



RECLAMACIÓN A LA CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE ACCESO		
PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE o equivalente en centros privados
3 días hábiles desde la publicación de las listas provisionales	Escrito de reclamación de calificaciones dirigido al Tribunal entregado en el registro del centro donde se haya hecho la prueba	
Al día siguiente al de la finalización de plazo de reclamación	Reunión para resolver la reclamaciones Levantar acta de la reunión Publicación de lista definitiva	Tribunal
3 días hábiles desde la publicación de listas definitivas	Escrito de reclamación con alegaciones, presentado en el centro y dirigido a la DAT	
3 días hábiles desde la recepción de la solicitud	Remisión de las reclamaciones a la DAT: <ul style="list-style-type: none">• Copia de la primera reclamación• Copia del Acta de resolución de reclamaciones del Tribunal• Copia de la reclamación a la calificación definitiva• Cualquier otro documento relevante	Director del Centro
10 días hábiles desde la recepción de la reclamación	Elaboración del informe del SIE Remisión de Resolución motivada al interesado y al centro	Director de Área Territorial FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

ACCESO A LOS EXÁMENES: en el procedimiento de revisión, los alumnos o sus padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

CONSERVACIÓN DE EXÁMENES: Todos los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso del aprendizaje y rendimiento académico de los alumnos, se custodiarán en los departamentos **hasta el 31 de diciembre del curso siguiente**, salvo en aquellos casos en que, por reclamación, deban conservarse hasta finalizar el procedimiento correspondiente (artículo 19.2 de la *Orden 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para*



la Comunidad de Madrid la Evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación)

PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA DAT: el Centro deberá remitir la reclamación presentada y el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del centro firmada por el alumno con la fecha de su entrega, al **Área de Actuaciones Administrativas** a través del registro telemático del portal [madrid.org](https://gestionesytramites.madrid.org) accediendo a: <https://gestionesytramites.madrid.org>.

RESOLUCIÓN DE LA DAT Y ENVÍO AL CENTRO: la DAT notificará, a través del sistema de Notificación electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid, la Resolución al centro que procederá a archivar un ejemplar en el expediente del alumno y a entregar otro al interesado, que ha de firmar el recibí, dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente expuesto, deberá remitirse por vía telemática a esta Dirección de Área Territorial para su incorporación al expediente electrónico.

MARCO NORMATIVO

ENSEÑANZAS PROFESIONALES	<p>Orden 2387/2008, de 6 de mayo, de la Consejería de Educación, por la que se regula y organiza para la Comunidad de Madrid la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales de música derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 12.- Reclamación de calificación a la prueba de acceso</p> <p>Orden 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la Evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación. Artículo 21. Procedimiento de reclamación en el centro Artículo 22. Procedimiento de reclamación en la Dirección de Área Territorial</p>
-------------------------------------	--