

## Exención de Formación en Centros de Trabajo (FCT)

### Plazos de solicitud

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.

### Formularios y solicitud

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. En la secretaría del centro puede pedir una solicitud o se la puede descargar en [https://ceice.gva.es/documents/161863064/359436140/8c\\_Solicitud+exencion+FCT.pdf/cee92c73-4181-b4c9-2f57-c1d0aebdfc44?t=1675863186145](https://ceice.gva.es/documents/161863064/359436140/8c_Solicitud+exencion+FCT.pdf/cee92c73-4181-b4c9-2f57-c1d0aebdfc44?t=1675863186145)

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.

### Presentación de solicitudes y documentación

En la secretaría del centro docente en el que esté matriculado. Las solicitudes han de ser selladas y fechadas en el momento de su presentación.

### Resoluciones

Las resoluciones de las exenciones se entregan personalmente en la secretaría. Se avisará al mail aportado en la solicitud cuando la resolución esté disponible.

### [Información sobre exenciones](#)

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=1447](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=1447)