Solicitud de Alta en el Registro de Exenciones 2

Solicitud de Baja en el Registro de Exenciones..... 10

Solicitud de Alta en el Registro de Exenciones

El expediente relativo a las exenciones se iniciará por **la entidad** del sector público en la que la persona interesada preste sus servicios.

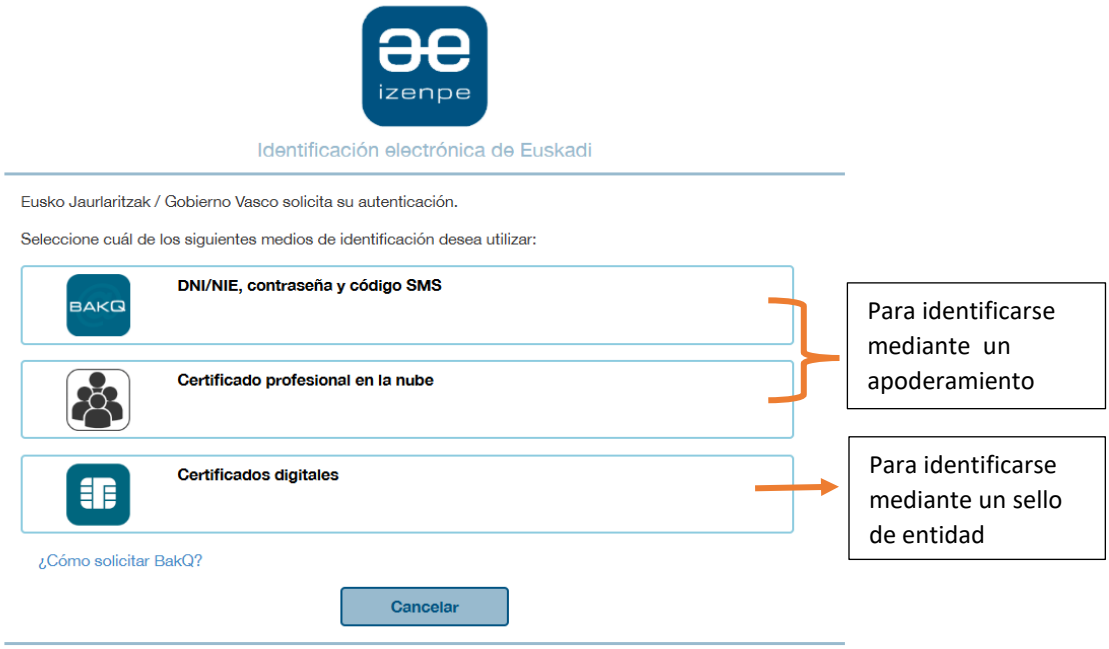
Enlace para realizar la solicitud: Solicitud de alta

Después de entrar en el enlace, se puede realizar la **identificación** de dos modos:

