



GARANTÍAS PROCEDIMENTALES 1º CFGB Y 2º FPB

| MES | DÍAS | Calendario |
|-----------------------|--|---|
| 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. |
| | 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. |