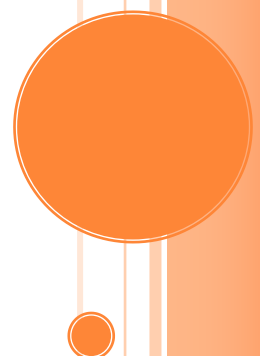


# PROTOCOLO DE CONVALIDACIONES EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Servicio de Ordenación Académica y Desarrollo Curricular  
1ª Edición - Octubre 2018



1.	CONSIDERACIONES INICIALES .....	2
2.	PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN .....	3
2.1	MATRÍCULA Y SOLICITUD .....	4
2.2	DOCUMENTACIÓN .....	5
2.3	TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD .....	5
2.3.1	CONVALIDACIONES COMPETENCIA DEL CENTRO DOCENTE .....	8
2.3.2	CONVALIDACIONES COMPETENCIA DE LA CONSEJERÍA .....	9
2.3.3	CONVALIDACIONES COMPETENCIA DEL MINISTERIO .....	9
2.4	RESOLUCIÓN .....	10
3.	NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	11
3.1	LEYES EDUCATIVAS .....	11
3.2	NORMATIVA DE ÁMBITO ESTATAL .....	12
3.3	NORMATIVA DE ÁMBITO AUTÓNOMICO .....	12
4.	ANEXO I .....	13
5.	ANEXO II .....	14

## 1. CONSIDERACIONES INICIALES

La **Formación Profesional del sistema educativo** posibilita el aprendizaje a lo largo de la vida favoreciendo la incorporación de las personas a los distintos ciclos formativos de formación profesional.

Con el fin de facilitar al alumnado la consecución de las enseñanzas del ciclo formativo en el que está matriculado, sin necesidad de repetir aprendizajes ya adquiridos con anterioridad, se establecen las condiciones de convalidación de módulos profesionales incluidos en dichos ciclos formativo.

Por otro lado, para favorecer la empleabilidad y la posibilidad de seguir estudios posteriores, se establecen equivalencias de estudios españoles y homologaciones de estudios efectuados en otros países con la formación profesional del sistema educativo.

La **equivalencia** es el reconocimiento de que un título tiene los mismos efectos académicos y/o profesionales que otro de formación profesional del sistema educativo, si bien no da derecho a la persona interesada a la obtención del título con el que se establece la equivalencia.

La **homologación** de títulos, diplomas o estudios extranjeros de educación no universitaria y universitaria con títulos de formación profesional del sistema educativo español supone la declaración de la equivalencia con efectos académicos y, en su caso, profesionales con los títulos de formación profesional del sistema educativo español.

La **convalidación** consiste en acreditar que una determinada formación ya ha sido superada por la persona interesada dando validez académica a la formación aportada por ésta y siempre con la finalidad de continuar estudios en el sistema educativo español sin tener que cursar los módulos convalidados.

El acto de convalidación se formaliza mediante una resolución oficial por parte del centro docente público o la administración educativa competente, en la que se indica el módulo o módulos profesionales que se convalidan con otros estudios de formación profesional, estudios universitarios o bien unidades de competencia debidamente acreditadas. El efecto de dicha resolución consiste en la superación del módulo o módulos profesionales convalidados con una calificación de 5.

Los módulos profesionales, en ciclos diferentes, que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración serán considerados idénticos, con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan, y las calificaciones de los módulos superados se trasladarán al otro ciclo.

La convalidación no se realiza nunca sobre el título en su conjunto sino sobre módulos profesionales concretos. Tampoco se puede convalidar módulos profesionales entre títulos que hayan sido declarados equivalentes.

Un módulo profesional convalidado no puede, a su vez, ser utilizado para conseguir la convalidación de otro módulo. Solo se pueden alegar aquellas materias o módulos que hayan sido realmente cursados y superados. Tampoco es susceptible de convalidación el módulo de Proyecto correspondiente a títulos de Formación Profesional de grado superior.

Para solicitar la convalidación de módulos profesionales de un ciclo formativo de Formación Profesional solo se pueden alegar enseñanzas cursadas dentro del Sistema Educativo o mediante acreditación de unidades de competencia correspondientes a una o varias cualificaciones profesionales.

Por último, 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.

La **exención** consiste en liberar al alumno o a la alumna de la obligación de cursar un módulo mediante la acreditación de circunstancias contempladas en la normativa vigente.

## 2. PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN

El procedimiento de convalidación se resume en el diagrama de flujo de la figura 1. Se distinguen tres procesos: Solicitud, Tramitación y Resolución. El proceso se inicia con la presentación en la secretaría del centro de la solicitud de convalidación, previa matrícula en el ciclo formativo.

