

## INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN UNA MATERIA O EN RELACIÓN CON LA TITULACIÓN. **2º BACHILLERATO**

### 1. RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la evaluación final de la etapa que se hubiera adoptado, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito.

**RECEPTOR:** Director del centro docente

**PLAZO:** **2 días lectivos** contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las calificaciones.

**PROCEDIMIENTO:** Se registrará por lo establecido en el **artículo 16** de la *Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura (ver reverso de la hoja en el epígrafe NORMATIVA)*.

**PRESENTACIÓN:** La solicitud de reclamación en el centro docente podrá presentarse:

- **Por correo electrónico** dirigido a la dirección del centro educativo: [leopoldo@educastur.org](mailto:leopoldo@educastur.org). El correo deberá emitirse desde la cuenta de correo corporativo “educastur.es” del alumnado adjuntando el modelo de reclamación correspondiente.
- **De forma presencial** en la Secretaría del centro

### 2. RECURSO O RECLAMACIÓN ANTE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Contra la resolución del Director cabe interponer recurso de alzada

**RECEPTOR:** Persona titular de la Consejería competente en materia de educación

**PLAZO:** **1 mes** contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución.

**PROCEDIMIENTO:** Se registrará por lo establecido en el **artículo 17** de la *Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura (ver reverso de la hoja en el epígrafe NORMATIVA)*.

**PRESENTACIÓN:** Se presentará preferentemente **a través del centro docente**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si en uso de este derecho, el recurso de alzada o la reclamación se remitiera **por correo certificado**, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario o funcionaria de Correos antes de que proceda a su certificación

La Consejería de Educación priorizará la tramitación de los recursos y reclamaciones presentados a través de los centros docentes y se compromete a su resolución antes de la celebración de la EBAU, siempre y cuando los **reclamantes respeten el calendario de actividades de fin de curso de 2º de bachillerato establecido por el centro**.

### 3. MODELO DE SOLICITUD DE RECLAMACIÓN

En ambos casos, la solicitud de reclamación debe efectuarse según **el modelo oficial** que corresponda al tipo de reclamación.

Los modelos de documentos para formular reclamaciones por el alumnado o sus familias están disponibles en:

- El **portal Educastur**, en la ruta: *Consejería* ⇒ *Inspección Educativa* ⇒ *Documentación para centros* ⇒ *Reclamación de calificaciones* <https://tinyurl.com/yjtxrdry>
- En la **página web** del centro <https://alojaweb.educastur.es/web/iesleopoldo>
- En papel en la **Secretaría** del Centro

El calendario del proceso de reclamación estará disponible en la página web del centro

## **NORMATIVA APLICABLE**

*Artículos 16 y 17 de Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación:*

### **Artículo 16. — Procedimiento de reclamación en el centro docente.**

- 1. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.*
- 2. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o en relación con la promoción o el acceso a la evaluación final de la etapa que se hubiera adoptado, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el Director o la Directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.*
- 3. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten:*
  - a) Inadecuación de criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación docente.*
  - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.*
  - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.*
  - d) Incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.*
  - e) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato.*
- 4. La reclamación será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la promoción o al acceso a la evaluación final de la etapa, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.*
- 5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamentodidáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente el mismo día de su elaboración.*
- 6. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:*
  - a) Adecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación docente.*
  - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el currículo y en la programación docente.*
  - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.*
  - d) Evolución del alumno o la alumna en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.*

7. Cuando la reclamación tenga por objeto la promoción del alumno o alumna o el acceso a la evaluación final de Bachillerato adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se verificará la correcta aplicación de lo establecido en los artículos 25 y 26 del Decreto 42/2015, de 10 de junio, a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para la promoción establecidos. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.

8. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente resolución en todo lo no regulado en dichas normas.
9. El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, el Director o de la Directora, a la vista de los criterios de promoción o de acceso a la evaluación final de etapa, podrá reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, con el objeto de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales. Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos.

Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el Director o la Directora informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales de la nueva situación de promoción o de acceso a la evaluación final de la etapa y de la posibilidad de presentar reclamación en los términos y plazo establecidos en el apartado 2 de este artículo.

10. Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato, el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.

### **Artículo 17.—Procedimiento de recurso o reclamación ante la Consejería competente en materia de educación.**

1. Contra la resolución del Director o la Directora de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
2. Contra la resolución adoptada por el Director o la Directora de un centro docente privado cabe interponer reclamación, en el plazo de un mes contado a partir día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
3. Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 del presente artículo, se presentarán preferentemente a través del centro docente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si en uso de este derecho, el recurso de alzada o la reclamación se remitiera por correo certificado, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario o funcionaria de Correos antes de que proceda a su certificación.
4. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles desde que tiene conocimiento fehaciente de la presentación del recurso de alzada o de la reclamación, remitirá un expediente a la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de educación que incorporará los informes elaborados en el centro y los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o la Directora acerca de las mismas.
5. La Inspección educativa, a petición de la Secretaría General Técnica, emitirá un informe en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del expediente. En dicho informe, a la vista de las alegaciones que contenga el expediente se analizará y valorará la adecuación del proceso de evaluación seguido y la correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y los documentos institucionales del centro.

6. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso de alzada o la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar al centro docente aquellos documentos que considere pertinentes para la elaboración de su informe.

7. La persona titular de la Consejería competente en materia de educación, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona interesada y a la Dirección del centro docente a los efectos oportunos. La resolución del recurso de alzada o reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que el recurso de alzada o reclamación sea estimada el Secretario o la Secretaria del centro docente procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación y dejará constancia de la modificación mediante la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.

Diagrama del

**PROCEDIMIENTO DE LA RECLAMACIÓN EN EL CENTRO**

(Artículo 16 de la Resolución de 26 de mayo 2016)

