virtual Tributaria (<https://ovt.atriga.gal/>) y se efectuará el pago mediante tarjeta o cargo en cuenta.

Si se tramita de modo presencial, se obtendrá un modelo de autoliquidación de tasas que puede descargarse en blanco de la Oficina Virtual Tributaria para cubrir a mano o bien imprimirse ya cubierto gracias a la aplicación, y que se presentará en una entidad financiera colaboradora. Asimismo, este modelo también se podrá solicitar en las oficinas de registro de la Xunta de Galicia.

Los códigos que deben cubrirse son:

Consellería: Cultura y Turismo. Código: 10.

Delegación: Servicios Centrales. Código: 13.

Servicio: Secretaría General de Política Lingüística. Código: 09.

Denominación tasa: inscripción en las pruebas homologadas para la acreditación del nivel de competencia en lengua gallega y acreditación del nivel correspondiente, en su caso. Código: 304401.

Finalmente, se presentará el justificante de pago junto con la solicitud.

9.2. No se admitirá el abono de las tasas fuera del plazo de presentación de solicitudes indicado en esta convocatoria.

9.3. El importe abonado en concepto de derechos de examen se devolverá, después de la solicitud correspondiente, a quien figure en el listado definitivo de personas excluidas. Para solicitar la devolución de las tasas se dispondrá de un plazo de dos meses, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

10. Procedimiento para la admisión de aspirantes.

10.1. Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el secretario general de Política Lingüística aprobará los listados provisionales de personas admitidas y excluidas para cada nivel y localidad, a través de una resolución que se publicará en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución en la web de la Secretaría General



de Política Lingüística, para poder subsanar, en su caso, el defecto que motivó su exclusión, de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

En todo caso, las personas que presenten alegaciones enviarán un correo electrónico a la Secretaría General de Política Lingüística, a la cuenta de correo electrónico sxpl.probascelga@xunta.gal, en el que indicarán el día en que presentaron la alegación y el motivo de esta.

10.2. Una vez transcurrido el plazo señalado, el secretario general de Política Lingüística dictará una nueva resolución por la que se aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas para nivel y localidad, que se publicará en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

11. Publicación de los resultados de las pruebas.

Los resultados provisionales de las pruebas se publicarán en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>), en el plazo máximo de dos meses desde su realización, salvo que se acuerde su ampliación.

Los resultados definitivos de las pruebas se publicarán en la página web de la Secretaría General de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>), en el plazo máximo de cuatro meses desde su realización, salvo que se acuerde su ampliación.

12. Procedimientos de reclamación o de revisión de las pruebas.

12.1. En el momento de la realización de las pruebas, las personas aspirantes podrán solicitar la aclaración de las dudas que les puedan surgir en relación con el examen y, en su caso, presentar ante el presidente o presidenta de la comisión sectorial la reclamación que consideren oportuna. En el plazo de tres días, la comisión sectorial que recibió la reclamación la enviará a la Comisión Central de Evaluación, junto con un informe sobre su contenido. La Comisión Central de Evaluación resolverá lo que considere oportuno y lo comunicará a la persona interesada a la dirección y por el medio que designase a efectos de notificaciones y, por su parte, a la comisión sectorial correspondiente.

12.2. Tras publicarse los resultados provisionales, las personas interesadas, mediante un escrito dirigido a la Secretaría General de Política Lingüística o a la cuenta de correo sxpl.probascelga@xunta.gal, podrán solicitar, en el plazo de 10 días naturales, la revisión de las pruebas por parte de la Comisión Central de Evaluación, que adoptará la resolución que corresponda y comunicará a las personas interesadas los criterios que hayan determinado la calificación obtenida.



12.3. Tras publicarse los resultados definitivos, las personas interesadas podrán interponer, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, un recurso de alzada ante la persona titular de la Consellería de Cultura y Turismo, según lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

13. Desarrollo de las pruebas.

13.1. Las personas interesadas se presentarán 30 minutos antes de la hora de entrada, en el lugar y fecha de realización de las pruebas, provistas del documento que acredite su personalidad (DNI, NIE o pasaporte) y de un bolígrafo. No se admitirá ningún tipo de material de apoyo.

13.2. La duración de las pruebas es la siguiente:

– Pruebas del Celga 1: la prueba escrita tendrá una duración de dos horas y la prueba oral tendrá una duración máxima de 10 minutos.

– Pruebas del Celga 2: la prueba escrita tendrá una duración de dos horas y la prueba oral tendrá una duración máxima de 10 minutos.

– Pruebas del Celga 3: la prueba escrita tendrá una duración de dos horas y media y la prueba oral tendrá una duración máxima de 15 minutos.

– Pruebas del Celga 4: la prueba escrita tendrá una duración de tres horas y la prueba oral tendrá una duración máxima de 15 minutos.

