

***PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUDES VARIAS  
EN CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
EN EL IES POETA PACO MOLLÁ CURSO 24-25***

## **CONVALIDACIONES**

### **INFORMACIÓN:**

La convalidación es el procedimiento por el cual se reconoce que unos estudios reglados oficiales del sistema educativo contienen los resultados de aprendizaje, contenidos y carga horaria del módulo o módulos profesionales que se solicite convalidar.

- Información general de los tipos de convalidaciones existentes [Todo FP](#)
- Normativa de referencia para la solicitud de convalidaciones [Normativa](#)

### **PROCEDIMIENTO SOLICITUD:**

Presentar en Secretaría **hasta el 30 de septiembre** (o hasta un mes desde la fecha de matrícula para matriculados en septiembre), el impreso de solicitud de convalidación, junto al certificado oficial acreditativo de la formación que se aporta. SERÁ CONDICIÓN INDISPENSABLE LA CORRECTA Y COMPLETA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD (DATOS PERSONALES, DENOMINACIÓN COMPLETA Y CÓDIGO DEL MÓDULO...)

### **SOLICITUD**

-Para las solicitudes de convalidación que resuelve el Ministerio de Educación y Formación Profesional, (aquellas en las que la formación aportada son estudios universitarios), el plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre la fecha de matriculación y **finaliza el último día del curso escolar, aunque lógicamente se recomienda tramitarla lo antes posible.**

- Se recuerda, para el alumnado que esté en 2º curso que, para los módulos “Inglés técnico / Horario reservado al módulo de inglés”, si la competencia para resolver corresponde a la Conselleria, según lo establecido en la Resolución de 15 de septiembre de 2021, se tramitará con esta solicitud: [ANEXO XVIII](#) de lo contrario se usará la general.

### **RESOLUCIÓN:**

-El Director resolverá, las solicitudes que sean de su competencia, **antes de un mes desde la presentación de la solicitud.**

-Los módulos profesionales que hayan sido previamente convalidados, o los títulos extranjeros homologados no podrán ser causa de una nueva convalidación con otros módulos profesionales.

-Mientras no se resuelvan las peticiones, el alumnado asistirá a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado.

## EXENCIONES FCT (Únicamente para alumnado de 2º curso)

### INFORMACIÓN:

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional o unidad formativa de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, **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 o unidad formativa de FCT.

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 o unidad formativa de FCT y en su expediente académico y actas de evaluación constará como exento del módulo profesional o unidad formativa 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.

### PROCEDIMIENTO SOLICITUD:

Presentar en Secretaría, tras formalizar la matrícula o con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas, la siguiente documentación:

- Solicitud de exención dirigida al Director. [ANEXO X](#)
- Acreditación de experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo de la Formación Profesional o enseñanza que se cursa, para lo que deberá aportarse la siguiente documentación:
  - a) En el caso de personas trabajadoras asalariadas:
    - 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 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) En el caso de personas trabajadoras autónomas 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.
  - c) En el caso de personas trabajadoras voluntarias o becarias, 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.
- En el caso de que las empresas o entidades a que hace referencia este punto 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.

### RESOLUCIÓN:

El Director resolverá la petición, previo informe del equipo docente del grupo.

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

## SOLICITUD ANULACIÓN DE MATRÍCULA

### INFORMACIÓN:

El alumnado o sus representantes legales tienen derecho a la anulación de la matrícula del curso, que implica la pérdida de la condición de alumno o alumna y, como consecuencia, la persona no será incluida en las actas de evaluación final. Además, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que se establezca.

En régimen semipresencial, se podrá solicitar bien la anulación de matrícula del curso o bien la anulación de matrícula de módulos concretos. En los dos casos se perderá el derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos.

### PROCEDIMIENTO SOLICITUD:

Presentar en Secretaría, con una antelación de **al menos dos meses antes del final del periodo lectivo** correspondiente a los módulos profesionales que se imparten en el centro educativo, el impreso de solicitud de anulación de matrícula. [Anexo VII](#)

Cuando la matrícula sólo incluya el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el módulo de Proyecto en los ciclos LOE, la anulación se solicitará antes de su comienzo.

### RESOLUCIÓN

La Dirección resolverá la solicitud en el plazo de un mes.

### POR INASISTENCIA:

El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula será el que **equivalga al 15 % de las horas de formación** en el centro que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.

Así mismo, será causa de esta anulación de matrícula **la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada** del alumno o la alumna a las actividades formativas.

Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director o directora del centro donde cursa los estudios.

– Desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, la dirección del centro, a propuesta del tutor o la tutora del grupo, acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior a lo aquí establecido.

– Después del mes de octubre también se acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo 15 % de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación improcedente, o de 10 días lectivos consecutivos.

## RENUNCIA A MÓDULOS

### INFORMACIÓN:

Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos siempre que concurra alguna de las circunstancias descritas en la *RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2024*, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de los centros que imparten Formación Profesional durante el curso 2024-2025.

### PROCEDIMIENTO SOLICITUD:

Presentar en Secretaría, con una antelación mínima de **un mes a la fecha de evaluación final de los módulos afectados**, el impreso de solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria. [Anexo IX](#)

Si la

Junto a la solicitud se aportará la documentación que avalen las circunstancias por las cuales se solicita la renuncia (caso de trabajo el correspondiente contrato laboral, caso de familia el libro de familia, caso de enfermedad parte médico...).

### MÓDULO FCT

Se recuerda, para el alumnado del presente curso que esté en 2º curso que, con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias citadas, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo o unidad formativa de FCT.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria a la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto, en su caso.

La solicitud para que se admita dicha renuncia **se podrá efectuar durante todo el período previsto para la realización del módulo o unidad formativa de FCT**.

### RESOLUCIÓN

La Dirección resolverá la solicitud en el plazo de diez días hábiles.

## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA O DE GRACIA

### INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE CONVOCATORIAS:

El alumno dispondrá de dos convocatorias en el curso académico para la evaluación y calificación de los módulos profesionales cursados, **sin poder superar el máximo de cuatro convocatorias**.

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias por curso académico.

Se recuerda, para el alumnado del presente curso que esté en 2º curso, que para el **módulo de FCT**, solo podrá presentarse en **2 convocatorias** en la modalidad presencial y 2 convocatorias en la modalidad semipresencial; por lo tanto, dispone de un máximo de 4 convocatorias entre las dos modalidades.

### QUÉ HACER SI AGOTO LAS CONVOCATORIAS:

El alumnado que haya agotado el número de convocatorias establecidas podrá optar a las alternativas siguientes para superar los diferentes módulos pendientes:

a) **Realización de las pruebas libres** para la obtención de los títulos de técnico o técnica y de técnico o técnica superior de Formación Profesional que anualmente se convocan.

b) **Solicitud de convocatoria extraordinaria o de gracia** ante la dirección territorial de educación, cultura y deporte correspondiente. Presentarla en la SECRETARÍA del centro. Esta solicitud la podrán formular tanto los alumnos y las alumnas de ciclos formativos de grado medio y de grado superior como de Formación Profesional Básica. [SOLICITUD](#)

c) Cursar los módulos no superados en modalidad de oferta parcial (opción A o B).