



IES CARREÑO MIRANDA

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN CONTRA CALIFICACIONES FINALES

2º BACHILLERATO

ACTUACIÓN	CONVOCATORIA ORDINARIA
<i>Presentación ante la Directora del centro de las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones adoptadas.</i>	5 Y 8 DE JUNIO
<i>Resolución de la directora del centro sobre las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones adoptadas y comunicación de la Resolución a las personas reclamantes</i>	12 DE JUNIO
<i>Presentación de recursos de alzada, contra la resolución de la Directora del centro de la resolución previamente presentada por el alumno o la alumna</i>	HASTA EL 16 DE JUNIO

El alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, **podrán formular reclamaciones contra las calificaciones finales en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de estas según establece el artículo 6.7. del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, dirigidas a la personal titular de la dirección del centro docente** en el que se encuentre matriculado/a a través del siguiente procedimiento por persistir el estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19:

- 1.- Presencialmente mediante **cita previa**.
- 2.- Por correo electrónico dirigido a la dirección de correo institucional del centro educativo

carrenom@educastur.org

- Para la formulación de la reclamación se dispone de modelo, diferenciado, ubicado en el portal institucional "Educastur.es" en la siguiente dirección: Consejería/Inspección Educativa/Documentación para centros/Reclamación calificaciones y en nuestra página web:
 - RECLAMACIÓN CALIFICACIÓN FINAL (un modelo por materia)
 - RECLAMACIÓN MADUREZ ACADÉMICA

- El correo deberá emitirse desde la cuenta de correo “educastur.es” de cada alumno o cada alumna, o en caso de no contar con las claves de acceso al mismo, desde el correo proporcionado al centro educativo en el impreso de matrícula del alumnado. Al correo se adjuntará el modelo de reclamación correspondiente y DNI del reclamante
- En el envío de correos electrónicos por parte del interesado o de la interesada al centro educativo se recomienda utilizar la opción de “Solicitar confirmación de entrega” y/o “Solicitar confirmación de lectura” en las opciones envío, y custodiar debidamente los mensajes de confirmación de entrega y/o lectura, junto al correo enviado, como resguardo de la recepción de este.
- Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las causas previstas en el artículo 6.8 del Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019, antes mencionados, y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:
 - a) *Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación docente.*
 - b) *Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.*
 - c) *Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente.*
 - d) *Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.*
 - e) *En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.*

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del centro, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Se presentará preferentemente a través del centro docente por vías indicadas en el apartado anterior.

Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación se presentarán preferentemente a través del centro docente, por las vías indicadas en el apartado anterior referido a reclamaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada. En este último caso el envío deberá ser realizado a la siguiente dirección postal: Secretaría General Técnica. Consejería de Educación. Plaza de España nº 5 - 33007 Oviedo.

