

PLAZOS PARA LA REVISIÓN (EN CENTROS) Y RESOLUCIÓN (EN DELEGACIÓN) SOBRE CALIFICACIONES EN 1º DE BACHILLERATO

PERIODO ORDINARIO

MES	DÍAS	RECLAMACIONES 1º BACHILLERATO
JUNIO Y JULIO 2026 Conv. ORDINARIA	22	* Fecha para la notificación al alumnado de los resultados de la evaluación final ordinaria en el centro, por procedimiento fehaciente.
	23-24	*Plazo para solicitar aclaraciones verbales y, en su caso, presentar solicitud escrita de revisión, con alegaciones motivadas, ante el centro.
	24	*Reunión del Departamento didáctico correspondiente. *El Departamento trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, y ésta cuando proceda al tutor/a para reunión de equipo docente. *Comunicación de Jefatura de Estudios al reclamante sobre la decisión del departamento didáctico (y si procede del equipo docente sobre decisión de promoción/permanencia).
	25-26	*Plazo para solicitar al Director del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación La dirección del centro comunicará por teléfono al servicio de inspección la existencia de reclamación para alzada, indicando alumno reclamante, centro, curso y materia (y/o promoción) en cuanto tenga conocimiento de ella/s..
	Hasta 2 de julio	La dirección del centro presentará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección de Educación la documentación del expediente completo.
	6	Reuniones de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones.
	7 y siguientes	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.

PERIODO EXTRAORDINARIO

MES	DÍAS	RECLAMACIONES 1º BACHILLERATO
SEPTIEMBRE 2026 Conv. EXTRAORDINARIA	7	*Fecha máxima para la notificación de los resultados de la evaluación final extraordinaria en el centro por procedimiento fehaciente.
	9 y 10	*Plazo para solicitar aclaraciones verbales y, en su caso, presentar solicitud escrita de revisión, con alegaciones motivadas, ante el centro.
	Hasta el 14	*Reunión del Departamento didáctico correspondiente. *El Departamento trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios. *La Jefatura de Estudios informará y entregará copia del informe a la tutora para, en su caso, celebrar reunión en sesión extraordinaria del equipo docente. *Comunicación de Jefatura de Estudios al reclamante, por escrito, de la decisión razonada, recogiendo el recibí.
	15 y 16	*Plazo para solicitar al Director del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación
	Hasta el 18	*La dirección del centro presentará al Servicio de Inspección de Educación la documentación del expediente completo.
	21	*Reuniones de la Comisiones Técnicas Provinciales 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.