

GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

1º BACH

MES	DÍAS	Calendario EVALUACIÓN ORDINARIA
JUNIO / JULIO 2023	26	*Fecha de comunicación de las calificaciones contenidas en las actas de evaluación final ordinaria (<i>en Boletines o lpasen</i>) y notificación en el tablón de anuncios oficial, o procedimiento fehaciente, del plazo establecido para reclamar.z
	27-28	Plazo para solicitar aclaraciones verbales, y en su caso, presentar reclamaciones ante el centro.
	29-30	*Reunión del Departamento didáctico correspondiente. *El Departamento trasladará el informe elaborado a la Jefa 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).
	Dos días siguientes a cada comunicación	*Plazo para que la persona reclamante, si así lo considera, pueda solicitar a la Directora del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación.
	Hasta el 6 de julio	*La dirección del centro presentará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección la documentación del expediente completo ordenado y precedido del modelo 12 (<i>materia o módulo</i>) o del modelo 13 (promoción) debidamente cumplimentado/s, como índice.
	7	*Reuniones de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones .
	10 y sgtes.	*Comunicación telefónica de la Resolución de la Delegación Territorial de Educación a la Dirección del Centro para que, a su vez, lo comunique al reclamante.
MES	DÍAS	Calendario EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
SEPTIEMBRE 2023	6	*Fecha máxima de comunicación de las calificaciones contenidas en las actas de evaluación final extraordinaria, y notificación en el tablón de anuncios oficial del plazo establecido para reclamar.
	7 y 8	Plazo para solicitar aclaraciones verbales, y en su caso, presentar reclamaciones ante el centro.
	Hasta el 12	*Reunión del Departamento didáctico correspondiente. *El Departamento trasladará el informe elaborado a la Jefa de estudios y esta, cuando proceda, al tutor/a para reunión de equipo docente. * Comunicación/es de Jefatura de Estudios a la persona reclamante sobre la decisión del Departamento didáctico (y si procede del equipo docente sobre decisión de promoción/permanencia).
	13 y 14	*Plazo para que la persona reclamante, si así lo considera, pueda solicitar a la Directora del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación.

	Hasta el 19	*La dirección del centro presentará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección la documentación del expediente completo ordenado y precedido del modelo 12 y/o 13 (<i>según proceda</i>), debidamente cumplimentado/s, como índice.
	20	*Reuniones de la Comisión Provincial de Reclamaciones .
	Hasta 22	*Comunicación telefónica de la propuesta de la CTPR para Resolución de la Delegación Territorial competente en Educación a la Dirección del Centro para que, a su vez, lo comunique al reclamante.