

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIÓN FINAL (Dirección de Área Territorial Sur)

DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	DNI/NIE
Domicilio		Localidad	Código Postal
Teléfono contacto		Teléfono contacto padre/madre/tutor	
En caso de ser menor de edad, consígnese el nombre y apellidos del padre /madre o tutor legal			
DATOS ACADÉMICOS			
ENSEÑANZA OFICIAL PRESENCIAL			
Idioma	Profesor	Nivel y grupo	Horario
ENSEÑANZA LIBRE			
Idioma	Nivel		
ENSEÑANZA A DISTANCIA			
Módulo:		Horario de tutoría:	

El/La abajo firmante, tras haber recibido de la Jefatura de Estudios el informe emitido por el departamento didáctico con fecha _____, y al persistir el desacuerdo en la calificación final obtenida, solicita a la Dirección de la EOI de Alcorcón que eleve esta reclamación de calificación final a la Dirección de Área Territorial Sur.

Y para que surta los efectos descritos en el reverso de este impreso presenta esta reclamación en Alcorcón, a _____ de _____ de 20____.

El/la solicitante

Fdo:

Sr./a Director/a de la EOI de Alcorcón

Reclamación para los cursos 1 de cada nivel (evaluación)

Para los cursos Nivel Básico 1, Nivel Intermedio 1 y Nivel Avanzado 1 se aplicará la orden **1798/2008**, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la evaluación en las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, el artículo 24. El procedimiento según la orden mencionada será el siguiente:

Artículo 24

Procedimiento de reclamación a la Dirección de Área Territorial.

1. Si tras el proceso de revisión continuara el desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus representantes legales podrán en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Jefe de Estudios, solicitar por escrito al Director de la Escuela que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial.
2. El Director, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial. Dicho expediente contendrá:
 - a. La solicitud de revisión del interesado o sus representantes legales.
 - b. El informe elaborado por el profesor o profesores encargados de la evaluación del alumno, incluyendo fotocopia de las pruebas de evaluación y calificación del reclamante, junto con la documentación adicional que se considere pertinente.
 - c. El informe elaborado por el Jefe del Departamento didáctico.
 - d. Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiera.
 - e. El informe, si procede, del Director de la Escuela.
3. El Servicio de la Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que contenga, tras lo cual emitirá un informe fundamentado en la correcta aplicación de los respectivos currículos, en los requisitos mencionados en el artículo 23.4 de esta Orden, así como el cumplimiento por parte de los órganos competentes de la Escuela de lo dispuesto en la presente Orden.
4. El Servicio de la Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma para la elaboración del informe y cuantos documentos considere pertinentes para emitirlo.
5. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, el Director de Área Territorial adoptará la resolución motivada que proceda y la comunicará al Director de la Escuela para su traslado al interesado. Con esto se pondrá fin a la vía administrativa.
6. Si de la resolución del Director de Área Territorial se derivara la conveniencia de convocar una prueba extraordinaria, este podrá ordenar su realización a la mayor brevedad posible. Dicha prueba será elaborada, aplicada, evaluada y calificada conforme a lo establecido en la programación didáctica. Su aplicación será supervisada por el Servicio de la Inspección Educativa.
7. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela insertará en los documentos de evaluación del alumno la oportuna modificación que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 16.4 de la presente Orden.

Reclamación para los cursos de Certificación

Para los cursos Nivel Básico 2, Nivel Intermedio 2, Nivel Avanzado 2 y Nivel C1 se aplicará la **orden 2318/2008**, de 29 de abril, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, el artículo 24. El procedimiento según la orden mencionada será el siguiente:

Artículo 24

Procedimiento de reclamación a la Dirección de Área Territorial

1. Si tras el proceso de revisión en el centro continuara el desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus representantes legales podrán, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Jefe de estudios, solicitar por escrito al Director de la Escuela que eleve la reclamación al Director de Área Territorial.
2. El Director de la Escuela, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial. Dicho expediente contendrá:
 - a) La solicitud de revisión del interesado o sus representantes legales.
 - b) El informe elaborado por el Jefe del departamento didáctico incluyendo fotocopia de las pruebas de certificación, copia de la grabación de la destreza de expresión oral y las calificaciones obtenidas por el reclamante, junto con la documentación adicional que se considere pertinente
 - c) Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiera.
 - d) El informe, si procede, del Director de la Escuela.
3. El Servicio de la Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que contenga, tras lo cual emitirá un informe fundamentado en la correcta aplicación de los respectivos currículos, en los requisitos mencionados, así como el cumplimiento por parte del departamento y del equipo directivo de la Escuela de lo dispuesto en la presente Orden.
4. El Servicio de la Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma para la elaboración del informe. Asimismo, y para las pruebas de certificación elaboradas por la Dirección General de Educación Secundaria y de Enseñanzas Profesionales podrá solicitar colaboración e informe, si lo considera necesario, a dicha Dirección General de Educación Secundaria y de Enseñanzas Profesionales.
5. En el plazo de un mes a partir de la recepción del expediente, el Director de Área Territorial adoptará la resolución motivada que proceda y la comunicará al Director de la Escuela para su traslado al interesado. Con esto se pondrá fin a la vía administrativa.
6. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela la insertará, mediante la correspondiente diligencia, en los documentos de evaluación