

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE**

*RESOLUCIÓN do 8 de marzo de 2021, da Secretaría Xeral de Política Lingüística, pola que se convocan as probas para a obtención dos certificados de lingua galega, niveis Celga 1, 2, 3 e 4, no ano 2021 (código de procedemento PL500C).*

De acordo co previsto no artigo 7 da Orde do 16 de xullo de 2007, da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) (DOG núm. 146, do 30 de xullo), logo da proposta formulada pola Comisión Central de Avaliación, convócanse as probas para a obtención dos certificados de coñecemento da lingua galega Celga 1, 2, 3 e 4.

Co fin de afondar na maior seguridade e control da execución do proceso e na racionalización dos recursos públicos, as probas seguirán a centralizarse, no ámbito da comunidade autónoma, en Santiago de Compostela, e, fóra desta, en Ponferrada, polo especial vínculo que existe coa zona do Bierzo.

Por todo iso,

RESOLVO:

1. Obxecto.

Convocar as probas para a obtención dos certificados acreditativos dos niveis de lingua galega Celga 1, 2, 3 e 4, no ano 2021, con código de procedemento administrativo PL500C.

2. Persoas destinatarias.

As persoas maiores de dezaseis anos ou que os fagan no ano natural da convocatoria, nacionais ou estranxeiras.

3. Datas de realización das probas.

As probas dos distintos niveis Celga terán lugar nos meses de maio e/ou xuño de 2021, sempre que a evolución da crise sanitaria ocasionada pola COVID-19 o permita. As datas



concretas serán debidamente publicadas no *Diario Oficial de Galicia*, así como na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

4. Localidades onde se van realizar as probas e niveis.

As probas realizaranse en Santiago de Compostela e en Ponferrada.

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

As sedes e horarios para a realización das probas publicaranse na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>) xunto coas listaxes definitivas das persoas admitidas.

5. Presentación de solicitudes e prazo.

5.1. As persoas que desexen inscribirse nas probas Celga deberán cubrir o formulario de solicitude, segundo o modelo PL500C, que se publica como anexo I, e aboar a taxa correspondente.

O formulario de solicitude estará dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, no enderezo <https://sede.xunta.gal>. As persoas interesadas deberán indicar nel a proba ou as probas ás que solicitan presentarse, así como a localidade, e dirixilo á Secretaría Xeral de Política Lingüística.

5.2. As persoas cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % que as imposibilite para acreditar algunha das destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita, expresión escrita) poderán solicitar, motivadamente, a exención da realización da proba ou probas referidas a esas destrezas.

De necesitar algún tipo de axuda para a realización das probas por mor dunha discapacidade, a persoa indicará na súa solicitude o apoio concreto que precisa (lectura fácil -para persoas con discapacidade intelectual-, máis tempo, maior tamaño de letra...).

En todo caso, a Secretaría Xeral de Política Lingüística valorará se a discapacidade alegada dá lugar á exención e/ou ao apoio solicitados.

5.3. As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>



Opcionalmente, poderanse presentar presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación electrónica poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

5.4. O prazo de presentación das solicitudes, así como o de pagamento da taxa correspondente aos dereitos de exame, será de quince días, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*. Se o último día do prazo é inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte.

## 6. Documentación complementaria.

6.1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Xustificante de pagamento da taxa (código 304401).

De acordo coa Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, modificada pola Lei 3/2018, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %, logo da xustificación documental, estarán exentas do pagamento desta taxa.

b) Copia do certificado de discapacidade expedido por unha Administración distinta da da Comunidade Autónoma de Galicia, se é o caso.

De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán solicitados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.



6.2. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

6.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

7. Comprobación de datos.

7.1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

– DNI ou NIE da persoa solicitante.

Consultaranse, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

– Certificado de discapacidade expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

7.2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario correspondente e achegar os documentos.

7.3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.



## 8. Taxas de exame.

8.1. Ademais de presentar a súa solicitude, as persoas que desexen participar nas probas para a acreditación do nivel de competencia en lingua galega deberán aboar a taxa que estea vixente, de acordo coa Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Segundo a Lei 4/2021, do 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas, os tipos das taxas de contía fixa vixentes na Comunidade Autónoma de Galicia non experimentarán ningunha actualización respecto ás contías exixibles no momento da entrada en vigor desta lei. Xa que logo, a contía da taxa correspondente á inscrición nas probas para a acreditación do nivel de competencia en lingua galega mantense en 16,59 euros.

8.2. A tramitación do pagamento da taxa poderá efectuarse por vía telemática ou presencial:

Se se tramita de modo telemático, accederase á Oficina Virtual Tributaria (<https://ovt.atriga.gal/>) e efectuarase o pagamento mediante tarxeta ou cargo na conta.

