

## **GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

INSPECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Comunicación de 27/5/24

DIRECCIÓN 22/26>0 PLAN DE CENTRO

<b>ETAPA Y/O NIVEL</b>	<b>FECHAS ESTABLECIDAS EN NORMATIVA VIGENTE</b>	<b>FECHAS ORIENTATIVAS DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL</b>
ESO, 1º BACHILLERATO Y OTRAS ENSEÑANZAS	25 de junio de 2024: finalización del régimen ordinario de clases	9, 10 y 11 de julio de 2024 (En evaluación ordinaria) 13, 16 y 17 de septiembre de 2024 (Solo para 1º de Bachillerato en evaluación extraordinaria)

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
NORMATIVA DE REFERENCIA	2
MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN PARA LAS EEAASS	2
<b>MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN PARA LAS PRUEBAS DE ACCESO A LAS EEAASS</b>	<b>3</b>
FASES DEL PROCEDIMIENTO	4
+ EN EL ÁMBITO DEL CENTRO	4
+ EN EL ÁMBITO DE LA DECISIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL	4
<b>GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>5</b>
- Sistema de gestión de reclamaciones	5
- Garantías procedimentales en el centro educativo	6
- Presentación de solicitudes de revisión.	7
- Presentación de solicitudes de reclamación.	8
<b>COMISIONES TÉCNICAS PROVINCIALES DE RECLAMACIONES</b>	<b>8</b>
COMPOSICIÓN	9
FUNCIONES	9
<b>DOCUMENTACIÓN A ENVIAR A LA COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL DE RECLAMACIONES</b>	<b>11</b>
A) DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN:	12
B) DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA RECLAMACIÓN:	12
<b>MODELOS COMUNES PARA TODAS LAS ENSEÑANZAS</b>	<b>13</b>
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIAS AGOTADAS POR EL ALUMNADO.	14
SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE/CALIFICACIONES U OTRAS DECISIONES ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN FINAL, ANTE EL CENTRO.	15
COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA INADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN, PRESENTADA POR EXTEMPORÁNEA (fuera de plazo).	16
INFORME DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO	18
SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, EN	19
NOTIFICACIÓN PARA COMUNICAR LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	20
COMUNICACIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS AL INTERESADO/A, DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UNA ASIGNATURA.	21
OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES FINALES.	22
DILIGENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN	23

# INTRODUCCIÓN

## NORMATIVA DE REFERENCIA

Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía.

- Artículo 7 apartado c)
- Artículo 128.2

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

- Artículo 13.d
- Artículo 27.3
- Artículo 27.4
- Capítulo II del Título V

Decreto 54/2022, de 12 de abril, por el que se establece la ordenación de las EEAASS, EEAA de máster y estudios de doctorado propios de las enseñanzas artísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Disposición final primera crea las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de las Enseñanzas de Régimen Especial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y con el fin de garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad.

## MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN PARA LAS EEAASS

REAL DECRETO 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores. (Texto consolidado, 27-07-2022).

REAL DECRETO 628/2022, de 26 de julio, por el que se modifican varios reales decretos para la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas, y la adecuación de determinados aspectos de la ordenación general de dichas enseñanzas (BOE 27-07-2022).

REAL DECRETO 21/2015, de 23 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 07-02-2015).

REAL DECRETO 630/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Arte Dramático establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 05-06-2010).

DECRETO 259/2011, de 26 de julio, por el que se establecen las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Arte Dramático en Andalucía (BOJA 23-08-2011).

DECRETO 54/2022, de 12 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores, enseñanzas artísticas de máster y estudios de doctorado propios de las enseñanzas artísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN de 19 de octubre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas artísticas superiores y se regula el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos de estas enseñanzas.

## MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN PARA LAS PRUEBAS DE ACCESO A LAS EEAASS

La resolución de reclamaciones en alzada correspondientes a las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores no corresponde a la persona titular de la Delegación Territorial sino a la persona titular del órgano competente en materia de ordenación de enseñanzas artísticas superiores (DGO y EE). (Véase situación excepcional cuando no se celebran las pruebas en distrito único)

ORDEN de 18 de abril de 2012, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores y la admisión del alumnado en los centros públicos que imparten estas enseñanzas.

ORDEN de 24 de junio de 2015, por la que se modifica la de 18 de abril de 2012, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores y la admisión del alumnado en los centros públicos que imparten estas enseñanzas (BOJA 14-07-2015).

## FASES DEL PROCEDIMIENTO

El actual ordenamiento normativo en la Comunidad Autónoma, **contempla tres fases** en relación con las garantías procedimentales de la evaluación del alumnado:

### + EN EL ÁMBITO DEL CENTRO

#### - Fase 1: ACLARACIONES

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la **explicación razonada** de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Según la normativa vigente, corresponde a los centros docentes establecer en su proyecto educativo el procedimiento por el cual el alumnado podrá solicitar aclaraciones a través del profesor/a o coordinador/a de equipo docente. Y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las demás decisiones.

#### - Fase 2: REVISIONES

En el caso de que, a la finalización de cada curso, tras las aclaraciones de la fase 1, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumnado podrá solicitar la revisión de dicha calificación o de la decisión de promoción o de titulación. El concepto de revisión es asimilable al concepto de 1ª instancia, utilizado anteriormente.

### + EN EL ÁMBITO DE LA DECISIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL

#### - Fase 3: RECLAMACIONES

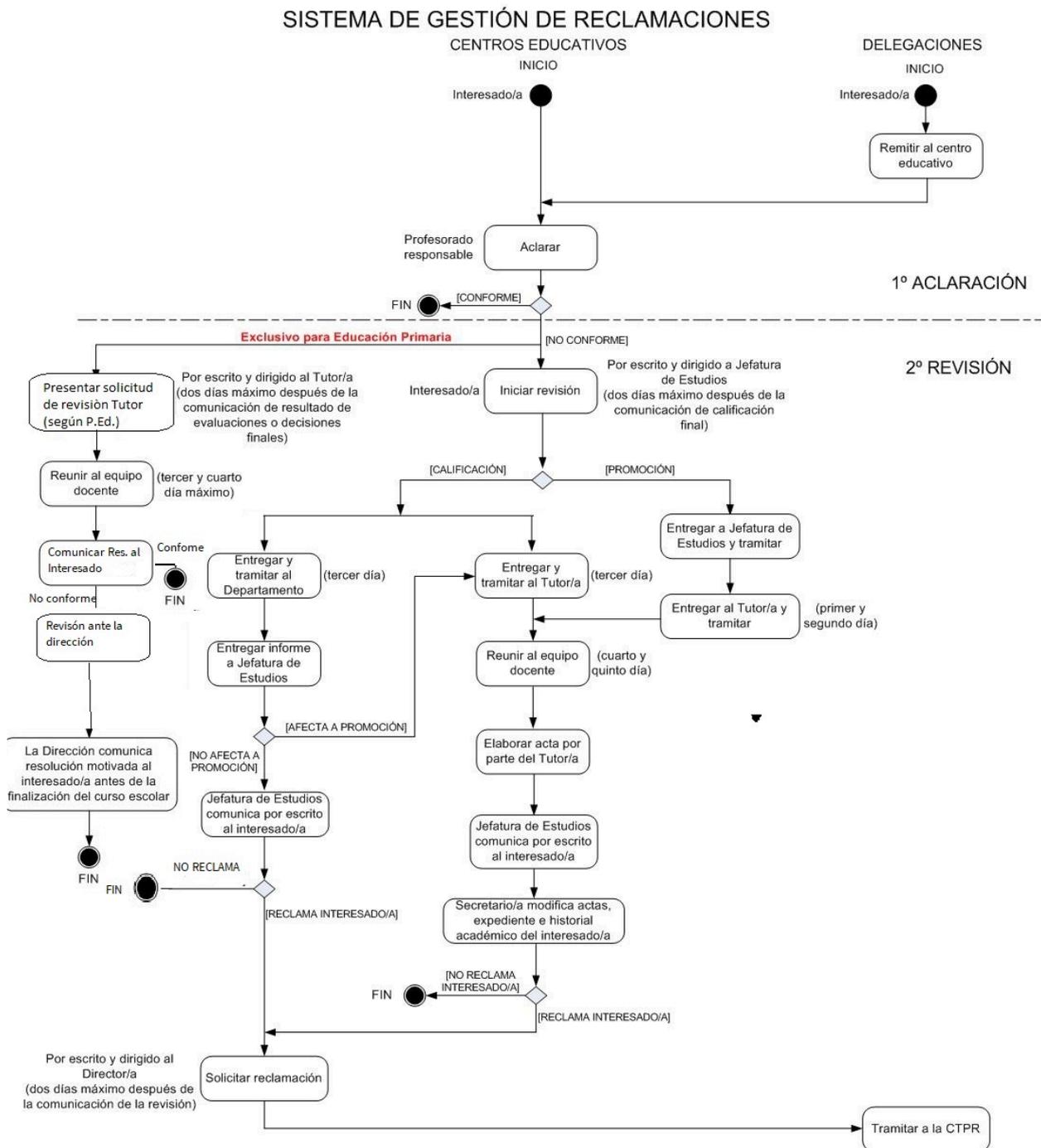
En el caso de que, tras el procedimiento de revisión que se realizó en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, promoción y, en su caso, titulación, el alumnado podrá presentar una reclamación ante la Comisión Técnica Provincial. El concepto de reclamación es asimilable al de 2ª instancia, utilizado anteriormente.

Es importante, por último, resaltar que el **concepto de garantías procedimentales** supone que:

- 1.- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- 2.- La evaluación del aprendizaje del alumnado, tratándose de un hecho educativo, tiene el carácter de procedimiento administrativo y, por tanto, debe ajustarse a los principios y disposiciones de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común*.

# GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

## - Sistema de gestión de reclamaciones



## - Garantías procedimentales en el centro educativo

1. Los Proyectos Educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado en el desarrollo del proceso de evaluación.
2. Los centros docentes harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación establecidos en su Proyecto Educativo y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes. Asimismo, informarán sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación en las enseñanzas que proceda.
3. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas o decisiones de promoción y titulación en su caso. Dichas **aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos**. Los centros docentes han de tener regulado en su Proyecto Educativo el procedimiento por el cual el alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor/a o coordinador/a de equipo docente y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones o decisiones de promoción y titulación en su caso.
4. Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación, calificación y promoción, así como sobre los objetivos y los contenidos de cada una de las materias en los que estén matriculados, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores y, en su caso, las competencias clave.
5. Al menos dos veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito al alumnado sobre el desarrollo académico/ educativo de éste y la evolución de su proceso educativo.
6. Al finalizar el curso escolar, se informará por escrito al alumnado acerca de los resultados de la evaluación final/ordinaria. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas, el nivel competencial alcanzado en su caso, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos/competencias específicas establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, en su caso, según los criterios de evaluación correspondientes.
7. Actas de evaluación:
  - 7.1. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias del curso, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en su caso, y las decisiones adoptadas sobre promoción.
  - 7.2. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren con el VºBº del Director y archivadas y custodiadas en la Secretaría del centro.

7.3. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de calificación y/o titulación, la Secretaría del centro insertará la oportuna diligencia en los documentos de evaluación que proceda que será visada por la Dirección del centro.

- **Presentación de solicitudes de revisión.**

1. Todas las solicitudes de revisión y reclamación, tanto las dirigidas al centro como a la Delegación Territorial, **se presentarán en la Secretaría del centro** donde se encuentra escolarizado el alumno/a, haciendo entrega de acuse de recibo al interesado.
2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará por escrito al interesado su inadmisibilidad.
3. **La jefatura de estudios trasladará la solicitud** al jefe/a de departamento de las materias objeto de revisión y al tutor/a del grupo del reclamante.
4. En el plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, será responsable de la tramitación la jefatura de estudios, que trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, quien convocará al departamento que celebrará una reunión extraordinaria en la que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. Así mismo la jefatura de estudios comunicará tal circunstancia al profesor/a tutor/a.  
El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente guía docente y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
5. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna la ratificación o modificación razonada y motivada de la decisión adoptada, e informará de la misma al profesor o profesora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.
6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de titulación adoptada en su caso, la secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico, la oportuna diligencia, que será visada por la dirección del centro.

## - Presentación de solicitudes de reclamación.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con las decisiones de titulación, en su caso, el alumno o la alumna podrá presentar reclamación, en las enseñanzas que proceda, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al Director o Directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la decisión de la revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El Director o Directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación, conviene destacar que, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las solicitudes de revisión y/o reclamación contra las calificaciones, **el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna presente recurso contencioso-administrativo, el centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.**

## COMISIONES TÉCNICAS PROVINCIALES DE RECLAMACIONES

La disposición final primera del Decreto 54/2022, de 12 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores, enseñanzas artísticas de máster y estudios de doctorado propios de las enseñanzas artísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece que *“en virtud de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y con el fin de garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, se crean las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de las Enseñanzas de Régimen General, Enseñanzas de Régimen Especial y Enseñanzas de personas adultas”*.

