



PROCEDIMENTO PARA AS RECLAMACIÓNS DAS CUALIFICACIÓNS FINAIS NOS CENTROS

Curso 2018/19

Próximo o final do curso, cómpre lembrar aspectos básicos dos protocolos que rexen as reclamacións do alumnado sobre cualificacións finais.

I.- SECUNDARIA (ESO, 1º BACHARELATO incluídas as pendentes de 1º de alumnado matriculado en 2º de BACHARELATO), FP e ENSINANZAS ESPECIAIS

As reclamacións do alumnado de segundo de Bacharelato das materias pendentes de 1º seguirán as presentes instrucións, cun carácter de especial urxencia por incidir, se é o caso, nas cualificacións do 2º curso.

Para as reclamacións das materias de 2º de Bacharelato seguirase o procedemento específico que para cada curso académico establece a Consellería a través da correspondente circular (circular nº 2/2019 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa), consonte o establecido na Orde do 22 de abril de 2010 pola que se establece o procedemento que cómpre seguir nas reclamacións das cualificacións outorgadas no segundo curso do bacharelato establecido na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para o 2º curso de bacharelato.

1.- Normas xerais para a reclamación diante dos Departamentos Didácticos

- ➔ Despois das aclaracións oportunas co/a profesor/a, se procede, ao/á alumno/a (nos casos de maiores de 18 anos) ou o seu/s representante/s legais, pai/nai (nos casos de menores de 18 anos), poderán solicitar por escrito a revisión da cualificación no prazo de dous días lectivos a partir daquel en que se produciu a súa comunicación, baseada nos puntos seguintes que contempla a normativa:
- Adecuación dos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliados sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recolleitos na correspondente programación didáctica.
 - Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
 - Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación do ámbito, materia ou módulo.

No caso de recibir unha reclamación que non se fundamente nalgún destes puntos, será necesario informar por escrito ao/á interesado/a que a súa reclamación non se adapta á





normativa e de non emendar os erros formais nun novo prazo de dous días, o seu expediente non poderá ser tramitado. Para evitar esta circunstancia, aconséllase establecer un modelo normalizado do propio centro (achegase no anexo modelo orientativo).

- ➔ A solicitude de revisión, que conterá cantas alegacións xustifiquen a desconformidade coa cualificación, consonte aos puntos citados, será tramitada pola xefatura de estudos (ou a dirección no caso de FP), que o trasladará á xefatura de departamento, que o comunicará ao profesorado titor do alumnado.
- ➔ No primeiro día lectivo seguinte a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión, o departamento procederá ao estudo das solicitudes e emitirá un informe (achegase no anexo modelo orientativo), motivado e razoado, que recolla:
 - ✓ Descrición de feitos e actuacións previas que teñan lugar.
 - ✓ Análise realizada conforme ao punto anterior.
 - ✓ Decisión adoptada de modificación/rectificación ou ratificación da cualificación final obxecto de revisión.
- ➔ No proceso de revisión da cualificación, o profesorado do departamento, tendo como referente o contido na programación didáctica, contrastarán os aspectos anteriormente referidos como obxecto de reclamación:
 - a) Adecuación dos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliados sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recolleitos na correspondente programación didáctica.
 - b) Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación do ámbito, materia ou módulo.
- ➔ A xefatura de departamento dará traslado á xefatura de estudos (ou a dirección no caso de FP) do informe elaborado, o cal comunicará por escrito aos pais do alumno/a a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada e informará da mesma ao profesorado titor facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado.
- ➔ A xefatura de estudos e o profesorado titor **deberán** reunir en sesión extraordinaria á xunta de avaliación, no caso de rectificación de cualificacións e informar por escrito a decisión á familia.
- ➔ Para a decisión de promoción ou titulación adoptada para un/unha alumno/a da ESO pola xunta de avaliación, celebrarase no prazo máximo de **dous días lectivos** desde a finalización de solicitude de revisión unha reunión extraordinaria. Na acta da sesión extraordinaria recollerase a descrición de feitos e actuacións previas que haxan ter lugar,





os puntos principais das deliberacións do equipo docente e a ratificación ou modificación da decisión obxecto da revisión, razoada conforme aos criterios para a promoción dos alumnos/as establecidos con carácter xeral na proposta curricular. É moi importante que a acta conteña motivación e xustificación suficiente da decisión adoptada para evitar calquera dúbida de arbitrariedade.

O profesorado titor recollerá en acta as decisións adoptadas. A xefatura de estudos comunicará por escrito ao/á alumno/a ou pais a ratificación ou modificación, razoada, da decisión de promoción ou titulación, o cal poñerá fin ao procedemento de revisión

➔ Se, tras o proceso de revisión, procedese a modificación dalgunha cualificación, o/a secretario/a do centro fará a oportuna dilixencia, visada polo/a director/a en:

- ✓ Actas
- ✓ Expediente académico

2.- Proceso de reclamación diante da Xefatura Territorial:

➔ No caso de que, tralo procedemento de revisión no centro, persista o desacordo coa cualificación final de curso obtida nunha materia ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción adoptada polo equipo docente, o/a alumno/a, ou os seus pais ou titores legais, poderán presentar por escrito (elaborarase modelo para o efecto), **nos prazos indicados no cadro resumo e contados a partir da última comunicación**, á Dirección do centro docente, reclamación ante a Xefatura Territorial, a cal tramitarase polo seguinte procedemento:

- A Dirección do centro docente, no prazo máis breve posible, nunca superior a tres días hábiles, remitirá o expediente á Xefatura Territorial. O devandito expediente incorporará os informes elaborados no centro, os instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación do/a alumno/a, así como, no seu caso, as novas alegacións do/a reclamante e o informe, se procede, do/a director/a achega das mesmas.
- **Para evitar demoras, evitando incorrer en responsabilidades administrativas, unha copia do expediente deberá ser remitido, por medios electrónicos, ao inspector do centro e á sede da Inspección educativa correspondente (Pontevedra ou Vigo) e entrega persoal nun rexistro oficial (edificio administrativo, concello), consonte as normas de procedemento administrativo.**

3.- Confección do expediente de reclamación.

➔ Cada expediente de reclamación referirase a un/unha só/soa alumno/a e a unha soa materia.





→ Os documentos que conforman cada expediente son os seguintes:

- ✓ Copia da reclamación razoada presentada polo/a alumno/a ou polos seus representantes legais ante a dirección do centro (descrita no punto 1).
- ✓ Escrito do/a alumno/a ou dos seus representantes legais manifestando o seu desexo de que o expediente de reclamación se remita á Xefatura Territorial.
- ✓ Copia da resolución motivada do departamento da materia da que se solicita a revisión
- ✓ Copia da Programación Didáctica/Guía docente do departamento da materia da que se solicita revisión, na que consten os obxectivos e os contidos mínimos esixibles e os criterios de avaliación e cualificación da materia. Asemade, no caso de non constar dun xeito claro na programación didáctica, é de vital importancia para unha axeitada valoración das probas, enviar os criterios de corrección e puntuación dos instrumentos de avaliación empregados.
- ✓ Copia dos rexistros de avaliación que o profesorado realizase sobre o/a alumno/a ou alumna reclamante.
- ✓ **Orixinais** dos instrumentos de avaliación empregados: exames, traballos e rexistros escritos, vídeos, gravacións de audicións, concertos ou representacións teatrais, e demais material elaborado polo/a devandito/a alumno/a ao longo do curso na materia obxecto da reclamación. **No caso de convocatoria ordinaria deberanse enviar todos os instrumentos do curso.**

No caso de convocatoria extraordinaria remitirase só a citada proba.

- ✓ **Informe documentado do/a profesor/a da materia respecto da procedencia ou non da rectificación da cualificación final outorgada, á vista de todas as avaliacións, da información adicional de que dispoña e das posibles incidencias habidas ao longo do curso.**
- ✓ **Copia da acta de avaliación final ou extraordinaria.**
- ✓ Informe do/a director/a do centro, no que conste as datas de entrega das notas e das distintas comunicacións aos/ás alumnos/as ou aos seus pais.