13.3. La prueba oral correspondiente a cada nivel Celga será posterior a la prueba escrita. Una vez que finalice la prueba escrita, se publicarán, en la sede correspondiente, los llamamientos para la prueba oral, en los que se indicará la hora en la que cada persona deberá estar presente para realizarla.

La prueba oral será grabada como garantía del proceso.

13.4. El llamamiento tanto para la prueba escrita como para la prueba oral será único. Quien no se presente cuando este se efectúe perderá el derecho a la realización de la prueba.

De acuerdo con el resultado del sorteo al que se refiere el artículo 9 del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, aproba-



do por el Decreto 95/1991, de 20 de marzo (DOG núm. 58, de 25 de marzo), los llamamientos comenzarán por las personas cuyo primer apellido empiece por la letra S.

14. Pruebas de exámenes especiales.

Tal y como se establece en la disposición adicional cuarta de la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga) (DOG núm. 34, de 19 de febrero), se consideran pruebas de exámenes especiales las destinadas a todas aquellas personas a las que no les es posible realizar las pruebas para la obtención del diploma acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega (Celga) en las condiciones generales estipuladas por la Administración. Todas las pruebas realizadas bajo condiciones especiales serán calificadas con los mismos criterios de evaluación empleados para las demás personas.

Si la persona supera el resto de las pruebas de las que consta el examen, en el diploma acreditativo que se le expida se hará constar que se le eximió de satisfacer alguno de los objetivos de evaluación del examen, según corresponda.

15. Expedición y registro de los certificados.

La Secretaría General de Política Lingüística expedirá los certificados a las personas que superen las pruebas.

Los certificados constarán en un registro oficial en el que figurarán los siguientes datos: nombre y apellidos, número de DNI, NIE o pasaporte, lugar, fecha y resultados de las pruebas e identificación alfanumérica de los certificados. La solicitud para participar en las pruebas comporta la autorización para el tratamiento telemático de los citados datos para este fin.

16. Notificaciones.

16.1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

16.2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de



Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

16.3. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de personas interesadas obligadas a recibir notificaciones solo por medios electrónicos, deberán optar en todo caso por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos en el procedimiento una opción diferente.

16.4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuese expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

16.5. Si el envío de la notificación electrónica no es posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

17. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes también podrán tramitarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

18. Recursos contra la resolución de convocatoria de las pruebas.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, todas las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consellería de Cultura y Turismo en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, según lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



19. Plazo de resolución del procedimiento y sentido del silencio.

De no recaer resolución expresa sobre las solicitudes presentadas en el plazo de tres meses, que se contará desde la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes previsto en la convocatoria, las solicitudes se entenderán desestimadas.

20. Información básica sobre protección de datos personales.

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia –Consellería de Cultura y Turismo–, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. No obstante, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Con el fin de dar la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados, conforme a lo descrito en la presente norma reguladora, a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia, como diarios oficiales, páginas web o tableros de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Santiago de Compostela, 6 de marzo de 2020

Valentín García Gómez
Secretario general de Política Lingüística




ANEXO I

PROCEDIMIENTO PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE LENGUA GALLEGA: NIVELES CELGA 1, CELGA 2, CELGA 3 Y CELGA 4	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO PL500C	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	-------------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA	LUGAR						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
Notifíquese a: <input type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona o entidad representante							
Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:							
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE							
Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.							
<input type="radio"/> Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, https://notifica.xunta.gal . Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.							
<input type="radio"/> Postal (se deberá cubrir la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).							
Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.							
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA	LUGAR						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

PRUEBA/S A LA/LAS QUE SOLICITA PRESENTARSE		
NIVEL	SANTIAGO	PONFERRADA
CELGA 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CELGA 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CELGA 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CELGA 1	<input type="radio"/>	

EXENCIÓN QUE SOLICITA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD			
<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN ORAL	<input type="checkbox"/> EXPRESIÓN ORAL	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/> EXPRESIÓN ESCRITA
MOTIVACIÓN			
<input type="text"/>			

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: iymvxje7-au00-qbl8-vii9-qqpr99nkoyf0




ANEXO I
 (continuación)

APOYO QUE PRECISA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

--

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

<input type="checkbox"/> Justificante de pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen (código 304401)			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad emitido por una Administración distinta de la Comunidad Autónoma de Galicia, en su caso			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.

DNI/NIE de la persona solicitante ME OPONGO A LA CONSULTA

MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN

Certificado de discapacidad emitido por la Comunidad Autónoma de Galicia

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega (Celga) (*Diario Oficial de Galicia* núm. 146, de 30 de julio), modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 34, de 19 de febrero).

Resolución de 6 de marzo de 2020, de la Secretaría General de Política Lingüística, por la que se convocan las pruebas para la obtención de los certificados de lengua gallega, niveles Celga 1, 2, 3 y 4, en el año 2020 (código de procedimiento PL500C).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha _____, _____ de _____ de _____



Secretaría General de Política Lingüística


SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: iymvxje7-au00-qbl8-vii9-qqpr99nkoyfo