Del mismo modo, indica que *“Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de las Enseñanzas de Régimen General, Enseñanzas de Régimen Especial y Enseñanzas de personas adultas estarán adscritas a la Consejería competente en materia de educación”*, cuya composición y funciones se describen en los siguientes apartados:

## COMPOSICIÓN

Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones estarán compuestas por **un miembro de la inspección de educación**, a quien corresponderá la Presidencia de la Comisión, y por **dos personas pertenecientes al cuerpo del profesorado especialista en la materia**, actuando como secretario o secretaria, con voz y voto, el profesor o profesora de menor edad, siendo el otro profesor o profesora designado como suplente en caso de que la persona que ejerza la Secretaría deba ser sustituida.

Los miembros de la citada Comisión Técnica de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán nombrados por la persona titular de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, en cuanto a representación equilibrada de mujeres y hombres. Se regirán por lo dispuesto en la normativa básica contenida en los artículos 16 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por lo dispuesto en los artículos 88 a 96 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, siéndole aplicable a sus miembros las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

## FUNCIONES

Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones son órganos colegiados con competencias de informe y propuesta de carácter preceptivo y no vinculante sobre las reclamaciones seguidas en los procedimientos de calificación, promoción y titulación en las Enseñanzas de Régimen General, Enseñanzas de Régimen Especial y Enseñanzas de personas adultas. Corresponden a dichas comisiones las siguientes **funciones**:

- a) Analizar y valorar los expedientes de las reclamaciones remitidas por los centros a las Delegaciones Territoriales con competencias en materia de educación relativas a los procedimientos de calificación, promoción y titulación de las Enseñanzas de Régimen General, Enseñanzas de Régimen Especial y Enseñanzas de personas adultas.
- b) Solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
- c) Emitir para cada reclamación remitida por los centros un informe, dirigido a la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

Dicho informe de valoración recogerá, de manera motivada, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados incluidos en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los procedimientos y criterios de calificación, evaluación, promoción y titulación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación.

e) Relación entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción o titulación adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua, en su caso.

f) Propuesta de modificación o ratificación de la calificación, promoción o titulación objeto de revisión.

La persona titular de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación adoptará, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud de reclamación, la resolución pertinente, previa propuesta de la Comisión Técnica de Reclamaciones, y se comunicará en un plazo máximo de dos días a la Dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación.

# DOCUMENTACIÓN A ENVIAR A LA COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL DE RECLAMACIONES

**Este documento debe encabezar toda la documentación relativa a la reclamación presentada.**

Datos básicos de la reclamación presentada

Centro:	Código Centro:	Localidad:
Domicilio del centro:		
Nombre del Director/a:		Teléfono:
e-mail centro:		
Inspector/a de referencia:		
Nombre alumno/a:		
Curso:	Etapa:	
Asignatura/materia/ámbito:		
Módulo (FP):		
Ciclo Formativo (FP):		
Fecha entrega boletín evaluación a las familias:		
Fecha presentación reclamación en 2ª instancia:		
Nombre Padre/Madre/Tutor legal:		
Teléfono Padre/Madre/Tutor legal:		
¿Se reclama la PROMOCIÓN del alumno/a?: ¿SÍ o NO?		
Otros datos de interés:		

**El/la Director/a**

## A) DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN:

Se remitirá el expediente de la revisión, llevada a cabo en el centro, al que se incorporarán los informes elaborados en el centro y cuantos datos se consideren acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas. Según las enseñanzas, los centros remitirán copias haciendo constar que es copia fiel del original con la firma del Secretario/a del centro de todos los documentos generados en el proceso de reclamación. La documentación ha de estar indiciada y paginada.

### **Para las enseñanzas de Formación Profesional (FPI Y FPB), Enseñanzas Oficiales de Idiomas, Enseñanzas de Régimen Especial**

En este caso, los centros aportarán, al menos:

- **Solicitud con registro de entrada en el centro educativo.**
- **Revisión de la calificación:** Acta de la reunión extraordinaria del departamento didáctico donde se recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión motivada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- **Notificación de la Jefatura de Estudios** al reclamante de la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada con la fecha de entrega al interesado.

**Además:**

**Comunicación escrita sobre resultados de la evaluación final**, donde se especifique la fecha de notificación, o certificación del Secretario del centro en la que se haga constar la fecha en la que se publicaron las calificaciones finales correspondientes a la materia/asignatura/ámbito/módulo reclamado.

## B) DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA RECLAMACIÓN:

Además de los documentos correspondientes al proceso de revisión (relacionados en el apartado anterior), la solicitud de **reclamación de la asignatura** reclamada, debe aportar la documentación que aparece a continuación:

- 1.- Guía Docente completa, correspondiente a la asignatura reclamada.
- 2.- Los instrumentos de evaluación aplicados a los criterios de evaluación (exámenes, trabajos, etc.). En la convocatoria ordinaria/extraordinaria de las enseñanzas en las que proceda: Informe facilitado al alumno/a con las actividades de recuperación.
- 3.- Procedimientos y criterios de evaluación comunes recogidos en el Proyecto Educativo del centro.
- 4.- Criterios de calificación y promoción establecidos en el Proyecto Educativo.

5.- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los equipos docentes en los procesos relacionados con la evaluación del alumnado (recogidos en el ROF).

Independientemente de lo anterior, la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la emisión del informe correspondiente.

## MODELOS COMUNES PARA TODAS LAS ENSEÑANZAS

(Cada uno de los modelos siguientes deberá ser trasladado a un folio homologado con el formato y distintivos propuestos por la Consejería competente en materia de educación)

# MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIAS AGOTADAS POR EL ALUMNADO.

D/Dña \_\_\_\_\_ Secretario/a del centro educativo:  
\_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_,

CERTIFICA:

Que según consta en el expediente académico del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_ (*indíquese la enseñanza y elimínese la presente acotación*) y con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, a lo largo de su escolaridad en las diferentes etapas cursadas ha agotado las siguientes permanencias:

CURSO \_\_\_\_\_ CURSO ESCOLAR \_\_\_\_\_

Para que conste, a efectos de la reclamación de promoción presentada por D/Dña \_\_\_\_\_ se firma la presente certificación a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A

EL/ LA DIRECTOR/A

Fdo: \_\_\_\_\_

(Sello del Centro)

Fdo: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE/CALIFICACIONES U OTRAS DECISIONES ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN FINAL, ANTE EL CENTRO.

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_

ENSEÑANZA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ CENTRO \_\_\_\_\_

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, solicita a la dirección del centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda y elimínese la presente acotación)*:

La calificación final en la asignatura de \_\_\_\_\_

La calificación final en prácticas externas/trabajo fin de grado.

Por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firma del alumno/a.

---

*(Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación. Debe cumplimentarse un impreso por cada asignatura para la que se solicite la revisión de la calificación final).*

COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA INADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN, PRESENTADA POR EXTEMPORÁNEA (fuera de plazo).

Destinatario:  
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro \_\_\_\_\_, cursada para el alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_ del centro educativo \_\_\_\_\_, con objeto de que fuese revisada la:

- La calificación final/ evaluación final de las siguientes asignaturas:

1. ....
2. ....
3. ....

- La calificación final en el prácticas externas/trabajo fin de grado.

- Otras decisiones adoptadas como consecuencia de la evaluación final.

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en desarrollo de la \_\_\_\_\_ (indíquese la normativa de evaluación reguladora de cada enseñanza y elimínese la presente acotación):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Según se publicó en el tablón de anuncios, el plazo establecido finalizó a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación, en \_\_\_\_\_. (Elimínese, si no procede, esta acotación), según lo dispuesto en \_\_\_\_\_ (indíquese la normativa reguladora de evaluación de la enseñanza que corresponda, y elimínese la presente acotación).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/ LA SECRETARIO/A

Vº. Bº. EL/LA DIRECTOR/A:

(Sello del Centro )

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

RECIBÍ:

FECHA:

FDO.: \_\_\_\_\_

## INFORME DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en la asignatura de \_\_\_\_\_, presentada por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, alumno/a de \_\_\_\_ curso, grupo \_\_, del centro educativo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el Departamento de \_\_\_\_\_ se ha reunido el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ con el objeto de estudiar la referida solicitud y ha elaborado el siguiente INFORME:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en \_\_\_\_\_ (*indíquese la normativa de evaluación de la enseñanza correspondiente y elimínese esta acotación*) y para dar respuesta a lo dispuesto en la disposición final primera del Decreto 54/2022, de 12 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores, enseñanzas artísticas de máster y estudios de doctorado propios de las enseñanzas artísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su apartado 3.a), se realiza el siguiente análisis:

a) Adecuación de los criterios de evaluación aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados incluidos en el proyecto educativo del centro.

c) Correcta aplicación de los procedimientos y criterios de calificación, evaluación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

e) Relación entre los resultados de la calificación final obtenida en la asignatura y los obtenidos en el proceso de evaluación continua, en su caso.