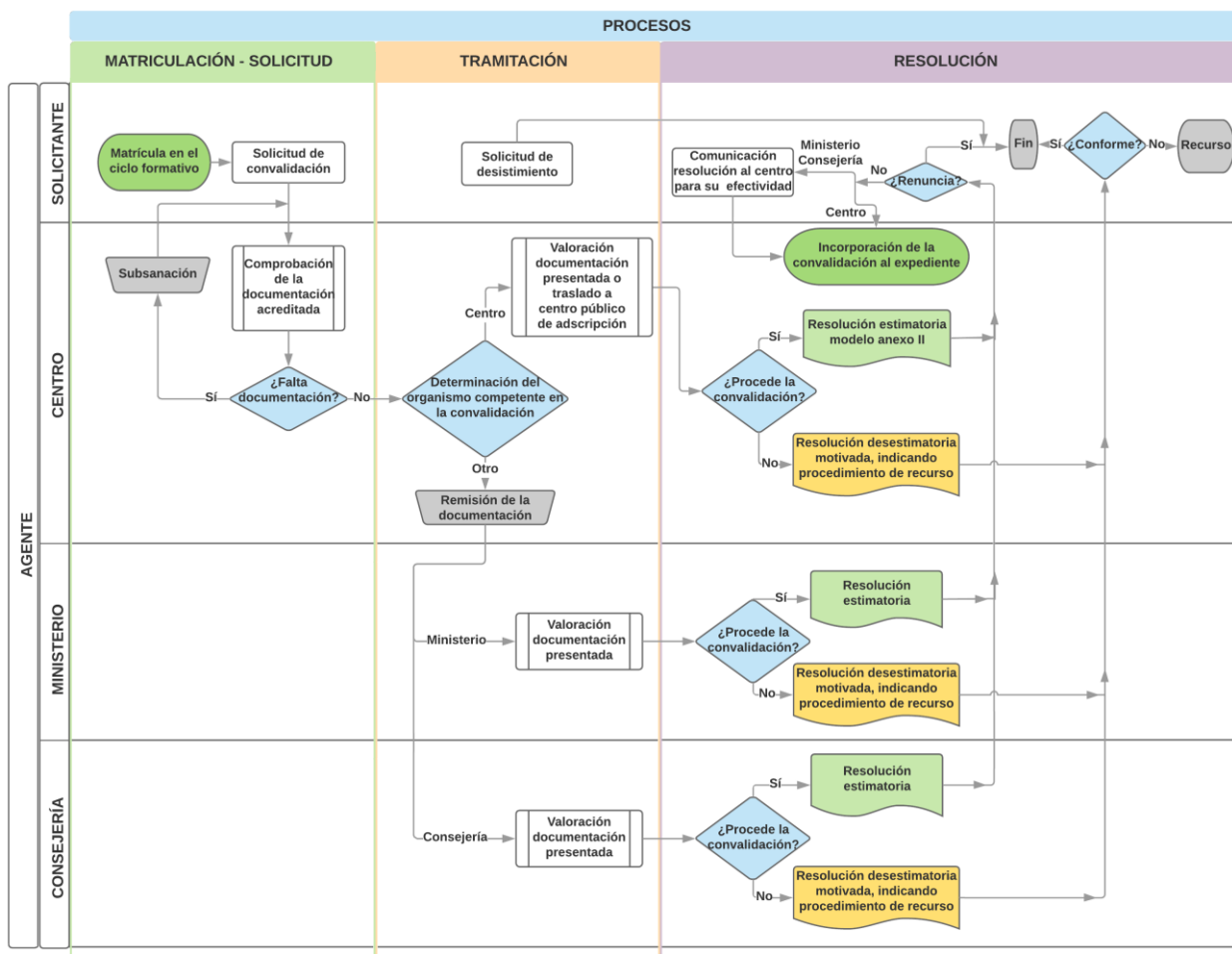


Figura 1

## 2.1 MATRÍCULA Y SOLICITUD

Para solicitar la convalidación de módulos profesionales hay que estar previamente matriculado en ellos. **La solicitud se presentará** por escrito **siempre en el centro docente en el que la persona interesada haya formalizado la matrícula.**

La solicitud, cuyo modelo se establece en el anexo de este protocolo, deberá ir dirigida al director o la directora del centro docente, que será quien resuelva o derive la resolución al organismo competente, según corresponda.

