

Instrucción 1/2009 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa relativa a la inutilización de los libros de calificaciones del Bachillerato

El Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del bachillerato y se fijan sus enseñanzas mínimas, determina en su Disposición adicional primera que los documentos oficiales de evaluación del bachillerato son el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado y el historial académico de Bachillerato, de los que se consideran básicos los dos últimos.

El citado Real Decreto, en su disposición transitoria tercera, determina que los libros de calificaciones del bachillerato se cerrarán mediante diligencia oportuna al finalizar el curso 2007-2008 y se inutilizarán las páginas restantes. Asimismo indica que cuando la apertura del historial académico suponga la continuación del anterior libro de calificaciones de bachillerato, se reflejará la serie y el número de éste en dicho historial académico, reflejándose también estas circunstancias en el correspondiente expediente académico.

A tal fin, los centros deberán proceder, ya finalizado el curso 2007/2008, a inutilizar los citados libros de escolaridad, de acuerdo con la normativa vigente, de una forma homogénea y regular, iniciando en su lugar la cumplimentación del historial académico de bachillerato que establece el mencionado Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre.

Por todo ello, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa considera conveniente dictar la siguiente

Instrucción

1. Los libros de escolaridad se cerrarán mediante la siguiente diligencia en la página 20 de (“observaciones”), o, en su defecto, en las páginas 21, 22 o 23.:

“Diligencia para hacer constar que el presente Libro de calificaciones de Bachillerato del alumno/a _____ se cierra, con fecha _____, conforme a lo establecido en la disposición transitoria tercera del Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del bachillerato y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE nº 206, de 6 de noviembre)”

2. La diligencia llevará el visto bueno del Director/a del centro, la firma del Secretario/a, el sello en tinta del centro y la fecha en la que se consigna.

3. Podrán utilizarse etiquetas adhesivas cumplimentadas con medios informáticos, autenticadas con el sello en tinta del centro y las firmas autógrafas del Director/a y del Secretario/a.
4. Una vez cerrado el libro, se procederá a inutilizar las páginas no cumplimentadas, excepto la página 19, que deberá rellenarse al entregar el libro al alumno/a cuando finalice el bachillerato o cuando, por alguna de las circunstancias autorizadas, se le haga entrega del mismo. Para ello se trazarán o estamparán mediante sello en tinta, en aquellas páginas o secciones no utilizadas, dos líneas paralelas en diagonal con la palabra “INUTILIZADO” en su interior, que vayan desde el ángulo inferior izquierdo hasta el ángulo superior derecho.
5. Cuando la apertura del historial académico de bachillerato sea continuación del anterior libro de calificaciones de Bachillerato, éste se unirá al historial académico, reflejándose la serie y el número de dicho libro. Esta circunstancia se reflejará también en el correspondiente expediente académico.
6. El libro de calificaciones, una vez cerrado, y el historial académico serán custodiados en el centro, trasladados, en caso de que el alumno cambiara de centro, y entregados conjuntamente al término del Bachillerato.
7. Las Delegaciones provinciales, en su ámbito territorial respectivo, darán publicidad y harán llegar a todos los centros afectados la presente Instrucción. Igualmente, establecerán las medidas oportunas, a través del servicio de Inspección, para asegurar el cumplimiento de la misma.

Mérida, 9 de enero de 2009
EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD
Y EQUIDAD EDUCATIVA



Fdo. Antonio Tejero Aparicio