



RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES Y DECISIONES DEL EQUIPO DOCENTE EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: no son impugnables las notas de pruebas parciales realizadas a lo largo del curso. Únicamente se admiten reclamaciones contra:

1. Calificaciones finales obtenidas en alguno de los módulos profesionales,
2. Las decisiones adoptadas por el equipo docente al finalizar cada período formativo (de acceso al módulo de FCT y al de Proyecto o a los de formación dual que se realicen en una empresa, de permanencia de un año más en el centro educativo, de promoción y/o de titulación).

INFORMACIÓN: el centro debe informar al alumnado sobre las fechas y el procedimiento de reclamación.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE o equivalente en centros privados
2 días hábiles contados a partir del siguiente al de su notificación al alumno	Escrito motivado solicitando revisión, dirigido al director del centro docente, presentado en la secretaría del mismo	Alumno
Inmediatamente	Tramitación de la solicitud y traslado al Departamento correspondiente o, en su caso, al equipo docente	Director
(Sin determinar)	Valoración de la solicitud considerando lo establecido en el programa formativo y en la normativa en vigor	Departamento o equipo docente, como proceda
3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud de revisión	Escrito de comunicación al alumno del resultado de la revisión	Director



PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DAT, si persiste la disconformidad		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE o equivalente en centros privados
2 días hábiles desde el día siguiente al de la comunicación del Director	Escrito elevando reclamación a la Dirección de Área Territorial	Alumno
Máximo 15 días desde la recepción en la DAT	Podrá requerir informe al Servicio de Inspección Educativa	Director de Área Territorial
	Resolución motivada	
Contra esta Resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Viceconsejería competente en esta materia.		
OBSERVACIONES: Si la reclamación a la calificación afectara a módulos profesionales que no han sido superados en la evaluación final ordinaria y el procedimiento administrativo de reclamación o recurso no haya concluido antes de la evaluación final extraordinaria del módulo profesional afectado, el alumno podrá realizar las pruebas correspondientes a la evaluación final extraordinaria del módulo profesional afectado. Los resultados de estas pruebas de evaluación final extraordinaria se consignarán en los documentos de evaluación, sin perjuicio de que su validez dependerá del contenido de la resolución del procedimiento administrativo de reclamación. Una vez finalizado el procedimiento de reclamación o recurso a la calificación del módulo profesional obtenida en la evaluación final ordinaria, bien por haberse emitido resolución que agote la vía administrativa (de la Viceconsejería) o bien porque, notificada la resolución a la reclamación (del Director del centro o del Director del Área Territorial), ha transcurrido el plazo de presentación de alegaciones por parte del interesado sin mediar las mismas, sin perjuicio de que el alumno pudiera presentar el desistimiento del mismo , se tendrán en cuenta los dos supuestos contemplados en la Circular de 30 de abril de 2018 de la Dirección General competente en esta materia.		

ACCESO A LOS EXÁMENES: en el procedimiento de revisión, los alumnos podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes escritos u otros instrumentos de evaluación recogidos en las programaciones, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes o instrumentos de evaluación. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibo de su recepción.

CONSERVACIÓN DE EXÁMENES: Todos los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso del aprendizaje y rendimiento académico de los alumnos, se custodiarán en los departamentos durante tres meses después de adoptadas las calificaciones finales u otras decisiones objeto de reclamación y, en el caso de que se haya tramitado una reclamación, hasta que sea firme la resolución administrativa o, en su caso, la resolución judicial.



PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA DAT: el Centro deberá remitir la reclamación, si allí la hubiera presentado el alumno, y/o el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del centro firmada por el alumno con la fecha de su entrega, al **Área de Actuaciones Administrativas** a través del registro telemático del portal [madrid.org](https://gestionesytramites.madrid.org) accediendo a: <https://gestionesytramites.madrid.org>.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AL CENTRO: la DAT notificará, preferentemente a través del sistema de Notificación electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid, la Resolución al centro que procederá a archivar un ejemplar en el expediente del alumno y a entregar otro al interesado, que ha de firmar el recibí, dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente expuesto, deberá remitirse por vía telemática a esta Dirección de Área Territorial para su incorporación al expediente electrónico.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE
2 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de los resultados	Escrito de reclamación, presentado en el centro examinador, dirigido al Presidente de la Comisión de evaluación de las pruebas o al jefe de departamento de la familia profesional a la que pertenece el título.	Interesado
2 días hábiles siguientes al fin de plaza de reclamación	Reunión para ratificar o modificar la calificación	Comisión de evaluación o Departamento de familia profesional
	Comunicación por escrito de la Resolución de la reclamación interesado.	Presidente de la Comisión o Jefe del departamento de la familia profesional
Contra esta Resolución, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se le haya notificado ante la Dirección de Área Territorial correspondiente , que podrá requerir informe al Servicio de Inspección Educativa.		



PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE FP		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE
2 días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados	Escrito dirigido al director del centro en el que se celebren las pruebas	Interesado
Día hábil siguiente	Resolverá la reclamación presentada	Comisión de evaluación
	Traslado al interesado del acuerdo adoptado. El silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.	Director del centro, en su calidad de Presidente de la Comisión
<p>Contra la resolución adoptada, en el plazo de un mes siguiente a partir de su notificación, el interesado podrá presentar recurso de alzada en el centro examinador, para que se eleve a la Dirección del Área Territorial correspondiente.</p> <p>Dicha resolución, que será motivada, pondrá fin a la vía administrativa. En caso de producirse silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.</p>		

MARCO NORMATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL	<p>Orden 2195/2017, de 15 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la Formación Profesional dual del sistema educativo de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Artículo 13 .- Ampliación del período formativo en el centro Artículo 24 .- Reclamaciones a las calificaciones y decisiones del equipo docente en el proceso de evaluación.</p> <p>Circular informativa de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial sobre la tramitación de determinados procedimientos administrativos y su adaptación al calendario escolar del curso 2017-2018.</p> <p>Tercero.- Actuaciones y aclaraciones en el procedimiento de reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final ordinaria en módulos profesionales de formación profesional.</p>
PRUEBAS LIBRES OBTENCIÓN TÍTULOS FP	<p>Orden 4368/2017, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se establece la organización de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional, se coordina el procedimiento por el que se han de desarrollar y se convocan para el curso 2017-2018.</p> <p>Artículo 17 .- Publicación de las calificaciones y reclamación a las mismas.</p>



**PRUEBAS
ACCESO A
CICLOS DE FP**

Orden 4879/2008, de 21 de octubre, de la Consejería de Educación, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional y el curso de preparación de las mismas, modificada por la Orden 6683/2011, de 5 de diciembre y la Orden 431/2013, de 19 de febrero.

Artículo 19 .- Funciones y composición de las Comisiones de Evaluación.

Resolución de 22 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se convocan, en el curso académico 2017-2018, las pruebas de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional.

Artículo 17 .- Calificaciones y reclamaciones a las mismas.