

Anexo IV: Plazos y otros 2026

FASES DE LA ACTIVIDAD EN LOS CENTROS EN RELACIÓN CON LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN PRIMERA INSTANCIA. EDUCACIÓN PRIMARIA.

- 1.-COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES (**22 de junio**) Inicia el procedimiento.
- 2.-DOS DÍAS SIGUIENTES (**23 y 24 de junio**). - Plazo para:
 - Aclaraciones. Si se produce conformidad. Caso finalizado
 - Solicitud de **revisión** al tutor/a, en caso de mantener la disconformidad de la familia.
- 3.-DOS DÍAS SIGUIENTES (**25 y 26 de junio**). -En este plazo:
 - a) Si la disconformidad es sobre un área determinada o se centra en la decisión sobre promoción/permanencia, el tutor reúne, en sesión extraordinaria, al equipo docente. Las decisiones sobre evaluación y promoción se adoptan de manera colegiada.
El tutor/a emite un informe, a efectos de comunicación, dando a la familia una respuesta motivada sobre el área reclamada o la decisión sobre promoción/permanencia.
- 4.-DOS DÍAS SIGUIENTES (**29 de junio y 30 de junio**). -En este plazo:
 - Si se mantiene la disconformidad con la comunicación del tutor/a, la familia podrá presentar por escrito **SOLICITUD DE REVISIÓN ante la Dirección del centro**,
La Dirección resolverá de forma motivada, en primera instancia. La resolución de la Dirección pone final procedimiento de revisión, por lo que la resolución de la Dirección llevará pie de recurso de alzada.
Si se produce conformidad. Caso finalizado.
- 5.-Si persistiera la disconformidad, la familia podrá presentar en el centro (en el plazo de un mes) escrito para que la Dirección del centro traslade su recurso de alzada y expediente completo a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación en Córdoba. El escrito de alzada inicial a fase de reclamación.

ACTIVIDAD DEL CENTRO RELACIONADA CON LA FASE DE RECLAMACIÓN (2ªINSTANCIA)

6.-En el caso de producirse el recurso de alzada, la **Dirección del centro comunicará por teléfono al Servicio de Inspección (957001165 / Corp. 501165)** la existencia de tal reclamación, indicando alumno reclamante, centro, curso y materia, (o promoción), en cuanto tenga conocimiento de ella. (*Conviene dejar teléfono de contacto*).

La Dirección del centro organizará el expediente completo y lo enviará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección de Educación, teniendo como oficio de remisión e índice los modelos 12 (y/o13), que se adjuntan, según corresponda a área o promoción. (Cada reclamación genera un expediente completo). Debe indicarse como **asunto: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES PRIMARIA_2026**.