

MODELO ORIENTATIVO DE  
INADMISIÓN DE RECLAMACIONES  
POR EXTEMPORÁNEAS

Sr/Sra D/Dª \_\_\_\_\_

En relación con la reclamación presentada por Vd. el pasado día ..... referente a la decisión de ..... (calificaciones finales) adoptada por el Equipo docente de su hijo/hija ....., del ..... curso de ....., le comunico que la misma ha sido presentada fuera del plazo previsto en la norma, ya que según se hizo público los días de reclamación eran .....y....., habiendo sido presentada su reclamación en este centro (o en Correos u otro buzón administrativo) el día..... está claro que lo hizo habiendo transcurrido dicho plazo.

En consecuencia con lo anterior procede resolver, como así se hace, la inadmisión de su reclamación por extemporánea.

Contra la presente resolución podrá reclamar ante la Delegada Territorial de la Consejería de Educación en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito.

En ..... a ..... de.....de 202...

El director/La directora

Fdo.....

Recibido el día.....

Fdo.....

Nota. En el supuesto de presentar reclamación ante la Delegada Territorial se deberá incluir en el expediente que se remita fotocopia de la presente notificación.