

ANEXO I

GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

ASESORAMIENTO A LOS CENTROS EDUCATIVOS

INTRODUCCIÓN

La Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía en su artículo 7 apartado c), recoge como derecho del alumnado la evaluación y el reconocimiento, los objetivos de su dedicación, el esfuerzo y el rendimiento escolar. Asimismo, en el artículo 128.2 establece que el reglamento de organización y funcionamiento contemplará, entre otros aspectos, los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se incluyen diversos artículos que se refieren a distintos derechos de los interesados en un procedimiento, tanto para obtener copias de documentos contenidos en dicho procedimiento, como para ejercer los derechos relativos a los recursos administrativos. Al efecto, se refieren el artículo 13.d, artículo 27.3 y 27.4, además de lo contenido en el capítulo II del Título V, “Los Recursos Administrativos”.

El Servicio Provincial de Inspección de Educación de la Delegación Territorial de Granada, con el objeto de coordinar las actuaciones que se llevarán a cabo para una adecuada aplicación de las garantías procedimentales de la evaluación del alumnado, como acto administrativo, que eviten la formulación de posibles reclamaciones, así como para precisar algunas particularidades sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado, presenta a los centros educativos el siguiente documento de asesoramiento.

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

FASES DEL PROCEDIMIENTO:

- **EN EL ÁMBITO DEL CENTRO**

- Fase 1: Aclaraciones

Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/áreas/ámbitos/módulos, 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 los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora.

- 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/área/ámbito/módulo, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán 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/área/ámbito/módulo, promoción y, en su caso, de titulación, el alumno o la alumna o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán 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*.

NOTA: Debe tenerse en cuenta que el presente documento queda abierto a las posibles modificaciones que emanen del desarrollo del *REAL DECRETO-LEY 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10-12-2016)*.

1.- REFERENCIAS NORMATIVAS

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

[REAL DECRETO-LEY 5/2016](#), de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10-12-2016).

[REAL DECRETO 1105/2014](#), de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).

[DECRETO 327/2010](#), de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.(BOJA 16-07-2010).

[DECRETO 111/2016](#), de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).

Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Privados Concertados de Andalucía.(BOJA 09-09-1997).

Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. (BOJA 22-08-2008).

[ORDEN ECD/462/2016](#), de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación (BOE 05-04-2016).

[ORDEN de 14 de julio de 2016](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016).

INSTRUCCIONES de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

BACHILLERATO

[REAL DECRETO-LEY 5/2016](#), de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10-12-2016).

[REAL DECRETO 1105/2014](#), de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).

[DECRETO 327/2010](#), de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

[DECRETO 110/2016](#), de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).

[Orden de 9 de septiembre de 1997](#), por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Privados Concertados de Andalucía. (BOJA 09-09-1997).

[ORDEN ECD/462/2016](#), de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación (BOE 05-04-2016).

[ORDEN de 14 de julio de 2016](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 29-07-2016).

[REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).

[Decreto 436/2008](#), de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA, 12-09-2008)

[DECRETO 327/2010](#), de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

[Orden de 11 de marzo de 2013](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Privados Concertados de Andalucía. (BOJA 09-09-1997).

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

REAL DECRETO 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 05-03-2014).

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

DECRETO 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).

Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Privados Concertados de Andalucía. (BOJA 09-09-1997).

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).

PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS

El recurso de alzada lo resuelve la persona titular de la Dirección General competente en materia de educación permanente en el plazo de un mes, conforme a los artículos 121 y 122 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común*. Este es el caso de:

Pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para personas mayores de 18 años. Orden de 8 de enero de 2009, por la que se regulan las pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para personas mayores de 18 años. (artículo 15).

Pruebas para la obtención del título de Bachiller para personas mayores de 20 años. Orden de 26 de agosto de 2010, por la que se regulan las pruebas para la obtención del título de Bachiller para personas mayores de veinte años. (artículo 20).

2.- GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Los Proyectos Educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, 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/área/ámbito/módulo que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, y la promoción del alumnado. Asimismo, informarán sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación en las enseñanzas que proceda.
3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la evolución de su aprendizaje.
4. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/áreas/ámbitos/módulos aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. 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 los padres, madres o personas que

ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

5. 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 y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los criterios de evaluación, calificación y promoción, así como sobre los objetivos y los contenidos de cada una de las materias/áreas/ámbitos/módulos en los que esté matriculado, incluidas las materias/áreas/ámbitos/módulos pendientes de cursos anteriores y, en su caso, las competencias clave.
6. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o a las personas que ejerzan su tutela legal, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
7. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o a las personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los resultados de la evaluación final. 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 establecidos en cada una de las materias/áreas/ámbitos/módulos, y desarrolle las competencias clave, en su caso, según los criterios de evaluación correspondientes.

8. Actas de evaluación:

8.1. Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario y en la convocatoria de las pruebas extraordinarias, o bien en cada evaluación final y/o final excepcional, en las enseñanzas que proceda.

8.2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias/áreas/ámbitos/módulos del curso, y las decisiones adoptadas sobre promoción. Asimismo, en las actas de evaluación correspondientes al término del periodo lectivo ordinario se incluirá la información relativa al nivel competencial adquirido por cada alumno o alumna, en las enseñanzas que proceda.

8.3. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren.

8.4. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de calificación y/o promoción/titulación, se insertará la oportuna diligencia en los documentos de evaluación que proceda.

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 al interesado su inadmisibilidad.
3. La jefatura de estudios trasladará la solicitud al jefe/a de departamento de los materias/ámbitos/áreas/módulos objetos 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, el tutor/a será el responsable de trasladar la solicitud de revisión al jefe/a de estudios, quien convocará al departamento de la materia/ámbito/área/módulo, que celebrará una reunión extraordinaria en la que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
5. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o personas que ejerzan la tutela legal, la ratificación o modificación razonada y motivada de la decisión adoptada.

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, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán 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 o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo, el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

3.- COMISIONES TÉCNICAS DE RECLAMACIONES

3.1.- COMETIDOS DE LA CTPR.

Corresponde a la Comisión verificar los siguientes extremos regulados en la normativa correspondiente a cada una de las enseñanzas:

Para ESO y Bachillerato:

- a) La adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) La adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.
- c) La correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) El cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa, respecto a: a) la publicidad de los criterios de evaluación propios de cada materia, b) la coherencia del informe de recuperación y la prueba extraordinaria y c) los plazos y pie de recurso que aparecen en la comunicación final de resultados y en la contestación del centro a la revisión solicitada por el interesado/a.
- e) La valoración de la existencia de discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia, ámbito o módulo y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

Para Formación Profesional Inicial y Formación Profesional Básica:

- a) La adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) La adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.
- d) El cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Para todas las enseñanzas:

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

La persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación adoptará, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, debiendo ser comunicada inmediatamente 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 de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

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 del centro de, al menos, los siguientes documentos:

PARA ESO Y BACHILLERATO:

- **Solicitud de revisión con registro de entrada en el centro educativo.**
- **Revisión de la calificación de materia/ámbito:** 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 ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión. Si tras la revisión de calificación, en función de los criterios de promoción, se ha procedido a la reunión extraordinaria del equipo docente, a fin de valorar los acuerdos y decisiones adoptadas, para dicho alumno, se remitirá el Acta de dicha reunión extraordinaria del equipo docente.

- En caso de tratarse de **Revisión de la decisión de promoción (ESO)**: Acta de la reunión extraordinaria del equipo docente, con la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, motivada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el Proyecto Educativo.
- **Notificación de la Jefatura de Estudios** al reclamante de la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción con la fecha de entrega al interesado.
- **Nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro** acerca de las mismas.

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/ámbito reclamado.
- **En caso de materia pendiente o de evaluación extraordinaria, Informe de carácter individualizado, de la materia/ámbito reclamado**, sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación con la firma del recibí del interesado.

Para las ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (FPI y FPB), 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 la solicitud de **reclamación de la asignatura/materia/módulo/ámbito** reclamado, los centros deberán aportar la documentación que aparece a continuación:

- 1.- Programación didáctica completa, correspondiente a la asignatura/materia/módulo/ámbito reclamado.
- 2.- Los instrumentos de evaluación aplicados a los criterios de evaluación (exámenes, trabajos, etc.). En la convocatoria 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).

Para la **Reclamación de Promoción**, además de la solicitud de reclamación, los centros deberán aportar la documentación que aparece a continuación

- 1.- Criterios de promoción recogidos en el Proyecto Educativo.
- 2.- Copia del acta de la reunión del equipo educativo en la que se adopta la decisión de no promoción.
- 3.- 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). En concreto, en lo referido a:

- Procedimiento de información de los criterios de promoción a alumnos y alumnas, así como a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.
- Aplicación de lo establecido en el proyecto educativo del centro sobre la forma en la que el alumno o la alumna y su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

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

4. MODELOS COMUNES A TODAS LAS ENSEÑANZAS.

Cada uno de los modelos siguientes debe ser trasladado a un folio timbrado.

MODELO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA PARA INFORMAR A LOS TUTORES LEGALES O AL ALUMNADO MAYOR DE EDAD SOBRE LA NO PROMOCIÓN/NO TITULACIÓN.

En el IES Severo Ochoa de Granada, el día ___ de _____ de 20__, se reúne D/Dª _____ tutor/a del grupo _____, con D/Dª _____,¹

padre/madre del alumno o la alumna _____

alumno/a mayor de edad

con objeto de comunicarle la decisión de no promoción al curso siguiente, o en su caso, la no titulación.

1) El profesor tutor comunica lo siguiente²:

- La evolución de las calificaciones en las diferentes materias ha sido inadecuada.
- Se han adoptado las medidas de atención a la diversidad oportunas.
- La apreciación global sobre el rendimiento del alumno o la alumna ha sido negativa.

2) Decisión del equipo docente y del departamento de orientación a partir de la evolución observada a lo largo del curso escolar³:

- Realización de las pruebas extraordinarias (septiembre)
- No promoción de curso
- No expedición del título
- Repetición de curso
- Incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (2º/3º de ESO)
- Cursar un Programa de Formación Profesional Básica (si cumple requisitos de acceso)
- Realizar pruebas libre de acceso a ciclos formativos
- Realizar pruebas libres de obtención de título

El tutor / la tutora:

(Firma del padre/madre/tutor legal)

DNI _____

Fdo.: _____

¹ Se entregará copia a los padres o representantes legales.

² Márquese con una cruz lo que proceda.

³ Indíquese con una cruz lo que proceda.

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 (IDIOMA)/MATERIA/MÓDULO/ÁMBITO. (Bachillerato)

Destinatario:

Sr. /Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el módulo/materia/ámbito/asignatura (idioma) de _____, obtenida por D./D^a _____, 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 Educación de Granada, según lo dispuesto en la *ORDEN 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 29-07-2016)*.

En _____, a ___ de _____ de 20 __

VºBº

EL JEFE DE ESTUDIOS

EL DIRECTOR

(Sello del Centro)

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Alfonso Higuera Gutiérrez

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

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 (IDIOMA)/MATERIA/MÓDULO/ÁMBITO. (Secundaria)

Destinatario:

Sr. /Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el módulo/materia/ámbito/asignatura (idioma) de _____, obtenida por D./D^a _____, 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 Educación de Granada, según lo dispuesto en la *ORDEN 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016)*.

En _____, a ___ de _____ de 20 __

VºBº

EL JEFE DE ESTUDIOS

EL DIRECTOR

(Sello del Centro)

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Alfonso Higuera Gutiérrez

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

DILIGENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN (Bachillerato)

A) Calificación/es:

DILIGENCIA: El departamento didáctico/equipo docente (*elimínese lo que no proceda y la presente acotación*) de _____ de acuerdo con lo previsto en la ORDEN de 14 de Julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 29-07-2016), en el proceso de revisión de la calificación final obtenida en la materia/módulo/ámbito/asignatura (idioma) _____ 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.

