

## Anexo I: Protocolo Garantías Evaluación E.S.O. y Bachillerato PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

## Procedimiento de revisión en el centro docente.

- 1. A la finalización de cada curso, el alumno o alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, recibirán, en el mismo día de la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción, las aclaraciones oportunas por parte del profesorado responsable acerca de su proceso de aprendizaje y las evaluaciones realizadas, así como sobre las calificaciones o sobre la decisiónque se haya adoptado acerca de la promoción del alumno o alumna.
- 2. Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación.
- 3. La solicitud de revisión deberá dirigirse al jefe o jefa de estudios, formularse por escrito y presentarse en la secretaría del centro en el plazode dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisiónde promoción. El escrito contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con ladecisión adoptada.
- 4. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, estaserá tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didácticaresponsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia alprofesor tutor o profesora tutora.
  - Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción, eljefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsablede la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.
  - El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesoradodel departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a laadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondienteprogramación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didácticoelaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas quehayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de lacalificación final objeto de revisión.
  - El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informeelaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega deuna copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidoscon carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, afin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
- 5. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumnoo alumna, se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud derevisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el procesode adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
  - El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción dehechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipodocente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios parala promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.
- 6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienesejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de ladecisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de unacopia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.



7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisiónde promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en lasactas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoriadel alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

## Artículo 34. Procedimiento de reclamación.

- 1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación.
  - La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el punto 6 del Procedimiento de revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
  - El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.
- 2. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario.
- 3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que enél se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyectoeducativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
  - a. Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b. Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.
  - c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
  - d. Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter <u>continuo</u>de la evaluación y a los procedimientose instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación finalobtenida en una materia o la decisión de promoción adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluacióncontinua.

- La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considerepertinentes para la resolución del expediente.
- 4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de laDelegación Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicaráinmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado alinteresado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
- 5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de losdocumentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en lasactas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoriadel alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.