

IMPRESO DE RECLAMACIÓN A LAS CALIFICACIONES EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Nombre y apellidos:	
DNI:	Matriculado/a en: ___º curso, Grupo ___
Ciclo Formativo:	

RECLAMACIÓN A:

- LA EVALUACIÓN PARCIAL DEL MÓDULO.....
- ACCESO A INTEGRACIÓN/FCT
- LA EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO.....

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN

- Inadecuación de los instrumentos de evaluación (pruebas orales, escritas y prácticas, trabajos continuos en el aula o taller, trabajos puntuales, proyectos, etc.) propuestos al alumnado en relación con las capacidades terminales de los módulos profesionales y a los objetivos generales y capacidades actitudinales comunes del ciclo formativo.
- Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.
- Notable discordancia entre la calificación final y las calificaciones parciales otorgadas anteriormente.

ACLARACIONES DEL INTERESADO/A A LOS APARTADOS ANTERIORES

SOLICITA:

Que sea atendida su reclamación y revisada la calificación, de acuerdo con lo dispuesto en la **Orden de 20 de Octubre de 2000** (BOC del 10 de noviembre de 2000), modificada por la **Orden de 3 de Diciembre de 2003** (BOC del 22 de noviembre de 2003).

En San Juan de la Rambla, a ___ de _____ de 20__
(indicaciones al dorso)

FIRMA

A/A de:

- Sr/Sra. Tutor/a (reclamación a evaluación parcial)
- Sr/Sra. Director/a del IES SAN JUAN DE LA RAMBLA (reclamación a evaluación final)

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A **EVALUACIONES PARCIALES** DEL CICLO FORMATIVO

1. Presentación en la secretaría del centro y dirigida al tutor/a, en el plazo de los 2 días hábiles posteriores a la publicación o notificación de las calificaciones.
2. Secretaría registra la reclamación y da aviso al Director/a y al tutor/a.
3. El Director/a convocará al profesor/a y al departamento didáctico correspondiente.
4. El profesor/a del módulo reunido con el departamento, emitirá informe procediendo o no la reclamación, comunicándose al alumno/a por escrito en un plazo de siete días hábiles.
5. En caso de ser estimada se procederá a su rectificación por el tutor/a con el visto bueno del Director/a, mediante diligencia extendida en el acta de evaluación.
6. Se informará al alumno/a al notificársele los resultados de la siguiente evaluación.
7. Si el alumno/a no estuviese de acuerdo con la respuesta, podrá presentar de nuevo la reclamación al notificársele los resultados de la siguiente evaluación.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A LA **EVALUACIÓN FINAL** DEL CICLO FORMATIVO

1. Presentación en la secretaría del centro y dirigida al Director/a, en el plazo de los 2 días hábiles posteriores a la publicación o notificación de las calificaciones.
2. Secretaría registra la reclamación y la traslada al Director/a.
3. Si es una reclamación de calificación de un módulo, el Director/a requerirá informe del departamento correspondiente y con el asesoramiento del equipo educativo, resolverá y notificará por escrito al interesado/a en el plazo de dos días hábiles.
4. Si es una reclamación de promoción o acceso a ITG y FCT, el Director/a con el asesoramiento de la CCP, resolverá y notificará por escrito la decisión tomada al interesado/a en el plazo de dos días hábiles.
5. Si el alumno/a no estuviese de acuerdo con la respuesta, podrá reiterar la reclamación ante el Director Territorial de Educación, a través de la secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles desde la notificación y, en su defecto, transcurridos diez días desde el inicio de la reclamación.
6. La Dirección Territorial resolverá y notificará al interesado/a en un plazo de un mes.
7. Dicho recurso se considera un recurso de alzada cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.