VºBº

EL SECRETARIO

EL DIRECTOR

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Antonio Martínez Raya

B) Promoción

DILIGENCIA: El equipo docente del grupo _____ de acuerdo con el proceso de revisión de la decisión de promoción adoptada para D/Dña _____, alumno/a de este Centro _____ ha adoptado con fecha _____, el acuerdo de modificar la decisión acordada con fecha _____ para el citado alumno/a proponiendo en consecuencia su _____.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

VºBº

EL SECRETARIO

EL DIRECTOR

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Antonio Martínez Raya

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

DILIGENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN (Secundaria)

A) Calificación/es:

DILIGENCIA: El departamento didáctico/equipo docente (*elimínese lo que no proceda y la presente acotación*) de _____ de acuerdo con lo previsto en la ORDEN de 14 de Julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016), en el proceso de revisión de la calificación final obtenida en la materia/módulo/ámbito/asignatura (idioma) _____ 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.

VºBº

EL SECRETARIO

EL DIRECTOR

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Antonio Martínez Raya

B) Promoción

DILIGENCIA: El equipo docente del grupo _____ de acuerdo con el proceso de revisión de la decisión de promoción adoptada para D/Dña _____, alumno/a de este Centro _____ ha adoptado con fecha _____, el acuerdo de modificar la decisión acordada con fecha _____ para el citado alumno/a proponiendo en consecuencia su _____.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

VºBº

EL SECRETARIO

EL DIRECTOR

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Antonio Martínez Raya

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

INFORME DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO (Bachillerato)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el área/materia/módulo de _____ presentada por D/D^a. _____, padre/madre de D/D^a _____ alumno/a de _____ curso, grupo _____, del Centro Educativo I.E.S. Severo Ochoa de Granada, 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 la ORDEN de 14 de Julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 29-07-2016) realiza el siguiente análisis:

Para Bachillerato:

- a) La adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) La adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.
- c) La correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) El cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa, respecto a: a) la publicidad de los criterios de evaluación propios de cada materia, b) la coherencia del informe de recuperación y la prueba extraordinaria final (cuando proceda) y c) los plazos y pie de recurso que aparecen en la comunicación final de resultados y en la contestación del centro a la revisión solicitada por el interesado/a.
- e) La valoración de la existencia de discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia, ámbito o módulo y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

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

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento de _____ adopta la decisión de : _____ la calificación final del área/materia/módulo/ámbito: _____

EL/LA JEFE/A DEL DEPARTAMENTO

Fdo: _____

(Firmas de todos los profesores del Departamento)

INFORME DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO (Secundaria)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el área/materia/módulo de _____ presentada por D/Dª. _____, padre/madre de D/Dª _____ alumno/a de _____ curso, grupo _____, del Centro Educativo I.E.S. Severo Ochoa de Granada, 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 la ORDEN de 14 de Julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016) realiza el siguiente análisis:

Para ESO:

- f) La adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- g) La adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.
- h) La correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- i) El cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa, respecto a: a) la publicidad de los criterios de evaluación propios de cada materia, b) la coherencia del informe de recuperación y la prueba extraordinaria final (cuando proceda) y c) los plazos y pie de recurso que aparecen en la comunicación final de resultados y en la contestación del centro a la revisión solicitada por el interesado/a.
- j) La valoración de la existencia de discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia, ámbito o módulo y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

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

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento de _____ adopta la decisión de : _____ la calificación final del área/materia/módulo/ámbito: _____

EL/LA JEFE/A DEL DEPARTAMENTO

Fdo: _____

(Firmas de todos los profesores del Departamento)

MODELO DE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EQUIPO DOCENTE. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

En el centro educativo I.E.S. Severo Ochoa de Granada, el día ___ de _____ de 20 ____, se reúne en sesión extraordinaria el equipo docente del grupo ___ de ____ curso de Educación Secundaria con el objeto de revisar el proceso de adopción de la decisión de promoción del alumno/a _____ tras la solicitud formulada por D/Dña _____