En la solicitud se deben especificar los módulos profesionales concretos, indicando el código (si pertenece a un ciclo LOE) y denominación exacta, para los que se solicita la convalidación junto a la certificación académica oficial o el título que acredite la formación previa alegada, no admitiéndose solicitudes genéricas.

La solicitud deberá ser registrada por la secretaría del centro docente en el que se presenta, no siendo válidas solicitudes sin la fecha de registro de entrada.

Los centros de titularidad privada remitirán al centro público al que estén adscritos las solicitudes cuya competencia de resolución recaiga en la persona titular de la dirección del centro. Aquellas solicitudes que corresponda resolver al Ministerio de Educación y Formación Profesional se registrarán en la sede electrónica o, en su caso, se remitirán a la Consejería de Educación y Cultura, según se expone, respectivamente, en los apartados 2.3.3 y 2.3.2 de este protocolo.

Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales en periodo ordinario de matriculación **se presentarán, con carácter general, desde el momento de formalización de la matrícula hasta el 15 de octubre.** No obstante, los centros docentes dispondrán hasta el 30 de octubre para su registro en la sede electrónica del Ministerio o para su remisión al Negociado de Convalidaciones cuando le corresponda resolver al titular de la Consejería. Asimismo los centros privados autorizados deberán remitir, antes del 30 de octubre, las solicitudes de convalidación de su alumnado, junto con la documentación correspondiente, al centro público de adscripción cuando corresponda su resolución al director o a la directora del centro.

En el caso de matrícula en período extraordinario, la solicitud se presentará en el momento de la formalización de la matrícula y el centro docente de titularidad pública procederá a su registro o remisión con la mayor celeridad posible. En el caso de que hubiese finalizado el plazo de registro en la sede electrónica del Ministerio, el centro contactará con el Negociado de Convalidaciones de la Consejería de Educación y Cultura para solicitar la reapertura con carácter excepcional.

Una vez presentada la solicitud de convalidación, la persona solicitante podrá desistir de su solicitud **antes de que sea resuelta.** La notificación de desistimiento deberá presentarse por escrito en el centro docente en el que se solicitó la convalidación y se registrará su entrada en el mismo. Los centros privados autorizados remitirán las solicitudes de desistimiento de su alumnado al centro público al que se encuentren adscritos, únicamente en el caso de que la competencia de resolución recaiga en la persona titular de la dirección del centro.

Si le corresponde al centro docente resolver la convalidación, este emitirá resolución declarando el desistimiento y dará por finalizado el procedimiento. En el caso de que se

trate de una solicitud cuya resolución sea competencia del Ministerio o de la Consejería, el centro enviará la notificación de desistimiento a la instancia competente.

## 2.2 DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que acredite la superación previa del módulo, ciclo profesional o, en su caso, otros estudios, por los que desea convalidar. Esta documentación será una certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) de los estudios aportados, expedida por un centro oficial en la que consten expresamente los módulos profesionales o materias superadas.

Cuando se solicite la convalidación por estudios universitarios, se deberá acompañar, además de la certificación académica, el programa oficial de cada una de las asignaturas (correspondiente al año académico en el que fue superada) por las que se pretende convalidar el módulo, debidamente sellados por el centro universitario correspondiente (original o fotocopia compulsada).

Si la convalidación corresponde al Ministerio o a la Consejería, se añadirá la justificación documental de estar matriculado en las enseñanzas o en los módulos profesionales para los que se solicita la convalidación. Los centros privados también añadirán esta justificación documental de estar matriculado en las enseñanzas a las solicitudes y documentación que trasladen al centro público de adscripción para ser resueltas por el director o la directora del centro.

Cuando se acrediten unidades de competencia, se presentará la certificación oficial de la Administración laboral competente de poseer la acreditación obtenida mediante el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Profesionales establecidos en el [Real Decreto 1224/2009](#) o mediante un certificado de profesionalidad, establecido a partir del [Real Decreto 34/2008](#).

Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos, se requerirá por escrito al alumno o a la alumna para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 2.3 TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para facilitar la redacción de este protocolo, en adelante los ciclos formativos establecidos al amparo de la [Ley Orgánica 1/1990](#), de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo se denominarán *ciclos formativos LOGSE* y los establecidos al amparo de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación, se denominarán *ciclos formativos LOE*.

