


INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTAN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN MODALIDAD A DISTANCIA EN CASTILLA-LA MANCHA DURANTE EL CURSO 2021-2022.



La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su artículo 3.9 establece que para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia, o en su caso, de apoyo y atención educativa específica. También el artículo 5.2 dispone que el sistema educativo tiene como principio básico propiciar la educación permanente. A tal efecto, preparará a los alumnos para aprender por sí mismos y facilitará a las personas adultas su incorporación a las distintas enseñanzas, favoreciendo la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

La Orden 191/2020, de 14 de diciembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, regula el régimen de enseñanza a distancia de las enseñanzas de formación profesional y de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. La misma establece en su disposición adicional primera apartado 3 que cualquier referencia a la modalidad e-learning realizada en la normativa que regula la formación profesional se entenderá realizada al régimen a distancia.


Por todo ello, en virtud de la competencia que me atribuye el artículo 6 del Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se aprueban las siguientes instrucciones.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

Con el fin de desarrollar y concretar determinados aspectos relativos a la organización y funcionamiento de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional, establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04/05/2006), esta Dirección General, en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, dicta las siguientes instrucciones para el curso 2021-2022 referentes a la puesta en marcha y desarrollo de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia.

2. Admisión y matrícula del alumnado.

2.1. La admisión y matrícula de alumnado para el curso 2021/2022 queda regulada por la Resolución de 09/06/2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnado para el curso 2021/2022 en ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y de grado superior en la modalidad a distancia, en centros docentes de Castilla-La Mancha de titularidad pública.




2.2. En el apartado Decimocuarto de la citada Resolución se determina que, según lo establecido en la disposición adicional primera de la Orden de 12/03/2010 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se autoriza a la dirección de los centros docentes públicos a anular la matrícula del alumnado de ciclos formativos de Formación Profesional en las modalidades presencial y e-Learning que no siguen con regularidad las actividades programadas en cada modalidad, así como a admitir a nuevo alumnado, se autoriza a la dirección del centro a cubrir las vacantes generadas por la aplicación de la Orden, mediante admisión de nuevo alumnado. La asignación de las nuevas vacantes se podrá realizar hasta el 31 de diciembre, sin perjuicio de las normas e instrucciones vigentes en materia de admisión. Si no existieran alumnos en la lista de espera, el centro deberá dar publicidad a las vacantes que se hayan generado.

2.3. El alumnado que haya superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente y desee cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, en su caso, deberá realizar la matrícula en centros de Castilla-La Mancha que tengan implantado el ciclo formativo correspondiente en modalidad presencial de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Deportivas, sobre la puesta en marcha y desarrollo de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo para todas las enseñanzas y Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior, para el curso 2021/2022. Podrán acogerse igualmente a estas condiciones de matrícula, aquellos alumnos que para finalizar el Ciclo Formativo solamente tengan pendiente de cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, en su caso, y otros módulos que sean objeto de convalidación con otros estudios realizados y que, según lo establecido en las instrucciones de convalidación dictadas por la Dirección General de Formación Profesional para el curso 2021/2022, sean competencia de la dirección del centro educativo y tengan establecida como tal la convalidación directa con los estudios realizados.

2.4. El alumnado matriculado podrá solicitar la ampliación de matrícula por encima del límite de horas en aquellos módulos que desee convalidar y/o trasladar calificaciones. En el caso de que no obtenga dicha convalidación, esta matrícula quedará sin efecto. Este trámite lo realizará en el centro educativo que le haya sido adjudicado, una vez

formalizada la matrícula en los módulos profesionales que le hubieran sido asignados mediante el procedimiento de admisión regulado por Resolución de 09/06/2021.

3. Aulas virtuales.



3.1. En las enseñanzas en modalidad a distancia, el entorno de aprendizaje de los ciclos formativos de FP a distancia alojado en la plataforma EducamosCLM (<http://educamosclm.castillalamancha.es>) será el principal medio utilizado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.2. Cada módulo profesional cuenta con su aula virtual propio. El mismo es accesible para el alumnado y profesorado del módulo, y dispone de los materiales curriculares de referencia para el desarrollo de la enseñanza.

3.3. Con el fin de facilitar la coordinación entre el profesorado se establece un aula virtual denominado “Punto de encuentro de tutores”. En este aula se dispone de información general para el desarrollo de la enseñanza (Instrucciones de organización y funcionamiento, formularios de solicitud para revisión de contenidos, normativa, manuales y tutoriales).

En el Punto de encuentro de tutores existen foros dedicados a cada módulo profesional en los que el profesorado de los ciclos formativos que se imparten en distintos centros puede consensuar las decisiones relativas a programaciones didácticas, revisión de materiales curriculares de las unidades o cuestiones similares.

3.4. Existe un aula virtual común, con la denominación de cada ciclo formativo, en la que compartir información con el alumnado y profesorado de un mismo centro y ciclo formativo: calendarios generales de exámenes, plazos de reclamación, procedimientos de anulación de matrícula, procedimientos de renuncia a convocatoria, plazos y procedimientos de reclamación, convocatorias a actividades presenciales, entre otros.

4. Programaciones didácticas.

4.1. El profesorado debe realizar la programación didáctica para cada módulo profesional que tenga asignado impartir.

4.2. Dado que las programaciones se publican en el entorno de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM, con el objetivo de orientar a los alumnos durante el curso, es conveniente presentarlas de la manera más comprensible y sencilla posible.

Las programaciones didácticas se crearán para cada módulo profesional, y se deben configurar como documentos para la orientación del alumnado y su trabajo de forma

autónoma. Deben estar a disposición del alumnado desde el inicio de las actividades lectivas en la plataforma informática de aprendizaje y deben contener, al menos, la siguiente información:

a) Introducción, con la presentación de las características generales del módulo profesional (Real Decreto del título, Decreto de Currículo en su caso, competencia general, unidades que lo conforman, ...).

b) Objetivos generales del ciclo formativo, capacidades terminales o resultados de aprendizaje del módulo.

c) Contenidos del currículo de cada módulo profesional.

d) Metodología y materiales didácticos (unidades didácticas, tareas, cuestionarios online y foros temáticos).

e) Secuencia de unidades didácticas y temporalización de su desarrollo, especificando el calendario de sesiones y su carácter y el de las actividades evaluables.

Relación de unidades didácticas y fecha de apertura de las mismas, plazos para la realización y presentación de actividades evaluables (tareas, cuestionarios, foros temáticos). Se tendrá en cuenta que la apertura de unidades y sus actividades se realice en días lectivos

f) Criterios y procedimientos de evaluación y calificación.

Instrumentos de evaluación (pruebas objetivas presenciales, observación sistemática del trabajo, participación en las diferentes herramientas de comunicación o similares) y criterios de calificación (porcentaje asignado a cada una de las categorías que la componen y sus actividades).

g) Bibliografía recomendada.

h) Cualquier otra información que resulte de utilidad para el alumnado.

5.- Gestión del entorno de aprendizaje por parte del centro educativo.

5.1. Publicación en la página web del centro educativo de la información relacionada con la modalidad de enseñanza a distancia: trámites de solicitud y matrícula, procedimientos de convalidación, renuncia a matrícula, renuncia a convocatoria, reclamación de calificaciones y calendarios de sesiones presenciales.



5.2. Para la creación de las aulas virtuales es necesario que se lleven a cabo por parte del centro las siguientes tareas, con antelación al día 17 de septiembre de 2021:

a) Comunicación a la unidad de asistencia técnica de FP a distancia de los siguientes datos, que serán solicitados por correo electrónico:

- Profesorado asignado a los módulos profesionales.
- Comunicación de la persona responsable de la coordinación de las enseñanzas de FP a distancia en el centro.
- Responsable del equipo directivo con atribuciones en FP a distancia.
- Datos del profesorado a inscribir en el curso de formación inicial.

b) Grabación en Delphos del horario de las unidades correspondientes a las enseñanzas en modalidad a distancia y sincronización de los datos del centro con EducamosCLM.

