

## CONVALIDACIÓN FPB Y FP

---

Hasta 31 de Diciembre

La convalidación consiste en la confirmación de que una formación está superada por otra que se aporta. La persona debe estar matriculada en el módulo para el que quiere solicitar la convalidación. Son objeto de convalidación los módulos profesionales que conforman los Ciclos Formativos.

Se podrán solicitar convalidaciones entre:

- a) Módulos profesionales de distintos Ciclos Formativos.
- b) Otras enseñanzas y/o acreditaciones y módulos profesionales de Ciclos Formativos.

Se conceden:

- a) Por el Director o Directora del Centro educativo en el que está matriculado el alumnado, si están reconocidas en las normas vigentes.
- b) Por la Subdirección General de Orientación, Formación Profesional y Formación Profesional Dual del Ministerio de Educación, los casos de carácter básico no reconocidos por la normativa del MECD.

Sólo se puede hacer uso de las convalidaciones de **LOGSE-> LOE** cuando el alumnado tenga los estudios incompletos LOGSE, y NUNCA los titulados LOGSE, que tengan un título declarado expresamente equivalente en el RD LOE y en el correlativo Decreto de BOPV.

La convalidación quedará registrada en el expediente académico del alumno o alumna, en las actas de evaluación y en la certificación académica respectivamente como CONVALIDADO. **Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5**, a efectos de obtención de la nota media.

En el caso de módulos de ciclos LOE que tengan igual código, la calificación obtenida se trasladará de oficio a cualquier de los ciclos en los que esté incluido.

Los módulos profesionales de FOL y EIE de ciclos LOE, se convalidarán con independencia del ciclo formativo de grado medio o grado superior al que pertenezcan.

### Enlaces de interés:

- [IVAC EEI en cada familia profesional](#)
- [MEC](#)

Matriculado en	Aporta	Resuelve	Documentación a aportar	Avisos a dar al alumnado
LOE	Otro ciclo LOE Otro ciclo LOGSE	ZARAUBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte</li> <li>Expediente académico</li> </ul>	Si el alumno o alumna ha finalizado el ciclo en ZARAUBE, lo prepara el Centro. El alumno o alumna NO tiene que pedir un certificado para adjuntarlo a la misma.
	Aporta acreditaciones oficiales de Unidades de Competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones obtenidas mediante procedimiento regulado y/o certificados de profesionalidad			Los módulos profesionales y las materias de estudios universitarios oficiales que hayan sido previamente convalidados o reconocidos no podrán ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales.
LOE	Estudios universitarios	Subdirección General de Orientación, Formación Profesional y Formación Profesional Dual del Ministerio de Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte</li> <li>Certificado de matrícula oficial (lo prepara el Centro)</li> <li>Original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial de los estudios que quiere aportar para la solicitud de convalidación.</li> <li>En el caso de aportar temarios de estudios universitarios, deberán llevar sello de la Universidad correspondiente en original o fotocopia compulsada.</li> </ul> <p>La solicitud será gestionada a través del Centro Adscrito en la SEDE electrónica habilitada para ello. Cuando está disponible la respuesta, el interesado recibe un email con la misma para que se la descargue. Es imprescindible que el alumno o alumna descargue la resolución para que pueda ser efectiva. A continuación, debe entregarla en el centro educativo donde se encuentra matriculado, para que se haga efectiva, y ya no tener que asistir a clase de ese módulo profesional.</p>	Estas convalidaciones tardan en resolver, tanto para ser favorables como denegadas. Además, si no se presentan documentos originales o copias compulsadas, paralizan el proceso y reclaman, demorándose aún más la resolución.
LOGSE	Estudios universitarios Otro ciclo LOE			Los módulos profesionales y las materias de estudios universitarios oficiales que hayan sido previamente convalidados o reconocidos no podrán ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales.
	Aporta acreditaciones oficiales de Unidades de Competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones obtenidas mediante procedimiento regulado y/o certificados de profesionalidad	La experiencia profesional y la formación no formal o informal no podrá ser aportada para la convalidación de módulos profesionales.		
LOGSE	Otro ciclo LOGSE	Centro Adscrito	Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte • Expediente académico	Si el alumno o alumna ha finalizado el ciclo en EGBIDE, lo prepara el Centro. El alumno o alumna NO tiene que pedir un certificado para adjuntarlo a la misma. Los módulos profesionales y las materias de estudios universitarios oficiales que hayan sido previamente convalidados o reconocidos no podrán ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales. La experiencia profesional y la formación no formal o informal no podrá ser aportada para la convalidación de módulos profesionales.