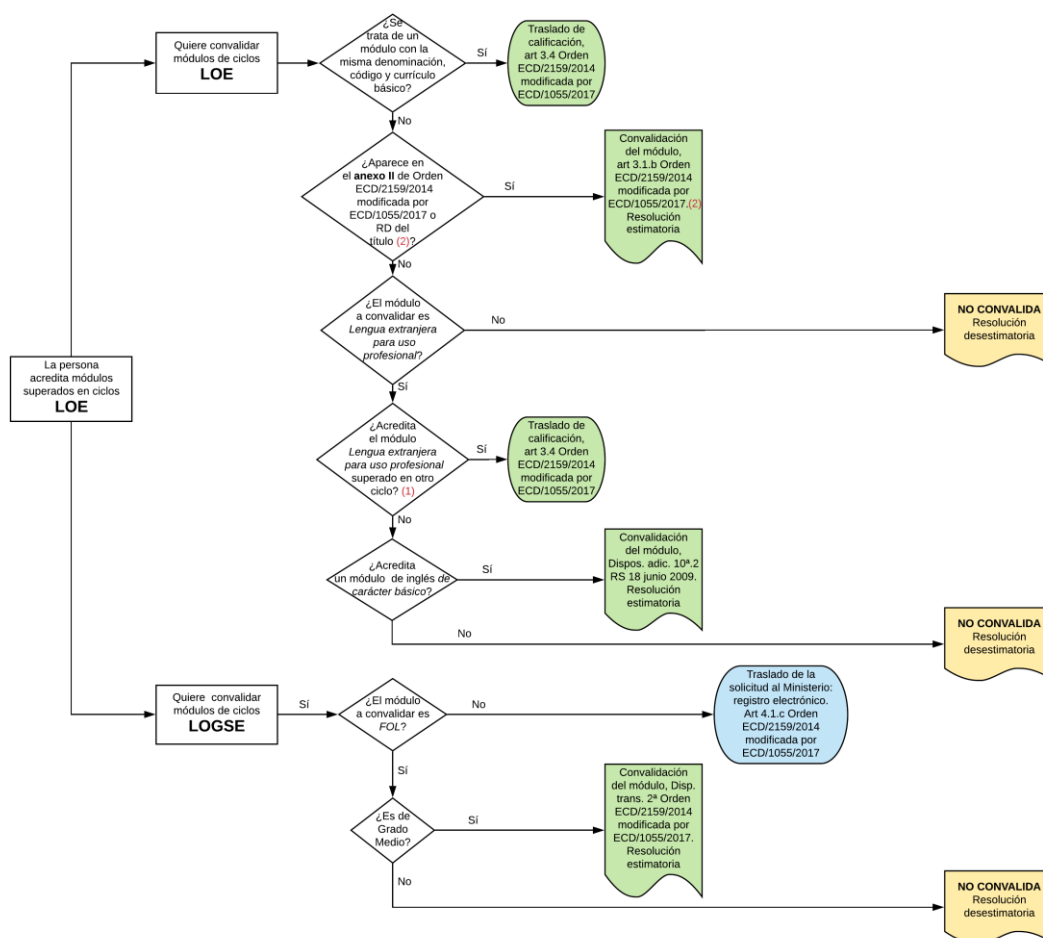
Asimismo, se utiliza la expresión *título LGE* para los regulados por la [Ley 14/1970](#), de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.

Una vez analizada y, en su caso, subsanada la solicitud, la secretaría incorporará la documentación aportada por la persona solicitante a su expediente académico. La dirección del centro docente determinará el organismo con competencia en la convalidación, de acuerdo con el diagrama de flujo de la figura 2.

Para la interpretación del diagrama (figura 2) se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Partiendo de la izquierda del diagrama y en función de las enseñanzas cursadas y del tipo de módulos a convalidar se llega a una posición terminal de color en la que se indica el tipo de acción a realizar (convalidación, traslado de calificación, traslado de solicitud al organismo competente o resolución desestimatoria) y la normativa aplicable.
- El color nos indica el organismo competente en la convalidación: verde para el centro docente, azul para el Ministerio y morado para la Consejería. El color amarillo indica que el proceso finaliza con una resolución desestimatoria.