5.3. Con el fin de mantener actualizados los datos de alumnado y profesorado en el entorno de aprendizaje, durante el desarrollo del curso, y cada vez que se produzcan cambios de matrícula, horarios o sustituciones de profesorado, el centro procederá a la sincronización de datos entre Delphos y EducamosCLM.

5.4. Publicación del calendario de exámenes presenciales en el entorno de aprendizaje, dentro del curso común de cada ciclo formativo, antes del día 29 de octubre de 2021.

5.5. El o la responsable del equipo directivo con atribuciones en FP a distancia podrá disponer de acceso a las aulas virtuales de los módulos profesionales de su centro educativo.

6. Gestión del aula virtual por parte del profesorado.


6.1. Los siguientes procesos se realizarán en el aula virtual de cada módulo profesional:

a) Publicación de los datos del profesorado (nombre y apellidos), información de contacto y horario de atención del módulo en el aula virtual de cada módulo profesional.

b) Publicación de la programación didáctica del módulo profesional con antelación a la apertura del aula al alumnado.



c) Escribir un mensaje de bienvenida en el Foro principal del aula virtual de cada módulo profesional. En el mismo se hará una presentación del profesorado, así como una invitación a la participación del alumnado. También es recomendable describir brevemente al alumnado cómo se desarrollará la enseñanza: unidades, cuestionarios, tareas, foros temáticos, pruebas presenciales, haciendo referencia a la programación del módulo profesional.



d) Establecer el calendario de sesiones presenciales del alumnado: sesión informativa inicial, exámenes presenciales, sesiones de prácticas, tutorías presenciales, revisión de exámenes presenciales.

e) Comprobación del alumnado inscrito en el aula virtual. Debe coincidir con el alumnado matriculado en Delphos. Con esta finalidad el profesorado tiene que sincronizar su aula virtual en EducamosCLM con la mayor frecuencia posible, y especialmente cuando se hubieran producido cambios de matrícula en Delphos.

f) Revisión de los recursos del aula virtual, con antelación a su apertura al alumnado: contenidos, cuestionarios, tareas, entre otros.

g) Apertura de aulas virtuales al alumnado. El profesorado procederá a la apertura de sus aulas virtuales al alumnado el día 14 de octubre de 2021.

h) Apertura de los recursos del aula virtual al alumnado, de acuerdo con la secuenciación de contenidos establecida en la programación didáctica del módulo profesional.

i) Registro de calificaciones correspondientes a las distintas actividades evaluables (tareas, foros temáticos y pruebas presenciales) y los comentarios a las mismas.

Para poder mostrar al alumnado en el aula virtual la calificación obtenida, existe el ítem denominado “Nota final del módulo”. Aquí es donde el profesorado, una vez comprobado el cumplimiento de todos los criterios de calificación, registrará manualmente el valor final de calificación con el correspondiente redondeo. Finalmente, ésta es la calificación que el profesorado registrará en Delphos.

j) Seguimiento del progreso del alumnado y motivación a la participación. El profesorado informará de la apertura de cada unidad didáctica y de sus actividades en el foro de cada unidad. Asimismo, contactará con el alumnado que no siga las actividades propuestas, para motivar su participación y dinamizar su realización, preferentemente mediante el correo electrónico del aula virtual del módulo profesional o cualquier otro de los medios a disposición en el entorno de aprendizaje.

6.2. Los citados procesos están descritos en la guía “Gestión de aulas virtuales de FP a Distancia desde el perfil de profesor” disponible en el Punto de encuentro del entorno de aprendizaje de ciclos formativos (FP distancia) en EducamosCLM.

7. Materiales didácticos.

7.1. El profesorado podrá proponer materiales curriculares complementarios a los existentes en el aula virtual. Podrá ponerlos a disposición del alumnado publicándolos en el aula virtual del módulo profesional que corresponda.

