

## PROTOCOLO DE REVISIÓN DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

La *ORDEN de 11 de abril de 2013, (Art. 25) por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias* establece que los alumnos, así como sus padres o tutores legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones o reclamar los resultados de la prueba de certificación.

Una vez publicadas las notas finales, las personas interesadas podrán ver su ejercicio o examen final. Para ello, es importante que todo el alumnado tenga en cuenta lo siguiente:

- Aquella persona que desee ver su prueba deberá venir provista de su DNI o cualquier otro documento acreditativo (pasaporte, carnet de conducir).
- La revisión de su ejercicio se realizará en los días estipulados por la jefatura de estudios y dentro de las horas asignadas.
- El tiempo máximo asignado a cada alumno/a será entre 10 y 15 minutos. Durante la consulta o revisión, se podrá tomar notas pero, sin embargo, está totalmente prohibido usar cualquier dispositivo (cámara, móvil, ...) para fotografiar el ejercicio.
- Durante la sesión de revisión, se podrá ver toda la prueba así como la calificación obtenida en cada una de las partes y los criterios de evaluación y calificación utilizados para evaluarlo.
- Recuerde que esa revisión no es una tutoría ni una clase; por ello, no se darán explicaciones gramaticales o léxicas sobre los errores del ejercicio. El profesor o profesora le aclarará su nota con respecto a los baremos y criterios de evaluación y corrección utilizados.
- En caso de disconformidad con la calificación otorgada, Ud puede presentar una reclamación, que irá dirigida a la dirección del centro y se presentará por escrito, utilizando el formulario que se encuentra en portería, en la secretaría, en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la evaluación. La dirección del centro resolverá, en el plazo de dos días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, basándose en el informe del departamento correspondiente, y notificará su decisión, por escrito, a la persona interesada.
- Todas las reclamaciones deberán presentarse dentro del **horario de registro** de la secretaría de **09.00 a 13.30 horas**.
- Las personas que presenten reclamación podrán solicitar copia de su actuación en las pruebas. Esta solicitud se presentará por escrito, junto con la reclamación, ante la secretaría del centro. Cuando el centro haya preparado la copia de actuación, lo notificará a la persona interesada. No se facilitará copia de materiales distintos a la propia actuación de la persona reclamante. (*Resolución de 26/04/2018 BOC N.º 67 de 6 de abril*)

La EOI le llamará por teléfono para que recoja la resolución sobre su reclamación. Cuando se estime la reclamación, se procederá a la rectificación de las calificaciones correspondientes mediante diligencia en las actas de calificación, con referencia a la decisión adoptada.

En caso de que se desestime la reclamación presentada, la persona afectada, o su representante legal, si no está conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría de la EOI, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de su notificación.