

Solicitud de exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo por los alumnos que cursan Formación Profesional. del sistema educativo. (1447 / SIA: 210920)

Organismo

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Obtener la exención total o parcial del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

- La exención total es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de, al menos, el 85% de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo. El alumnado no cursará el módulo profesional de FCT y en su expediente académico y actas de evaluación constará como exento del módulo profesional de FCT.

- La exención parcial es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo que no llegue al umbral del 85% de las mismas. El alumnado solo realizará las actividades conducentes a la adquisición de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) no adquiridas.

REQUISITOS

Acreditar, al menos, un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional de FCT.

INTERESADOS

El alumnado que por su experiencia laboral considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE).

NORMATIVA GENERAL

- Orden 77/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los ciclos formativos de Formación Profesional, de las Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana (DOCV nº 6347, de 03/09/10).
- Orden 78/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana (DOCV nº 6347, de 03/09/10).
- Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana (DOCV nº 6348, de 06/09/10).
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE nº 182, de 30/07/11).
- Resolución de 11 de julio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2013-2014 impartan ciclos formativos de Formación Profesional (DOCV nº 7071, de 19/07/13).
- Orden 46/2012, de 12 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana (DOCV nº 6826, de 25/07/12).

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El alumnado podrá solicitar su exención tras formalizar la matrícula del mismo o fuera del periodo de matrícula, siempre con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas.

DOCUMENTACIÓN

Quien solicite la exención deberá presentar en la secretaría del centro docente la siguiente documentación:

a) Solicitud dirigida al titular de la dirección del centro docente, debidamente cumplimentada según el modelo oficial. Si se tratase de un alumno con matrícula en un centro docente de titularidad privada deberá dirigir la solicitud al titular de la dirección del centro público al que esté adscrito previa comunicación a la dirección del centro en que se encuentre matriculado.

b) Acreditación de experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo formativo o enseñanza que se cursa, para lo que deberá aportarse la siguiente documentación:

b.1) En el caso de trabajadores asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, 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 se especifique 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.2) En el caso de trabajadores 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

- Certificación de alta en el censo de obligados tributarios, y

- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

b.3) En el caso de trabajadores voluntarios o becarios, se requerirá la certificación de la organización donde se hubiera prestado la asistencia en la que se especificará las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.

c) En el caso de que las empresas o entidades a que hace referencia este apartado hubieran cesado en su actividad y resultara imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto con una declaración jurada donde se describan las actividades desarrolladas en la empresa o entidad.

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

En la secretaría del centro docente en el que esté matriculado.

Telemática

E-mail funcional

generalitat_en_red@gva.es

ENLACES

· [Normativa] Ver la Orden 46/2012, de 12 de julio.

http://www.docv.gva.es/datos/2012/07/25/pdf/2012_7407.pdf

· [Normativa] Ver la Orden 77/2010, de 27 de agosto.

http://www.docv.gva.es/datos/2010/09/03/pdf/2010_9538.pdf

· [Normativa] Ver la Resolución de 11 de julio de 2013.

http://www.docv.gva.es/datos/2013/07/19/pdf/2013_7583.pdf

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1. Presentación de la solicitud y documentación requerida.

2. La dirección del centro docente público que corresponda, resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial previo informe del equipo docente del grupo del centro público o del centro privado adscrito, expedido tras el análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos al efecto en la concreción curricular correspondiente de acuerdo con los modelos oficiales publicados por orden de la consellería competente en materia de educación.

3. El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado y de conformidad con lo establecido en el artº 59 de la Ley 30/1992.

4. Una vez concedida la exención se procederá a su registro en el expediente académico del alumno a efectos de certificación académica y una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial se adjuntará al citado expediente académico.

a) En el caso de exención total, se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación "Exento".

b) En el caso de exención parcial, el alumno deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente determine para completar su formación. En la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación de "Apto" o "No apto".

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Alicante
C/ CARRATALÀ, 47
03007 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Web: ceice.gva.es/inicio

- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Valencia
C/ GREGORIO GEA, 14
46009 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Web: ceice.gva.es/inicio
- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Castellón
AVDA. DEL MAR, 23
12003 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964333936
Web: ceice.gva.es/inicio

RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

Contra la resolución desestimatoria, cabrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

Al menos diez días antes del comienzo de las actividades propias del módulo profesional de FCT.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Alicante
C/ CARRATALÀ, 47
03007 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Web: ceice.gva.es/inicio
- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Valencia
C/ GREGORIO GEA, 14
46009 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Web: ceice.gva.es/inicio
- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Castellón
AVDA. DEL MAR, 23
12003 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964333936
Web: ceice.gva.es/inicio

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí