



septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico y se fijan sus enseñanzas mínimas y Real Decreto 772/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Radioterapia y Dosimetría y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 50. *Procedimiento general de convalidación de módulos, o en su caso ámbitos, o exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.*

1. La solicitud de convalidación de módulos, o en su caso ámbitos, o exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado en la modalidad presencial requerirá la matrícula previa del alumnado en los módulos, o en su caso ámbitos, correspondientes, en un centro docente autorizado para impartir las enseñanzas.

En el caso de la modalidad virtual, semipresencial y modular, podrá solicitarse ampliación de matrícula en relación a los módulos que se desee convalidar, que quedará condicionada a su concesión. En estas modalidades se podrá solicitar la exención de la formación en empresa u organismo equiparado siempre que el/la alumno/a se encuentre matriculado/a en uno o varios módulos del Ciclo Formativo o Curso de Especialización.

2. La solicitud de convalidación deberá presentarse en el centro docente en que el/la alumno/a se encuentre matriculado/a e irá dirigida a la Dirección del mismo. Irá acompañada de la documentación que se especifica en el anexo VIII de este Decreto.

3. El plazo ordinario de presentación de las solicitudes de convalidación será hasta el último día hábil del mes de septiembre. En cualquier otro caso, el plazo será de quince días desde la fecha de la matriculación. En el caso de las solicitudes de exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado, el plazo ordinario de presentación, será hasta dos meses antes de comenzar este periodo, si bien el plazo será de quince días desde la fecha de matriculación, siempre que ésta sea posterior al 1 de diciembre.

4. Cuando la competencia para resolver la convalidación corresponda al titular de la Dirección de un centro docente, procederá a su resolución.

Cuando la competencia para resolver la convalidación corresponda al Departamento competente en las enseñanzas no universitarias, deberá ser remitida directamente por la persona titular de la Dirección del centro público o privado a la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.

En el caso de que el órgano competente para resolver sea el Ministerio competente en las enseñanzas no universitarias, la Dirección del centro remitirá telemáticamente las solicitudes y la documentación aportada por la persona solicitante a través de la correspondiente sede electrónica.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de convalidación cuando la competencia sea de la Dirección el centro docente o del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias será de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el centro, o desde la fecha de recepción en el Departamento en su caso.

6. La solicitud de exención deberá presentarse en el centro docente en que el/la alumno/a se encuentre matriculado/a e irá dirigida a la Dirección del mismo. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Para trabajadores/as asalariados/as, con los dos documentos siguientes:
 - 1.º 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.
 - 2.º 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/as autónomos/as o por cuenta propia, con los dos documentos siguientes:
 - 1.º Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
 - 2.º Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c) Para becarios/as, certificación de la persona responsable en la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.



d) Para personas voluntarias, certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de exención será de un mes, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el centro docente.

8. Las solicitudes de convalidación o exención que hayan sido resueltas favorablemente por la Dirección de los centros del Sistema de Formación Profesional, serán efectivas desde el momento de su concesión. Las que sean competencia del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias o del Ministerio competente en las enseñanzas no universitarias, serán efectivas cuando el/la alumno/a presente la resolución favorable correspondiente en la Secretaría del centro donde se encuentra matriculado/a, para lo que la persona interesada dispone de un plazo de quince días.

En el caso de las convalidaciones, el alumnado deberá asistir a las actividades docentes y será evaluado hasta el momento en que se hagan efectivas en la secretaría del centro.

9. La documentación justificativa de la convalidación o exención será custodiada por el centro docente en que el alumnado se encuentra matriculado junto a sus documentos oficiales de evaluación.

10. En el anexo VIII de este Decreto se establecen indicaciones a seguir por los centros docentes autorizados para impartir los Grados D y E, respecto a la tramitación y resolución de las convalidaciones de módulos profesionales solicitadas por el alumnado matriculado en enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 51. *Efectos académicos de las convalidaciones o exenciones.*

1. Los módulos profesionales convalidados se reflejarán en los documentos oficiales de evaluación conforme a lo previsto en los artículos 127, 128, 129 y 131 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. La resolución favorable de la convalidación de módulos profesionales se registrará en el expediente académico del/de la alumno/a, en las actas de evaluación y en cualquier certificación académica.

3. La exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se recogerá en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales a los que pertenezcan los resultados de aprendizaje compartidos entre centro de formación profesional y empresa u organismo equiparado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131.6 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Artículo 52. *Plazos extraordinarios para convalidación de módulos profesionales.*

Para aquellas convocatorias en que así se determine, se podrán establecer plazos extraordinarios para solicitar la convalidación de módulos profesionales que son competencia de la persona titular de la Dirección del Centro Docente o del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias.

Artículo 53. *Recursos.*

1. Ante la Resolución emitida en respuesta a la solicitud de convalidación, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se presentará:

- a) En el caso de que la resolución sea emitida por la Dirección del centro educativo, ante la Dirección del Servicio Provincial del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias.
- b) En el caso de que la resolución sea emitida por la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional, ante la persona titular del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias.
- c) En caso de ser emitida por el Ministerio competente en las enseñanzas no universitarias, se interpondrá ante la Secretaría General de Formación Profesional u órgano de mayor rango en materia de Formación Profesional del mismo Ministerio.

Contra la Resolución del recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien recurso contencioso-administrativo,