

**ORIENTACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, DE CÁDIZ, SOBRE
GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

**ORIENTACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, DE CÁDIZ, SOBRE
GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

1.3.- Procedimiento de revisiones y reclamaciones.

Al comienzo de cada curso, el profesorado debe informar al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave, resultados de aprendizaje, etc., así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

Los centros docentes harán públicos los procedimientos y criterios de evaluación comunes, así como los criterios de calificación y promoción establecidos en su proyecto educativo.

El proyecto educativo de los centros que impartan las enseñanzas de Bachillerato recogerá, además, las condiciones de “excepcionalidad” bajo las cuales se podrá otorgar el título al alumnado con una materia no superada. Por último, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o tutores legales en el desarrollo del proceso de evaluación.

Los representantes legales del alumnado podrán instar el procedimiento de revisión de la calificación final obtenida en una materia, así como respecto a la decisión de promoción o de titulación adoptada en los plazos establecidos, cuando consideren lesionado su derecho y por ende puedan justificar su reclamación, una vez agotadas las aclaraciones verbales pertinentes por parte del profesorado.

No procederá iniciar el procedimiento de revisión de calificaciones hasta el momento en el que éstas tengan la consideración de calificación final en las correspondientes actas de evaluación, tanto en junio como en septiembre.

1.3.1.- Plazos para revisiones y/o reclamaciones del alumnado

Por el procedimiento que se establezca -por ejemplo mediante su publicación en el tablón de anuncios o web del centro docente-, se informará de los plazos establecidos para las revisiones (primera instancia, en el centro), como para las reclamaciones (segunda instancia, en la Delegación Territorial).

En el caso de reclamaciones de alumnado de 2º de bachillerato, debe tenerse en cuenta que la Resolución de la Delegación Territorial ha de dictarse en un plazo que posibilite la inscripción del alumnado en las pruebas de acceso a la Universidad.

1.3.2.- Presentación de revisiones y/o reclamaciones.

Tanto las solicitudes de revisión (las dirigidas al centro), como las de reclamación (las dirigidas a la Delegación Territorial), se presentarán en la Secretaría del centro donde se encuentra escolarizado el alumno o alumna.

1.3.3.- Procedimiento de revisiones en el centro (Primera instancia).

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia/módulo/ámbito, el alumno o alumna, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

SE PUEDE HACER USO DEL MODELO 1 QUE SE ENCUENTRA ALOJADO EN LA WEB DEL CENTRO (DOCUMENTOS/JEFATURA DE ESTUDIOS (DIURNO))

La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final.



Se pueden dar tres supuestos:

a) Si se solicita la revisión de la calificación final de una materia/módulo/ámbito:

- La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al responsable de la materia/módulo/ámbito del departamento de coordinación didáctica con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
- El primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, informando ésta al profesor tutor o profesora tutora mediante la entrega de una copia del escrito cursado.
- La jefatura de estudios trasladará el informe al tutor o tutora para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y de titulación, la reunión extraordinaria del equipo docente para valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
- La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

b) Si se solicita la revisión de la decisión de promoción o titulación:

- La jefatura de estudios la trasladará al profesor/a tutor/a, responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación.
- En el plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión el equipo docente celebrará una reunión extraordinaria, en la que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- El profesor/a tutor/a actuará conforme a lo dispuesto en la respectivas órdenes reguladoras de la evaluación en las distintas enseñanzas.
- La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación. El plazo máximo de respuesta por parte del centro en esta primera instancia será de cuatro días hábiles, a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

c) Si se solicita la revisión de la calificación final de una materia y la revisión de la decisión de promoción o titulación:

- Se procederá conforme a lo indicado en los apartados a) y b).

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, o de la decisión de promoción/titulación, la secretaría del centro insertará en los documentos de evaluación del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora.

1.3.4.- Procedimiento de reclamaciones ante la Delegación Territorial (Segunda instancia).

- En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna, o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial.

SE PUEDE HACER USO DEL MODELO 2 QUE SE ENCUENTRA ALOJADO EN LA WEB DEL CENTRO (DOCUMENTOS/JEFATURA DE ESTUDIOS (DIURNO))

- La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles (en las reclamaciones de calificaciones en 2º de Bachillerato es imprescindible reducir el plazo al máximo para acelerar la resolución, y que pudiera resultar viable la participación de la persona reclamante en las pruebas de acceso a la Universidad), remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna. El expediente será tramitado, de manera inexcusable, a través del Sistema de Información Séneca (ventanilla electrónica). El ANEXO 1 -documento donde se recogen todos los datos esenciales de la reclamación-, se incorporará como portada del expediente digitalizado.
- Si tras el proceso de reclamación procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro insertará en los documentos de evaluación del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora.

1.4. Documentación requerida en el proceso de revisión en el centro.

Con objeto de sustanciar las decisiones sobre las revisiones llevadas a cabo en el centro, es necesario que se genere la siguiente documentación:

Para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- **Escrito de solicitud de revisión** de la persona interesada ante la Dirección del centro (aparecerá con registro de entrada).

SE PUEDE HACER USO DEL MODELO 1 QUE SE ENCUENTRA ALOJADO EN LA WEB DEL CENTRO (DOCUMENTOS/JEFATURA DE ESTUDIOS (DIURNO))

- **Acta de la reunión extraordinaria del departamento didáctico** -en caso de tratarse de revisión de la calificación de una materia/ámbito-, recogiendo: descripción de los hechos y actuaciones previas, análisis realizado y decisión motivada de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
- **Acta de la reunión extraordinaria del equipo docente** -en caso de tratarse de revisión de la decisión de promoción-, recogiendo: descripción de hechos y actuaciones previas, puntos principales de las



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

Delegación Territorial en Cádiz

deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, motivada conforme a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna).





- **Acta de la reunión extraordinaria del equipo docente** -en caso de tratarse de revisión de la decisión de titulación-, recogiendo: descripción de hechos y actuaciones previas, puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, motivada conforme a lo dispuesto en la normativa de referencia. Además, en el caso de las enseñanzas de Bachillerato, el equipo docente se pronunciarán sobre las condiciones de “excepcionalidad”, en el caso de que hayan superado todas las materias salvo una.
- **Notificación de la Jefatura de Estudios al reclamante** de la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción con la fecha de entrega al interesado (aparecerá con registro de salida).
- **Nuevas alegaciones del reclamante** y, si procede, el **informe de la dirección** del centro acerca de las mismas.

Además:

- **Comunicación escrita sobre resultados de la evaluación final**, donde se especifique la fecha de notificación, o certificación del secretario/a del centro en la que se haga constar la fecha en la que se publicaron las calificaciones finales correspondientes a la materia/ámbito reclamado.
- En caso de materia pendiente o de evaluación extraordinaria, en su caso, **informe de carácter individualizado**, de la materia/ámbito reclamado, sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación con la firma del recibí del interesado.

