

## EL CENTRO EDUCATIVO RECEPCIONA Y REDIRIGE

**El centro educativo**, una vez revisada la solicitud del alumnado, en función de la documentación que aporte y el ciclo formativo y módulos para los que solicita la convalidación, reconocimiento o exención, resolverá la misma o redirigirá las solicitudes para que resuelva el MEFP o la Dirección General de Formación Profesional y Universidad (DGFPU).

### EL CENTRO EDUCATIVO:

Estudiará y resolverá las convalidaciones que sean competencia del propio centro educativo, **informando de dicha resolución por escrito a los estudiantes.**

En el caso de un centro privado, la dirección deberá remitir la solicitud y documentación al centro público al que estuviera adscrito, siendo la dirección de éste último quien resolverá la convalidación.

### REDIRIGIRÁ AL MEFP:

Las convalidaciones que sean responsabilidad del MEFP, a tramitarán por el centro público, privado o concertado, en el que el alumnado se encuentre matriculado, a través de **sede electrónica**, antes del **30 de octubre**.

**El estudiante** deberá solicitarlo en su centro antes del **15 de octubre** y darse de alta en sede electrónica para recibir la resolución de estas solicitudes. En caso de que se resuelvan de forma positiva, sólo tendrán efecto cuando el estudiante entregue en su Centro Educativo dicha resolución.

**El Centro Educativo** será informado, a su vez, por el MEFP, pero no podrá proceder a realizar la convalidación, hasta que el alumno o alumna, entregue la resolución (positiva) que ha recibido del MEFP.

### REDIRIGIRÁ A LA DGFPU:

En el caso de la solicitud de convalidación **de módulos propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura (normalmente Ex. Inglés)**, en el caso de que se aporte titulación universitaria, se deberá enviar la documentación aportada por el alumno o alumna y el certificado de matriculación en el/los módulos/s para los que solicita la convalidación a la Dirección General de Formación Profesional y Universidad.