En relación con los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el Centro y la normativa vigente sobre evaluación, se han tenido en cuenta la valoración de los siguientes aspectos:

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente adopta la siguiente decisión:

EL/LA TUTOR/A

Fdo:

(Firmas de todos los profesores Del Equipo Docente)

(Se motivarán aquellos aspectos en los que se argumenta la decisión, así como las posibles alegaciones planteadas en la solicitud)

MODELO DE COMUNICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS EN CASO DE NO PROMOCIÓN A LOS PADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Destinatario

Sr/Sra

(Sello registro de salida)

En relación con la solicitud de revisión de la decisión de no promoción de _____, alumno/a de _____ curso, grupo _____, de Educación Secundaria del Centro Educativo I.E.S. Severo Ochoa de Granada, que presentó Vd. En este Centro el día ____ de _____ de 20____, con nº de registro de entrada _____, le comunico lo siguiente:

El Equipo Docente de _____ curso, grupo _____, de Educación Secundaria del Centro educativo I.E.S. Severo Ochoa de Granada (**en caso de decisión de no promoción según el artículo 23.O.8/11/2016**), se ha reunido, en sesión extraordinaria, el día ____ de _____ de 20____, con el objeto de estudiar la referida solicitud, ha adoptado la siguiente decisión:

Granada, a ____ de _____ de 20 ____

Vº Bº

EL JEFE DE ESTUDIOS

EL DIRECTOR

(Sello del Centro)

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: Alfonso Higuera Gutiérrez

RECIBÍ PADRE/MADRE/PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL:

FECHA:

FDO: NOMBRE Y DNI _____

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 Educación de Granada, según lo dispuesto en la *ORDEN 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016)*. (Se transcribe la argumentación del acta de la reunión extraordinaria del equipo docente/departamento didáctico en la que se argumenta la decisión)

NOTIFICACIÓN PARA COMUNICAR LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE GRANADA

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 I.E.S. Severo Ochoa de Granada, que presentó Vd. En este Centro el día __ de _____ de 20 __ , con nº de registro _____ , para elevarla a la Delegación Territorial de Educación de Granada 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 Delegación Territorial de Educación de Granada.

_____, a ____ de _____ de 20 __

RECIBÍ: PADRE/MADRE/

EL DIRECTOR DEL CENTRO

PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA

FECHA: _____

DNI: _____ (Sello del Centro)

Firma del interesado/a

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

Fdo: _____

OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES FINALES O SOBRE DECISIONES DE PROMOCIÓN.

Destinatario:

Ilmo/a Sr./a. Delegado/a Territorial de Educación de Granada

Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con adjunto remito expediente de la reclamación presentada por D./Dña. _____ como representante legal del alumno/a _____ que cursa __, grupo __ de los siguientes estudios _____, contra la calificación final obtenida en la materia/módulo/ámbito de: _____ / sobre la decisión de promoción _____.

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 materia/módulo recurrido.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

En _____, a ____ de _____ de 20 __

EL DIRECTOR

(Sello del Centro)

Fdo: Ramón Fiestas Le-Ngoc

SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES, O PROMOCIÓN, A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN GRANADA

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS _____ NOMBRE _____

ENSEÑANZA _____ CURSO _____ GRUPO _____

CENTRO I.E.S. SEVERO OCHOA

D/Dña _____ con DNI _____ 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 _____ la reclamación de (*márquese con una cruz lo que proceda, y elimínese la presente acotación*):

La calificación final en la asignatura (idioma)/materia/módulo/ámbito de _____

La decisión de promoción.

Otras decisiones como consecuencia de la evaluación final.

Por los siguientes motivos:

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a, o de sus padres, o de las personas que ejerzan la tutela legal del alumno/a)

(Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.

Debe cumplimentarse un impreso por cada área, materia, ámbito o módulo para la que se solicite la revisión de la calificación final)