



**COLEGIO SAN ALBERTO MAGNO**

Travesía Iván de Vargas, 1 y 3. Madrid

91 569 36 84 91 565 12 81

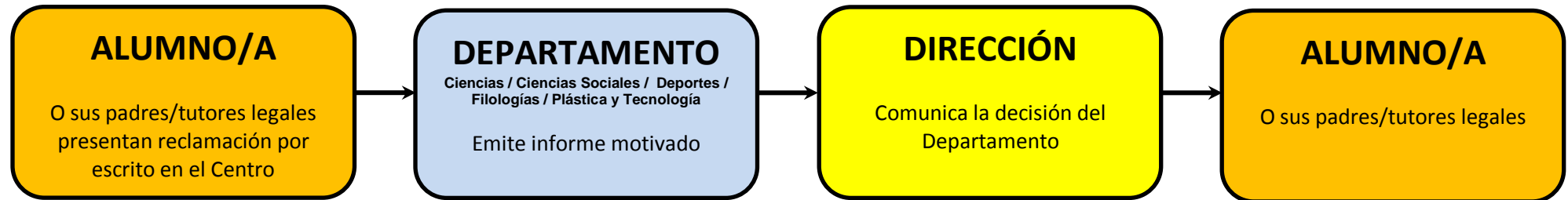
[www.colegiosam.com](http://www.colegiosam.com)

DIRECCION

SECUNDARIA y BACHILLERATO

**PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN  
DE NOTAS FINALES  
Y  
DECISIÓN DE PROMOCIÓN  
EN  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  
Y  
BACHILLERATO**

## 1. RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO



### OBJETO DE LA RECLAMACIÓN

Únicamente se admiten reclamaciones contra calificaciones finales y las decisiones de no promoción o titulación.

No son impugnables las notas de pruebas escritas parciales realizadas a lo largo de un periodo de evaluación (Primera Evaluación, Segunda Evaluación o Tercera Evaluación).

### INFORMACIÓN

El Centro informará al alumnado y sus familias sobre las fechas y el procedimiento de reclamación.

La citada información figurará anexa en la Circular de programación de finalización del Año Académico.

### ACCESO A LOS EXÁMENES

<< En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los alumnos o sus padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del Centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción>> (Artículo, 42.6, de la Orden 2398/2016, y artículo 35.6 de la Orden 2582/2016).

### Conservación de los exámenes

Los exámenes deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las calificaciones finales, y en el caso de que se haya tramitado una reclamación hasta que sea firme la resolución administrativa o, en su caso, la resolución judicial.

## 2. RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL (DAT)



### PRESENTACIÓN

Si tras el proceso de revisión en el Centro persiste el desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus padres/representantes legales, podrán solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo establecido en la norma aplicable, que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial (DAT).

### REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA DAT

El Centro deberá remitir la reclamación presentada y el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del Centro firmada por el alumno con la fecha de su entrega, a la DAT (Servicio: Área de Actuaciones Administrativas) a través del registro telemático del portal Madrid.org (Accediendo a: <https://gestionesytramites.madrid.org>).

### NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES AL CENTRO

La DAT, siempre que sea posible, notificará a través del sistema de Notificación Electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid la Resolución al Centro. El Centro archivarán un ejemplar en el expediente del alumno y otro lo entregará al interesado, que ha de firmar el recibí y dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente expuesto, deberá remitirse por vía telemática a la DAT para su incorporación al expediente electrónico.

### 3. MARCO NORMATIVO

#### **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)**

- ❖ ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.
- ❖ Se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
- ❖ Publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) nº 189, el 9 de agosto de 2016.

#### **BACHILLERATO**

- ❖ ORDEN 2582/2016, de 17 de AGOSTO, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.
- ❖ Se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.
- ❖ Publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) nº 206, el 29 de agosto de 2016.

#### 4. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES Y DECISIÓN DE PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO) Y BACHILLERATO, EN EL CENTRO SAN ALBERTO MAGNO

En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria el art. 42.7 de la Orden 2398/2016 y el art. 35.7 de la Orden 2582/2016, en todo lo que no quede regulado en dichas normas de funcionamiento.

DIRECCIÓN DE ESO Y BACHILLERATO  
COLEGIO SAN ALBERTO MAGNO

4.1. RECLAMACIONES EN EL COLEGIO SAN ALBERTO MAGNO		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE
Inmediatamente después de conocer la calificación y hasta las dos horas posteriores desde la comunicación de las calificaciones finales	Aclaraciones sobre la <b>calificación de la materia</b> (Profesor de la materia)	Alumno o sus padres/tutores legales
	Aclaraciones sobre la <b>decisión de promoción</b> (Tutor del Curso)	
	<b>Solicitud por escrito de revisión</b> de calificaciones / decisión de promoción por parte del alumno o sus padres/tutores legales, <b>dirigido a la Dirección del Centro.</b>	Dirección del Centro
	1. Traslado de la solicitud de revisión al Departamento correspondiente. 2. Comunicación de la solicitud de revisión al Tutor del curso, para su conocimiento.	
Primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión	El Departamento Didáctico elaborará un informe en el que se contratarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del alumno, recogidos en la programación didáctica.</li> <li>• Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.</li> <li>• Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos.</li> </ul>	Departamento Didáctico
Comunicación por escrito a la familia de la decisión (entrega de copia al Tutor del Curso)	Si el Departamento decide la modificación de la <b>calificación</b> , el Tutor y la Dirección han de considerar si se reúne, o no es necesario, en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que éste, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas. En caso de que la reclamación afecte a la decisión de <b>promoción</b> , el proceso termina aquí.	Dirección del Centro

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE NOTAS FINALES / DECISIÓN DE PROMOCIÓN  
SECUNDARIA Y BACHILLERATO  
COLEGIO SAN ALBERTO MAGNO

## 4.2. RECLAMACIONES ANTE LA DAT

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE
En caso de desacuerdo, el interesado dispone de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación	Reclamación ante la DAT, que se tramita a través de la Dirección del Centro	Dirección del Centro
Máximo tres días hábiles después	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remisión del expediente completo a la DAT.</li> <li>2. Informes generados.</li> <li>3. Instrumentos de Evaluación.</li> <li>4. Alegaciones del reclamante.</li> <li>5. Informe del Director del Centro (si procede).</li> <li>6. Cualquier otra documentación relevante: criterios de calificación,.....</li> </ol>	
15 días desde la recepción	<p>Revisión por el Servicio de Inspección Educativa (SIE) y emisión de un informe en función de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la programación didáctica.</li> <li>• Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.</li> <li>• Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.</li> <li>• Cumplimiento por parte del Centro de lo dispuesto en: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Art. 43.4. de la Orden 2398/2016, para la ESO.</li> <li>➢ Art. 36.3 de la Orden 2582/2016, para el Bachillerato.</li> </ul> </li> </ul>	SIE y DAT
Fin de la vía administrativa		