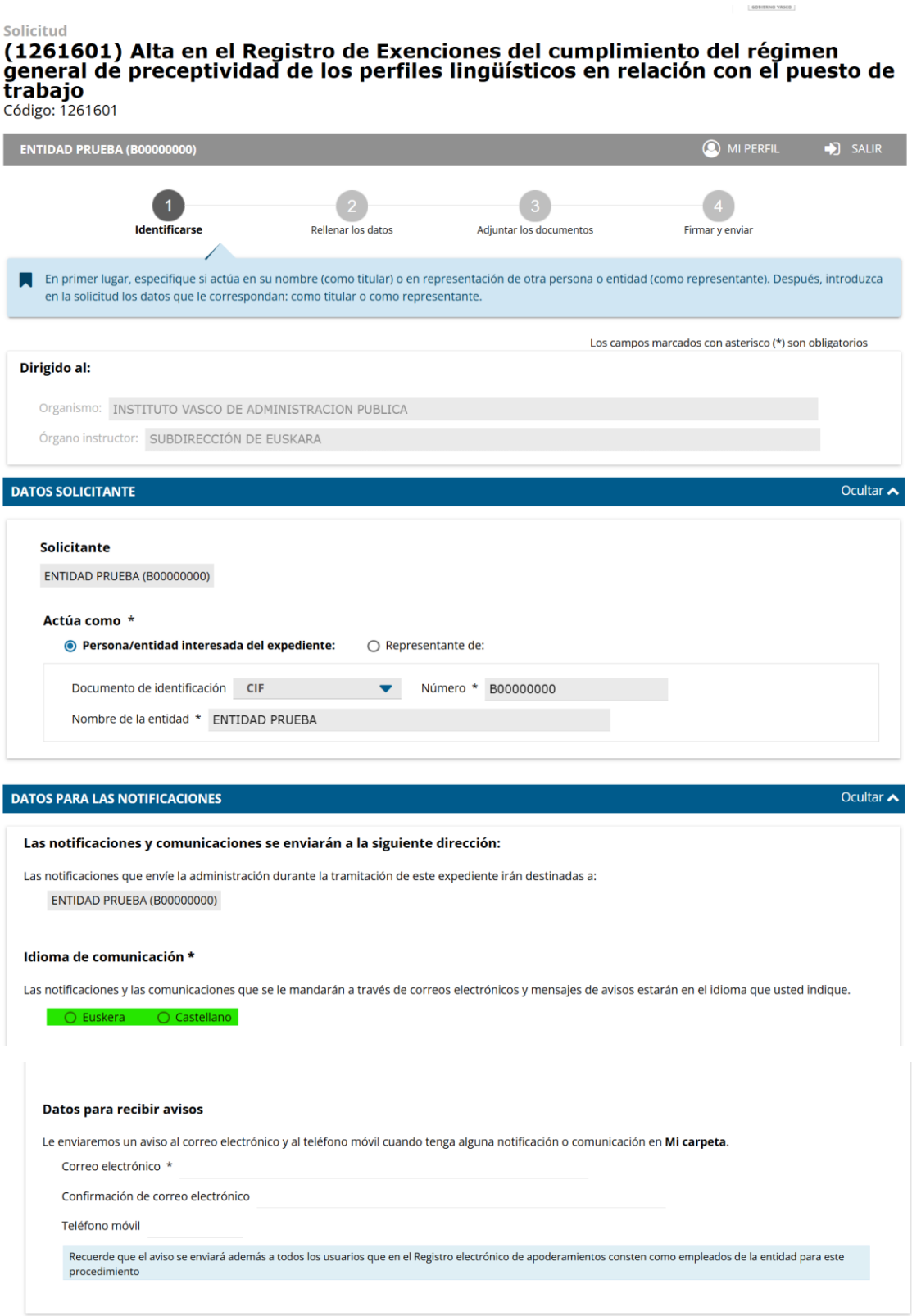
1- Mediante un certificado de sello de entidad (Certificado de sello de entidad)

2- Mediante una persona representante de la entidad, después de que la representación se haya inscrito en el Registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Registro electrónico de apoderamientos - Sede electrónica - Euskadi.eus)

