

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

De las titulaciones oficiales de Formación Profesional de la
Escuela Profesional Superior de Madrid

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: no son impugnables las calificaciones de pruebas y/o u otros instrumentos de evaluación realizados 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 periodo formativo (de acceso al módulo de FCT y al de Proyecto).

INFORMACIÓN: EPSUM informa al alumnado sobre las fechas y el procedimiento de reclamación mediante:

- Publicación del procedimiento en la página web epsun.school/normativa
- Apartado específico en el campus virtual de cada módulo

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE
2 días hábiles lectivos a partir del siguiente al de su notificación al estudiante	Escrito motivado solicitando revisión, dirigido a la Dirección del Centro, presentado en el Departamento de Secretaría Académica y Administración	Estudiante
Inmediatamente	Tramitación de la solicitud y traslado al Departamento correspondiente o en su caso, al equipo docente	Dirección de EPSUM
3 ^{er} día hábil lectivo a partir del siguiente al de su notificación al estudiante	Valoración de la solicitud considerando lo establecido en el programa formativo y en la normativa en vigor	Departamento o equipo docente, según proceda
3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud de revisión	Escrito de comunicación al estudiante del resultado de la revisión	Dirección de EPSUM

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DAT

**si persiste la disconformidad*

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE
2 días hábiles a partir del siguiente al de la comunicación de la Dirección	Escrito elevando reclamación a la Dirección de Área Territorial – Madrid Capital	Estudiante
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 estudiante 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 que agote la vía administrativa (de la Viceconsejería) o bien porque, notificada la resolución a la reclamación (de la Dirección del Centro o de la Dirección del Área Territorial), ha transcurrido el plazo de presentación de alegaciones por parte del interesado sin mediar las misas, sin perjuicio de que el estudiante pudiera presentar el desistimiento del mismo, se tendrán en cuenta los dos supuestos contemplados (Circular de 30 de abril de 2018 de la Dirección General competente en esta materia):

- a. En caso de que exista resolución estimatoria que determine que la calificación final del módulo profesional es igual o superior a cinco en la convocatoria de evaluación final ordinaria, la calificación que se incorporará al expediente académico del estudiante será la correspondiente a la convocatoria de evaluación final ordinaria, dejando sin efecto el resultado de la evaluación final extraordinaria.
- b. En caso de que el procedimiento finalice con resolución que determine que la calificación final del módulo profesional es inferior a cinco en la convocatoria de evaluación final ordinaria, se tomarán en consideración los resultados obtenidos en la convocatoria de evaluación final extraordinaria a todos los efectos.

INSTRUCCIONES INTERNAS

Acceso a las evidencias de evaluación: en el PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN, los estudiantes podrán obtener, previa solicitud a la Dirección de EPSUM, copia de las pruebas 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 las pruebas o instrumentos de evaluación. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar recibí de su recepción.

Conservación de evidencias de evaluación: Todos los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso del aprendizaje y rendimiento académico de los estudiantes, se custodiará en el Departamento de Secretaría Académica y Administración 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: EPSUM deberá remitir la reclamación, si aquí la hubiera presentado el estudiante, y/o el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del Centro firmada por el estudiante con la fecha de su entrega, al Área de Actuaciones Administrativas a través del registro telemático del portal madrid.org accediendo a: <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronica-punto-accesogeneral>

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 estudiante 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 la Dirección de Área Territorial para su incorporación al expediente electrónico.

MARCO NORMATIVO

Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.

- Artículo 28.- Autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros.
- Capítulo VII.- Evaluación.

Procedimiento del Servicio de Inspección Educativa – Madrid Capital de 2018 sobre Reclamaciones a las calificaciones y decisiones del equipo docente en el proceso de evaluación de formación profesional.

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.Tercero.-Actuaciones y aclaraciones en el procedimiento de reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final ordinaria en módulos profesionales de formación profesional.

Versión 22/11/2022