



ANEXO V

PROCESO DE REVISIÓN DE PRUEBAS EVALUABLES (A LO LARGO DEL CURSO Y AL FINAL DEL CURSO) Y PROCESO DE RECLAMACIÓN (INTERNA Y EXTERNA) CONTRA LAS CALIFICACIONES FINALES Y CONTRA LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN Y/O TITULACIÓN

Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones se aplicarán en los centros docentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco en los que se imparten las enseñanzas de la Educación Básica y Bachillerato.

Derecho del alumnado a una evaluación objetiva

Según lo previsto en el **Decreto 201/2008**, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el alumnado y sus padres, madres o representantes legales, cuando el alumno o alumna sea menor de edad, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a toda evidencia sobre las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro. También podrán solicitar aclaraciones al profesorado, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción.

Los centros deberán hacer público el procedimiento mediante el cual el alumnado y sus padres, madres, tutores o tutoras legales podrán solicitar aclaraciones a los profesores, profesoras, tutores o tutoras acerca de las informaciones que reciban sobre su proceso de aprendizaje, y también harán público el cauce a seguir para formular reclamaciones sobre sus calificaciones en el caso de que lo estimen oportuno.

El equipo docente deberá hacer registro de las evidencias que determinen el proceso de evaluación y calificación de su alumnado.

Los padres, madres o representantes legales y los alumnos y las alumnas, podrán acceder a las evidencias documentales con incidencia en la evaluación de su rendimiento, y si lo solicitan, a una copia de las mismas, una vez que hayan sido corregidas.

Igualmente podrán presentar alegaciones y solicitar la revisión del resultado de la evaluación. Los centros educativos establecerán el procedimiento a seguir para solicitar la revisión señalando los plazos y condiciones en que dicha revisión tendrá lugar. Al realizar dicha revisión se tendrá en cuenta el carácter vinculante que para los profesores



y las profesoras tienen el currículo oficial, el Proyecto Curricular del Centro, las Programaciones de Aula y los criterios de evaluación, de calificación y de promoción que hayan hecho públicos al comienzo del curso académico.

Custodia y acceso a las pruebas de evaluación

1. Los alumnos y alumnas y, en el caso del alumnado menor de edad, sus padres y madres o representantes legales, tendrán acceso a las pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en su evaluación final, una vez que hayan sido corregidos.
2. El acceso a las evidencias documentales del proceso de evaluación debe ser posible en todo momento del curso. En el ROF o RRI recogerá el procedimiento que facilitará dicho acceso.
3. Las evidencias documentales del proceso de evaluación se conservarán en el centro hasta final de curso. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y a las alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta.
4. Las evidencias documentales que deban ser tenidas en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre las mismas. en cuyo caso, se mantendrán hasta su resolución con carácter firme.

Procedimiento de Revisión y Reclamación

1.- Procedimiento de REVISIÓN de pruebas evaluables

1.A.- A lo largo del curso (evaluaciones no oficiales, calificaciones parciales)

El artículo 9.2 del Decreto 201/2008-de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, indica que **los centros docentes “garantizarán el acceso, previa solicitud, a todos los trabajos, ejercicios y pruebas que hayan de tener incidencia en la calificación final, una vez que hayan sido corregidos”**.

Por tal motivo, los centros deberán disponer en su **Reglamento de Organización y Funcionamiento o en su Reglamento de Régimen Interno** de un procedimiento que regule, en instancias internas al propio centro, los procedimientos a seguir para



facilitar la revisión de los trabajos, ejercicios y pruebas evaluables que a lo largo del curso se emitan sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. Los centros proporcionarán y difundirán la información necesaria sobre el procedimiento para efectuar dicha revisión.

La revisión de los trabajos, ejercicios y pruebas evaluables **será llevada a cabo por la persona o personas que hayan realizado la evaluación y calificación**, o quien legalmente les sustituya. Los trabajos, ejercicios y pruebas evaluables, así como las calificaciones parciales (evaluaciones no oficiales) pueden ser revisados, pero **no son susceptibles de reclamación**. Solo puede reclamarse las calificaciones finales y las decisiones de promoción y/o titulación, que aparecen en las actas oficiales.

