

Per a alumnat que sol·licita l'exemPCIó per residència temporal o per incorporació tardana al sistema educatiu valencià i residix en municipis de predomini lingüístic valencià, segons l'article 35 de la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià.

**MOLT IMPORTANT**

Esta sol·licitud es presentarà en la secretaria del centre.

Escriba amb lletra majúscula i clara, seguint les instruccions que s'indiquen en la part posterior d'esta sol·licitud. En la part posterior s'indica també el termini màxim per a resoldre la sol·licitud i l'efecte que produiria el silenci administratiu.

Para alumnado que solicita la exención por residencia temporal o por incorporación tardía al sistema educativo valenciano o reside en municipios de predominio lingüístico valenciano, según el artículo 35 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

**MUY IMPORTANTE**

Esta solicitud se presentará en la secretaría del centro.

Escriba con letra mayúscula y clara, siguiendo las instrucciones que se indican en la parte posterior de esta solicitud. En la parte posterior se indica también el plazo máximo para resolver la solicitud y el efecto que produciría el silencio administrativo.

**A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES**
**QUI SUBSCRIU / QUIEN SUSCRIBE (1)**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI/PASAPORTE
---------------------	--------------	--------------------------------

**ALUMNE/A / ALUMNO/A**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
---------------------	--------------

DOMICILI (CARRER, PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP
--	----

URBANITZACIÓ/RESIDÈNCIA (SI ÉS EL CAS) / URBANIZACIÓN/RESIDENCIA (EN SU CASO)	LOCALITAT / LOCALIDAD	TELÈFON / TELÉFONO
---	-----------------------	--------------------

CENTRE ON ESTUDIA / CENTRO DONDE ESTUDIA	LOCALITAT DEL CENTRE / LOCALIDAD DEL CENTRO
--	---

NIVELL I ETAPA QUE CURSA L'ALUMNE/A / NIVEL Y ETAPA QUE CURSA EL ALUMNO/A	CODI DEL CENTRE / CÓDIGO DEL CENTRO
---	-------------------------------------

**B SOL·LICITUD / SOLICITUD**

SOL·LICITE l'exemPCIó de l'avaluació de valencià per al curs acadèmic \_\_\_\_\_, per:  
 SOLICITO la exención de la evaluación de valenciano para el curso académico \_\_\_\_\_, por:

- a)  Residència temporal a la Comunitat Valenciana.  
*Residencia temporal en la Comunitat Valenciana.*  
 primer any / primer año  segon any / segundo año
- b)  Incorporació tardana al sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.  
*Incorporación tardía al sistema educativo de la Comunitat Valenciana.*

Ho sol·licita al Sr/a director/a del centre \_\_\_\_\_ qui ho remetetrà a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents.  
 Lo solicita al Sr/a director/a del centro \_\_\_\_\_ quien lo remitirá a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes.

**C DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN**
**Documentació opció A: / Documentación opción A:**

- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de qui subscriu (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) de quien suscribe (2).*
- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de l'alumne/a (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) del alumno (2).*
- Certificat d'empadronament (3).  
*Certificado de empadronamiento (3).*
- Sol·licitud d'obertura del Llibre d'Escolaritat (4).  
*Solicitud de apertura del Libro de Escolaridad (4).*
- Certificat de convalidació d'estudis o volant condicional.  
*Certificado de convalidación de estudios o volante condicional*
- Fotocòpia Llibre d'Escolaritat complet (Prim./ Secund.).  
*Fotocopia Libro de Escolaridad completo (Prim./ Secund.).*
- Certificat empresa/administració (5).  
*Certificado empresa/administración (5).*
- Altra documentació:  
*Otra documentación:* \_\_\_\_\_

**Documentació opció B: / Documentación opción B:**

- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de qui subscriu (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) de quien suscribe (2).*
- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de l'alumne/a (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) del alumno (2).*
- Sol·licitud d'obertura del Llibre d'Escolaritat (4).  
*Solicitud de apertura del Libro de Escolaridad (4).*
- Certificat de convalidació d'estudis o volant condicional.  
*Certificado de convalidación de estudios o volante condicional.*
- Fotocòpia Llibre d'Escolaritat complet (Prim./Secund.).  
*Fotocopia Libro de Escolaridad completo (Prim./Secund.).*
- Altra documentació:  
*Otra documentación:* \_\_\_\_\_

REGISTRE D'ENTRADA  
 REGISTRO DE ENTRADA (7)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona interessada / La persona interesada

Firma (6): \_\_\_\_\_

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT  
 FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

**ANNEX I - SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ D'AVALUACIÓ DE LA  
MATÈRIA DE VALENCIÀ. MÒDEL A**  
**ANEXO I - SOLICITUD DE EXENCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA  
MATERIA DE VALENCIANO. MODELO A**

Per a alumnat que sol·licita l'exemPCIó per residència temporal o per incorporació tardana al sistema educatiu valencià i residix en municipis de predomini lingüístic valencià, segons l'article 35 de la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià.

**MOLT IMPORTANT**

Esta sol·licitud es presentarà en la secretaria del centre.  
Escriba amb lletra majúscula i clara, seguint les instruccions que s'indiquen en la part posterior d'esta sol·licitud. En la part posterior s'indica també el termini màxim per a resoldre la sol·licitud i l'efecte que produiria el silenci administratiu.

Para alumnado que solicita la exención por residencia temporal o por incorporación tardía al sistema educativo valenciano o reside en municipios de predominio lingüístico valenciano, según el artículo 35 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

**MUY IMPORTANTE**

Esta solicitud se presentará en la secretaría del centro.  
Escriba con letra mayúscula y clara, siguiendo las instrucciones que se indican en la parte posterior de esta solicitud. En la parte posterior se indica también el plazo máximo para resolver la solicitud y el efecto que produciría el silencio administrativo.

**A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES**

**QUI SUBSCRIU / QUIEN SUSCRIBE (1)**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI/PASAPORTE
---------------------	--------------	--------------------------------

**ALUMNE/A / ALUMNO/A**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
---------------------	--------------

DOMICILI (CARRER, PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP
--	----

URBANITZACIÓ/RESIDÈNCIA (SI ÉS EL CAS) / URBANIZACIÓN/RESIDENCIA (EN SU CASO)	LOCALITAT / LOCALIDAD	TELÈFON / TELÉFONO
---	-----------------------	--------------------

CENTRE ON ESTUDIA / CENTRO DONDE ESTUDIA	LOCALITAT DEL CENTRE / LOCALIDAD DEL CENTRO
--	---

NIVELL I ETAPA QUE CURSA L'ALUMNE/A / NIVEL Y ETAPA QUE CURSA EL ALUMNO/A	CODI DEL CENTRE / CÓDIGO DEL CENTRO
---	-------------------------------------

**B SOL·LICITUD / SOLICITUD**

SOL·LICITE l'exemPCIó de l'avaluació de valencià per al curs acadèmic \_\_\_\_\_, per:  
SOLICITO la exención de la evaluación de valenciano para el curso académico \_\_\_\_\_, por:

- a)  Residència temporal a la Comunitat Valenciana.  
*Residencia temporal en la Comunitat Valenciana.*
- b)  Incorporació tardana al sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.  
*Incorporación tardía al sistema educativo de la Comunitat Valenciana.*
- primer any / primer año       segon any / segundo año

Ho sol·licita al Sr/a director/a del centre \_\_\_\_\_ qui ho remetetrà a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents.  
Lo solicita al Sr/a director/a del centro \_\_\_\_\_ quien lo remitirá a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes.

**C DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN**

**Documentació opció A: / Documentación opción A:**

- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de qui subscriu (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) de quien suscribe (2).*
- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de l'alumne/a (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) del alumno (2).*
- Certificat d'empadronament (3).  
*Certificado de empadronamiento (3).*
- Sol·licitud d'obertura del Llibre d'Escolaritat (4).  
*Solicitud de apertura del Libro de Escolaridad (4).*
- Certificat de convalidació d'estudis o volant condicional.  
*Certificado de convalidación de estudios o volante condicional*
- Fotocòpia Llibre d'Escolaritat complet (Prim./ Secund.).  
*Fotocopia Libro de Escolaridad completo (Prim./ Secund.).*
- Certificat empresa/administració (5).  
*Certificado empresa/administración (5).*
- Altra documentació:  
*Otra documentación:* \_\_\_\_\_

**Documentació opció B: / Documentación opción B:**

- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de qui subscriu (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) de quien suscribe (2).*
- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de l'alumne/a (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) del alumno (2).*
- Sol·licitud d'obertura del Llibre d'Escolaritat (4).  
*Solicitud de apertura del Libro de Escolaridad (4).*
- Certificat de convalidació d'estudis o volant condicional.  
*Certificado de convalidación de estudios o volante condicional.*
- Fotocòpia Llibre d'Escolaritat complet (Prim./Secund.).  
*Fotocopia Libro de Escolaridad completo (Prim./Secund.).*
- Altra documentació:  
*Otra documentación:* \_\_\_\_\_

REGISTRE D'ENTRADA  
REGISTRO DE ENTRADA (7)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
La persona interessada / La persona interesada

Firma (6): \_\_\_\_\_

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT  
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Per a alumnat que sol·licita l'exemPCIó per residència temporal o per incorporació tardana al sistema educatiu valencià i residix en municipis de predomini lingüístic valencià, segons l'article 35 de la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià.