Se se tramita de modo presencial, obterase un modelo de autoliquidación de taxas que pode descargarse en branco da Oficina Virtual Tributaria para cubrir a man ou ben imprimirse xa cuberto grazas á aplicación, e que se presentará nunha entidade financeira colaboradora. Así mesmo, este modelo tamén se poderá solicitar nas oficinas de rexistro da Xunta de Galicia.

Os códigos que deben cubrirse son:

Consellería: Cultura, Educación e Universidade. Código: 07.

Delegación: Servizos Centrais. Código: 13.

Servizo: Secretaría Xeral de Política Lingüística. Código: 05.

Denominación taxa: inscrición nas probas homologadas para a acreditación do nivel de competencia en lingua galega e mais a acreditación do nivel correspondente, de ser o caso. Código: 304401.

Finalmente, achegarase o xustificante de pagamento xunto coa solicitude.

8.3. Non se admitirá o aboamento das taxas fóra do prazo de presentación de solicitudes indicado nesta convocatoria.



8.4. O importe aboado en concepto de dereitos de exame devolveráselle, logo da solicitude correspondente, a quen figure na listaxe definitiva de persoas excluídas. Para solicitar a devolución das taxas disporase dun prazo de dous meses, que se contará a partir do día seguinte ao da publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

#### 9. Procedemento para a admisión de aspirantes.

9.1. Unha vez que remate o prazo de presentación de solicitudes, o secretario xeral de Política Lingüística aprobará as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas para cada nivel e localidade, a través dunha resolución que se publicará na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación da dita resolución na web da Secretaría Xeral de Política Lingüística, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

En todo caso, as persoas que presenten emendas enviaranlle un correo electrónico á Secretaría Xeral de Política Lingüística, á conta [sxpl.probascelga@xunta.gal](mailto:sxpl.probascelga@xunta.gal), no cal indicarán o día en que presentaron a emenda e o contido desta.

9.2. Unha vez transcorrido o prazo sinalado, o secretario xeral de Política Lingüística ditará unha nova resolución pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas para cada nivel e localidade, que se publicará na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>).

#### 10. Publicación dos resultados das probas.

Os resultados provisionais das probas publicaranse na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>), no prazo máximo de dous meses desde a súa realización, salvo que se acorde a súa ampliación.

Os resultados definitivos das probas publicaranse na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>), no prazo máximo de catro meses desde a súa realización, salvo que se acorde a súa ampliación.

#### 11. Procedementos de reclamación ou de revisión das probas.



11.1. No momento da realización das probas, as persoas aspirantes poderán solicitar a aclaración das dúbidas que lles poidan xurdir en relación co exame e, de ser o caso, presentar ante o presidente ou presidenta da comisión sectorial a reclamación que consideren oportuna. No prazo de tres días, a comisión sectorial que recibiu a reclamación enviaralla á Comisión Central de Avaliación, xunto cun informe sobre o seu contido. A Comisión Central de Avaliación resolverá o que considere oportuno e comunicarllo á persoa interesada ao enderezo e polo medio que designase para os efectos de notificacións e, pola súa parte, á comisión sectorial correspondente.

11.2. Tras publicarse os resultados provisionais, as persoas interesadas, mediante un escrito dirixido á Secretaría Xeral de Política Lingüística ou á conta [sxpl.probascelga@xunta.gal](mailto:sxpl.probascelga@xunta.gal), poderán solicitar, no prazo de dez días naturais, a revisión das probas por parte da Comisión Central de Avaliación, que adoptará a resolución que corresponda e comunicarlles os criterios que determinaron a cualificación obtida.

11.3. Tras publicarse os resultados definitivos, as persoas interesadas poderán interpoñer, no prazo dun mes desde o día seguinte ao da súa publicación, un recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, segundo o previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

## 12. Desenvolvemento das probas.

12.1. As persoas interesadas presentaranse o día de realización das probas, na sede e hora que se publiquen na páxina web da Secretaría Xeral de Política Lingüística (<http://www.lingua.gal>) xunto coas listaxes definitivas das persoas admitidas, e irán provistas do documento que acredite a súa personalidade (DNI, NIE ou pasaporte) e mais dun bolígrafo. Non se admitirá ningún tipo de material de apoio. Ademais, deberán respectarse todas as normas de prevención e hixiene que se establezan por mor da crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

### 12.2. A duración das probas é a seguinte:

– Probas do Celga 1: a proba escrita terá unha duración de dúas horas e a proba oral terá unha duración máxima de 10 minutos.

– Probas do Celga 2: a proba escrita terá unha duración de dúas horas e a proba oral terá unha duración máxima de 10 minutos.



