

**INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL CURSO 2015/2016**

Cada curso escolar se presentan ante los Servicios Provinciales un importante número de reclamaciones contra calificaciones de alumnos y, al resolverlas, se ha comprobado que, con frecuencia, algunos centros docentes han desarrollado de forma incorrecta actuaciones previas relativas a:

- La difusión pública de los contenidos mínimos que se van a exigir y de los criterios de evaluación y promoción que se van a aplicar.
- Garantizar que los alumnos, o sus padres o tutores, reciben, durante y al final del curso, las aclaraciones necesarias sobre los instrumentos de evaluación que son utilizados por los profesores.
- Procedimiento de revisión que se realiza, en primera instancia, en el centro docente.

La interposición de una reclamación contra la calificación final otorgada a un alumno es sólo la parte final de un largo proceso destinado a garantizar a los alumnos el derecho que tienen a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. El adecuado desarrollo de ese proceso exige que los centros y su profesorado realicen una serie de actuaciones en distintos momentos del curso escolar, sin las cuales los alumnos no pueden ejercer dicho derecho.

En consecuencia, se considera necesario dictar las siguientes INSTRUCCIONES:

**I. Conocimiento y publicidad del marco normativo de referencia**

El primer requisito necesario es que los Equipos Directivos de los centros docentes, los Jefes de los Departamentos Didácticos de los IES y todo el profesorado conozca el marco normativo de referencia del citado derecho de los alumnos y las responsabilidades concretas que éste asigna a cada uno de ellos. Asimismo, es función de las direcciones

de los centros hacer público este marco normativo mediante aquellos mecanismos que garanticen su conocimiento por parte del alumnado y de sus padres o tutores.

El citado marco es el siguiente:

- Artículo 6.c de la *LODE 8/1985*, según redacción establecida en la disposición final primera.3 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (BOE de 4 de mayo), modificada por *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, donde se reconoce a los alumnos el derecho a *que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad*.
- Artículo 7 del *Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa* (BOA de 5 de abril).
- Los artículos 37, 38 y 39 de la Orden ECD/1361/2015, de 3 de julio, por la que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y se regula su implantación, así como la evaluación continua y determinados aspectos organizativos de las etapas (BOE de 9 de julio de 2015), de aplicación en tanto no se regula de forma explícita en la Comunidad Autónoma de Aragón en los cursos **1º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato**.
- *Orden de 28 de agosto de 1995, que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de la ESO y el Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos* (BOE de 20 de septiembre). **Para el curso 2015/2016 será de aplicación en los cursos 2º y 4º de ESO, 2º de Bachillerato y Formación Profesional.**
- Artículos 20 y 21 y Disposición transitoria tercera de la *Orden de 26 de noviembre de 2007, del DECD, sobre la evaluación en ESO en los centros docentes de la CA de Aragón* (BOA de 3 de diciembre). **Para el curso 2015/2016 será de aplicación en los cursos 2º y 4º de ESO.**
- Artículos 20, 21 y 22 y Disposición transitoria tercera de la *Orden de 14 de octubre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón* (BOA de 28 de octubre). **Para el curso 2015/2016 será de aplicación en 2º curso de Bachillerato.**
- Artículos 28 y 29 y Disposición transitoria tercera de la *Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación*

*Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de noviembre).*

## **II. Actuaciones para realizar al comienzo de cada curso escolar**

Los centros deben hacer públicos, al comienzo de cada curso escolar, los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y para la promoción del alumnado de cada etapa o nivel educativo, y que deben estar recogidos en el Proyecto Curricular correspondiente. Los profesores tutores tienen la obligación de darlos a conocer a sus alumnos y a sus padres o tutores en las reuniones generales que mantengan con ellos.

Esta información general se completará con los objetivos, los contenidos mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación/calificación correspondientes a cada área o materia del curso o ciclo respectivo, que deben estar recogidos en las respectivas programaciones didácticas. Al comienzo de cada curso escolar, el profesor de cada área o materia tiene la obligación de dar a conocer esa información a sus alumnos. En los IES, el Jefe de cada Departamento Didáctico tiene la obligación de determinar la información de cada programación que los profesores de las distintas materias deben facilitar a sus alumnos.

Corresponde a la Dirección de cada centro garantizar que esos procesos informativos se realicen de forma adecuada. Asimismo, el Reglamento de Régimen Interior de cada centro debe establecer las normas de funcionamiento que garanticen la posibilidad de que los alumnos, o sus padres o tutores, puedan entrevistarse con su profesor tutor o con los profesores de las distintas áreas o materias. La Dirección del centro debe hacer públicos al inicio de cada curso los horarios de visita establecidos.

## **III. Actuaciones para realizar a lo largo del curso escolar**

La Dirección y la Jefatura de Estudios de un centro tienen la obligación de garantizar que los alumnos, o sus padres o tutores, puedan recibir, a lo largo del curso, las aclaraciones que soliciten sobre lo establecido en las programaciones y, en última instancia, los Jefes de los Departamentos Didácticos son los responsables de esta cuestión.

El profesorado tiene la obligación de:

- Facilitar a sus alumnos, o a sus padres o tutores, las informaciones que les requieran sobre los instrumentos de evaluación que utilizan para realizar las valoraciones de los procesos de aprendizaje. Dichos instrumentos de evaluación deben ser conservados por el profesorado, al menos, hasta tres meses después de otorgadas las calificaciones finales, mediante los procedimientos que cada centro

establezca o, en el caso de que haya un proceso de reclamación ante el Director Provincial o un recurso Contencioso-Administrativo, hasta su resolución.

- Garantizar que alumnos, padres o tutores tengan acceso a las pruebas, controles, exámenes, ejercicios o trabajos escritos en los que se basen las calificaciones otorgadas y que puedan revisarlos con el profesor en el centro.

#### **IV. Calificaciones finales**

Las calificaciones finales deben ser comunicadas al alumnado, o a sus padres o tutores por escrito e indicando la fecha en que se realiza la comunicación. Una vez otorgadas las calificaciones finales, el profesorado tiene la obligación de facilitar a alumnos, padres o tutores las aclaraciones que les soliciten sobre las mismas.

#### **V. Procedimiento de revisión en el centro**

En el supuesto de que, tras facilitar al alumnado, padres o tutores, las aclaraciones solicitadas, éstos mantuvieran su desacuerdo con la calificación final otorgada en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, tienen derecho a solicitar por escrito, **en el plazo de dos días lectivos** a partir de aquél en que se produjo su comunicación, que sean revisadas. Así pues, en el supuesto de que las calificaciones finales se hayan notificado en jueves, el plazo para solicitar la revisión sería el viernes y el lunes.

La solicitud de revisión se presentará ante la Dirección o la Jefatura de Estudios del centro y debe exponer las razones o alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación otorgada o con la decisión adoptada.

Las solicitudes de revisión de una calificación final se trasladarán de inmediato al profesor responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y se comunicará tal circunstancia al profesor tutor. En los IES, la solicitud se trasladará a la Jefatura del Departamento Didáctico responsable de la materia.

#### **Proceso de Revisión**

El Departamento Didáctico procederá a estudiar las solicitudes de revisión recibidas el primer día lectivo siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de las mismas. Deben constatar las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumnado y los criterios que se le han aplicado con lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa y en la Programación Didáctica correspondientes, con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los establecidos en la Programación Didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la Programación Didáctica para la superación del área o materia.

## Informe

Como conclusión del proceso, debe elaborarse un informe de cada solicitud de revisión recibida, en el que deben recogerse los antecedentes, hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y las conclusiones obtenidas del análisis realizado del proceso de evaluación, siguiendo las referencias establecidas en el punto anterior. La decisión que se adopte de modificar o ratificar la calificación final objeto de revisión debe estar sólidamente fundamentada por las consideraciones expuestas en el informe. En el caso de los IES, las Jefaturas de los Departamentos Didácticos tienen la obligación de garantizar que los procesos de revisión se realizan adecuadamente y que los contenidos de los informes justifican las decisiones adoptadas.

La Jefatura del Departamento correspondiente trasladará a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro el informe elaborado. Éstos tienen la obligación de supervisar los informes recibidos y, en el caso de que no estén elaborados con suficiente rigor, requerir su inmediata corrección.

Cuando la revisión afecte a una decisión de promoción o titulación, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma fue adoptada. Éste o la Jefatura de Estudios, a la vista del/de el/los informe/s sobre las calificaciones del alumno elaborados por los respectivos profesores o Departamentos Didácticos y de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general por el centro en sus Proyectos Curriculares de Etapa, considerarán la procedencia de reunir<sup>1</sup>, en sesión extraordinaria, a la Junta de Evaluación implicada en el **plazo de dos días lectivos** para que, a la vista de los nuevos datos aportados, valore la

---

<sup>1</sup> El artículo 38.6 de la Orden ECD 1361/2015 establece que cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas. Por ello, en su caso, en los cursos **1º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato** será **preceptiva la reunión extraordinaria del correspondiente Equipo Docente**.

necesidad de revisar los acuerdos y decisiones adoptadas con el alumno. Como conclusión del proceso, debe elaborarse un acta en la que se motive y fundamente la decisión adoptada. El profesor tutor trasladará copia del acta a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro.

## **VI. Práctica de la notificación a los interesados de la resolución adoptada**

Las Direcciones o las Jefaturas de Estudio de los centros tienen la obligación de comunicar por escrito a los alumnos que hayan solicitado una revisión y a sus padres o tutores la decisión razonada que se ha adoptado de ratificar o modificar la calificación otorgada o la decisión de promoción o titulación. Aunque la normativa no especifica plazo alguno para la comunicación de las decisiones adoptadas en los procesos de revisión, debe hacerse con la mayor brevedad posible.

El escrito de notificación debe reunir las condiciones que especifican los artículos 58 y 89 de la *Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* que, básicamente, son las siguientes:

- Motivación de la resolución.
- Recursos que procedan contra la resolución adoptada. En este caso, reclamación escrita ante el Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte, que debe presentarse ante la Dirección del centro en el plazo **de dos días hábiles** siguientes a la recepción de la notificación.
- Constancia de la recepción por parte del interesado.

## **VII. Proceso de reclamación ante la Dirección del Servicio Provincial.**

En el caso de que, tras el proceso de revisión realizado en el centro, persista el desacuerdo del alumno o de sus padres o tutores con la decisión adoptada, éstos tienen derecho a solicitar por escrito a la Dirección, en el **plazo de dos días a partir de la última comunicación escrita del centro**, que eleve la reclamación al Director del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte. Este plazo debe reducirse al máximo en las reclamaciones de alumnos del 2º curso de Bachillerato, por la inmediatez de las Pruebas de Acceso a la Universidad.

La Dirección, en el plazo más breve posible, y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación al Servicio Provincial. Dicho expediente debe recoger:

- Todos los antecedentes documentales del caso, incluidos los informes elaborados en el centro.
- Los instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de evaluación del alumno.
- Los informes elaborados en el proceso de revisión realizado en el centro.
- Las Programaciones Didácticas de las materias implicadas en la reclamación.
- Las nuevas alegaciones presentadas por el reclamante y, si procede, el informe de la Dirección sobre las mismas.

Las Direcciones de los centros tienen la obligación de garantizar que los expedientes de reclamación se presenten en el Servicio Provincial correspondiente en el plazo establecido y que se adjunte toda la documentación necesaria para su resolución.

El Director del Servicio Provincial adoptará la resolución pertinente en relación con cada reclamación presentada, en el **plazo de quince días** a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta el informe que sobre la misma elabore la Inspección de Educación. Dicha resolución será comunicada a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa, quedando abierta la vía Contencioso-Administrativa.

La Dirección del centro debe trasladar estas instrucciones al Claustro de Profesores del centro y al Consejo Escolar, así como dar publicidad de las mismas en el tablón de anuncios.