



**PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE  
CALIFICACIONES Y DECISIONES DE  
PROMOCIÓN EN ESO.**

El presente documento pretende ofrecer una explicación clara, estructurada y sencilla sobre los trámites, plazos y derechos de las familias o del alumnado mayor de edad para solicitar la revisión de los resultados académicos finales o de las decisiones relativas a la promoción o titulación en la Educación Secundaria Obligatoria. Este procedimiento se regula según lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de la *Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria*.

## **FASE 1: ACLARACIONES INFORMALES CON EL PROFESORADO**

Tras la publicación y comunicación oficial de los boletines de calificaciones al término del curso, las familias o tutores legales pueden solicitar aclaraciones directamente al profesor o profesora de la materia correspondiente. Esta fase inicial busca resolver dudas de forma directa, comprender los criterios aplicados y valorar las calificaciones obtenidas antes de iniciar cualquier trámite oficial por escrito.

## **FASE 2: SOLICITUD DE REVISIÓN EN EL COLEGIO**

En el caso de que continúe existiendo disconformidad con la calificación final de una asignatura o con la decisión de si el alumno o alumna pasa de curso o titula, se puede presentar una solicitud formal de revisión en el propio colegio.

### **Plazo y lugar de presentación**

La solicitud debe entregarse por escrito en la Secretaría del centro dentro del plazo máximo de **dos (2) días hábiles** contados desde el día siguiente a la entrega o comunicación de las notas o decisiones (Anexo I para revisar la nota de una materia o Anexo II para revisar la decisión de promoción o titulación). El documento debe ir dirigido a la Jefatura de Estudios y deberán exponerse con claridad las razones y alegaciones concretas que justifican el desacuerdo.

## Resolución del centro

El Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente o el Equipo Docente evaluará las alegaciones presentadas contrastándolas con la programación didáctica del curso. Posteriormente, la Jefatura de Estudios comunicará por escrito al interesado la decisión motivada de ratificar o modificar la nota o decisión adoptada, lo que da por finalizada la fase de revisión en el centro.

## FASE 3: RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL - DAT SUR

Si tras recibir la contestación por escrito del colegio el desacuerdo persiste, la familia o el alumno mayor de edad podrá solicitar que el caso se eleve ante la Administración educativa.

### Plazo y presentación

El escrito de reclamación debe presentarse en la Secretaría del colegio dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la recepción de la notificación del resultado de la revisión del centro, mediante solicitud dirigida a la Dirección del colegio (Anexo III para revisar la nota de una materia o Anexo IV para revisar la decisión de promoción o titulación).

### Tramitación administrativa

La Dirección del centro trasladará el expediente completo a la Dirección del Área Territorial de Madrid Sur (DAT Sur) en el plazo máximo de **tres (3) días hábiles**. A continuación, el Servicio de Inspección Educativa analizará el expediente y la programación didáctica, elaborando un informe técnico para la resolución del proceso.

## Resolución final

La Dirección de Área Territorial emitirá una resolución motivada en el plazo máximo de **quince (15) días** a contar desde la recepción del expediente. Esta decisión se notificará de inmediato al colegio para su traslado a la familia y pondrá fin a la vía administrativa.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE REVISIÓN EN EL CENTRO – CALIFICACIÓN FINAL DE MATERIA O ÁMBITO

#### **A/A DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN (MÓSTOLES)**

##### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

En calidad de: Padre, madre o tutor/a legal [ ] / Alumno/a mayor de edad [ ]

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_° ESO

Asignatura u materia objeto de revisión:

\_\_\_\_\_

##### **EXPONE**

Que tras la entrega de calificaciones y habiendo consultado con el profesorado correspondiente, manifiesta su disconformidad con la nota final asignada en la materia indicada.

##### **SOLICITA**

Que por parte del Departamento Didáctico correspondiente se efectúe la revisión de la calificación final conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, basándose en las siguientes alegaciones motivadas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### SOLICITUD DE REVISIÓN EN EL CENTRO – DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN

#### **A/A DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN (MÓSTOLES)**

##### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

En calidad de: Padre, madre o tutor/a legal [ ] / Alumno/a mayor de edad [ ]

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_° ESO

#### **EXPONE**

Que tras haber sido notificada la decisión de No Promoción (repetición de curso) o No Titulación adoptada por el Equipo Docente, muestra su desacuerdo con dicha resolución.

#### **SOLICITA**

Que el Equipo Docente, coordinado por la Jefatura de Estudios, revise la decisión adoptada de forma razonada según el artículo 46 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, con base en las siguientes alegaciones:

---

---

---

En Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL (DAT SUR) - CALIFICACIONES

#### **A/A DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PARA SU ELEVACIÓN A LA DAT SUR**

##### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

En calidad de: Padre, madre o tutor/a legal [ ] / Alumno/a mayor de edad [ ]

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_° ESO

Asignatura o materia:

\_\_\_\_\_

#### **EXPONE**

Que habiendo recibido la notificación del centro donde se confirma la calificación final obtenida en la materia tras el procedimiento de revisión interna, y persistiendo el desacuerdo con dicha nota,

#### **SOLICITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

Que eleve la presente reclamación junto con el expediente del alumno/a ante la Dirección del Área Territorial de Madrid Sur, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, argumentando los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

### RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL (DAT SUR) - PROMOCIÓN O TITULACIÓN

#### **A LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PARA SU ELEVACIÓN A LA DAT SUR.**

##### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

En calidad de: Padre, madre o tutor/a legal [ ] / Alumno/a mayor de edad [ ]

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_º ESO

#### **EXPONE**

Que tras la notificación del centro confirmando la decisión del Equipo Docente en materia de No Promoción o No Titulación, y manteniéndose la disconformidad con dicha medida,

#### **SOLICITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

Que traslade esta reclamación a la Dirección del Área Territorial de Madrid Sur, en virtud del artículo 47 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, con base en las siguientes alegaciones:

---

---

---

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_