*(Dicho análisis debe ser detallado y motivado, con los avales o evidencias documentales correspondientes)*

Asimismo, respecto a las alegaciones planteadas en la solicitud de revisión acuerda lo siguiente:

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento de \_\_\_\_\_ adopta la decisión de: \_\_\_\_\_ la calificación final de la asignatura:

\_\_\_\_\_

EL/LA JEFE/A DEL DEPARTAMENTO

(Firmas de todos los profesores/as del Departamento)

Fdo.: \_\_\_\_\_

*(Se valorarán los aspectos en los que se argumenta la decisión, así como las posibles alegaciones planteadas en la solicitud de revisión).*

SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, EN

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_

ENSEÑANZA \_\_\_\_\_ CURSO \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_

CENTRO \_\_\_\_\_

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, solicita a la dirección del Centro que eleve a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación, en \_\_\_\_\_ la reclamación de *(márquese con una cruz lo que proceda, y elimínese la presente acotación)*:

La calificación final en la asignatura de \_\_\_\_\_

Otras decisiones como consecuencia de la evaluación final.

Por los siguientes motivos:

---

---

---

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Firma del alumno/a)

*(Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación. Debe cumplimentarse un impreso por cada asignatura para la que se solicite la revisión de la calificación final).*

NOTIFICACIÓN PARA COMUNICAR LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Destinatario:  
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la reclamación referida al alumno/a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ curso, grupo \_\_\_\_\_, de los estudios de \_\_\_\_\_ del Centro Educativo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, que presentó Vd. en este Centro el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, con nº de registro \_\_\_\_\_, para elevarla a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación, en \_\_\_\_\_ se le notifica que ha de personarse en las dependencias del Centro Educativo: \_\_\_\_\_ el próximo día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas para recibir la comunicación sobre la decisión adoptada por la citada Delegación Territorial.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

RECIBÍ:

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO:

FECHA: \_\_\_\_\_

(Sello del Centro)

Firma del interesado/a:

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

COMUNICACIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS AL INTERESADO/A, DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UNA ASIGNATURA.

Destinatario:  
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en la asignatura de \_\_\_\_\_, obtenida por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, alumno/a de \_\_\_\_\_ curso, grupo \_\_\_\_\_, de los estudios de \_\_\_\_\_ del centro educativo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, que presentó Vd. en este centro el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, con nº de registro \_\_\_\_\_, le comunico lo siguiente:

El departamento de \_\_\_\_\_ se ha reunido el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ con el objeto de estudiar la referida solicitud y ha adoptado la siguiente decisión:

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación, en \_\_\_\_\_, según lo dispuesto en \_\_\_\_\_ (*indíquese la norma reguladora de evaluación de la enseñanza que corresponda, y elimínese la presente acotación*).

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

(Sello del Centro)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

---

(Se transcribe el contenido del informe del departamento didáctico donde se razona la decisión).

# OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES FINALES.

Destinatario:

Ilmo/a. Sr./a. Delegado/a Territorial de Desarrollo Educativo, Formación Profesional, Universidad, Investigación e Innovación, en \_\_\_\_\_

Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con adjunto remito expediente de la reclamación presentada por D/Dña \_\_\_\_\_ que cursa \_\_\_\_, grupo \_\_\_\_ de los siguientes estudios: \_\_\_\_\_, contra la calificación final obtenida en la asignatura de: \_\_\_\_\_.

Asimismo, le comunico, a efectos de cómputo de plazos, que con fecha \_\_\_\_\_ se publicaron, en el tablón de anuncios del centro, las calificaciones finales correspondientes a la asignatura.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo: \_\_\_\_\_

## DILIGENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

### A) Calificación/es:

DILIGENCIA: El departamento didáctico de \_\_\_\_\_ de acuerdo con lo \_\_\_\_\_ previsto \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, (indíquese la normativa reguladora de evaluación de la enseñanza que corresponda, y elimínese la presente acotación), en el proceso de revisión de la calificación final obtenida en la asignatura \_\_\_\_\_ por D/Dña \_\_\_\_\_, alumno/a de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_ de este centro \_\_\_\_\_ ha adoptado con fecha \_\_\_\_\_, el acuerdo de modificar la referida calificación otorgando la calificación final de \_\_\_\_\_.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

---

*(Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario/a insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico e historial académico, la presente diligencia con el Vº.Bº. del Director/a).*