7.2. Tras la revisión por parte del profesorado de las unidades didácticas de cada módulo profesional, si surge la necesidad de actualizar o corregir algún elemento de la misma, se seguirá el procedimiento descrito en los siguientes apartados:

1º. Informar mediante el formulario “Solicitud de actualización de contenidos en aulas virtuales” (disponible en el Punto de encuentro de tutores del entorno de aprendizaje EducamosCLM) con los detalles de la corrección a efectuar, y enviarlo al correo electrónico fp.distancia@jccm.es, indicando en el asunto “Solicitud de revisión de contenidos”.

2º. Cuando el módulo profesional objeto de modificación sea impartido en distintos centros educativos, desde la asistencia técnica se informará de la modificación propuesta en el foro del módulo profesional que corresponda en el Punto de encuentro de tutores.

Transcurridos tres días desde su publicación en el foro citado, si no hubiera comentarios en contra, se considerará que el profesorado conoce y aprueba la corrección propuesta.

La modificación se aplicará por parte de la asistencia técnica para todos los centros. También se realizará en la copia máster quedando la modificación aplicada para los próximos cursos.

8. Actividades y pruebas

8.1. Las actividades de las enseñanzas a distancia podrán ser de carácter informativo y didáctico, y éstas a su vez podrán ser obligatorias y no obligatorias.

8.2. Actividades informativas: Sesión inicial informativa.

Los centros programarán una sesión inicial informativa para el alumnado, preferentemente de manera presencial o por cualquier medio telemático a su disposición en el entorno de aprendizaje (p.ej. Microsoft Teams), del 14 al 21 de octubre de 2021, en la que se informará de los siguientes aspectos:

a. Presentación del profesorado del ciclo formativo.

- b. Calendario, programación, metodología, evaluación y funcionamiento del curso.
- c. Funcionamiento del entorno de aprendizaje.
- d. Horario semanal de atención del profesorado.
- e. Otra información específica de cada centro y ciclo formativo.

La asistencia a esta sesión tendrá carácter voluntario para el alumnado, siendo especialmente recomendable para quienes cursan por primera vez esta modalidad de enseñanza.

8.3. Sesiones presenciales didácticas.

El profesorado establecerá en la programación didáctica de sus módulos profesionales las sesiones presenciales necesarias para completar el currículo. En la misma se indicará las fechas y horario de celebración, y cuantos detalles deban ser tenidos en cuenta por el alumnado para su aprovechamiento.

8.4. Pruebas presenciales de evaluación.

El Equipo Directivo de cada centro convocará las fechas y el lugar de celebración de las pruebas presenciales de evaluación y procederá a su publicación en el aula virtual EducamosCLM.

Las fechas de realización de las pruebas presenciales estarán comprendidas en los siguientes períodos:

- a. Pruebas presenciales de febrero: entre el 7 y el 18 de febrero de 2022.
- b. Pruebas presenciales 1ª evaluación ordinaria de junio: entre el 23 de mayo y el 3 de junio de 2022.
- c. Pruebas presenciales 2ª evaluación ordinaria de junio: entre el 13 y el 23 de junio de 2022.


9. Recursos para la calificación.

- 9.1. Los recursos para la calificación serán las actividades no presenciales y las pruebas presenciales que se celebren durante el curso.
- 9.2. Actividades no presenciales.



Se consideran actividades no presenciales las propuestas al alumnado para su realización en el aula virtual de cada módulo profesional. Los tipos de actividades no presenciales son: tareas, participación en foros temáticos y cuestionarios online.

