RECUERDA: estos escritos se presentan por REGISTRO, no por correo electrónico. Un email a la Junta no inicia procedimiento ni abre plazo.

Qué pasa cuando registras estas cartas

Por qué escribimos a nueve sitios, qué les pedimos exactamente y qué puedes esperar de cada uno.

UNA FAMILIA DE MÁLAGA · ASISTENCIAPARAMIHIJO.COM

01 La idea, en tres líneas

- Ninguna de estas cartas pide un favor.
- Todas piden lo mismo de formas distintas: **que la Administración diga por escrito qué está haciendo con el apoyo que ella misma determinó que tu hijo necesita.**
- No hace falta tener razón en todo. Hace falta preguntar de forma que contestar mal salga más caro que contestar bien.

02 El error que hay que evitar

Si escribes «mi hijo necesita un PTIS», te contestarán esto. Y no será una mala respuesta jurídica:

LO QUE TE VAN A CONTESTAR

> «Los recursos de PT, AL y PTIS se asignan a los centros atendiendo a las necesidades globales del alumnado y no comportan necesariamente una adscripción individual y exclusiva a cada alumno.»

- Es cierto: los recursos se asignan **al centro**, no al niño.
- El dictamen contiene una *propuesta razonada* de ayudas y apoyos (Decreto 147/2002). Eso no equivale automáticamente a un derecho a un profesional concreto durante un número concreto de horas.
- Si tu escrito se apoya en esa equivalencia, ahí se acaba la conversación.

LO QUE SÍ FUNCIONA · PREGUNTA POR LA EJECUCIÓN, NO POR EL RECURSO

> «No solicito la asignación de un recurso por petición familiar. Solicito que se determine **cómo se está ejecutando** la medida de apoyo establecida en el dictamen de fecha X, indicando apoyo concreto, intensidad, responsable y fecha efectiva de prestación.
>
> Si esa Administración considera que el dictamen no reconoce dicho apoyo en esos términos, solicito que identifique **la disposición normativa o resolución** que sustenta esa interpretación y, en su caso, el procedimiento por el que la medida se modificó o se dejó sin efecto.»

Esa es la diferencia entre una queja y un expediente.

03 Por qué esa pregunta no tiene salida cómoda

Formulada así, solo hay cuatro formas de contestarte. Las cuatro te dejan algo en la mano:

SI TE CONTESTAN…	TÚ REPREGUNTAS
«Sí, el dictamen establece ese apoyo.»	**¿Por qué no se está ejecutando?**
«No, el dictamen no establece eso.»	**¿Qué establece exactamente? Por escrito.**
«Lo recomienda, pero no obliga.»	**¿Qué norma permite que una necesidad reconocida no se atienda con el apoyo que el propio informe propone?**
«El alumno recibe atención equivalente.»	**¿Cuál, cuántas horas y con qué profesional?**

- Cualquiera de las cuatro es mejor que el silencio: las cuatro son **papel con fecha**.
- Y el papel con fecha es lo que después se lleva a la Inspección, a la Defensoría o, llegado el caso, a un juzgado.

04 Qué hace cada carta

PRIMERO — LAS QUE OBLIGAN A CONTESTAR

01 **Al colegio.** Pide el informe psicopedagógico íntegro y las horas semanales reales. Esperable: el informe y, con suerte, la cifra. Esa cifra es la prueba de todo lo demás.

02 **A la Delegación Territorial.** El escrito principal: pide ejecución, no reconocimiento. Obligación de resolver y notificar; tres meses de plazo supletorio si ninguna norma fija otro.

03 **A la Consejería, por transparencia.** Convenios, instrucciones y cifras por provincia. Un mes. Puede denegarse en parte, pero lo que salga sirve a todas las familias.

DESPUÉS — LAS QUE SUBEN EL COSTE DE NO CONTESTAR

04 **A la Defensoría de la Infancia.** No ordena contratar a nadie. Obliga a la Administración a informarle de su actuación, y eso cambia el escenario.

05 **A la Inspección Educativa.** No denuncia: pide comprobar. Puede reclamar dictamen, horarios, programación y organización de recursos. La pregunta que abre —qué recibe este alumno concreto— no se cierra diciendo que el centro tiene dos PTIS.

06 **A la dirección y la titularidad del centro.** Pide que el colegio se ponga de tu lado. Al centro también le faltan recursos y tiene interés propio en pedirlos por escrito.

Y POR ÚLTIMO — PARA NO ESTAR SOLO

07 **A la entidad y a su federación.** Deja tu disconformidad por escrito y pregunta qué pasa con los niños que se quedan sin nada durante la transición.

08 **A las plataformas y entidades del sector.** Pone tu caso a disposición de quien lleva años en esto.

09 **Al AMPA de tu centro.** Que pregunte por escrito con cuántas horas cuenta el colegio y lo lleve al Consejo Escolar. Es información que al AMPA le cuesta menos obtener que a ti.

05 Qué no va a pasar

- Nadie va a ordenar que contraten a un profesional para tu hijo la semana que viene.
- Que la falta de personal no extinga un derecho no significa que el derecho se materialice solo.
- Lo más probable es que el primer mes no pase absolutamente nada. Es normal. El plazo corre igual.

06 Lo que sí consigues

- **Obligas a poner por escrito** lo que hasta ahora solo se dice de palabra.
- Fijas fechas, y con ellas plazos que alguien tiene que cumplir.
- Dejas un rastro que no se borra y que sirve para el paso siguiente.
- Una familia que reclama es un caso, y un caso se contesta tarde. **Doscientas familias que registran son doscientos expedientes**, con doscientos plazos corriendo a la vez. Eso no se archiva de un plumazo.

> LO ÚNICO QUE NO PUEDES OLVIDAR
>
> Presenta **por registro** y guarda el justificante con la fecha y la hora de asiento. Ese papel es lo que fija el cómputo del plazo, y es tu punto de partida el día que pasen tres meses sin respuesta.

No hace falta manifestarse, ni organizarse, ni conocerse, ni contar en público lo de tu hijo. Basta con que cada uno presente lo suyo.

Esto no es asesoramiento jurídico. Somos una familia, no un despacho. Las plantillas están redactadas con cuidado y con las referencias legales comprobadas una a una, pero cada caso es distinto: léelas, adáptalas y, si tu situación es complicada, consulta con alguien que sepa. No señalamos a ningún colegio, a ninguna entidad ni a ningún profesional: falta un recurso, y eso se pide, no se denuncia.