

INSTRUCCIONES PROCESO DE RECLAMACIÓN

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL FINAL DEL CURSO 2017-2018 *De la Secretaría General Técnica (Dirección de la Inspección de Educación)*

4.6.1. RECLAMACIÓN EN EL CENTRO

4.6.1.1. Los padres, madres o representantes legales presentarán una **reclamación, por escrito, ante la dirección** del centro, solicitando la revisión de las calificaciones o decisiones de promoción, **en el plazo de 2 días hábiles** contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega del boletín informativo para las familias.

4.6.1.2. El mismo día, jefatura de estudios trasladará la reclamación al tutor o tutora, que deberá convocar una sesión de evaluación extraordinaria. **Los centros deben prever, en el calendario de final de curso, los días en que puedan celebrarse dichas sesiones de evaluación extraordinaria.**

4.6.1.3. El tutor o tutora y/o profesorado que corresponda, elaborarán un **informe de respuesta motivado** que incluirá, en su caso, la decisión adoptada respecto a la consecución de los objetivos, los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa y los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados, así como cualquier otra cuestión que pueda considerarse de interés. **El informe se presentará a jefatura de estudios, en el siguiente día hábil de la recepción de la reclamación.** Jefatura de estudios dará el visto bueno al informe o solicitará la subsanación de los aspectos que considere oportunos.

4.6.1.4. El **segundo día hábil**, después de la recepción de la reclamación, se reunirá el equipo docente, en **sesión extraordinaria**, para analizar la reclamación y el informe motivado para adoptar el **acuerdo de modificación o ratificación, total o parcial**, de las calificaciones o decisiones. La decisión se comunicará a la dirección que, a su vez, lo comunicará a la familia en el plazo de **2 días hábiles**, indicando la posibilidad de elevar su reclamación, a través de la dirección del centro, ante el Director o Directora del Servicio Provincial, en el plazo de **2 días hábiles** a partir de la recepción de la comunicación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

4.6.2. RECLAMACIÓN ANTE EL SERVICIO PROVINCIAL

4.6.2.1. Si los padres, madres o representantes legales reclaman ante el Director o Directora del Servicio Provincial, la dirección del centro dispondrá, desde la recepción, de **3 días hábiles para remitir el expediente:** reclamación, informes, respuesta del centro, PPDD, instrumentos de evaluación y toda la documentación que sea procedente para la reclamación.

4.6.2.2. El Director o Directora del Servicio Provincial dispondrá, desde la recepción del expediente, de **15 días hábiles para adoptar la resolución**, previo informe de la Inspección de Educación. La resolución, que será motivada, se comunicará a la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. **Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.** Si procede

alguna modificación, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el director o directora.

4.6.2.3. Contra la resolución del Director o Directora del Servicio Provincial, se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses**, a partir de su comunicación y potestativamente recurso de reposición ante el Servicio Provincial en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.