En estas actividades se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 
- a. El profesorado podrá proponer, cambiar o modificar las actividades no presenciales de su aula (tareas, cuestionarios y foros temáticos).
 - b. Se propondrá un mínimo de dos foros temáticos durante el curso. En los mismos cada tutor propondrá al alumnado el tema a debatir en su módulo profesional concreto.
 - c. El alumnado dispondrá de tres intentos para la realización de los cuestionarios online, cuya calificación será la más alta obtenida.
 - d. El profesorado informará en su programación de los plazos ordinarios de envío de actividades no presenciales, de acuerdo con la secuenciación de unidades didácticas del curso.
 - e. El alumnado dispondrá de una fecha límite para el envío de tareas por cuatrimestre siempre que haya enviado al menos el 50% de las tareas propuestas en los plazos ordinarios.
 - f. El profesorado establecerá en su programación la fecha límite para el envío de tareas que coincidirá con la correspondiente a 20 días anteriores a la celebración de las pruebas presenciales de febrero y prueba presencial correspondiente a la 1ª evaluación ordinaria de junio. El plazo correspondiente a la prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria de junio concluirá antes del 10 de junio de 2022, y estará disponible para el alumnado que hubiera enviado en los plazos ordinarios al menos el 50% de las tareas propuestas a lo largo del curso.

9.3. Pruebas presenciales.

a. Se realizarán dos pruebas presenciales correspondientes a la 1ª evaluación ordinaria:


1º. Prueba presencial parcial durante el mes de febrero. Será de carácter voluntario para el alumnado.

2º. Prueba presencial durante el mes de junio. Será de carácter obligatorio.

Para acceder a cada una de estas pruebas presenciales, el alumnado deberá haber realizado y enviado las actividades no presenciales correspondientes dentro de los plazos que se establezcan en la programación de cada módulo profesional. El alumnado

deberá ser informado, con al menos 15 días de antelación a su celebración, de su participación o no en pruebas presenciales.

b. Se realizará una prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria durante el mes de junio, para aquellos alumnos que no hubieran superado el módulo profesional en la convocatoria de evaluación ordinaria de junio.



Para participar en la prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria de junio es necesario haber obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la evaluación de las actividades no presenciales. El alumnado que hubiera de participar en las pruebas presenciales correspondientes a la 2ª evaluación ordinaria del mes de junio, será informado de ello por su profesorado, con anterioridad al día 10 de junio de 2022.

10. Procedimiento para la calificación.

10.1. La calificación del alumnado constará de dos partes, la correspondiente a las actividades no presenciales y las pruebas presenciales. Será imprescindible obtener una calificación igual o superior a 5 puntos en cada una de las partes para la evaluación positiva de un módulo profesional.

10.2. La calificación final del módulo profesional se obtendrá a partir de la media ponderada de las actividades no presenciales y las pruebas presenciales, correspondiendo el 40% de la calificación final obtenida en las actividades no presenciales y el 60% a la realización de las pruebas presenciales.

10.3. En la calificación de las actividades no presenciales, se tendrá en cuenta la realización de las tareas, la participación en los foros temáticos del aula virtual y la realización de los cuestionarios online.

La puntuación total correspondiente a las tareas será la media de las puntuaciones obtenidas en todas las tareas propuestas durante el curso.

La puntuación total correspondiente a los foros temáticos será la media de las puntuaciones obtenidas en los foros temáticos propuestos durante el curso.

La puntuación total correspondiente a los cuestionarios online será la media de las puntuaciones obtenidas en los cuestionarios online propuestos durante el curso.

La calificación total del conjunto de tareas, foros temáticos y cuestionarios online constituirá respectivamente el 30%, el 5% y el 5% de la calificación final del módulo profesional.

10.4. En la calificación de la parte presencial podrán darse las siguientes situaciones:

a. El alumnado que hubiera superado la prueba presencial de febrero, al participar en la prueba presencial correspondiente al a 1ª evaluación ordinaria de junio, podrá optar entre examinarse de la parte restante de contenidos del módulo profesional o examinarse de todo el contenido. En caso de elegir la primera opción la calificación de la prueba presencial será la media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de febrero y de junio. En caso de elegir la segunda opción la calificación de la parte presencial será la obtenida en la prueba presencial correspondiente a la 1ª evaluación ordinaria de junio.