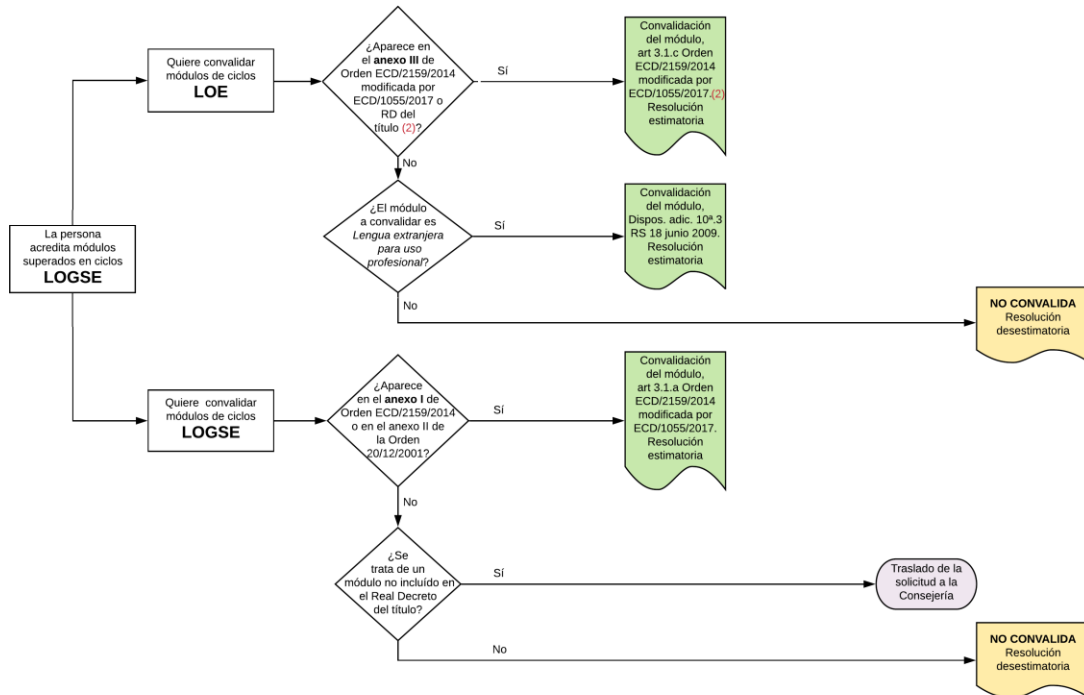
Por razones de simplicidad en este diagrama no se incluye la convalidación de enseñanzas de Formación Profesional Básica, siendo de aplicación para las mismas lo expuesto en el apartado 2.3.1. f) de este protocolo.



(1) A estos efectos los módulos Lengua Extranjera para uso profesional propios del currículo asturiano, con los códigos PA0001, PA0002 y PA0003 serán considerados idénticos.  
 (2) En el Real Decreto por el que se establece el correspondiente título cuando se haya publicado con posterioridad a la Orden ECD/1055/2017: 2 de noviembre de 2017.

Figura 2

## Protocolo de convalidaciones en la Formación Profesional



(2) En el Real Decreto por el que se establece el correspondiente título cuando se haya publicado con posterioridad a la Orden ECD/1055/2017: 2 de noviembre de 2017.

