

.FORMACIÓN PROFESIONAL

Sr/a. Director/a: (I.E.S. con F.P./ C.D.P. con F.P.)

Adjunto remito archivos relativos a las garantías procedimentales en la evaluación del alumnado, con objeto de que sirvan de orientación en la actuación del centro y le dé la oportuna publicidad. Los documentos adjuntos son los siguientes:

1.- *Anexo con modelos básicos recomendados para el procedimiento.*

2.- *Plazos. Anexo V (1º curso de Ciclos Formativos de Grado Básico y de Grado Medio), Anexo VI (2º curso de Ciclos Formativos de Grado Básico y de Grado Medio), Anexo VII (1º curso de Ciclos Formativos de Grado Superior) y Anexo VIII (2º curso de Ciclos Formativos de Grado Superior). Los centros darán publicidad a sus plazos.*

Es importante que la gestión en los centros se realice con la mayor celeridad en el cumplimiento de los plazos y en la comunicación al Servicio de Inspección de aquellas reclamaciones que hayan de elevarse en alzada a la Delegación Territorial competente en Educación, con objeto de dar conocimiento inmediato a los vocales de la CTPR.

Si, tras el proceso de aclaraciones verbales y revisión, a desarrollar por los centros, existe disconformidad del alumno/a, o de sus representantes legales, con respecto al resultado recogido en la comunicación de la Jefatura de Estudios, se podrá solicitar a la Dirección del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación. En su caso, la Dirección del centro organizará el expediente de forma ordenada con la documentación señalada en el modelo 12, que servirá de oficio de remisión y lo enviará a la Delegación Territorial competente en Educación, por **ventanilla electrónica** señalando como **asunto: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES 2026_FP_1ª evaluación final o GARANTÍAS PROCEDIMENTALES 2026_FP_2ª evaluación final**

Cada reclamación da origen a un expediente, que se conformará y enviará de forma independiente, conteniendo la documentación completa. No procede enviar documentación común a varios expedientes en uno solo, ni siquiera cuando se trate del mismo alumno reclamando varias materias o módulos, o de la misma materia o módulo reclamada por varios alumnos y alumnas del centro.

Para cualquier duda o aclaración puede dirigirse al Servicio de Inspección de Educación a través del correo electrónico svinspeccion.dpco.ced@juntadeandalucia.es

LA JEFA DEL SERVICIO
DE INSPECCIÓN

Fdo: Juana Bolancé García



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071
Córdoba
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Juana Bolancé García		04/05/2026	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	BndJAYZTEW63TM34YAMGW7J7UKXGTS	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	