

**RECLAMACIÓN EN 1ª INSTANCIA
ANTE EL JEFE DE ESTUDIOS DEL
I.E.S. VELAD AL HAMAR**

D/D^a _____, como

padre/madre

tutor/a legal

propio alumno/a

del alumno/a _____ matriculado en _____
de _____, grupo _____, y con domicilio a efecto de notificaciones en (indicar dirección completa)

EXPONE

Que habiendo recibido con fecha ____ de _____ de 20__ comunicación sobre las calificaciones finales, o decisión de no promoción/no titulación, y estando en desacuerdo con

Calificación en la materia/ámbito: (indicar materia/ámbito y calificación)
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Decisión de no promoción

Decisión de no titulación

Por los siguientes motivos: (1)

SOLICITA

Se realicen las revisiones que correspondan.

En Vélez Rubio, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: Padre/Madre/Tutor-a legal/propio alumno-a: _____

Sr/a JEFE/A DE ESTUDIOS DEL I.E.S.VELAD AL HAMAR

(1) La solicitud contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
[sección octava, Orden 14 de julio de 2016]



I.E.S. VELAD AL HAMAR
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE



**DE JEFATURA DE ESTUDIOS
AL DEPARTAMENTO DE:**

Habiéndose recibido en esta Jefatura de Estudios, con fecha ____ de _____ de 202__
reclamación en 1ª instancia, cuya copia se adjunta, del alumno/a _____
_____ del curso _____, sobre la calificación final obtenida en la
materia/ámbito _____

LE COMUNICO

Como Jefe de Departamento de _____ que de acuerdo con lo
establecido en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del
proceso de aprendizaje del alumnado de la ESO, el primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de
reclamaciones deberá convocar reunión del Departamento que preside para que se elabore el preceptivo
informe, de conformidad con lo establecido en el artículo 33.3 de la mencionada Orden, en el que **se
ratifique argumentadamente la calificación otorgada o se proponga su modificación.**

Del acta de la reunión del Departamento donde se contenga el precitado informe se dará traslado inmediato a
esta Jefatura de Estudios, al objeto de comunicar al reclamante la resolución adoptada.

En Vélez Rubio, a ____ de _____ de 20__

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

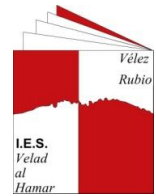
Sr/a Jefe/a del Departamento de _____

Recibi el ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____



I.E.S. VELAD AL HAMAR
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE



**DE JEFATURA DE ESTUDIOS
AL TUTOR/A DEL GRUPO:**

Habiéndose recibido en esta Jefatura de Estudios, con fecha ____ de _____ de 202__
reclamación en 1ª instancia, cuya copia se adjunta, del alumno/a _____
_____ del curso _____, sobre la decisión de no titulación o no promoción

LE COMUNICO

Como profesor/a tutor/a del curso _____, que de acuerdo con lo establecido en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la ESO, el primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de reclamaciones deberá convocar reunión del Departamento que preside para que se elabore el preceptivo informe, de conformidad con lo establecido en el artículo 33.3 de la mencionada Orden, en el que **se ratifique argumentadamente la calificación otorgada o se proponga su modificación.**

Del acta de la reunión del Departamento donde se contenga el precitado informe se dará traslado inmediato a esta Jefatura de Estudios, al objeto de comunicar al reclamante la resolución adoptada.

En Vélez Rubio, a ____ de _____ de 20__

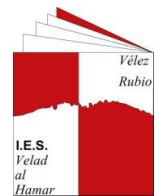
EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Sr/a tutor/a del curso _____

Recibi el ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____



MODELO PARA INFORMAR LA NO PROMOCIÓN

ACTA DE EQUIPO DOCENTE
CURSO____, **GRUPO**__

ASISTENTES:

En Vélez Rubio, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20 ____, se reúnen los componentes del Equipo docente del ____ curso de ESO, grupo __, al margen citados, para tratar la revisión de la decisión de **NO PROMOCIÓN /NO TITULACIÓN** adoptada para el/la alumno/a _____ del citado curso y grupo.

Por parte de los miembros del Equipo Docente, vistas las alegaciones presentadas, se hace una revisión del proceso de adopción de la decisión de NO PROMOCIÓN/NO TITULACIÓN adoptada en la sesión de evaluación final de fecha _____ y que fue motivada por los hechos y actuaciones que se describen:

Las deliberaciones del Equipo Docente versan fundamentalmente en las siguientes consideraciones: (1)
Todas las consideraciones y deliberaciones anteriores llevan al equipo docente a acordar por:

- unanimidad
- mayoría de _____ votos a favor y _____ en contra

el tomar la siguiente decisión:

- ratificar la decisión anteriormente acordada.
- modificar la decisión de _____

acordada en la sesión de evaluación final antes descrita por la de _____

EL/LA TUTOR/A

Firmas, y pie de firmas, de los demás componentes del equipo docente.

Fdo.: _____

(1) Decisión razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación establecidos en el proyecto educativo.



INFORME DEL DEPARTAMENTO DE _____
CENTRO: I.E.S. VELAD AL HAMAR

ASISTENTES:

En Vélez Rubio, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20 ____, se reúnen los componentes del Departamento que se citan al margen para tratar, entre otros asuntos, la revisión de la calificación final otorgada al alumno/a _____ de _____ de ESO, grupo _____, en la materia/ámbito de: _____

Recibida de la Jefatura de Estudios del Centro, con fecha _____ reclamación en primera instancia sobre la calificación recibida por el alumno/a arriba referenciado, este Departamento informa lo siguiente:

Una vez constatadas las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno/a, según la programación del Departamento, que forma parte del Proyecto Educativo del Centro, especialmente referidas a los siguientes puntos:

A) Vista la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a reclamante, con los recogidos en la programación didáctica, se constata que:(1)

B) Vista la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados al alumno/a reclamante con lo señalado en la programación didáctica, se constata que:(1)

C) Vista la correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia, se constata que:(1)

Realizado el análisis de los documentos antes indicados y recibidos los informes pertinentes los componentes del Equipo docente acuerdan por:

- unanimidad
 mayoría de _____ votos a favor y _____ en contra

lo siguiente:

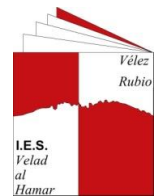
- ratificar la decisión anteriormente acordada.
 modificar la calificación otorgada de _____ en la sesión de evaluación final por la calificación de _____

EL/LA JEFE DE DEPARTAMENTO

Firmas, y pie de firmas, de los restantes miembros del departamento.

Fdo.: _____

(1) **Para que la resolución quede motivada deben cumplimentarse estos apartados.**



MODELO DE NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS (MATERIAS/ÁMBITOS)

Sr/a. D/D^a _____
C/ _____ nº _____
C.P. _____, _____

Recibido en esta Jefatura de Estudios informe del Departamento de _____ relativo a la reclamación que usted realizó en nombre de su hijo/a _____ con fecha _____ de _____ de 20 __, referida a la solicitud de revisión de la calificación de la materia/ámbito de _____, he de comunicarle que,

Reunido el Departamento con fecha ____ de _____ de 20____, y analizada la reclamación según lo previsto en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, visto el informe del Departamento en el que acredita que: (1)

Visto que se ha cumplido el procedimiento previsto para la toma de decisión, éste ha resuelto:

- ratificarse en la calificación de _____ anteriormente otorgada en la sesión de evaluación final del curso.
- modificar la calificación de _____ anteriormente otorgada por la de _____ que ha procedido a incluirse en el acta correspondiente.

Contra la presente decisión podrá presentar por escrito ante el Director/a del Centro, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

En Vélez Rubio, a ____ de _____ de 20 ____

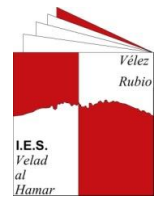
EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Recibí con fecha ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

(1) Trasládese lo esencial del informe del departamento, especialmente en cuanto a la motivación de la decisión.



MODELO DE NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS (PROMOCIÓN/TITULACIÓN)

Sr/a. D/D^a _____
C/ _____ n^o _____
C.P. _____, _____

Recibido en esta Jefatura de Estudios acta del equipo docente del curso _____, grupo _____, referida a la reclamación que usted realizó en nombre de su hijo/a con fecha _____ de _____ de 20__ con respecto a la solicitud de revisión de la decisión de No promoción/No titulación, he de comunicarle que,

Reunido el Equipo Docente con fecha ____ de _____ de 20____, y analizada la reclamación presentada según lo previsto en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la ESO, visto el informe del Departamento en el que acredita que: (1)

Visto que se ha cumplido el procedimiento previsto para la toma de decisión, éste ha resuelto:

- ratificarse en la decisión de _____ anteriormente otorgada en la sesión de evaluación final del curso.
- modificar la decisión anteriormente otorgada de _____ por la de _____, que ha procedido a incluirse en el acta correspondiente.

Contra la presente decisión podrá presentar por escrito ante el Director/a del Centro, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

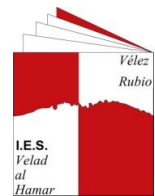
En Vélez Rubio, a ____ de _____ de 20____
EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Recibí con fecha ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

(1) Trasládese lo esencial del informe del departamento, especialmente en cuanto a la motivación de la decisión.