## EXENCIONES

---

Hasta 31 de Diciembre

La exención tiene validez a efectos académicos. Consiste en la liberación de cursar un módulo o materia, por razones que deben estar contempladas en la normativa vigente.

### REQUISITOS:

- Estar matriculado/a en el módulo profesional
- Mínimo 365 días cotizados en vida laboral, acreditando tareas relacionadas con el ciclo formativo para el que se pide la exención del módulo.

### SON OBJETO DE EXENCIÓN EL MÓDULO PROFESIONAL SIGUIENTE:

#### FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT).

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos (art. 3.1.e de la Orden ECD/2159/2014 de 7 de noviembre, en la redacción dada por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre).

El director o directora del centro concederá o denegará dicha exención mediante resolución motivada. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno/a (art. 12 de la Orden de 19 de febrero de 2010).

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.

#### 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.
- 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.
- 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.

La exención total o parcial puede ser declarada desde el mismo momento en que se matricula el alumno/a, y en cualquier caso, deberá ser, con plazo suficiente que permita su resolución antes de la fecha de evaluación final que corresponda (art. 27 bis Decreto 32/2008 de 26 de febrero, modificado por el D. 14/2016, de 2 de febrero). En cuanto a la exención parcial, la resolución se comunicará también al tutor de FCT y deberá señalarse en ella el número de horas que han sido objeto de exención (art. 12.3 Orden de 19 de febrero de 2010).

El alumnado que curse y finalice algún ciclo formativo en la modalidad dual está exento del módulo de FCT.

**PLAZO DE SOLICITUD:**

Como máximo, con 7 días de antelación al comienzo del periodo de FCT, en la secretaría del centro.

**DOCUMENTACIÓN SOLICITUD:**

- Fotocopia del DNI / NIE
- Impreso cumplimentado de solicitud de exención
- Documentación que acredite la experiencia profesional.

**COMUNICACIÓN A ESTUDIANTES Y TUTORES:**

Los alumnos y alumnas recibirán la resolución de su exención a través del tutor o tutora (en el caso de que el tutor/a de FCT no sea el mismo que el tutor del grupo, también se le comunicará a éste).

**CALIFICACIÓN**

Los alumnos/as que obtengan una resolución favorable de exención, serán calificados como “EXENTOS” (EX).

Si tienes **alguna duda (contacta secretaría)**

## CONVALIDACIONES - EXENCIONES

### FORMACIÓN PROFESIONAL

#### DATOS PERSONALES:

NIF/NIE/Pasaporte .....	Nombre .....	
Apellidos.....	.....	
Domicilio .....	.....	
Código postal .....	Localidad .....	Provincia.....
Tlf. Fijo .....	Tlf. Móvil.....	Correo electrónico.....

#### DATOS DEL INSTITUTO O CENTRO DE FORMACIÓN COMPETENTE:

Denominación .....	.....	
Dirección .....	.....	
Código postal .....	Localidad .....	Provincia.....
Tlf. Fijo .....	Fax .....	Correo electrónico .....

#### CICLO FORMATIVO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO:

.....

GRADO: .....

(Marcar el que corresponda)

LOGSE

LOE

#### ESTUDIOS QUE APORTA (Indicar si es LOGSE/ LOE/Estudios universitarios/Otros):

.....

.....

MÓDULOS PROFESIONALES QUE SOLICITA: (Se debe hacer constar el nombre correcto. En caso de módulos profesionales LOE, indicar el código especificado en el Real Decreto que establece el título)

.....

.....

.....

FIRMA DEL SOLICITANTE y FECHA:

#### CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

D./Dña. ...., como director/a del centro, certifico que los datos referidos en esta solicitud son correctos.

El director/a

En ....., a .... de ..... de .....

(SELLO del centro)

Fdo.: .....

#### ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica oficial de los estudios aportados, expedida por un centro oficial (original o fotocopia compulsada).
- En caso de estudios universitarios, los programas de las asignaturas sellados por la universidad (original o fotocopia compulsada).

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO .....