**MOLT IMPORTANT**

Esta sol·licitud es presentarà en la secretaria del centre.

Escriba amb lletra majúscula i clara, seguint les instruccions que s'indiquen en la part posterior d'esta sol·licitud. En la part posterior s'indica també el termini màxim per a resoldre la sol·licitud i l'efecte que produiria el silenci administratiu.

Para alumnado que solicita la exención por residencia temporal o por incorporación tardía al sistema educativo valenciano o reside en municipios de predominio lingüístico valenciano, según el artículo 35 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

**MUY IMPORTANTE**

Esta solicitud se presentará en la secretaría del centro.

Escriba con letra mayúscula y clara, siguiendo las instrucciones que se indican en la parte posterior de esta solicitud. En la parte posterior se indica también el plazo máximo para resolver la solicitud y el efecto que produciría el silencio administrativo.

**A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES**
**QUI SUBSCRIU / QUIEN SUSCRIBE (1)**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI/PASAPORTE
---------------------	--------------	--------------------------------

**ALUMNE/A / ALUMNO/A**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
---------------------	--------------

DOMICILI (CARRER, PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP
--	----

URBANITZACIÓ/RESIDÈNCIA (SI ÉS EL CAS) / URBANIZACIÓN/RESIDENCIA (EN SU CASO)	LOCALITAT / LOCALIDAD	TELÈFON / TELÉFONO
---	-----------------------	--------------------

CENTRE ON ESTUDIA / CENTRO DONDE ESTUDIA	LOCALITAT DEL CENTRE / LOCALIDAD DEL CENTRO
--	---

NIVELL I ETAPA QUE CURSA L'ALUMNE/A / NIVEL Y ETAPA QUE CURSA EL ALUMNO/A	CODI DEL CENTRE / CÓDIGO DEL CENTRO
---	-------------------------------------

**B SOL·LICITUD / SOLICITUD**

SOL·LICITE l'exemPCIó de l'avaluació de valencià per al curs acadèmic \_\_\_\_\_, per:  
 SOLICITO la exención de la evaluación de valenciano para el curso académico \_\_\_\_\_, por:

- a)  Residència temporal a la Comunitat Valenciana.  
*Residencia temporal en la Comunitat Valenciana.*  
 primer any / primer año       segon any / segundo año
- b)  Incorporació tardana al sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.  
*Incorporación tardía al sistema educativo de la Comunitat Valenciana.*

Ho sol·licita al Sr/a director/a del centre \_\_\_\_\_ qui ho remetetrà a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents.  
 Lo solicita al Sr/a director/a del centro \_\_\_\_\_ quien lo remitirá a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes.

**C DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN**
**Documentació opció A: / Documentación opción A:**

- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de qui subscriu (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) de quien suscribe (2).*
- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de l'alumne/a (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) del alumno (2).*
- Certificat d'empadronament (3).  
*Certificado de empadronamiento (3).*
- Sol·licitud d'obertura del Llibre d'Escolaritat (4).  
*Solicitud de apertura del Libro de Escolaridad (4).*
- Certificat de convalidació d'estudis o volant condicional.  
*Certificado de convalidación de estudios o volante condicional*
- Fotocòpia Llibre d'Escolaritat complet (Prim./ Secund.).  
*Fotocopia Libro de Escolaridad completo (Prim./ Secund.).*
- Certificat empresa/administració (5).  
*Certificado empresa/administración (5).*
- Altra documentació:  
*Otra documentación:* \_\_\_\_\_

**Documentació opció B: / Documentación opción B:**

- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de qui subscriu (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) de quien suscribe (2).*
- Fotocòpia confrontada del DNI (Passaport o NIE) de l'alumne/a (2).  
*Fotocopia confrontada del DNI (Pasaporte o NIE) del alumno (2).*
- Sol·licitud d'obertura del Llibre d'Escolaritat (4).  
*Solicitud de apertura del Libro de Escolaridad (4).*
- Certificat de convalidació d'estudis o volant condicional.  
*Certificado de convalidación de estudios o volante condicional.*
- Fotocòpia Llibre d'Escolaritat complet (Prim./Secund.).  
*Fotocopia Libro de Escolaridad completo (Prim./Secund.).*
- Altra documentació:  
*Otra documentación:* \_\_\_\_\_

REGISTRE D'ENTRADA  
 REGISTRO DE ENTRADA (7)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona interessada / La persona interesada

Firma (6): \_\_\_\_\_

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT  
 FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

**E INSTRUCCIONS PER A L'INTERESSAT / INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

La sol·licitud d'exempció, que es presentarà en el centre, només pot fer-la el pare, mare, o tutor/a legal, o bé l'alumne/l'alumna si és major d'edat.

En el cas que la sol·licitud siga firmada pel tutor legal/per la tutora legal s'haurà d'adjuntar còpia confrontada del document que acredite la tutoria legal.

Si els cognoms del pare/mare que firma la sol·licitud no coincidixen amb els de l'alumne/alumna s'haurà de presentar documentació, original o còpia confrontada, que acredite que és pare, mare o tutor legal de l'alumne o alumna.

(1) *La solicitud de exención, que se presentará en el centro, sólo puede hacerla el padre, madre, o tutor/a legal, o bien el alumno/la alumna si es mayor de edad.*

*En caso de que la solicitud sea firmada por el tutor legal/por la tutora legal se deberá adjuntar copia confrontada del documento que acredite la tutoría legal.*

*Si los apellidos del padre/madre que firma la solicitud no coinciden con los del alumno/la alumna se deberá presentar documentación, original o copia confrontada, que acredite que es padre, madre o tutor legal del alumno o alumna.*

(2) Fotocòpia confrontada amb l'original del DNI en vigor (o passaport), del pare, mare o tutor/a legal, i també de l'alumne/a.

*Fotocopia confrontada con el original del DNI en vigor (o pasaporte), del padre, madre o tutor/a legal, y también del alumno/a.*

(3) Certificat d'empadronament expedit per l'ajuntament corresponent, que haurà de ser actual i original, on apareguen tant qui subscriu com l'alumne/alumna, la data d'alta en el padró i el lloc de procedència.

*Certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento correspondiente, que deberá ser actual y original, donde aparezcan tanto quien suscribe como el alumno/la alumna, la fecha de alta en el padrón y el lugar de procedencia.*

(4) Només per a alumnat estranger que no ha realitzat mai estudis a l'Estat espanyol.

*Sólo para alumnado extranjero que no ha realizado nunca estudios en el Estado español.*

(5) Certificat de l'empresa o de l'Administració Civil o Militar de la qual depenga el pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a, o l'interessat/da si és major d'edat, que acredite la residència temporal amb una data concreta de final de l'activitat laboral a la Comunitat Valenciana.

*Certificado de la empresa o de la Administración Civil o Militar de la que dependa el padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, o el interesado/a si es mayor de edad, que acredite la residencia temporal con una fecha concreta de final de la actividad laboral en la Comunitat Valenciana.*

(6) La instància ha d'anar firmada per qui subscriu i datada.

*La instancia debe ir firmada por quien suscribe y fechada.*

(7) Segell d'entrada en el centre, on constarà el número d'entrada individualitzat i la data completa.

*Sello de entrada en el centro, donde constará el número de entrada individualizado y la fecha completa.*

La confrontació de la documentació que s'adjunte a esta sol·licitud es realitzarà en la Secretaria en els centres públics, o per part de la persona encarregada de l'admissió de la documentació en els centres concertats o privats.

*La confrontación de la documentación que se adjunte a esta solicitud se realizará en la Secretaría en los centros públicos, o por parte de la persona encargada de la admisión de la documentación en los centros concertados o privados.*

**E RESOLUCIÓ / RESOLUCIÓN**

Segon el que estableix l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, d'acord amb la redacció donada per la Llei 4/1999 que la modifica, s'informa que el termini màxim per a resoldre la present sol·licitud és el determinat en el Decret 166/1994, de 19 d'agost (DOGV de 26 d'agost), a comptar de la data en què haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent per a la tramitació, sense perjudi del que preveu l'article 42.5 de la mateixa Llei.

L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorreguera el termini sense que s'haguera dictat i notificat la resolució corresponent, serà estimatori de la sol·licitud.

*A efectos de lo que establece el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con la redacción dada por la Ley 4/1999 que la modifica, se informa que el plazo máximo para resolver la presente solicitud es el determinado en el Decreto 166/1994, de 19 de agosto (DOGV de 26 de agosto), a contar desde la fecha en la que haya tenido entrada en el registro del órgano competente para la tramitación, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 42.5 de la misma Ley.*

*El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurriese el plazo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución correspondiente, será estimatorio de la solicitud.*