



SAFA
SAN LUIS

GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CURSO 2024 25

**CALIFICACIONES
EVALUACIÓN
ORDINARIA**

**COMUNICACIÓN
DE LOS RESULTADOS**



**ACLARACIÓN RESULTADOS
(2 días hábiles tras la
publicación)
A través del tutor.**

**Solicitud de revisión.
Anexo Modelo I
En la secretaría del centro.**

No

Conforme



**Comunicación a
Jefatura de
estudios y
Departamento.**

**Reunión
departamento /
Equipo educativo**

Conforme

SI

Proceso cerrado



No

**Solicitud de elevación de la reclamación.
Anexo Modelo II.
Se entrega en el centro**

**La dirección del centro eleva a
trámite a la inspección**

Resolución de la Delegación provincial



página web del centro



ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SAGRADA FAMILIA
El Puerto de Santa María

ANEXO II. PLAZOS PARA LA REVISIÓN (EN CENTROS) Y RESOLUCIÓN (EN DELEGACIÓN) DE RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN EN BTO 2025.

2º BACHILLERATO CONVOCATORIA ORDINARIA

MES	DÍAS	Calendario orientativo recomendado
MAYO / JUNIO 2025	26 de mayo	*Fecha de comunicación de las calificaciones contenidas en las actas de evaluación final ordinaria (en Boletines o Ipasen) y notificación en el tablón de anuncios oficial, o procedimiento fehaciente, del plazo establecido para reclamar.
	27 y 28 de mayo	Plazo para solicitar aclaraciones verbales, y en su caso, presentar reclamaciones ante el centro (modelo I).
	28 de mayo	*Reunión del Departamento didáctico correspondiente. *El Departamento trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios y esta, cuando proceda, al tutor/a para reunión de equipo docente. *Comunicación/es de Jefatura de Estudios al reclamante sobre la decisión del Departamento didáctico (y si procede del equipo docente sobre decisión de promoción/permanencia).
	29 y 30 de mayo	*Plazo para que la persona reclamante, si así lo considera, pueda solicitar al Director del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación (modelo II). La Dirección del centro comunicará por teléfono al Servicio de Inspección la existencia de reclamación para alzada, indicando alumno reclamante, centro, curso y materia (y/o promoción) en cuanto tenga conocimiento de ella/s.
	Hasta el 4 de junio	*La dirección del centro presentará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección la documentación del expediente completo ordenado y precedido del modelo 12 (matrícula o módulo) o del modelo 13 (promoción) debidamente cumplimentado/s, como índice. (Cada reclamación genera un expediente completo). Asuntos: Garantías Procedimentales 2025 Ordinaria .
7		*Reuniones de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones