

**CÓDIGO**

00200

**NOMBRE DE LA SERIE**

Exenciones de valenciano (zona hispanohablante y zona valencianoparlante)

**SOPORTE**

-Papel  
-Informático

**ORGANISMO PRODUCTOR**

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte / Dirección General de Política Educativa / Subdirección General de Ordenación / Servicio de Educación Plurilingüe.

**FUNCIÓN**

Gestionar la exención para el alumnado de educación primaria y secundaria de la evaluación de la materia de valenciano, tanto en centros públicos como en privados concertados, y gestionar los recursos de alzada relativos a las exenciones.

**MARCO LEGAL**

DISPOSICIÓN	PUBLICACIÓN OFICIAL	NÚMERO	FECHA DE PUBLICACIÓN
Resolución de 25 de mayo de 2005, de la Dirección General de Enseñanza, por la que se dan instrucciones para la tramitación de la exención del valenciano	DOGV	5025	10/06/2005
Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del valenciano	DOGV	133	01/12/1983
Decreto 79/1984, de 30 de julio, sobre aplicación de la Ley 4/1983 de Uso y Enseñanza del valenciano en el ámbito de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Valenciana	DOGV	186	23/08/1984
Orden de 1 de septiembre, de 1984, que despliega el Decreto 79/1984, de 30 de julio, sobre aplicación de la Ley 4/1983 de Uso y Enseñanza del valenciano en el ámbito de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Valenciana	DOGV	191	25/09/1984
Resolución de 24 de mayo de 1993 que despliega la Orden de 1 de septiembre de 1984 y regula el procedimiento para la exención de la enseñanza en valenciano de los alumnos de los niveles no obligatorios residentes en poblaciones de predominio lingüístico castellano	DOGV	2058	1/07/1993
Orden de 14 de diciembre de 1993, de la Conselleria de Educación y Ciencia, que modifica la Orden de 1 de septiembre de 1984, por lo que hace a la competencia en la resolución de las exenciones	DOGV	2181	10/01/1994
Orden de 9 de julio de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la cual se ordenan, organizan y dictan instrucción para la aplicación de las enseñanzas de	DOGV	3555	6/08/1999

Bachillerato LOGSE en régimen nocturno

Orden de 3 de mayo de 2000, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que regula la organización y el funcionamiento del Bachillerato LOGSE a distancia en la Comunidad Valenciana	DOGV	3753	19/05/2000
Orden de 21 de julio de 2000 de la Conselleria de Cultura y Educación, sobre ordenación académica y organización de la actividad docente de los centros autorizados para implantar enseñanzas de Bachillerato (LOGSE) en régimen diurno	DOGV	3829	5/09/2000
Orden de 18 de junio de 2002 de la Conselleria de Cultura y Educación, sobre ordenación académica y organización de la actividad docente de los centros autorizados para implantar enseñanzas de Bachillerato (LOGSE) en régimen diurno (DOGV de 5 de septiembre)	DOGV	4297	22/07/2002

**DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE**

DOCUMENTOS

OBSERVACIONES

A. Expedientes a los servicios centrales

1. Escrito del centro escolar remitiendo las solicitudes de exención con la siguiente documentación:

- Fotocopia, compulsada con el original, del DNI de la persona que firma la solicitud y del alumno o alumna ( en el caso de personas extranjeras, pasaporte o NIE.)
- Certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento correspondiente, que habrá de ser actual y original, donde aparezcan tanto quien suscribe la solicitud como el alumno, la fecha de alta en el Padrón y el lugar de procedencia.
- Cuando la solicitud sea firmada por el tutor o tutora legal se habrá de adjuntar copia compulsada de documento que lo acredite.
- Si los apellidos del padre o de la madre que firma la solicitud no coinciden con los del alumno se habrá de presentar la documentación, original o compulsada con el original, que acredite que es padre o madre del alumno interesado.
- Fotocopia compulsada del libro de escolaridad completo desde el inicio de la escolarización hasta el último curso que haya estudiado, y este habrá de ser el mismo nivel o el inmediatamente anterior al aquel para el que se solicita la exención.
- En el caso de alumnado extranjero matriculado en niveles de escolarización postobligatoria: fotocopia compulsada con el original de la convalidación de estudios por la Alta Inspección Educativa o fotocopia compulsada del volante para la inscripción condicional en centros docentes o en exámenes oficiales.
- Fotocopia compulsada con el original de la solicitud de matrícula en el curso escolar y nivel educativo para el que se

---

solicite la exención del Valenciano y certificación de matrícula firmada por el secretario del centro.

Cualquier otro documento que la persona interesada considere oportuno.

Además, en los casos de residencia temporal en zona *valencianoparlante*:

- Certificado de empresa o de la administración civil o militar de la cual dependa el padre o la madre o el tutor legal del alumno o alumna o de la persona interesada si es mayor de edad, que acredite la residencia temporal a la Comunidad Valenciana, con una fecha concreta de final de la actividad.

. Cualquier otro documento que la persona interesada considere oportuno para demostrar la residencia temporal en esta Comunidad.

- De manera preceptiva en el caso de la solicitud por segundo año de residencia temporal, se deberá adjuntar también un informe del profesor o profesora o tutor para el alumnado de Educación Primaria, y el Jefe de Departamento de Valenciano para los de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, con el "vist-i-plau", en todos los casos, de la dirección del centro.

2. Relación del alumnado del centro ordenado alfabéticamente y por curso.

3. Resoluciones firmadas por el director general de Política Educativa. Las resoluciones pueden ser:

- Otorgada
- Denegada

4. Comunicación electrónica a la dirección territorial correspondiente con la siguiente información:

- Fotocópia de la resolución firmada por el director general
- Anexo con el listado del alumnado a quien afecta la resolución (formato electrónico)

5. Oficio firmado por el director general al director o directora territorial correspondiente, donde se indica que la información se envía por correo electrónico a la persona que lo tramita en la dirección territorial.

6. De las resoluciones que no tienen completa la documentación:

- Envío por correo electrónico al centro escolar comunicando la documentación que ha de aportar el alumno o alumna.

- Si no se obtiene contestación, carta certificada a la persona que suscribe la solicitud donde se solicita la aportación de la documentación.

- Si no se aporta la documentación, resolución en que se comunica que se archiva el expediente.

- Escrito de comunicación de la resolución a la persona interesada

---

En el caso de que se renuncie a la exención:

- Escrito de la persona interesada en que expresa la renuncia
- Resolución del director o directora general de aceptación de la renuncia
- Escrito en que se comunica a la persona interesada la resolución de aceptación de la renuncia.

En el caso de que se interponga recurso de alzada:

- Escrito del recurso, firmado por la persona interesada, la madre, padre o tutor, incluyendo toda la documentación que considere pertinente.
- Si es el caso, informe de la inspección educativa a petición del organo competente.
- Resolución de la persona responsable del organo superior con competencias en materia de ordenación educativa.
- Escrito a la dirección territorial comunicando la resolución.
- Escrito a la persona que suscribe el recurso comunicandole la resolución.

B. Expedientes de las direcciones territoriales (primaria de la zona castellanoparlante):

- Escrito de los centros remitiendo las solicitudes de exención con la siguiente documentación:
- Fotocopia del DNI de la madre, padre o tutor
- Fotocopia del DNI del alumno o alumna
- Fotocopia del libro de familia
- Fotocopia del padrón municipal
- Si es el caso, fotocopia del registro general de extranjeros

## **RÉGIMEN DE ACCESO**

TIPO DE ACCESO    DISPOSICIÓN

	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE núm. 285 de 27/11/1992)
	Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999)
Acceso Restringido	Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 (BOE núm. 17 de 19/01/2008)
	Ley 3/2005 de la Generalitat de archivos (DOGV núm.5029, de 16/06/2005)
	Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana (DOCV núm.7500, de 8/04/2015)

## **SERIES RELACIONADAS**

### **DICTAMEN**

Eliminación parcial a los 4 años. Se conservará íntegramente la documentación del periodo 1983-1988 y la conservación de un curso escolar de cada cinco en papel i las aplicaciones informáticas. Para el muestreo se conservará la documentación de los cursos escolares cuyo primer año acabe en 0 o en 5 (1990-1991, 1995-1996, 2000-2001, 2005-2006, ...). Se conservará un expediente de cada año escolar eliminado y un ejemplar de cada tipo de formulario que se utilice como muestra de la serie documental. Se establece su transferencia al Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana a los cuatro años.

### **RESOLUCIÓN**

Resolución de 6 de julio de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se aprueban las tablas de valoración documental que han recibido el dictamen favorable de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos.[2017/6237]