– Probas do Celga 3: a proba escrita terá unha duración de dúas horas e media e a proba oral terá unha duración máxima de 15 minutos.

– Probas do Celga 4: a proba escrita terá unha duración de tres horas e a proba oral terá unha duración máxima de 15 minutos.

12.3. A proba oral correspondente a cada nivel Celga será posterior á proba escrita. Unha vez que remate a proba escrita, publicaranse, na sede correspondente, os chamamentos para a proba oral, en que se indicará a hora en que cada persoa deberá estar presente para realizala.

A proba oral será gravada como garantía do proceso.

12.4. O chamamento tanto para a proba escrita como para a proba oral será único. Quen non se presente cando este se efectúe perderá o dereito á realización da proba.

De acordo co resultado do sorteo a que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo (DOG núm. 58, do 25 de marzo), os chamamentos comezarán polas persoas cuxo primeiro apelido empece pola letra «Y».

### 13. Probas de exames especiais.

Tal e como se establece na disposición adicional cuarta da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), considéranse probas de exames especiais as destinadas a todas aquelas persoas ás cales non lles é posible realizar as probas para a obtención do diploma acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega (Celga) nas condicións xerais estipuladas pola Administración. Todas as probas realizadas baixo condicións especiais serán cualificadas cos mesmos criterios de avaliación empregados para as demais persoas.

Se a persoa supera o resto das probas de que consta o exame, no diploma acreditativo que se lle expida farase constar que quedou exenta de satisfacer algún dos obxectivos de avaliación do exame, segundo corresponda.

### 14. Expedición e rexistro dos certificados.

A Secretaría Xeral de Política Lingüística expediralles os certificados ás persoas que superen as probas.





Os certificados constarán nun rexistro oficial en que figurarán os seguintes datos: nome e apelidos, número de DNI, NIE ou pasaporte, lugar, data e resultados das probas e identificación alfanumérica dos certificados. A solicitude para participar nas probas comporta a autorización para o tratamento telemático dos citados datos para este fin.

#### 15. Notificacións.

15.1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.

15.2. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.

15.3. No caso de optar pola notificación en papel practicarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

15.4. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

15.5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

15.6. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### 16. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

A sede electrónica da Xunta de Galicia permítelles ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta cidadá da



persoa interesada. Cando as persoas interesadas non resulten obrigadas á presentación electrónica tamén poderán realizarse os ditos trámites presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

17. Recursos contra a resolución de convocatoria das probas.

Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, todas as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación e Universidade no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, segundo o previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

18. Prazo de resolución do procedemento e sentido do silencio.

De non se ditar resolución expresa sobre as solicitudes presentadas no prazo de tres meses, que se contará desde a data de peche do prazo de presentación de solicitudes previsto na convocatoria, as solicitudes entenderanse desestimadas.

Santiago de Compostela, 8 de marzo de 2021

Valentín García Gómez  
Secretario xeral de Política Lingüística





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

ANEXO I

PROCEDEMENTO <b>PROBAS PARA A OBTENCIÓN DO CERTIFICADO DE LINGUA GALEGA: NIVEIS CELGA 1, CELGA 2, CELGA 3 E CELGA 4</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>PL500C</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	---	--------------------------------

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

TIPO  NOME DA VÍA  NÚM.  BLOQ.  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO 1  TELÉFONO 2  CORREO ELECTRÓNICO

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

**DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL  CORREO ELECTRÓNICO

**ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE**

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

**Electrónica**, a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>  
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

**Postal** (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

TIPO  NOME DA VÍA  NÚM.  BLOQ.  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE


**PROBA/S Á/ÁS 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 A PERSOA CON DISCAPACIDADE**

COMPRENSIÓN ORAL  EXPRESIÓN ORAL  COMPRENSIÓN ESCRITA  EXPRESIÓN ESCRITA

MOTIVACIÓN

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: rdbw137-6xg7-zltf6-izc3-ta1gjjwazcbj3



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>


**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA,  
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

**ANEXO I**  
 (continuación)

**APOIO QUE PRECISA A PERSOA CON DISCAPACIDADE**

--

**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 OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE**

<input type="checkbox"/> Xustificante de pagamento da taxa (código 304401)			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Copia do certificado de discapacidade expedido por unha Administración distinta da da Comunidade Autónoma de Galicia, se é o caso			

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

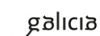
**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se e o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>


**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega (Celga), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.  
 Resolución do 8 de marzo de 2021, da Secretaría Xeral de Política Lingüística, pola que se convocan as probas para a obtención dos certificados de lingua galega, niveis Celga 1, 2, 3 e 4, no ano 2021 (código de procedemento PL500C).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

 Lugar e data ,  de  de 



Secretaría Xeral de Política Lingüística


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>