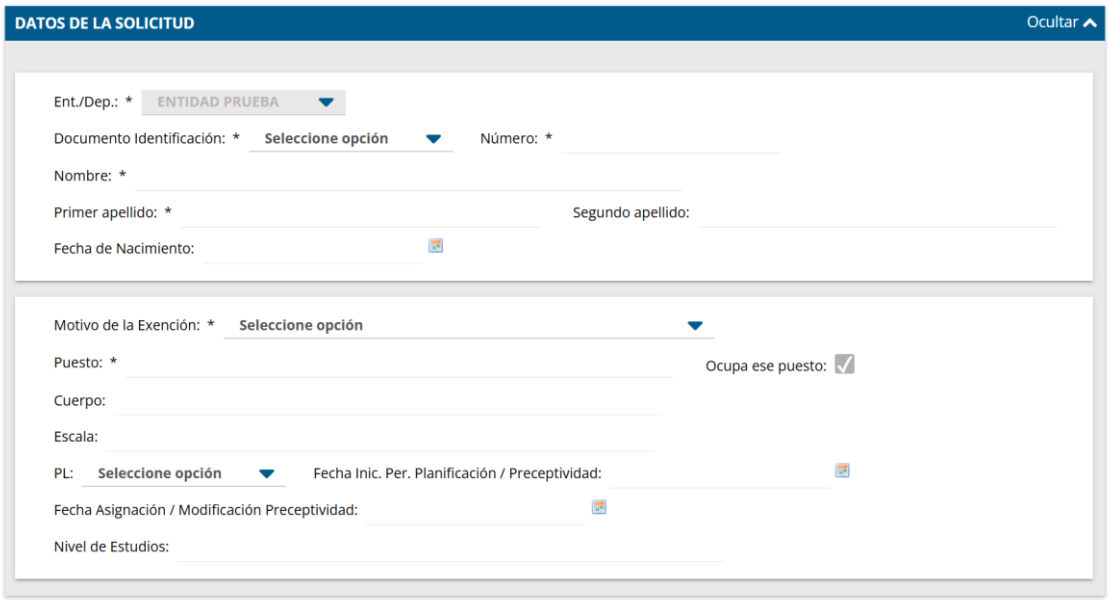
En la siguiente imagen se puede ver qué sistema de identificación hay que seleccionar, según el modo de identificación que se va a utilizar:



Hecha la identificación, se introducirán los **datos para recibir las notificaciones**:



Después, una vez introducidos los datos necesarios y tras pulsar *Siguiente*, se deberán introducir los **datos de la exención**:



- **Ent. / Dep.**: Entidad a la que pertenece la persona para la cual se registra la exención, que coincidirá con la del responsable de introducir dichas exenciones.
- **Documento de Identificación**: DNI o NIE.
- **Número**: DNI o NIE con formato de 8 dígitos y 1 letra (DNI) o prefijo y sufijo y 7 números (NIE).
- **Nombre**: Nombre de la persona exenta. Obligatorio.
- **Primer Apellido**: Primer apellido de la persona exenta. Obligatorio.
- **Segundo Apellido**: Segundo apellido de la persona exenta.
- **Fecha de Nacimiento**: Fecha de nacimiento de la persona exenta. Obligatorio cuando el motivo sea que la persona en cuestión sea mayor de 45 años.
- **Motivo de la exención**: Puede ser cualquiera de los siguientes. Obligatorio:
    - Edad (> 45 años)
    - Nivel de Estudios Mínimos no alcanzado
    - Discapacidad
    - Carencia de Destrezas para el proceso del aprendizaje de euskera
- **Puesto**: Puesto del que es titular la persona exenta. Obligatorio.
- **Ocupa ese puesto**: Siempre estará marcado y a la vez, deshabilitado.
- **Cuerpo**: Cuerpo al que pertenece la persona exenta.
- **Escala**: Escala a la que pertenece la persona exenta.

- **Perfil lingüístico**: Perfil que debe tener acreditado esta persona para acceder y ocupar dicho puesto. Obligatorio para mayores de 45 años y aquellos que no hayan alcanzado un nivel de estudios mínimos.
- **Fecha de preceptividad**: Fecha asociada a la acreditación del perfil lingüístico, momento en el cual pasa a ser un requisito y no sólo es un mérito. Obligatorio para mayores de 45 años y aquellos que no hayan alcanzado un nivel de estudios mínimos.
- **Fecha de asignación/modificación de la preceptividad**: Fecha en la que se asigna la fecha de preceptividad. Obligatorio para mayores de 45 años.
- **Nivel de estudios**: Obligatorio para aquellos que no hayan alcanzado un nivel de estudios mínimos.

Hay que indicar que, si el nombre, apellidos, fecha de nacimiento y puesto existen en las aplicaciones de IVAP, se cargarán automáticamente dichos datos (tras seleccionar tipo de identificación e introducir DNI/NIE). En caso contrario, será necesario introducirlos manualmente (los que sean obligatorios).