No prazo de quince días para ESO e Bacharelato e de dez días para FP e Ensinanzas Especiais, a partir da recepción do expediente, tendo en conta o Informe que elabore o Servizo de Inspección Educativa, o Xefe Territorial adoptará a Resolución motivada que se comunicará ao Director do Centro para o seu traslado ao/á interesado/a. A Resolución do Xefe Territorial pon fin á vía administrativa.





II.- EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA

A normativa de referencia atópase no punto 11 do capítulo IV do anexo á Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG 02/09/1997) e contén as seguintes instrucións:

1. Os pais dos/as alumnos/as poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas ao rematar un curso, baseándose na inadecuación das probas propostas ao/á alumno/a en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.
2. Os pais que non estean de acordo coa cualificación asignada ao/á seu/súa fillo/a ao final do curso poderán presentar no prazo de cinco días unha reclamación por escrito ante o director na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.
3. A dirección do centro nomeará unha comisión presidida pola xefatura de estudos e integrada por todos os membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados desde a presentación da reclamación, deberá adoptar a correspondente decisión, que será comunicada por escrito e de inmediato ao reclamante, informándoo do dereito a interpoñer recurso ante a xefatura territorial no prazo de dez días quen resolverá, logo de informe do servizo de inspección educativa, poñendo fin á vía administrativa.
4. Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado, procederase a rectificar a cualificación, mediante dilixencia estendida polo/a secretario/a co visto e prace do/a director/a, facendo referencia a resolución adoptada

O procedemento a seguir ante unha reclamación presentada por unha familia é o mesmo que o descrito para secundaria.

III.- ENSINANZAS DE IDIOMAS

Segundo a Orde de 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada pola Orde do 19 de abril de 2012, o alumnado de todos os réximes e modalidades que estea en desacordo coa súa cualificación nas probas finais de promoción e terminais de certificación poderá presentar unha reclamación perante a dirección da escola oficial de idiomas no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da mesma.

- 1.- A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

a) Inadecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación da proba aos establecidos no currículo oficial e na programación didáctica do departamento correspondente.





b) Incorrecta aplicación dos procedementos e instrumentos de avaliación e/ou dos criterios de cualificación establecidos para estas probas.

2.- A dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitará do departamento correspondente informe e informará por escrito ao alumnado implicado da resolución adoptada. De continuar o desacordo coa cualificación, o alumnado ou o seu representante legal, no caso de menores de 18 anos, poderá interpoñer recurso de alzada perante a Xefatura Territorial provincial da Consellería Cultura, Educación e Ordenación Universitaria contra a resolución da dirección da escola nun prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte ao da súa recepción.

3.- De producirse o recurso de alzada, o servizo provincial de inspección educativa solicitará á escola os seguintes documentos:

- a) Reclamación do/a alumno/a.
- b) Informe do departamento didáctico e a resolución da dirección.
- c) Informe do profesorado responsable da avaliación.
- d) Proba ou probas contra as que se recorre e calquera outra documentación adicional que se considere pertinente.

4.- No suposto de que o recurso de alzada se tramitase a través da dirección da escola oficial de idiomas, esta achegará a reclamación acompañada dos documentos sinalados no punto anterior nun prazo non superior a 48 horas.

5.- Visto o informe da inspección educativa, a Xefatura Territorial provincial resolverá no prazo dun mes a partir da presentación do recurso, poñendo esta resolución fin á vía administrativa.

IV.- CALENDARIO DE PENDENTES DE 2º BACH (convocatoria extraordinaria)

A Orde do 28 de maio de 2018 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2018/19 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia establece no seu artigo 12, punto 2, apartado 2.2 que o alumnado de 2º de bacharelato con materias pendentes de cursos anteriores será convocado a unha proba final, cuxa convocatoria extraordinaria deberá realizarse antes do **21 de xuño de 2019**.

As reclamacións contra as cualificacións finais destas materias presentaranse por escrito ante o centro no que se cursaron, dirixidas á dirección, os días **25 e 26 de xuño de 2019**. No suposto de que algunha destas datas fora inhábil o prazo prorrogarase ao primeiro día hábil seguinte.

En caso de que a reclamación contra a cualificación da materia pendente de 1º de bacharelato se eleve á xefatura territorial, o expediente deberá ter entrada na xefatura territorial correspondente con data límite **28 de xuño de 2019**.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Xefatura Territorial de Pontevedra
Servizo Territorial de Inspección Educativa

Servizo Territorial de Inspección Educativa
Edificio Administrativo de Campolongo
Avda. Victoria Moreno, 43 - 7º
36003 PONTEVEDRA
Tel.: 986 805928-30 Fax: 986 805699
e-mail: inspeccion.pontevedra@edu.xunta.es
inspeccion.vigo@edu.xunta.es

galicia

ALUMNADO DE 2º DE BACHARELATO CON MATERIAS PENDENTES DE 1º

- Data límite para a presentación ante o centro das reclamacións contra as cualificacións de materias pendentes de 1º de bacharelato: **25 e 26 de xuño (ata as 14 horas)**.
- Data límite para solicitar ante o centro o envío do expediente de reclamación á xefatura territorial correspondente: **27 de xuño (ata as 18 horas)**.

CENTRO EDUCATIVO

- Data límite para a proba final da materia pendente de 1º de bacharelato: **21 de xuño**.
- Data límite para a avaliación final e entrega de cualificacións: **24 de xuño**.
- Data límite para a resolución das reclamacións nos centros: **26 de xuño** (pola tarde).
- Data límite para que os expedientes de reclamación teñan entrada na xefatura territorial correspondente: **28 de xuño**.

XEFATURA TERRITORIAL

- Data límite para o envío da resolución á persoa interesada, aos centros e á comisión de supervisión: **2 de xullo**.



**RESUMO:**

Trámites e actuacións		Prazo
Presentación	O/a alumno/a ou seus representantes legais, presentarán a reclamación por escrito ante dirección nun máximo de:	
	Primaria	5 días
	ESO, 1º Bach, FP	2 días
	Ensinanzas elementais e profesionais de música e danza	5 días
Resolución do centro	O departamento/comisión en cuestión resolverá a reclamación nun prazo máximo de:	
	Primaria: comisión presidida pola xefatura de estudos e integrada por todos os membros do equipo avaliador. Comunicación á familia	3 días
	ESO e 1º Bach: traslado da XE ao departamento (1 día), resposta do departamento (1 día), comunicación á familia (1 día)	3 días
	FP: traslado ao departamento, emisión de informe do departamento, resposta da dirección á familia/alumnado	5 días
	Ensinanzas Artísticas Superiores e. A dirección resolverá	5 días (só artísticas superiores)
	Ensinanzas de Idiomas. A dirección resolverá	2 días
	Ensinanzas deportivas. A dirección, previo informe do equipo docente do ciclo de formación deportiva, resolverá no prazo de 5 días, incluída a comunicación ao alumando, contados a partir do día seguinte ao da presentación da reclamación.	5 días
Recurso ante a XT	Se persiste o desacordo, poderá reclamarse ante dirección para que a tramite ante a xefatura territorial	
	Primaria	10 días
	ESO e 1º Bach	2 días
	FP	1 mes
	Ensinanzas de Idiomas	2 días
	Ensinanzas deportivas	1 mes
Resolución XT	Tempo máximo para resposta da xefatura territorial ás reclamacións de ESO e Bacharelato	15 días
	Tempo máximo para resposta da xefatura territorial ás reclamacións de FP e Ensinanzas especiais	10 días
	Tempo máximo para resposta da Xefatura Territorial ás reclamacións das Ensinanzas de Idiomas	1 mes





V.- OUTRAS CONSIDERACIÓNS

1. Existe unha obriga de motivar as resolucións a teor do artigo 35 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que establece que os actos “serán motivados, con sucinta referencia de feitos e fundamento de dereito”. Neste sentido hai sentenzas moi ilustradoras do Tribunal Supremo (30/1/2001, 23/3/2005).
2. A decisión de que un/unha alumno/a non promocioe dun curso ou etapa é unha medida que ten carácter extraordinario e, polo tanto, pode ser adoptada cando quede probado que se implementaron todas as medidas de atención á diversidade para a superación das dificultades de aprendizaxe previstas na normativa específica aplicable ao alumnado e que estas non deron os resultados previstos.
3. Cómpre lembrar moi especialmente que nos casos de promoción ou titulación adoptada para un/unha alumno/a da ESO pola xunta de avaliación, o profesorado titor deberá recoller en acta as decisións adoptadas (reflectindo o resultado das votacións, de ser o caso). A devandita acta deberá motivar suficientemente a decisión baseándose en criterios técnicos e nas condicións establecidas previamente por escrito polo claustro e que deben figurar nas correspondentes normas de organización e funcionamento. Neste eido, é preciso ter presente que a normativa en vigor especifica que co fin de garantir o dereito dos alumnos e das alumnas a que o seu rendemento se valore consonte criterios de plena obxectividade, os centros docentes adoptarán as medidas precisas para facer públicos e comunicar ás familias os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe, as estratexias e os instrumentos de avaliación, os criterios de cualificación e os criterios de promoción.
4. As comunicacións por escrito ao alumnado (maior de idade) ou pais (menor de idade) da ratificación ou modificación, razoada, da decisión de promoción ou titulación faranse de xeito que quede constancia no centro da notificación.
5. Nos centros privados, as solicitudes de revisión tramitaranse na forma e polos órganos que determinen as súas normas de funcionamento, sendo de aplicación supletoria a presente orde en todo o non regulado en devanditas normas. En todo caso, os alumnos ou alumnas, ou os seus pais, nais ou titores legais, contra as decisións dos órganos dos centros privados poderán reclamar ante a Xefatura Territorial correspondente contra as decisións adoptadas na forma establecida nestas instrucións e no artigo 39 da Orde ECD/1361/2015, de 3 de xullo (BOE 9 de xullo 2015).
6. É de suma importancia que todo o procedemento e, especialmente, as programacións, independentemente da previa revisión formal ou non, respondan ao establecido legalmente. No proceso da reclamación as programacións serán avaliadas por especialistas da materia, que deberán garantir a súa legalidade, tanto formalmente como





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Xefatura Territorial de Pontevedra
Servizo Territorial de Inspección Educativa

Servizo Territorial de Inspección Educativa
Edificio Administrativo de Campolongo
Avda. Victoria Moreno, 43 - 7º
36003 PONTEVEDRA
Tel.: 986 805928-30 Fax: 986 805699
e-mail: inspeccion.pontevedra@edu.xunta.es
inspeccion.vigo@edu.xunta.es

galicia

de contido, a fin de que a avaliación sexa obxectiva e, de xeito moi particular, que non se xere indefensión ao reclamante. Se as probas aplicadas non se corresponden coas significadas na programación, se esta carece dos elementos esenciais ou se incorre en outro erro grave, debe terse en conta que estes defectos de forma poden dan lugar á indefensión dos interesados e provocar que dito acto sexa anulado, de conformidade co establecido no artigo 48.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De todos os xeitos, “o defecto de forma só determinará a anulabilidade cando o acto careza dos requisitos formais indispensables para alcanzar o seu fin ou dea lugar á indefensión dos interesados”.

Prégase se lle dea información dabondo dos aspectos recollidos nestas instrucións á comunidade educativa. E a este fin e para que non se poida alegar indefensión, por parte do alumnado ou pais, daráselle cumprida conta do procedemento, prazos e recursos que dispón en calquera caso de reclamación de notas.

Para calquera dúbida que poida xurdir no procedemento pode poñerse en contacto co/a seu inspector/a ou por correo electrónico en inspeccion.pontevedra@edu.xunta.es ou inspeccion.vigo@edu.xunta.es





NORMATIVA DE REFERENCIA

As instrucións e referencias legislativas sobre o procedemento de reclamación de cualificacións renóvanse cada curso na correspondente orde de calendario escolar, resultando daquela unha referencia básica. En concreto este curso temos que referirnos Orde do 28 de maio de 2018 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2018/19 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade (DOG do 8 xuño).

As direccións dos centros deben garantir a atención ás reclamacións contra as cualificacións finais, de conformidade co procedemento establecido na seguinte normativa ou na normativa posterior que a substitúa e a cal lle resulte de aplicación.

EI e EP : Capítulo V. Punto 11 da Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios rurais agrupados, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 2 de setembro).

ESO e 1º BAC: *Derrogada a Orde do 28 de agosto de 1995 pola que se regula o procedemento para garantir o dereito do alumnado de ESO e de Bacharelato a que o seu rendemento sexa avaliado conforma a criterios obxectivos, norma que era utilizada con carácter supletorio na nosa Comunidade Autónoma, e mentres non se publique a normativa de avaliación das mencionadas etapas nas que está recollido o mencionado procedemento, a resolución das reclamacións que se presenten resolveranse segundo o establecido nos artigos 38 e 39 da Orde ECD/1361/2015, de 3 de xullo, pola que se establece o currículo de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato para o ámbito de xestión do Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, e se regula a súa implantación, así como a avaliación continua e determinados aspectos organizativos das etapas (BOE 9 de xullo 2015).*

FP Inicial: Artigo 45 do capítulo XII da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial (DOG 15 de xullo).

Ensinanzas de Grao Elemental Música e Danza: Circular 21/2008, da Dirección Xeral de Formación Profesional e ensinanzas especiais pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas elementais de música e de danza dispostas nos Decretos 196/2007, do 20 de setembro e 198/2007, do 27 de setembro polos que se establece a ordenación das ensinanzas de grao elemental de danza e de música, respectivamente.

Ens. Profesional de Danza : Orde de 11 de febreiro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado de ensinanzas profesionais de danza que se establecen na LOE (DOG 25 de febreiro).





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Xefatura Territorial de Pontevedra
Servizo Territorial de Inspección Educativa

Servizo Territorial de Inspección Educativa
Edificio Administrativo de Campolongo
Avda. Victoria Moreno, 43 - 7º
36003 PONTEVEDRA
Tel.: 986 805928-30 Fax: 986 805699
e-mail: inspeccion.pontevedra@edu.xunta.es
inspeccion.vigo@edu.xunta.es

galicia

Ens. Profesionais de Música: Orde de 8 de febreiro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas profesionais de música que se establecen na LOE (DOG do 26 de febreiro).

Ens. Superiores de Música: Orde do 21 de novembro de 2016 pola que se regula a ordenación das ensinanzas artísticas superiores de Música en desenvolvemento do Decreto 163/2015, do 29 de outubro, polo que se establece o plan de estudos das ensinanzas artísticas superiores de Música, nas especialidades de Composición, Interpretación, Musicoloxía e Pedagogía na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 1 de decembro).

Ens. de Idiomas: Orde do 8 de setembro de 2008, modificada pola Orde do 19 de abril de 2012 (DOG do 30 de abril), pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro), para ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial.

Ens. de Artes plásticas e deseño: Orde do 1 de decembro de 2008 pola que se regula a organización, a avaliación e a acreditación académica das ensinanzas profesionais de artes plásticas e deseño na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 9 de decembro), para ensinanzas profesionais de artes plásticas e deseño.

Ens. superiores de deseño: Orde do 21 de novembro de 2016 pola que se regula a ordenación das ensinanzas artísticas superiores de Deseño en desenvolvemento do Decreto 172/2015, do 29 de outubro, polo que se establece o plan de estudos das ensinanzas artísticas superiores de Deseño na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 1 de decembro).

Ens. superiores de arte dramática: Orde do 21 de novembro de 2016 pola que se regula a ordenación das ensinanzas artísticas superiores de Arte Dramática en desenvolvemento do Decreto 179/2015, do 29 de outubro, polo que se establece o plan de estudos das ensinanzas artísticas superiores de Arte Dramática na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 1 de decembro).

Ens. superiores de restauración e conservación de bens culturais: Orde do 21 de novembro de 2016 pola que se regula a ordenación das ensinanzas artísticas superiores de Conservación e Restauración de Bens Culturais en desenvolvemento do Decreto 174/2015, do 29 de outubro, polo que se establece o plan de estudos das ensinanzas artísticas superiores de Conservación e Restauración de Bens Culturais, nas especialidades de Bens Arqueolóxicos, Escultura e Pintura na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 1 de decembro)

Orde do 24 de xullo de 1991 pola que se regula a organización das actividades docentes nos centros de bacharelato, formación profesional e institutos de educación secundaria e profesional (DOG do 28 de agosto), no punto 10.2, para o restante alumnado de ensinanzas





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Xefatura Territorial de Pontevedra
Servizo Territorial de Inspección Educativa

Servizo Territorial de Inspección Educativa
Edificio Administrativo de Campolongo
Avda. Victoria Moreno, 43 - 7º
36003 PONTEVEDRA
Tel.: 986 805928-30 Fax: 986 805699
e-mail: inspeccion.pontevedra@edu.xunta.es
inspeccion.vigo@edu.xunta.es

galicia

zas de réxime especial (só para Escola Superior de Arte Dramático, CMUS Superior de Música, Escola Superior de Restauración, Conservación de Bens Culturais).

Ens. Técnico-deportivas: Orde do 30 de maio de 2008 pola que se regula a avaliación das ensinanzas conducentes á obtención dos títulos de técnico deportivo e técnico deportivo superior na Comunidade Autónoma de Galicia, para ensinanzas técnico-deportivas.

Pontevedra a 15 de maio de 2019

O Inspector xefe do Servizo Territorial de Inspección Educativa

Manuel Torres Vizcaya





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Xefatura Territorial de Pontevedra
Servizo Territorial de Inspección Educativa

Servizo Territorial de Inspección Educativa
Edificio Administrativo de Campolongo
Avda. Victoria Moreno, 43 - 7º
36003 PONTEVEDRA
Tel.: 986 805928-30 Fax: 986 805699
e-mail: inspeccion.pontevedra@edu.xunta.es
inspeccion.vigo@edu.xunta.es

galicia

ANEXO: MODELO ORIENTATIVOS



DATA:
ASUNTO: RECLAMACIÓN CONTRA AS CUALIFICACIONES FINAIS EN ESO/ ou 1º DE BAC

Ref: Reclam_cualif-final_ESO/1ºBAC
DESTINATARIO: SR/A. DIRECTOR DO

ALUMNO/A:		DNI:
Persoa que formula a reclamación e relación co/coa alumno/a		DNI:
Enderezo a afectos de notificacións		
MATERIA		
NIVEL/CURSO:	ESO1 ESO2 ESO3 ESO4 1º BAC	

De conformidade co establecido no artigo 38, punto 1 da Orde ECD/1361/2015, de 3 de xullo, pola que se establece o currículo de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato para o ámbito de xestión do Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, e se regula a súa implantación, así como a avaliación continua e determinados aspectos organizativos das etapas (BOE 9 de xullo 2015), os alumnos ou os seus pais ou tutores poderán solicitar, de profesores e tutores, cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o proceso de aprendizaxe dos alumnos, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten como resultado do devandito proceso.

Tamén establece no punto 2 do citado apartado da mencionada Orde, que no caso de que, tras as oportunas aclaracións exista desacordo coa cualificación final obtida nunha área ou materia ou coa decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno/a, este ou os seus pais ou tutores poderá solicitar por escrito a revisión da devandita cualificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos a partir daquel en que se produciu a súa comunicación.

Visto que a cualificación dada na citada materia e nivel foi a seguinte: _____ e a cal foi comunicada/informada en data do _____ e estando en desacordo coa mesma, fórmulase a presente reclamación en base aos seguintes feitos:

Feitos/motivos alegados na reclamación	
a)	A avaliación que se levou a cabo non foi adecuada aos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliados sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recolleitos na correspondente programación didáctica
b)	Os procedementos e os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación didáctica.
c)	A aplicación dos criterios de cualificación e avaliación establecidos na programación didáctica para a superación da área ou materia non foi correcta.

Adicionalmente aos feitos alegados en xeral, fago tamén constar as seguintes consideracións de valoración, para que sexan observadas e tidas en conta na resolución da presente reclamación:

--

Documentación achegada coa reclamación:

En _____, a _____, de 20
O/a alumno/a ou persoa reclamante¹
Asdo:

¹ A reclamación será formulada polo/a alumno/a no caso de ser maior de idade e por pai, nai ou persoa que exerce a súa titoría legal, en caso de ser menor de idade.



DATA:
ASUNTO: RECLAMACIÓN CONTRA AS CUALIFICACIONES FINAIS DE MÓDULOS PROFESIONAIS DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL NO SISTEMA EDUCATIVO e de FP Básica.

Ref: Reclam_cualif-final_MP-FP e FPB
DESTINATARIO: SR/A. DIRECTOR DO

ALUMNO/A:		DNI:
Persoa que formula a reclamación e relación co/coa alumno/a		DNI:
CICLO FORMATIVO:		
MÓDULO PROFESIONAL:		NIVEL/CURSO:

De conformidade co establecido no artigo 45º da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial (DOG do 15 de xullo), pode formularse reclamación contra o resultado dos procesos das avaliacións finais ou no caso de ciclos formativos de 2.000h de duración, o dereito de reclamación será extensivo a aquelas avaliacións parciais en que se propoña o acceso á realización do módulo de FCT en período ordinario, logo de finalizada a docencia dos módulos de formación no centro educativo.

De conformidade co establecido no artigo 24 da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas (DOG do 22 de xullo), as reclamacións contra as cualificacións regularase segundo o establecido no capítulo XIII da Orde do 12 de xullo de 2011.

Visto que a cualificación dada no citado módulo foi a seguinte: _____, que me foi comunicada en data do _____ e estando en desacordo coa mesma, formulo a presente reclamación en base aos seguintes feitos:

Feitos/motivos alegados na reclamación	
	1. A avaliación que se levou a cabo como resultado do proceso de aprendizaxe do alumnado non foi adecuada aos resultados de aprendizaxe, os obxectivos específicos, os contidos, os criterios de avaliación e o nivel recollidos na correspondente programación
	2. Os procedementos e os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación.
	3. A aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación para a superación do módulo profesional non foi correcta.

Adicionalmente aos feitos alegados en xeral, fago tamén constar as seguintes consideracións de valoración, para que sexan observadas e tidas en conta na resolución da presente reclamación:

Documentación achegada coa reclamación:

En _____, a _____, de 20____
O/a alumno/a ou persoa reclamante²

Asdo:

² A reclamación será formulada polo/a alumno/a no caso de ser maior de idade e por pai, nai ou persoa que exerce a súa titoría legal, en caso de ser menor de idade.



RECLAMACIÓN CUALIFICACIONES

INFORME DO DEPARTAMENTO DE

En _____, sendo as _____ horas do día _____ de _____ de 20_____, reúnense os membros do departamento que se citan de seguindo, para tratar a revisión da cualificación final outorgada polo/a profesor/a _____ ao/á alumno/a _____ de _____ curso/nivel da materia/módulo

ASISTENTES:

Recibida da xefatura de estudos do centro, en prazo e forma, a reclamación en primeira instancia sobre a cualificación final outorgada ao alumno/a arriba indicado, este departamento, logo de examinar as actuacións seguidas no proceso de avaliación do alumno/a, no marco da programación didáctica, informa o seguinte:

1.-Analizada a adecuación dos obxectivos, contidos, criterios de avaliación e (capacidades terminais elementais/resultados de aprendizaxe/estándares de aprendizaxe) sobre os que se realizou a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno/a reclamante, en relación co establecido na programación didáctica, conclúese que a súa correspondencia é a que se indica de seguindo:

Elemento da programación	Corresponden cos establecidos na PD	Non se corresponden (cítalos e indicar nº páxina da PD)
Obxectivos		
Contidos		
Criterios de avaliación/estándares de aprendizaxe/resultados de aprendizaxe		

2.-Analizados os procedementos e instrumentos de avaliación aplicados ao alumno/a reclamante en relación co sinalado na programación didáctica, dedúcese que si foron / non foron correctamente desenvolto, xa que

3.-Analizada a aplicación dos criterios de cualificación, comprobando que estes se corresponden cos establecidos na/s páxina/as _____ da programación didáctica, estímase que foron/ non foron correctamente aplicados, xa que

4.-Considerando a información obtida da análise dos elementos anteriores, os membros do departamento acordan por unanimidade / maioría

<input type="checkbox"/>	Ratificar la cualificación anteriormente outorgada.
<input type="checkbox"/>	Modificar a cualificación de _____ outorgada na sesión de avaliación final pola de _____

A xefatura do departamento

Sinatura dos restantes membros do departamento

Asdo.:

XEFATURA DE ESTUDOS DO CENTRO

