Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Procedimiento de reclamación ante el centro

Orden EDU/424/2024 artículos 14, 15 y 16 y orden EDU/425/2024 artículos 12, 13 y 14.

Procedimiento	Plazos
PETICIÓN DE ACLARACIONES *al profesor o tutor*	*Día lectivo posterior a la comunicación de resultados*
PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES*. Ante el Director del Centro. Tramitada por Jefatura de Estudios* *Contendrá alegaciones que justifiquen disconformidad* *a.- Con la* ***calificación final*** *de una materia* *b.- Con la* ***decisión de promoción o titulación*** ***RECLAMACION A LA CALIFICACION:*** *Trasladar a Departamento didáctico* *Informar al tutor* ***RECLAMACION A LA PROMOCION O TITULACION:*** *Trasladar al Tutor*	***Dos días*** *hábiles contados desde el día siguiente a la comunicación de resultados.*
RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES: ***A la calificación:*** *Reunión de Departamento.* ***1.-*** *Elaboración de* ***Informe motivado de modificación o ratificación*** *Constancia en actas de Dept. Firma del Jefe de Dept.* ***2.- Contenidos del informe:*** *a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.* *b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.* *c) La correcta aplicación de los criterios de calificación de la materia y, en su caso, ámbito.* ***3.- Comunicación por escrito del Director*** *al alumno o padres/tutores de la decisión (Entregar copia al tutor).* ***4.-*** *Si la decisión sobre la calificación final afecta a la promoción o titulación: Trasladar a tutor y proceder según siguiente caso.* ***A la decisión de Promoción o Titulación: Jefatura de Estudios*** ***1.-*** *Jefatura de Estudios y tutor.* ***Convocar sesión extraordinaria de evaluación****.* ***2.- Sesión extraordinaria de evaluación*** *revisará la decisión de promoción o titulación prestando especial consideración a:* *a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.* *b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.* *c) La correcta aplicación de los criterios de promoción o, en su caso, titulación, y el procedimiento seguido.* *Constancia en actas de Sesión extraordinaria de Evaluación o diligencia en actas ord.* ***3.- Comunicación por escrito del Director*** *al alumno o padres/tutores de la decisión.*	***Cinco días*** *hábiles desde la presentación de la reclamación hasta la comunicación a los padres.*
SOLICITUD DE LOS PADRES DE QUE SE ELEVE LA RECLAMACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN *en caso de disconformidad.* *Solicitud ante el Director del centro.*	***Dos días*** *hábiles desde la comunicación por escrito.*
EXPEDIENTE DE LA RECLAMACIÓN AL DIRECTOR PROVINCIAL. Contenidos: *-Copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado* *-Copia de las actas de las sesiones de evaluación (incluida la extraordinaria)* *-Informes elaborados en el centro.* *-Copia de la reclamación presentada ante el centro* *-Resolución del director del centro* *-Nuevas alegaciones del reclamante si procede* *-Informe, si procede, del director acerca de las mismas.*	***Dos días*** *hábiles desde la recepción de la solicitud.*
RESOLUCIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR PROVINCIAL. *Referida a la propuesta del informe que elabore Inspección Educativa* *En caso de presentarse a las PAU se adaptará el plazo*	***Diez días*** *hábiles.*
RECLAMACIÓN ESTIMADA: *Secretaría insertará en actas, expediente académico e historial diligencia que será visada por el director.*	
RECLAMACIÓN DESESTIMADA: *Es posible presentar recurso de alzada ante el Delegado Territorial de Valladolid de la Junta de Castilla y León, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.*	***Un mes***