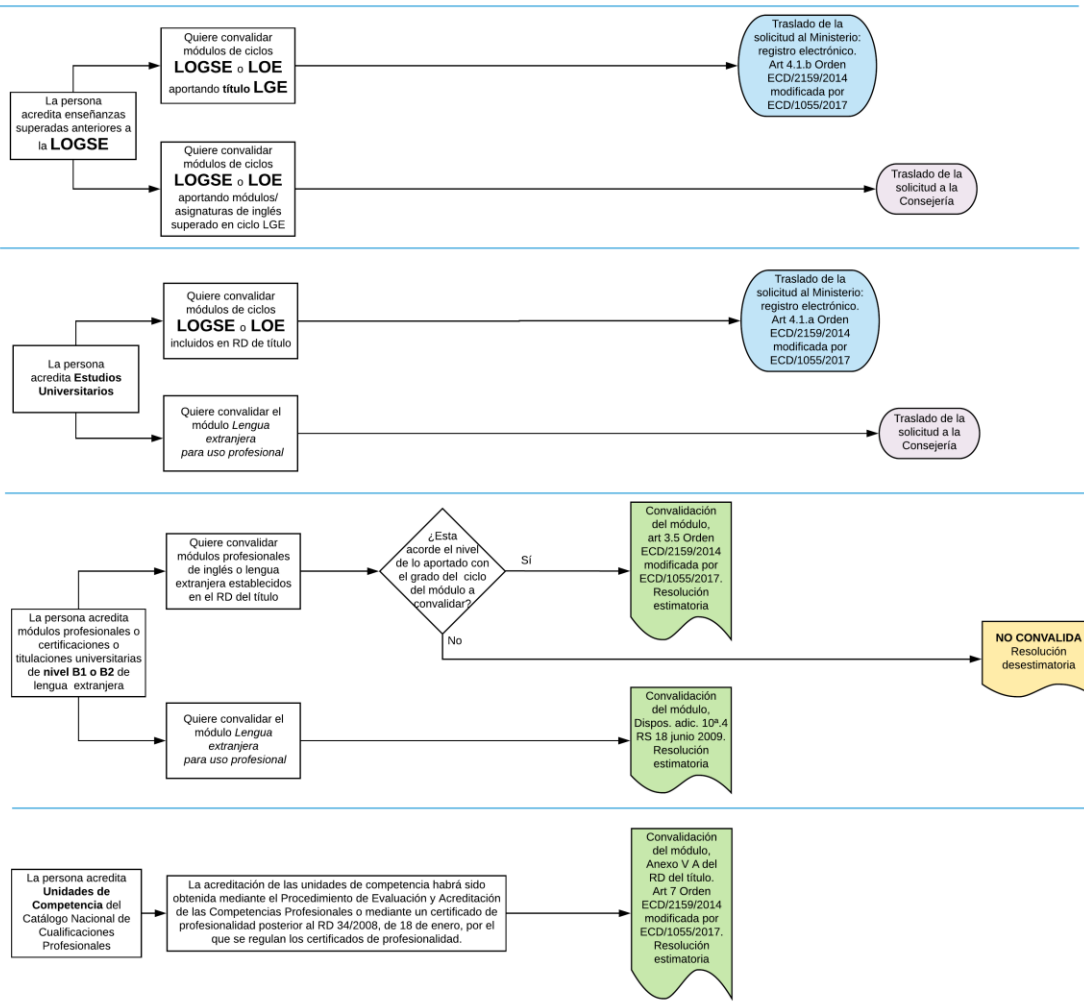


Figura 2 (continuación)

### 2.3.1 CONVALIDACIONES COMPETENCIA DEL CENTRO DOCENTE

Le corresponden a la persona titular de la dirección del centro docente de titularidad pública las siguientes convalidaciones:

- a) Convalidación de módulos profesionales LOGSE acreditando módulos profesionales LOGSE.

LOGSE ⇒ LOGSE (Anexo I de la [Orden ECD/2159/2014](#), de 7 de noviembre y de la [Orden de 20 de diciembre de 2001](#). Modificados por la [Orden ECD 1055/2017](#), de 26 de octubre)

- b) Convalidación de módulos profesionales LOE acreditando módulos profesionales LOGSE.

LOGSE ⇒ LOE (Anexo III de la [Orden ECD/2159/2014](#), de 7 de noviembre en su redacción dada en la [Orden ECD/1055/2017](#), de 26 de octubre o anexo en reales decretos de título <sup>[\*]</sup>).

- c) Convalidación de módulos profesionales LOE acreditando módulos profesionales LOE.

LOE ⇒ LOE ver artículo 3.4 y Anexo II de la [Orden ECD/2159/2014](#), de 7 de noviembre, en su redacción dada en la [Orden ECD/1055/2017](#), de 26 de octubre o anexo en reales decretos de título <sup>[\*]</sup>).

- d) Convalidación de módulos profesionales LOE acreditando unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones.

U\_C ⇒ LOE ver ANEXO V A) de los RRDD de los títulos.

- e) Convalidación del módulo Lengua Extranjera para uso profesional cuando los estudios previos superados sean los recogidos en los apartados 2, 3 y 4 de la disposición adicional décima de la [Resolución de 18 de junio de 2009](#), de la *Consejería de Educación y Ciencia*, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias (BOPA de 8 de julio).

Cuando se acredite la superación del módulo de *Lengua extranjera para uso profesional* en otro ciclo formativo LOE será de aplicación lo establecido en el artículo 3.4 de la [Orden ECD/2159/2014](#), trasladándose la calificación. A estos efectos los módulos con códigos PA0001, PA0002 y PA0003 serán considerados idénticos.

- f) Convalidación de módulos de la Formación Profesional Básica aportando módulos de la Formación Profesional Básica o materias de Educación Secundaria Obligatoria. Se estará en lo dispuesto en los artículos 3.1.g y 3.2 de la [Orden ECD/2159/2014](#) y el artículo 19 del [Real Decreto 127/2014](#).

- g) Con carácter transitorio, mientras continúen impartándose ciclos formativos amparados en la LOGSE, los módulos profesionales de *Formación y orientación laboral* de títulos de Grado Medio serán convalidados por la dirección del centro docente cuando se aporte un módulo de *Formación y orientación laboral* superado en un ciclo formativo LOE.

La convalidación de módulos profesionales de *Formación y orientación laboral* de títulos de Grado Superior derivados de la LOGSE no será posible cuando se aporten módulos profesionales de *Formación y orientación laboral* de títulos de regulación LOE, ni por parte del centro docente, ni por la Consejería, ni por el Ministerio.

