

PROCEDIMIENTO DE ACLARACIONES Y RECLAMACIONES ANTE EL CENTRO EDUCATIVO SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL Y SOBRE LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

* Información previa del centro a las familias y/o alumnado sobre el derecho, el procedimiento y los plazos del mismo.

Plazos	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
DÍA 0	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS MATERIAS Y DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN	
	Centro: debe planificar fecha y hora para cómputo adecuado de plazos	
	2. ACLARACIONES	
DÍA HÁBIL I	SOLICITUD DE ACLARACIONES DE PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO	
	Al profesorado,	Al Tutor,
	sobre los resultados de las materias.	sobre la decisión de promoción o titulación.
	3. RECLAMACIONES	
HASTA DOS DÍAS HÁBILES desde la comunicación de resultados finales	3.1. FORMULACIÓN DE RECLAMACIONES	
	Sobre los RESULTADOS DE LAS MATERIAS	Sobre la DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN
	Sistema de presentación: escrito dirigido a la dirección del centro que incluya alegaciones que justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de no promoción o no titulación.	
HASTA CINCO DÍAS HÁBILES desde el registro de la reclamación en el centro educativo	3.2. TRAMITACIÓN DE LA RECLAMACIÓN EN EL CENTRO:	
	Observaciones: - El calendario de evaluaciones y comunicación de resultados del centro deberá facilitar la entrega de cualquier reclamación antes del 5 de julio. - Registro de la reclamación con fecha y hora de recepción, y copia entregada a la familia o alumno reclamante del documento registrado - Responsable de la tramitación de las reclamaciones en el centro: jefatura de estudios.	
	EN RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIÓN FINAL DE MATERIA	EN RECLAMACIÓN SOBRE DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN
	Jefatura de estudios - traslada la reclamación a la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia - comunica la circunstancia a la tutoría del grupo	Jefatura de estudios: traslada la reclamación a la tutoría del grupo
	Departamento didáctico: - Estudio de la reclamación. - Elaboración de informe motivado, firmado por quien ejerza la jefatura del departamento. - El informe incluirá: - descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, - el análisis realizado conforme al art. 14.4 de O EDU/424/24 y art. 22.2-22.5 del D 39/2022 (ESO) o art. 13.4 de la O EDU/425/24 y art. 31.2-31.7 del Decreto 40/2022 (BACH), - así como propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. - De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica. - Elevación del informe a la dirección del centro, a través de jefatura de estudios. Si del informe deriva de modificación de calificación: - Jefatura de estudios convoca sesión extraordinaria de evaluación de equipo docente para analizar y, en su caso, rectificar la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación pudieran derivarse en relación con la promoción o titulación del alumno. - La tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. - A través de jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación. En caso de no modificación de calificación, resolución de la dirección del centro y comunicación razonada de la ratificación o modificación a la familia o alumno.	Jefatura de estudios: - Convoca sesión extraordinaria de evaluación de equipo docente para revisión de actuaciones seguidas para la toma de decisiones, teniendo en cuenta propuesta curricular Decreto 39 y criterios recogidos en art. 14.6. - Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. - Elevación del acta a la dirección del centro, a través de jefatura de estudios, para su incorporación al expediente de reclamación
	3.3. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA O ALUMNADO.	
	- El informe del departamento didáctico y el acta de la sesión extraordinaria del equipo docente son documentos vinculantes para la dirección del centro. - Resolución comunicada por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación - La resolución contendrá la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. - Dicha comunicación informará de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación.	

HASTA DOS DÍAS HÁBILES a partir de la notificación de la resolución de la dirección del centro	3.4. RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	
	- Los tutores legales del alumnado podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación. - Procedimiento: escrito dirigido a la dirección del centro, pueden incorporarse nuevas alegaciones.	
HASTA DOS DÍAS HÁBILES a partir del registro de la solicitud de elevación de la reclamación a la DP	ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ANTE LA SOLICITUD DE ELEVACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ANTE EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN:	
	Remisión del expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación. El expediente incorporará: 1. copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado, 2. informes elaborados en el centro, 3. actas de las sesiones de evaluación, incluida la extraordinaria, 4. copia de la reclamación presentada ante el centro, 5. resolución de la dirección del centro, 6. y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la dirección del centro acerca de las mismas	
HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la recepción en la DP de la solicitud de elevación de la reclamación y el expediente de la reclamación	ACTUACIONES Y RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	
	El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de lo determinado en los artículos 21 y 22 o 21 y 23, según proceda, del Decreto 39/2022, o los artículos 31 y 32 o 31 y 33 (Bach) del Decreto 40/2022 y el cumplimiento por parte del centro de lo establecido, según el caso, en la Orden EDU/424/2024 o la Orden EDU/425/2024. La resolución del titular de la dirección provincial será motivada y notificada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado y a quien ejerza la dirección del centro.	
	ESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ANTE LA DP	DESESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ANTE LA DP
	En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.	En el caso de que la reclamación sea desestimada, los quienes ejerzan la tutela legal del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.