1.B.- Al final del curso (evaluaciones oficiales, calificaciones finales)

Los centros garantizarán el **derecho a la revisión** (ante el profesor/a) y **reclamación interna** contra las calificaciones finales (ante el director del centro), que será necesario seguir antes de recurrir, si procede, a la **reclamación externa** (ante la correspondiente Delegación Territorial de Educación).

Los alumnos o sus representantes legales dispondrán de dos días laborables para la revisión y reclamación interna contra las calificaciones finales.

Para facilitar la revisión, los centros comunicarán junto con las calificaciones finales (ordinarias y, en su caso, extraordinarias) el lugar y el horario en el que el profesorado se encontrará a disposición del alumnado. El horario deberá corresponder como mínimo con el horario de permanencia habitual del profesorado en cada uno de los dos días de revisión y reclamación tras la entrega y/o notificación de las calificaciones finales.

La revisión será realizada ante la persona o personas que hayan realizado la evaluación y calificación, o quien legalmente les sustituya. La revisión no se podrá limitar a la expresión de una calificación cuantitativa o cualitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación, y concluirá en una decisión razonada sobre el **mantenimiento o modificación de la calificación**.

En caso de que la solicitud de revisión esté relacionada con la **decisión de la no superación del área o materia, y especialmente de la no promoción de curso o la no titulación**, ha de indicarse de manera detallada y concreta cuáles son los objetivos del nivel o de la etapa o el nivel mínimo de desarrollo de las competencias **no alcanzado**, así como, en su caso, las dificultades que impiden que el alumno o la alumna tenga un adecuado progreso formativo en caso de que promocionara con dichas dificultades.

**NOTA:****EVALUACIÓN A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DIFERENTES A PRUEBAS ESCRITAS**

En aquellos casos en los que el proceso de evaluación se haya realizado mediante instrumentos diferentes a pruebas escritas (exámenes, ejercicios), será necesario explicitar por escrito de manera detallada evidencias sobre los aprendizajes mínimos no adquiridos que impidan la superación del área o materia, la promoción y/o la titulación.

2.- Procedimiento de RECLAMACIÓN contra las calificaciones finales (evaluaciones oficiales)**2.A.- Interna, ante la dirección del centro**

Independientemente de que se hayan revisado o no los ejercicios objeto de calificación final, el alumnado o sus responsables legales podrán presentar en el plazo de **dos días lectivos**, mediante **escrito razonado dirigido a la persona directora del centro**, reclamación contra la calificación final de una o varias materias y, en su caso, contra la decisión de promoción y/o titulación. Las reclamaciones presentadas fuera del plazo de dos días lectivos tras la notificación de las calificaciones serán automáticamente desestimadas.

En el caso de una reclamación contra la calificación final de una **materia**, el director o directora del centro trasladará la reclamación al **jefe o jefa del departamento responsable de la materia** objeto de reclamación. El jefe o jefa del departamento convocará una **reunión extraordinaria** del departamento, de la que se levantará **acta**, en la que los miembros del departamento debatirán si la evaluación y la calificación ha sido realizadas conforme a lo previsto, y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos. El jefe o jefa del departamento deberá emitir al director o directora un **informe razonado con una propuesta de resolución en el plazo de 24 horas tras la finalización del periodo de reclamación**. En el caso de los departamentos unipersonales, la reunión tendrá lugar entre el profesor o profesora de la materia y el jefe o jefa de estudios.

En el caso de una reclamación contra la **decisión de promoción y/o titulación**, el director o directora del centro trasladará la reclamación al **tutor o tutora del grupo oficial del alumno o alumna**. El tutor o tutora convocará una **reunión extraordinaria** del equipo docente, de la que se levantará **acta**. El tutor/a deberá emitir a la dirección del centro un **informe razonado con una propuesta de resolución en el plazo de 24 horas tras la finalización del periodo de reclamación**.



En el caso de que una reclamación contra la calificación final de una materia fuera estimada, y en consecuencia fuera posible o necesaria una **modificación de la decisión de promoción y/o titulación**, el director o directora del centro trasladará la resolución al **tutor o tutora del grupo oficial del alumno o alumna**. El tutor o tutora convocará una **reunión extraordinaria** del equipo docente, de la que se levantará **acta**. El tutor o tutora deberá emitir a la dirección del centro un **informe razonado con una propuesta de resolución en el plazo de 24 horas tras la finalización del periodo de reclamación**.

La reclamación interna será **resuelta por el director o directora**, de forma motivada, y será **notificada a la persona reclamante** en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que la reclamación fuera estimada, el director o directora ordenará la **modificación de las actas correspondientes**.

La resolución de la reclamación interna realizada por la dirección del centro podrá ser objeto de **reclamación externa ante la persona titular de la delegación territorial correspondiente**.

2.B.- Externa, ante la delegación territorial de educación

En caso de disconformidad con la resolución de la reclamación interna, el alumnado o sus representantes legales podrán presentar reclamación contra la resolución del director o directora del centro en el plazo de **dos días laborables** tras la notificación de la misma, mediante escrito razonado presentado ante la Dirección del centro para su remisión a la Delegación Territorial de Educación.

El director o la directora del centro docente remitirá en un plazo máximo de **tres días** a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación el escrito de reclamación junto con la documentación aportada por el reclamante, así como todas las evidencias que sustentan la calificación objeto de reclamación.

Entre estas se incluirán la documentación generada en la reclamación interna seguida en el centro, así como cualquier otra incidencia surgida en la reclamación, los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del departamento que recoja la programación, el nivel competencial mínimo exigido, los criterios de evaluación, etc.

La persona titular de la Delegación Territorial resolverá la reclamación, previo **informe motivado de la Inspección Educativa**, que deberá emitirse en un plazo no superior a **diez días naturales**.



Para la elaboración de este informe la Inspección de Educación tendrá en cuenta las presentes instrucciones, el Proyecto Curricular del Centro, la Programación didáctica del área o materia de que se trate, los criterios de evaluación, los niveles del desarrollo competencial mínimos exigibles, los criterios de calificación hechos públicos, las evidencias que sustentan la calificación, los instrumentos y procedimientos utilizados en el proceso de evaluación, los ejercicios, trabajos, pruebas y exámenes del alumno o alumna y, en su caso, de otros alumnos o alumnas, para poder establecer una comparación y poder valorar de manera objetiva las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna reclamante

En dicho informe, la Inspección de Educación hará propuesta motivada sobre la estimación total o parcial de la reclamación, su desestimación, la retroacción del procedimiento a fin de que se realicen nuevas pruebas y/o ejercicios de evaluación o la modificación las calificaciones que no se ajusten a lo previsto en los criterios de calificación publicados por el centro.

La persona titular de la delegación territorial resolverá la reclamación de forma motivada, en un plazo no superior a tres días a partir de la recepción del informe de Inspección, y notificará su Resolución, a través de la Dirección del Centro, tanto al alumno o alumna como al profesor o profesora del área cuya calificación se reclama y al equipo docente del grupo,

NOTA:

EVALUACIÓN A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS DIFERENTES A PRUEBAS ESCRITAS

En aquellos casos en los que el proceso de evaluación se haya realizado mediante instrumentos diferentes a pruebas escritas (exámenes, ejercicios), será necesario explicitar por escrito de manera detallada evidencias sobre los aprendizajes mínimos no adquiridos que impidan la superación del área o materia, la promoción y/o la titulación.

2.C.- Recurso de alzada, ante la Viceconsejera de Educación

Contra la resolución de la persona titular de la Delegación Territorial de Educación podrá presentarse **Recurso de Alzada ante la Viceconsejera de Educación** en el plazo de un mes.