[\*] En el caso de los títulos profesionales publicados con posterioridad al 2 de noviembre de 2017, fecha de publicación en el BOE de la [Orden ECD/1055/2017](#) deberán tenerse en

cuenta, en su caso, las convalidaciones contempladas en el real decreto por el que se establece el correspondiente título.

Una vez analizada la documentación, el director o la directora del centro docente de titularidad pública emitirá la resolución que corresponda en relación con las solicitudes de su alumnado y del alumnado de los centros de titularidad privada adscritos a su centro, comunicándosela al alumno o a la alumna, debiendo dejar constancia en el expediente del correspondiente acuse de recibo.

El director o la directora del centro docente deberá resolver negativamente aquellas solicitudes de convalidación de su competencia, contempladas en las letras a), b), c) y d) de este apartado, cuando no aparezcan en los anexos de las órdenes de convalidaciones o, en su caso, en el anexo V A) de los RRDD de los títulos.

### 2.3.2 CONVALIDACIONES COMPETENCIA DE LA CONSEJERÍA

Le corresponden a la persona titular de la Consejería competente en materia de educación las siguientes convalidaciones:

- a) Convalidación del módulo profesional *Lengua extranjera para uso profesional*, cuando los estudios previamente superados **sean distintos** de los establecidos en la disposición adicional décima de la citada [Resolución de 18 de junio de 2009](#), de la Consejería de Educación y Ciencia.
- b) Convalidación de módulos profesionales LOGSE que integren el currículo establecido por el Ministerio, aplicado con carácter supletorio en Asturias, y **que no formen parte de las enseñanzas mínimas fijadas en el real decreto** por el que se establece el correspondiente título. (por ejemplo, el módulo *Tecnologías de la información y la comunicación en la empresa*).

El centro docente remitirá estas solicitudes, en las que deberá constar el registro de entrada en el centro, al Negociado de Convalidaciones de la Consejería de Educación y Cultura, acompañadas de la documentación oportuna. A este respecto, únicamente se adjuntará la documentación relacionada con el módulo o módulos cuya resolución de convalidación sea competencia de la Consejería.

La remisión al Negociado de Convalidaciones de la Consejería de Educación y Cultura se efectuará una vez registrada la solicitud en el centro y, en todo caso, antes del 30 de octubre.

### 2.3.3 CONVALIDACIONES COMPETENCIA DEL MINISTERIO

Le corresponden a la persona titular de la subdirección general competente en convalidaciones del Ministerio las siguientes convalidaciones:

- a) Convalidación de módulos profesionales LOE o LOGSE aportando **estudios universitarios oficiales**.

- b) Convalidación de módulos profesionales LOE o LOGSE aportando **títulos** regulados por LGE.
- c) Convalidación de módulos profesionales LOGSE aportando **títulos** regulados por LOE, salvo los reflejados en el apartado 2.3.1.g) de este protocolo.

Para la solicitud de estas convalidaciones, el centro docente registrará directamente dichas solicitudes en la sede electrónica del Ministerio, y remitirá telemáticamente la documentación aportada establecida, debidamente revisada. Asimismo, informará a la persona solicitante de la obligación de [registrarse](#) en la sede electrónica del Ministerio para recibir las notificaciones relativas a su solicitud.

Los centros docentes que utilicen por primera vez la sede electrónica del Ministerio deberán consultar la [guía de tramitación](#) correspondiente, antes de acceder al procedimiento en sede.

El *usuario* para el acceso tiene que ser el código de centro asignado en el Registro Oficial de Centros de Enseñanza No Universitarios, no ha de utilizarse ni el CIF ni ningún otro documento de identificación.

El registro telemático se realizará en el momento en que el alumnado entregue la solicitud de convalidación en el centro.

La remisión al Ministerio se efectuará después de que se realice el registro de la solicitud y se verifique la documentación aportada, en todo caso, antes del 30 de octubre.

El alumno o la alumna descargará directamente la resolución de la [SEDE electrónica del Ministerio](#), en cuanto le llegue, vía correo electrónico, la notificación de que la misma se encuentra disponible.

Asimismo, la Subdirección General competente en materia de convalidación, comunicará por correo electrónico al centro público o privado autorizado, que dicha resolución ha sido notificada a la persona solicitante, enviando además una copia de la misma en un archivo adjunto para su conocimiento, con la salvedad de que el centro no podrá hacerla efectiva mientras el alumno o la alumna no se lo comunique oficialmente.

Por esta razón, es imprescindible incluir en la solicitud de convalidación, el correo electrónico tanto de la persona solicitante como del centro público o privado autorizado para posibilitar la notificación de la resolución.