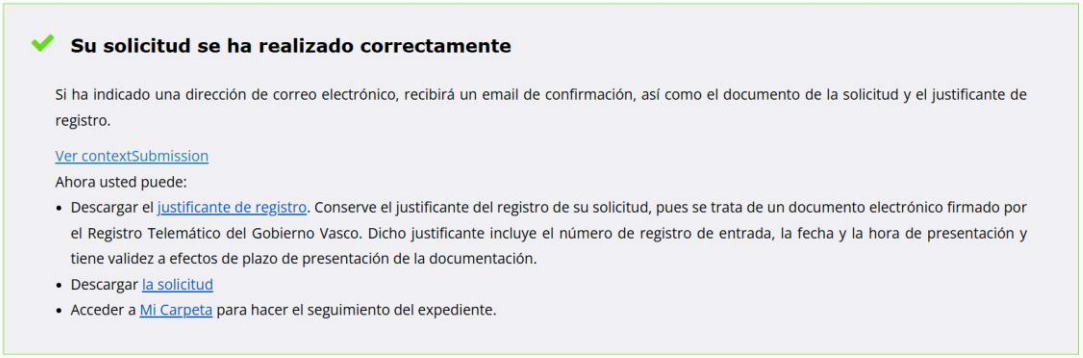
Posteriormente, para terminar de guardar la solicitud se deberá pulsar *Siguiente* y **adjuntar la documentación** necesaria:

- Edad (> 45 años):
    - Certificado: Puesto de trabajo que ocupa siendo titular de este
    - Certificado: Fecha asignación / modificación de la preceptividad
    - Certificado: Fecha de nacimiento
    - Conformidad de la persona interesada
- Nivel de Estudios Mínimos no alcanzado:
    - Declaración responsable: Nivel de estudios inferior a EGB o ESO
    - Conformidad de la persona interesada
- Discapacidad:
    - Certificación: discapacidad y su grado; y, si es posible, de su incidencia para el estudio de idiomas
    - Conformidad de la persona interesada
- Carencia de Destrezas para el proceso del aprendizaje de euskera:
    - Certificado: proceso de capacitación lingüística de la persona, con indicación del número de horas y el resultado del proceso
    - Declaración responsable relativa a las titulaciones oficiales de conocimiento de cualquier idioma que posea
    - Conformidad de la persona interesada



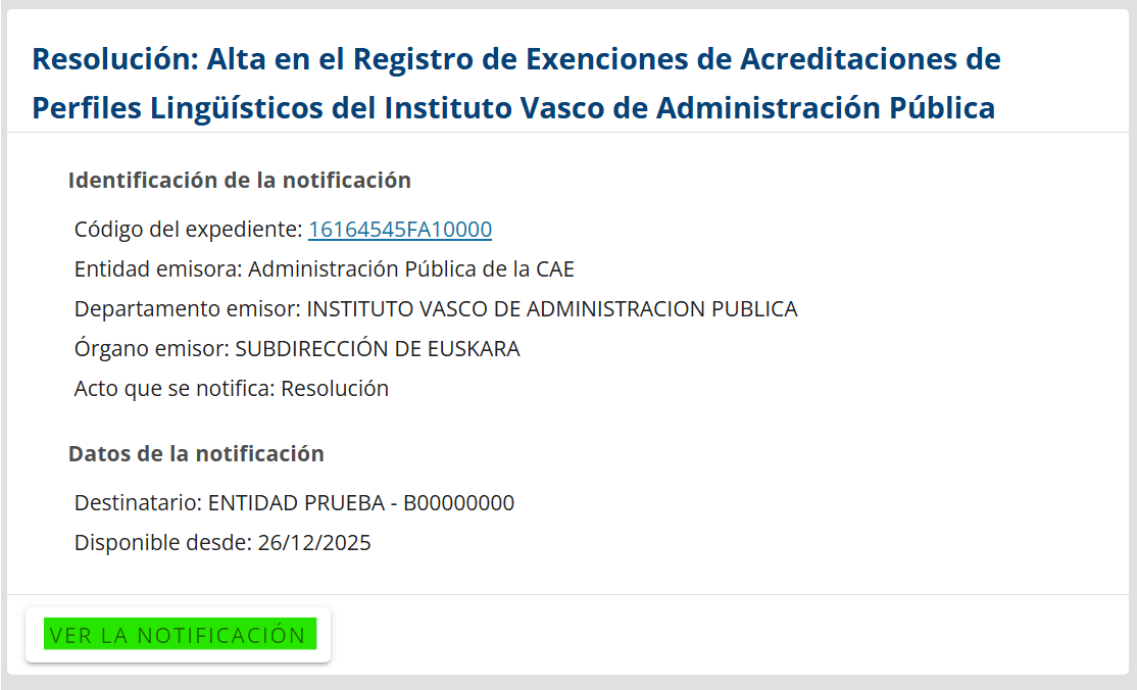
Tras volver a pulsar *Siguiente*, hay que *Firmar y Enviar* la solicitud.


Responsable: IVAP
Finalidad: Gestión y seguimient
convalidaciones; gestión de proc
lingüísticos acreditados y del reg
estudios y estadísticas.
Legitimación:
Consentimiento del intere
Tratamiento necesario par
Tratamiento necesario par
al responsable del tratami
Destinatarios:
Diputaciones Forales
Otros órganos de las admi
Política Lingüística (Reg. U
Información adicional: Puede
(www.euskadi.eus/clausulas-inf
Normativa:
Reglamento General de Protecci
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673)
vocatorias ordinarias; gestión de
eneración del registro de perfiles
acreditaciones. Realización de
rcicio de poderes públicos conferidos
personal de la CAE. Viceconsejería de
en nuestra página web
32016R0679&from=ES)
izenpe
Eusko Jaurlaritzak / Gobierno Vasco solicita su firma.
Si su navegador le ha solicitado permitir/ejecutar Idazki Desktop manténgase a la espera. Cuando finalice la operación la página se recargará automáticamente.
En caso contrario, debe instalarse Idazki Desktop (se debe instalar una única vez) y luego reintente la firma.
Cancelar
www.izenpe.eus
3.5.0 IZENPE
id@zki Desktop
Seleccione el certificado de firma
ENTIDAD PRUEBA [283d]
Aceptar
Cancelar
Detalles
Ent./Dep.: ENTIDAD PRUEBA
Documento Identificación: DNI
Número: 16164545F
Nombre: XXXXX
Primer apellido: YYYYY
Segundo apellido: ZZZZZ
Fecha de Nacimiento: 07/12/1994
Motivo de la Exención: Edad (> 45 años)
Puesto: Técnico
Ocupa ese puesto:
Cuerpo: Cuerpo Técnico
Escala: Escala Técnico
PL: B2C1
Fecha Inic. Per. Planificación / Preceptividad: 09/12/2025
Fecha Asignación / Modificación Preceptividad: 04/12/2023
Nivel de Estudios: E.S.O.
Documentos aportados
Tipo de documento
Nombre
Certificado: Puesto de trabajo
prueba - copia.txt
Certificado: Fecha de asignación o modificación de la preceptividad
prueba.txt
Certificado: Fecha nacimiento
prueba.txt
Conformidad de la persona interesada
prueba - copia.txt
VOLVER AL PASO ANTERIOR
CANCELAR
FIRMAR Y ENVIAR


Su solicitud se ha realizado correctamente
Si ha indicado una dirección de correo electrónico, recibirá un email de confirmación, así como el documento de la solicitud y el justificante de registro.
Ver contextSubmission
Ahora usted puede:
Descargar el justificante de registro. Conserve el justificante del registro de su solicitud, pues se trata de un documento electrónico firmado por el Registro Telemático del Gobierno Vasco. Dicho justificante incluye el número de registro de entrada, la fecha y la hora de presentación y tiene validez a efectos de plazo de presentación de la documentación.
Descargar la solicitud
Acceder a Mi Carpeta para hacer el seguimiento del expediente.

Una vez firmada y enviada la solicitud, el responsable de registrar las exenciones podrá realizar el seguimiento a través de *Mi Carpeta*, después de identificarse mediante el certificado de entidad o el apoderamiento. Cuando se le notifique que el expediente está resuelto, deberá acceder a la notificación correspondiente para que se finalice correctamente la inscripción de la exención en el Registro.






Administración Pública de la CAE
Resolución: Alta en el Registro de Exenciones de Acreditaciones de Perfiles Lingüísticos del Instituto Vasco de Administración Pública
Identificación de la notificación
Código del expediente: 16164545FA10000
Entidad emisora: Administración Pública de la CAE
Departamento emisor: INSTITUTO VASCO DE ADMINISTRACION PUBLICA
Órgano emisor: SUBDIRECCIÓN DE EUSKARA
Acto que se notifica: Resolución
Datos de la notificación
Destinatario: ENTIDAD PRUEBA - B00000000
Disponible desde: 26/12/2025
Fecha de recepción electrónica: 26/12/2025
Recogida electrónica: ENTIDAD PRUEBA - B00000000
Texto de la notificación
wertwert
Documentos
Resolución

Solicitud de Baja en el Registro de Exenciones

El expediente relativo a las exenciones se iniciará por **la entidad** del sector público en la que la persona interesada preste sus servicios.

Enlace para realizar la solicitud: Solicitud de alta

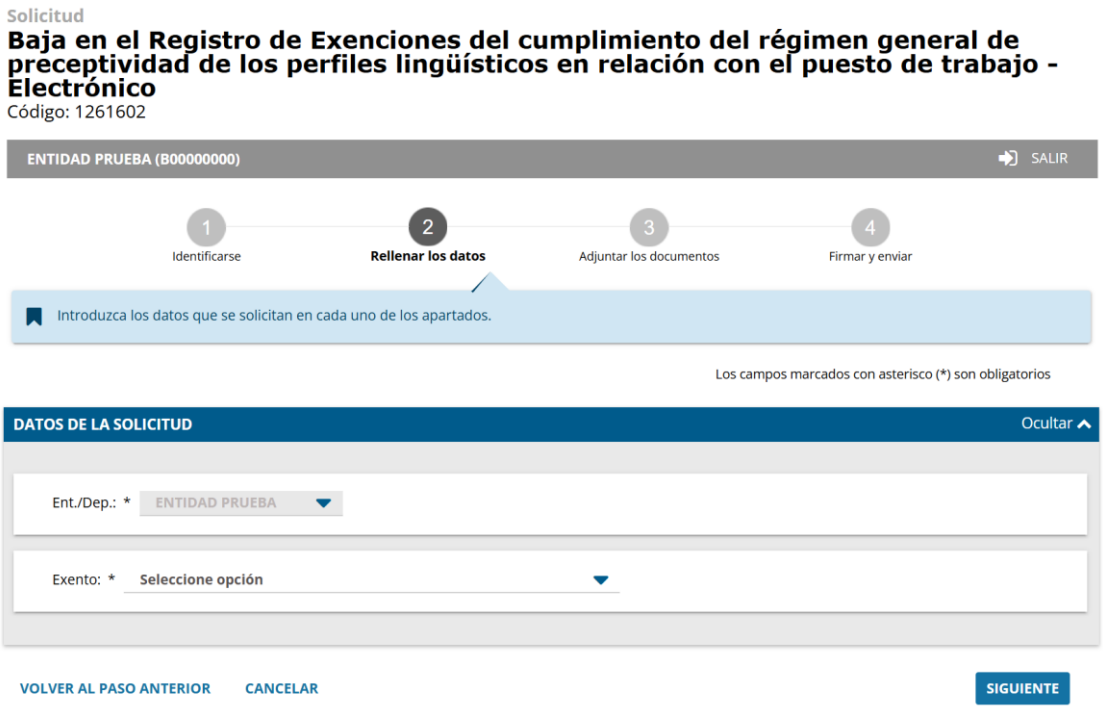
Después de entrar en el enlace, se puede realizar la **identificación** de dos modos:

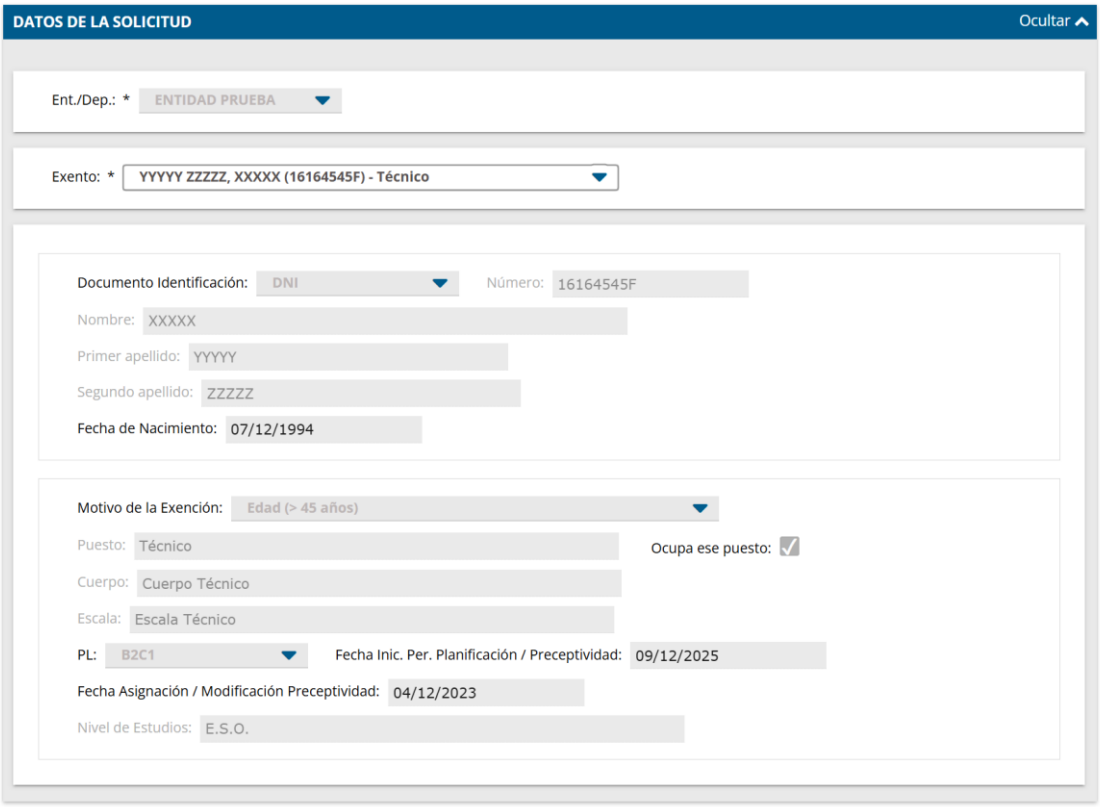
1- Mediante un certificado de sello de entidad (Certificado de sello de entidad)

2- Mediante una persona representante de la entidad, después de que la representación se haya inscrito en el Registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Registro electrónico de apoderamientos - Sede electrónica - Euskadi.eus)

El proceso es muy similar al de alta, solo cambia la introducción de los datos de la solicitud y, además, en este procedimiento no hay introducción obligatoria de documentos.

Por tanto, la entidad solicitante deberá seleccionar la persona usuaria a la que se va a dar de baja en el Registro de Exenciones. En ese momento, se cargarán los datos correspondientes a la exención en cuestión:





Una vez firmada y enviada la solicitud, podrá realizar el seguimiento a través de *Mi Carpeta,* después de identificarse mediante el certificado de entidad o el apoderamiento. Cuando se le notifique que el expediente está resuelto, deberá acceder a la notificación correspondiente para que se finalice correctamente la baja de la exención en el Registro.

