

**SOLICITUD EXENCIÓN MÓDULO F.C.T.**

Escribir con letra mayúscula y clara.

NOMBRE Y APELLIDOS ..... D.N.I. ....  
Domicilio ..... nº ..... Esc. .... Piso ..... Letra.....  
Localidad ..... Provincia ..... C.P. .... Teléfono .....  
Matriculado en el .....Curso del C.F.Grado .....de .....

**EXPONE:** Poseer experiencia laboral de \_\_\_\_ año(s) en la(s) Empresa(s)

Y para cuya justificación presenta la siguiente documentación: (ver dorso y marcar según proceda)

**a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:**

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Contrato de Trabajo.
- Certificación de la empresa/s donde se ha adquirido la experiencia laboral.

**b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:**

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

**c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:**

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

**SOLICITA:** La exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral aportada, conforme a lo indicado en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 3/01/2007).

Zaragoza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Sello y fecha del Centro privado

SR. DIRECTOR DEL C.P.I.F.P. CORONA DE ARAGÓN. ZARAGOZA

**RESOLUCIÓN DEL CENTRO PÚBLICO**

D. FRANCISCO JAVIER ROMEO CASTRO, como Director del C.P.I.F.P. CORONA DE ARAGÓN, examinadas las circunstancias expuestas por el alumno/a, RESUELVO: CONCEDER / NO CONCEDER la exención solicitada.

Zaragoza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL DIRECTOR

Fdo.: Francisco Javier Romeo Castro

Contra la presente resolución, que no agota la Vía Administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Director Provincial del Departamento de Educación Cultura y Deporte de Zaragoza, en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de recepción de la presente notificación de conformidad con la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**JUNTO A ESTE IMPRESO DE SOLICITUD DE LA EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, QUE DEBERÁ PRESENTARSE AL MENOS CON 15 DÍAS DE ANTELACIÓN A LA EVALUACIÓN FINAL, SE PRESENTARÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:
1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
  2. Contrato de Trabajo.
  3. Certificación de la empresa donde se ha adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:
1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
  2. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:
1. Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

### NORMATIVA LEGAL

**REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo. (B.O.E. 3/01/2007)**

*Artículo 49.- Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral*

*1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite una experiencia, correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.*

**REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30/07/2011)**

*Artículo 39. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.*

*2. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.*

**RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones sobre determinados aspectos de procedimiento relacionados con la gestión del módulo de Formación en Centros de Trabajo y el Bloque de Formación Práctica (BOA 26/12/2012).**

*Sexta.— Documentación a presentar por los alumnos en su centro para gestionar la exención total o parcial del módulo profesional de FCT/BFP.*

*Para la exención total o parcial del módulo de FCT/BFP se debe acreditar una experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos correspondientes al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT/BFP. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.*

*Las exenciones se solicitarán al Director del centro docente en el que se encuentra matriculado el alumno. La solicitud irá acompañada de la documentación que justifique la experiencia laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. En el caso de los centros privados, la solicitud se trasladará al Director del centro docente público al que se encuentra adscrito.*

*La Dirección del centro educativo, si lo estima necesario, podrá recabar a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.*

*La resolución sobre la solicitud de exención adoptada por el Director del centro público, será comunicada al alumno o a sus representantes legales.*

*En caso de denegación, el interesado podrá elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que pondrá fin a la vía administrativa. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.*

**REAL DECRETO 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. (BOE 25/08/2009)**

*Artículo 12. Justificación del historial profesional y/o formativo.*

*1. La justificación de la experiencia laboral se hará con los siguientes documentos:*

*a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:*

*Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.*

*b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:*

*Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.*

*c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:*

*Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.*

*Las administraciones competentes promoverán el establecimiento de un sistema de comunicación electrónica con la Tesorería General de la Seguridad Social para la transmisión de estos datos.*