## 2.4 RESOLUCIÓN

Mientras la persona solicitante no haya recibido la resolución de su solicitud, no estará exento en ningún caso de la asistencia a clase y de la presentación a las pruebas de evaluación.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin notificación expresa de la resolución se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Una vez que la persona solicitante haya recibido la resolución de convalidación de la Consejería o la haya descargado desde la propia sede electrónica del Ministerio (previo

registro de sus datos personales y contraseña), **deberá presentarla en el centro donde está matriculada para hacerla efectiva**. En caso de tratarse de un centro docente de titularidad privada, se remitirá una copia de la resolución al centro público al que está adscrito.

Las resoluciones emitidas por cualquier instancia de las tres competentes no ponen fin a la vía administrativa. La persona interesada podrá interponer recurso contra la resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Dependiendo del organismo competente:

- en caso del centro, recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación. El centro docente deberá remitir copia compulsada del expediente completo al servicio con competencia en materia de ordenación académica.
- en caso de la Consejería, recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación.
- en caso del Ministerio, recurso de alzada ante la Dirección General del Ministerio competente en materia de Formación Profesional.

La convalidación de módulos profesionales se registrará en el expediente académico del alumnado y en los documentos de evaluación, **haciendo constar una calificación de 5**.

Una vez resuelta favorablemente la solicitud de convalidación, la persona solicitante podrá renunciar a ella, siempre con anterioridad a la primera evaluación en la que vaya a ser evaluada con carácter final. Se presentará renuncia por escrito en el centro docente en el que se cursó la solicitud, especificando, en todo caso, el módulo o los módulos a los que se refiere la renuncia. Se dejará constancia de la misma en el expediente académico.

En este caso, se entiende que la persona interesada renuncia a su derecho de convalidación del módulo especificado para ese ciclo formativo, por lo que **no podrá volver a solicitar la convalidación** del mismo.

Los centros docentes privados trasladarán a los centros públicos a los que estén adscritos las solicitudes de renuncia de su alumnado.

### 3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

#### 3.1 LEYES EDUCATIVAS

- Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa (BOE de 6 de agosto) (LGE).
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre de 1990, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre) (LOGSE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo) (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre) (LOMCE).

## 3.2 NORMATIVA DE ÁMBITO ESTATAL

- Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 9 enero de 2002).
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad (BOE de 31 de enero).
- Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral (BOE de 25 de agosto).
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE de 30 de julio).
- Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior (BOE de 16 de diciembre).
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 5 de marzo).
- Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 20 de noviembre).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre).
- Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, por la que se modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 2 de noviembre).

## 3.3 NORMATIVA DE ÁMBITO AUTÓNOMICO

- Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias (BOPA de 8 de julio).

## 4. ANEXO I



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

### SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

#### DATOS PERSONALES:

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

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

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

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

(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)

Autorizo la transmisión de mis datos personales al Ministerio de Educación y Formación Profesional, a los efectos de trámite de las convalidaciones que le corresponda resolver en virtud de lo establecido en la Orden ECD/1055/2017 de 26 de octubre (BOE 02/11/2017) (Marcar la casilla con X)

FECHA

#### A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

D./Dña. , como director/a del Centro,  
 certifico que los datos referidos en esta solicitud son correctos.  
 En , a  de  de   
 El director/a  
 (SELLO del IES/CIFP)  
 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, además los programas de las asignaturas sellados por la universidad (original o fotocopia comp.)

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL:  
 (Nombre del centro docente)

## 5. ANEXO II



**GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

### ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

D/Dña. .... Director/a del centro público  
..... una vez examinada la documentación presentada  
por D./Dña ..... , Documento de identidad  
Nº: ..... , solicitando la convalidación de estudios de Formación Profesional correspondientes  
al ciclo formativo <sup>(1)</sup> .....  
de grado <sup>(2)</sup> ..... , cuyo currículo está establecido en <sup>(3)</sup> .....  
..... con sus estudios de:  
.....  
.....

### FUNDAMENTOS DE DERECHO <sup>(4)</sup>

PRIMERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las  
Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre).

SEGUNDO.- .....

[...]

### RESUELVO

ESTIMAR la solicitud y CONVALIDAR los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo  
correspondiente:

1.- .....

[...]

DESESTIMAR la solicitud de convalidación de los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo  
correspondiente:

1.- .....

[...]

..... a ..... de ..... de 20.....

(firma)

Fdo.: .....

(1) Citese la denominación del ciclo formativo.

(2) Medio o Superior.

(3) Identifíquese la norma que regula el currículo.

(4) Relación de normativa en la que se fundamenta la convalidación y/o no convalidación de módulo(s).