

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES ANTE EL CENTRO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 (Revisión de las calificaciones) de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, agrupación de módulos o proyecto el alumnado o sus representantes legales podrán presentar escrito dirigido a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, para la solicitud de revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XVI de dicha Orden, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación (Anexo XVI disponible en BOJA n.º 180 C1, de 18 de septiembre de 2025).

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

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro _____, cursada por Vd. para el alumno/a _____ de _____ curso de _____ del centro _____, con objeto de que fuese revisada la:

La calificación final del siguiente módulo:

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos:

en el artículo 23 de la *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía*

Según se publicó en el tablón de anuncios, el plazo establecido finalizó a las _____ horas del día ____ de _____ de 20 __,

No obstante, le informo que podrá solicitar, por escrito, a la Dirección de este centro, en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente al recibo de esta comunicación, que eleve su reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación.

En _____, a ____ de _____ de 20 __

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA SECRETARIO/A,

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Recibí de la persona reclamante:

Fecha:

Fdo: _____

.SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS A DELEGACIÓN TERRITORIAL COMPETENTE EN EDUCACIÓN.

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA	<input type="checkbox"/> CICLO FORMATIVO
-----------	--

CENTRO	
--------	--

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº _____ de la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro que eleve a la Delegación Territorial competente en educación la reclamación de:

La calificación en el módulo: _____

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a, si es mayor de edad, o de sus padres o representantes legales)

En el desarrollo del procedimiento de revisión en el centro previsto en el **artículo 24** de la *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, **el informe** debe recoger “la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto así como la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión”.

En el análisis han de tenerse en cuenta estos aspectos:

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

Han de recogerse el número total de votos emitidos, así como el sentido de los mismos. Firmarán todas las personas asistentes.

Por otro lado, la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, una vez reciba el informe ha de resolver y comunicar por escrito a la persona interesada la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada. En dicha **comunicación** ha de recogerse también un párrafo del tipo: “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 en Córdoba de la Consejería competente en Educación, según lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 24 de la *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía*”. Debe recogerse el recibí firmado del reclamante, con la fecha de recepción.

COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A INTERESADO/A, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN MÓDULO PROFESIONAL

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el módulo profesional _____ obtenida por _____, alumno/a de _____ curso, de los estudios de _____ del IES _____ de _____, que presentó Vd. en este centro el día ____ de _____ de 20____, con nº de registro _____, le comunico lo siguiente¹:

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 en Córdoba de la Consejería competente en Educación, según lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 24 de la *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía*

_____, a ____ de _____ de 20____

EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Recibí del reclamante
Fecha:

Fdo: _____

¹ Partiendo de la decisión adoptada recogida en el informe, se transcribe la parte de la resolución del Director donde se razona y motiva la decisión.

OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES
FINALES.

Destinatario:
Ilmo. Sr. Delegado Territorial competente en Educación.
Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con el apartado 8 del artículo 24 de la *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, adjunto remito expediente de la reclamación presentada _____ por _____ D/Dña _____ alumno/a, o por D/Dña _____, como epresentante legal del alumno/a _____, que cursa _____, de los siguientes estudios: _____, contra la calificación final obtenida en el módulo profesional de: _____

Asimismo, le comunico, a efectos de cómputo de plazos, que con fecha _____ se publicaron, en el tablón de anuncios del centro, las calificaciones finales correspondientes al módulo profesional recurrido.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

1. PDF de la Programación Didáctica completa, correspondiente al módulo reclamado.
2. PDF de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación comunes para las enseñanzas de formación profesional recogidos en el proyecto educativo.
3. PDF de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del alumno/a y de los procedimientos de evaluación y criterios de calificación aplicados.
4. PDF de los Instrumentos de evaluación aplicados a los criterios de evaluación en la evaluación del alumno/a, como pruebas escritas, trabajos, cuaderno de trabajo, registro o cuaderno de notas del profesor, etc.
5. PDF del Acta de evaluación del grupo al que pertenece el alumno/a reclamante, fechada, firmada y sellada.
6. PDF del acta de la sesión de evaluación final del grupo al que pertenece el alumno/a reclamante con los acuerdos adoptados..
7. PDF del Escrito de solicitud de revisión presentado ante el Centro (Anexo XVI de la Orden de 18 de septiembre de 2025).
8. PDF del Acta de la reunión extraordinaria celebrada.
9. PDF del Informe ante la reclamación presentada.
10. PDF de la Comunicación realizada por la Dirección del centro al reclamante (MOD 06).
11. PDF del Escrito de reclamación del interesado para elevar a la Delegación Territorial (MOD 02).
12. PDF del Calendario publicado sobre Garantías Procedimentales
13. Otros documentos de interés:
-Informe de la Dirección del centro, en su caso, sobre nuevas alegaciones.
Sí __, NO __
-

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A,

(Sello del Centro)

Fdo: _____