Si, tras haber superado la prueba presencial de febrero, el alumnado hubiera participado en la prueba presencial correspondiente a la 1ª evaluación ordinaria de junio y obtuviera una calificación inferior a 5 puntos, tendrá que participar en la prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria de junio y podrá examinarse de la parte de contenidos no superados o de todo el contenido del módulo. Esta decisión corresponderá al profesorado y lo aplicará con carácter general a todo el alumnado del módulo profesional que se encuentre en esta situación.

b. El alumnado que hubiera renunciado a la 1ª convocatoria, o no se presentase a la prueba presencial correspondiente a la 1ª evaluación ordinaria de junio, tendrá que examinarse en la prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria de junio de todo el contenido del módulo profesional.

c. La calificación de la parte presencial en la 2ª evaluación ordinaria de junio corresponderá a la puntuación obtenida en la prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria de junio si se hubiera examinado de todo el contenido, o a la media entre la puntuación obtenida en la prueba presencial de febrero y la prueba presencial correspondiente a la 2ª evaluación ordinaria de junio en su caso.

11. Curso de formación inicial de profesorado.

11.1. El profesorado con atribución docente en la modalidad de enseñanza a distancia por primera vez en el curso 2021/2022 deberá participar en la actividad formativa programada. El resto de profesorado participará siempre que no hubiera logrado la certificación en ediciones anteriores del curso.

11.2. El curso se impartirá desde la plataforma formativa del Centro Regional de Formación del Profesorado (<http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>) con las credenciales de la intranet docente. En caso de no disponer de las mismas podrán obtenerlas a través del enlace en el Portal de Educación <http://www.educa.jccm.es/es/intranetdocente> .



La inscripción del profesorado se hará de oficio a partir de los datos facilitados por los centros.

11.3. La fecha de comienzo será el 4 de octubre de 2021, y el acceso estará disponible hasta el día 30 de noviembre de 2021. En este plazo los participantes tendrán acceso a los materiales del curso y deberán realizar las actividades propuestas.

11.4. La actividad formativa se certificará con 2 créditos, siempre que se hubieran realizado correctamente las actividades propuestas.

11.5. Cualquier incidencia sobre el acceso a la plataforma formativa del CRFP se dirigirá a crfp@jccm.es

12. Atención al alumnado en ausencia del profesorado.

12.1. En situaciones de ausencia del profesorado, la dirección del centro ha de garantizar la atención al alumnado.

12.2. En el caso de sustitución, desde el centro se procederá a la grabación y consolidación de su horario en Delphos y a la sincronización de los datos desde EducamosCLM. Asimismo, se comunicará a la mayor brevedad posible a la unidad de asistencia técnica de FP a distancia (fp.distancia@jccm.es) los datos del profesorado sustituto indicando el centro, ciclo, módulo profesional, email y teléfono de contacto en el centro.

12.3. En el caso de no producirse sustitución se comunicará igualmente, indicando los datos de quien la dirección del centro designe.

13. Comienzo y final de curso.

13.1. De acuerdo con la Orden 78/2021, de 27 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2021/2022, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La Mancha, la formación a distancia de las Enseñanzas de Formación Profesional comenzará el día 14 de octubre de 2021 y finalizará el día 23 de junio de 2022.

13.2. El acceso al entorno de aprendizaje quedará inhabilitado al alumnado a partir del 30 de junio de 2022.



14. Unidad de asistencia técnica de la enseñanza FP a distancia.

Los usuarios del entorno de aprendizaje de FP a distancia podrán dirigirse a la unidad de asistencia técnica para los asuntos relacionados con su uso mediante los siguientes medios:

- a. Telefónicamente al número 925266361.
- b. Por correo electrónico a la dirección fp.distancia@jccm.es

15. Cambios sobrevenidos en estas instrucciones.

Durante el curso académico 2021-2022, en caso de resultar necesario en función de la evolución de la pandemia causada como consecuencia de la COVID 19, las disposiciones de estas instrucciones deberán adecuarse a las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud y seguridad de los ciudadanos.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

María Teresa Company González.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE