

Xefatura Territorial de Pontevedra
 Servizo Territorial de Inspección Educativa

Señor Director, Señora Directora:

Co gallo do remate de curso cómpre lembrar algunhas cuestións de interese relativas á reclamación de notas.

A normativa de referencia é a seguinte:

- **Orden de 2 de marzo de 2021 (DOG)** pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato (DOG do 11 de marzo).
- **Instrución 2/2023** da D.X. de Ordenación e Innovación Educativa pola que se precisan aspectos da Orde do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, para o curso 2022-2023.

No caso de **2º de Bacharelato** e **pendentes de 1º de Bacharelato**, o calendario de reclamacións na **convocatoria ORDINARIA** é o seguinte:

Trámites e actuacións		Prazo	Calendario MAIO
Presentación	Reclamación formal ante a dirección Modelo	Dous días lectivos ou, se é o caso, hábiles desde o día seguinte á comunicación	18, 19
Revisión no centro	Valoración polo Departamento Modelo	Primeiro día lectivo seguinte ou, se fose o caso, hábil a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión	22
	Comunicación da decisión á Xefatura de estudo ao reclamante Modelo	Día lectivo , ou se fose o caso, hábil	22
Reclamación ante a Xefatura Territorial	Reclamación ante a Xefatura Territorial no caso de que persista o desacordo Modelo	Dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada	23, 24
	Comunicación á persoa inspectora do centro da relación de alumnado (materia) que presentou reclamación para elevar á Xefatura Territorial	Nome do centro, materia, nome alumno/a, curso	24
	Remisión do expediente á Xefatura Territorial a través da Sede electrónica	Sede electrónica solicitude xenérica (código do procedemento PR004A) dirixida á Xefatura Territorial da C. de Cultura, Educación, FP e Universidades, indicando no asunto relacionado “Reclamacións cualificacións finais” .	25



Xefatura Territorial de Pontevedra
 Servizo Territorial de Inspección Educativa

No caso de **2º de Bacharelato e pendentes de 1º de Bacharelato**, o calendario de reclamacións na **convocatoria EXTRAORDINARIA** é o seguinte:

Trámites e actuacións		Prazo
Presentación	Reclamacións ás cualificacións de Bacharelato nos centros	26 e 27 de xuño de 2023
Reclamación ante a Xefatura Territorial	Reclamación por escrito ante a Xefatura Territorial (se persiste o desacordo)	29 e 30 de xuño de 2023
	Comunicación á persoa inspectora do centro da relación de alumnado que presentou reclamación para elevar á Xefatura Territorial	30 de xuño de 2023
	Remisión do expediente á Xefatura Territorial a través da Sede electrónica	03 de xullo de 2023

No resto das ensinanzas cumprirá adaptar as datas ao seguinte calendario:

Calendario de reclamacións das cualificacións e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria e 1º Bacharelato

Trámites e actuacións		Prazo
Presentación	Reclamación formal ante a dirección	Dous días lectivos ou, se é o caso, hábiles desde o día seguinte á comunicación
Revisión no centro	Decisión de modificación ou ratificación da cualificación final (Informe do equipo docente ou departamento didáctico)	Primeiro día lectivo seguinte ou, se fose o caso, hábil a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión
	Reunión extraordinaria para revisar o proceso de adopción da decisión de promoción ou titulación á vista das alegacións realizadas.	Dous días lectivos ou, se é o caso, hábiles desde a finalización do período de solicitude de revisión
	Comunicación da decisión ao alumnado reclamante, e á persoa docente titora	Día lectivo , ou se fose o caso, hábil, seguinte
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	Tras o proceso de revisión
Reclamación ante a Xefatura Territorial	Reclamación ante a Xefatura Territorial no caso de que persista o desacordo	Dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	Tras o proceso de revisión



No caso de ter que realizar o expediente de reclamación achegarase (en arquivos separados e por sede electrónica) respectando a orde e denominación do seguinte esquema:

Confección do expediente de reclamación

Portada con datos de alumno/a, materia e índice.

- a) **Escrito do/a alumno/a**, persoa proxenitora ou persoa que ostente a representación legal de reclamación ante a XT.
- b) **Informe do/a director/a** do centro, no que consten as datas de entrega das cualificacións e das distintas comunicacións ao/á alumno/a ou ás súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal, as actuacións do centro e a información adicional de que dispoña.
- c) **Copia da reclamación** razoada ante a dirección do centro.
- d) **Informe documentado do/a profesor/a** da materia respecto da procedencia ou non da rectificación da cualificación final outorgada, á vista de todas as avaliacións, da información adicional de que dispoña e das posibles incidencias tidas ao longo do curso.
- e) Copia do **informe motivado do departamento** da materia da que se solicita a revisión.
- f) Copia da **comunicación da decisión** adoptada da xefatura de estudos.
- g) Copia da **programación didáctica** do departamento da materia da que se solicita revisión, na que consten os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación e cualificación da materia.
- h) Copia dos **instrumentos de avaliación** empregados: exames, traballos e rexistros escritos, e demais material elaborado polo/a devandito/a alumno/a ao longo do curso na materia obxecto da reclamación. No caso de convocatoria ordinaria deberanse enviar todos os instrumentos do curso. No caso de convocatoria extraordinaria remitírase só a citada proba.
- i) Copia da **acta de avaliación** ordinaria ou extraordinaria

Nos **centros privados**, o procedemento e os órganos encargados de instruír as reclamacións serán os que estableza o seu propio regulamento, sen prexuízo de que **os prazos se deberán axustar ao disposto na orde**.

Ao tempo, lémbrese tamén a importancia de motivar axeitadamente as reclamacións, como garantía para o alumnado e para os centros docentes.

Mais información no enlace: <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/39360>

En caso de dúbida pónase en contacto coa persoa inspectora responsable do seu centro ou ben nos seguintes correos electrónicos: inspeccion.vigo@edu.xunta.gal ou inspeccion.pontevedra@edu.xunta.gal

O Xefe do Servizo Territorial de IE
Miguel Á. Hernández Montes
Pontevedra, na data da sinatura dixital.