MODELO ORIENTATIVO DE INADMISIÓN DE RECLAMACIONES
POR EXTEMPORÁNEAS

Sr. D. _____

En relación con la reclamación presentada por Vd. el pasado día _____, referente a la decisión de..... (No promoción, No titulación, calificaciones finales) adoptada por el Equipo Docente de su hijo/a....., del curso de la ESO, le comunico que la misma ha sido presentada fuera del plazo previsto en la norma, ya que según se hizo público los días de reclamación eran y, habiendo sido presentada su reclamación en este Centro (o en Correos u otro buzón administrativo) el día está claro que lo hizo habiendo transcurrido dicho plazo.

En consecuencia con lo anterior procede resolver, como así se hace, la inadmisión de su reclamación por extemporánea.

Contra la presente resolución podrá reclamar ante el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Educación en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito.

En a de.....de 20....

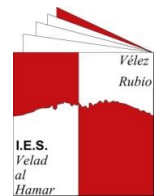
El/La Director/a

Fdo.:

Recibido el día

Fdo.:

Nota: En el supuesto de presentar reclamación ante el Delegado Provincial se deberá incluir en el expediente que se remita fotocopia de la presente notificación.



MODELO ORIENTATIVO DE INADMISIÓN DE RECLAMACIÓN
POR FALTA DE OBJETO

Sr. D. _____

En relación con la reclamación presentada por Vd. el pasado día _____, referente a la decisión de..... (No promoción, No titulación, calificaciones finales) adoptada por el Equipo docente de su hijo/a....., del curso de la ESO, le comunico que una vez revisado el procedimiento llevado a cabo para la adopción de la misma, resulta que ha sido adoptada conforme a la normativa vigente, en concreto, la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 28 de julio de 2016), por lo que no procede la revisión de la misma.

Contra la presente resolución podrá reclamar ante el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Educación en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito.

En a de..... de 20....

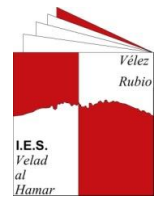
El/La Director/a

Fdo.:

Recibido el día

Fdo.:

Nota. En el supuesto de presentar reclamación ante el Delegado Provincial se deberá incluir en el expediente que se remita fotocopia de la presente notificación.



**RECLAMACIÓN EN 2ª INSTANCIA
ANTE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL**

D/D^a. _____,
como

padre/madre tutor/a propio alumno/a

del alumno/a _____,
con domicilio a efectos de notificación en (poner dirección completa)

EXPONE

Que habiendo recibido respuesta con fecha ____ de _____ de 20__ de la
reclamación que en primera instancia presenté en el Centro
_____ sobre la revisión de:

Calificaciones (materias): _____

No promoción

No titulación

otorgada al citado alumno/a, y entendiendo que:

_____ , es por lo que

SOLICITA

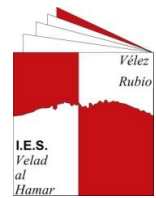
Que como Director/a del Centro eleve a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación la presente
reclamación en segunda instancia.

En _____ , a ____ de _____ de 20__

EL PADRE/MADRE, TUTOR O ALUMNO,

Fdo.: _____

Sr. DIRECTOR/A del Centro I.E.S. Velad al Hamar.



**REMISIÓN DEL EXPEDIENTE
A LA DELEGACIÓN PROVINCIAL
POR RECLAMACIÓN EN 2ª INSTANCIA**

Con fecha ____ de _____ de 20__ se recibe en este Centro reclamación en primera instancia presentada por D/Dª _____ referida al alumno/a _____ de ____ curso de _____, grupo _____, sobre:

- calificaciones de materias/ámbitos (especifíquense: _____)
- No titulación
- No promoción

Con fecha ____ de _____ de 20__ se comunica al reclamante, por parte del Centro, la resolución de la reclamación en primera instancia.

Con fecha ____ de _____ de 20__ se presenta reclamación en segunda instancia por el reclamante, para que sea elevada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, por lo que remito a V.I., de acuerdo con lo señalado en la disposición adicional primera de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los siguientes documentos:

- Reclamación presentada en 1ª instancia.
- Resolución del Departamento o del Equipo Docente.
- Comunicación del Centro al reclamante de la resolución a la reclamación en 1ª instancia.
- Reclamación presentada en 2ª instancia.
- Informe del Centro sobre las alegaciones del reclamante presentadas en 2ª instancia.
- Fotocopias de la programación del Departamento/s _____
- Fotocopia de los apartados del Proyecto Educativo relativos a:
 - Criterios metodológicos
 - Criterios de calificación/evaluación
 - Procedimientos e instrumentos de evaluación
 - Criterios de promoción y titulación
- Certificación del Secretario/a del Centro sobre la publicación, en su momento, de los criterios generales de evaluación.
- Otros documentos que, a juicio del Centro, puedan contribuir a la justificación de la resolución adoptada ante la reclamación en 1ª instancia.

En _____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTORA/A,

Fdo.: _____

ILMO/A SR/A DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE ALMERÍA.