

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Resolución de 06/09/2021, de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece la convocatoria de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centro para el curso 2021-2022 en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, dentro del Plan de Formación Permanente del Profesorado en Castilla-La Mancha. [2021/9894]**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 102.1, contempla la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación de todo el profesorado, y como una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros, todo ello dirigido a la mejora de la calidad de la enseñanza y del funcionamiento de los centros educativos.

Por lo tanto, tal y como establece el artículo 103 de la referida Ley, las administraciones educativas deben planificar las actividades de formación del profesorado, garantizando una oferta gratuita y diversificada de actividades formativas, promoviendo medidas para la concurrencia y participación del profesorado.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha reconoce el papel determinante del profesorado en el logro de los objetivos del sistema educativo y define los elementos más relevantes de la función docente.

Esta Ley establece y regula un conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza, que incluye medidas para una mayor y mejor cualificación y formación del profesorado.

El éxito educativo para todas las personas, basado en el esfuerzo individual, colectivo y conjunto del alumnado, las familias y el profesorado es un eje básico del sistema educativo, destacado en el artículo 5 a) de la Ley 7/2010, de 20 de julio, junto al reconocimiento social del profesorado y de su autoridad.

De igual modo el artículo 6 i) recoge como objetivo estimular la innovación, la investigación y el trabajo en equipo del profesorado, la mejora de su formación por medio de itinerarios formativos obligatorios, la evaluación de la práctica profesional, y el reconocimiento de los objetivos alcanzados, entre otros.

La Orden de 18 de marzo de 2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha.

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, en su artículo 5.1 ñ) atribuye a la Viceconsejería de Educación la competencia para la dirección y organización de la formación permanente del profesorado no universitario y el impulso a la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, recayendo dichas funciones en el CRFP a quien corresponde, dentro de una dinámica de constante actualización, proporcionar una formación permanente al profesorado de esta administración, y así se establece en el Decreto 59/2012, de 23 de febrero, por el que se crea el CRFP de Castilla-La Mancha.

En base a lo anterior y en ejercicio de las competencias que los artículos 5.1 ñ) y 5.2 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, resuelvo,

Primero.- Objeto.

La presente Resolución tiene como objeto convocar la realización de seminarios, grupos de trabajo de centros e intercentros y cursos de formación en centros de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos, de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para el curso 2021/2022.

---

Segundo.- Destinatarios.

Serán destinatarios de las acciones formativas que se convocan en virtud de la presente Resolución:

- a) El profesorado en activo en los centros docentes de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) Inspectores e inspectoras en activo del Servicio de Inspección Educativa de Castilla -La Mancha.

Tercero.- Modalidades.

Se establecen las siguientes modalidades de formación en centros:

- a) Seminarios.
- b) Grupos de trabajo de centro.
- c) Grupos de trabajo intercentros.
- d) Cursos de formación en centros.

Cuarto.- Líneas de actuación.

1. Las acciones formativas objeto de esta convocatoria deben basar su proyecto en las líneas estratégicas de actuación establecidas por el Plan Bianual de Formación del CRFP.

2. Las líneas estratégicas en concordancia con el Plan de Formación son las siguientes:

- a) Innovación, investigación y cultura digital
- b) Actividad física, deporte, arte y creatividad
- c) Plurilingüismo y destrezas de comunicación
- d) Inclusión, convivencia e igualdad
- e) Desarrollo profesional docente
- f) Formación profesional.

Quinto.- Periodo de realización y actuaciones.

Las acciones formativas podrán ser desarrolladas a partir del día siguiente a su publicación, hasta el 20 de mayo de 2022.

Debe ser respetado el siguiente calendario de actuaciones:

- a) Incluir la acción formativa y sus participantes en la plataforma del CRFP (<http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>), en un plazo máximo de diez días hábiles desde la fecha de publicación de la resolución definitiva.
- b) Fecha límite para adjuntar todos los documentos y evaluar a los participantes: 20 días hábiles a partir de la finalización de la actividad.

Sexto.- Seminarios.

1. A efectos de la presente convocatoria, un seminario es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes del mismo centro profundizan en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto referentes a la ciencia disciplinar como a las didácticas de las mismas, a partir de la reflexión conjunta, del debate interno y del intercambio de experiencias.

2. Las características propias de los seminarios en esta convocatoria serán:

- a) La duración de los seminarios será de 10 o 20 horas.
  - b) El número de participantes estará comprendido entre 5 y 20. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes.
-

- c) En la propuesta de seminario se establecerán los aspectos a trabajar en las reuniones, que deberán ser todas ellas presenciales, así como el tiempo de reunión previsto con una duración mínima de 1 hora que garantice la efectividad de las mismas.
- d) Las sesiones presenciales, se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Las sesiones presenciales podrán ser sustituidas por virtuales, si las condiciones sanitarias o de otra tipología son adversas, previa autorización de la administración.
- e) La propuesta de personas expertas se realizará en la solicitud. La aprobación de dichas ponencias quedará sujeta a la aceptación de las mismas por parte de las unidades provinciales de formación de cada provincia.
- f) El número de horas de ponencias por seminario será la siguiente:
  - f.1) Seminarios de 10 horas: 2 horas máximo.
  - f.2) Seminarios de 20 horas: 4 horas máximo.
- g) Las personas expertas que realicen las ponencias, deberán pertenecer al propio centro y no figurarán como asistentes del seminario. Certificarán por un máximo de 1 crédito.
- h) Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y estar incluida en el plan de formación del centro.
- i) La persona responsable de la coordinación del seminario será el coordinador o coordinadora de formación del centro.
- j) Se levantará acta de cada sesión, incluyendo la relación nominal y la firma de asistentes, los temas tratados y el número de horas de trabajo de la sesión.

#### Séptimo.- Grupos de trabajo de centro.

1. Un grupo de trabajo es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes interviene en un proceso formativo abierto, virtual y colaborativo con el fin de desarrollar el diseño de actividades, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Las características propias de los grupos de trabajo en esta convocatoria serán:

- a) La duración de los grupos de trabajo será de 10, 20 o 30 horas como máximo.
- b) El propio centro educativo establece el diseño según las directrices marcadas por el CRFP a través de las unidades provinciales de formación.
- c) La propuesta debe estar incluida en el plan de formación del centro, así como en la Programación General Anual.
- d) En la propuesta de grupo de trabajo se establecerá el calendario y temporalización con indicación de las sesiones presenciales/virtuales que se vayan a celebrar para garantizar su correcto desarrollo y coordinación, así como el tiempo de reunión previsto que tendrá una duración mínima de una hora, con el fin de garantizar la efectividad de las mismas. Se establece un mínimo de una sesión presencial inicial y una final, además de aquellas necesarias para la correcta coordinación.
- e) Las sesiones presenciales se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Las sesiones presenciales podrán ser sustituidas por virtuales, si las condiciones sanitarias o de otra tipología son adversas, previa autorización de la administración.
- f) El CRFP designará un asesor o asesora responsable del seguimiento y evaluación del grupo de trabajo. El coordinador/a del grupo de trabajo será elegido por las personas participantes en el mismo.
- g) Se levantará acta de cada sesión, incluyendo la relación nominal y la firma de los asistentes, los temas tratados y el número de horas de trabajo de la sesión.
- h) El número de asistentes será entre 4 y 10. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes.

3. Los materiales elaborados en el grupo de trabajo pasarán a ser propiedad del CRFP y podrán ser compartidos bajo la licencia: (Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual). Los requisitos y limitaciones de esta licencia se pueden consultar en la página web oficial de Creative Commons: [https://creativecommons.org/licenses/?lang=es\\_ES](https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES).

a) Los materiales generados en el grupo de trabajo deben ser inéditos. No se puede publicar, modificar, distribuir ni reproducir materiales protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual, marcas registradas o cualquier otro material que pertenezca a otras personas, incluidas las obras en coautoría, sin obtener el consentimiento previo de los titulares de dichos derechos. Los integrantes del grupo de trabajo son responsables de obtener esta autorización,

sin que pueda derivarse a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes esta obtención de permisos ni podrán derivarse responsabilidades por esta causa.

b) Los materiales elaborados, que sean de especial relevancia, podrán ser seleccionados por una comisión de trabajo y se podrían exponer en jornadas y/o acciones formativas convocadas por el CRFP al respecto.

c) La modificación no autorizada en los elementos del diseño o la convocatoria, y el incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar a la no certificación ni registro de la actividad.

#### Octavo.- Grupos de trabajo intercentros.

1. Un grupo de trabajo es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes interviene en un proceso formativo abierto, virtual y colaborativo con el fin de desarrollar programaciones, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este caso, los participantes son de distintos centros educativos.

2. Las características propias de los grupos de trabajo intercentros en esta convocatoria serán:

a) La duración será de 10, 20 o 30 horas como máximo.

b) El número de asistentes será de cuatro como mínimo y diez como máximo. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación.

c) El centro educativo que coordina la acción formativa establecerá el diseño según las directrices marcadas por el CRFP a través de las unidades provinciales de formación.

d) En este caso, la persona que asuma la coordinación del grupo de trabajo será un miembro de este centro educativo que coordinará a dicho grupo con el apoyo y orientaciones del asesor o asesora de formación de dicha acción formativa.

e) La propuesta debe estar incluida en el plan de formación del centro, así como en la Programación General Anual, del centro que coordine la acción formativa.

f) En la propuesta de grupo de trabajo intercentros se establecerá el calendario y temporalización con indicación de las sesiones que se vayan a celebrar para garantizar su correcto desarrollo y coordinación, así como el tiempo de reunión previsto con una duración mínima de una hora con el fin de garantizar la efectividad de las mismas. Las sesiones presenciales o virtuales se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Se establece un mínimo de una sesión presencial o virtual inicial y una final, además de aquellas necesarias para la correcta coordinación. Se levantará acta de cada sesión, incluyendo la relación nominal y la firma de asistentes, los temas tratados y el número de horas de trabajo de la sesión. En el caso de sesiones virtuales, será la persona que coordine la que llevará el control de asistencia.

3. Los materiales elaborados en el grupo de trabajo pasarán a ser propiedad del CRFP y podrán ser compartidos bajo la licencia: (Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual). Los requisitos y limitaciones de esta licencia se pueden consultar en la página web oficial de Creative Commons: [https://creativecommons.org/licenses/?lang=es\\_ES](https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES).

a) Los materiales generados en el grupo de trabajo deben ser inéditos. No se puede publicar, modificar, distribuir ni reproducir materiales protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual, marcas registradas o cualquier otro material que pertenezca a otras personas, incluidas las obras en coautoría, sin obtener el consentimiento previo de las y los titulares de dichos derechos. Las personas que integran el grupo de trabajo son responsables de obtener esta autorización, sin que pueda derivarse a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes esta obtención de permisos ni podrán derivarse responsabilidades por esta causa.

b) Los materiales elaborados que sean de especial relevancia, podrán ser seleccionados por una comisión de trabajo y se podrían exponer en jornadas y/o acciones formativas convocadas por el CRFP al respecto.

c) La modificación no autorizada en los elementos del diseño o la convocatoria, y el incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar a la no certificación ni registro de la actividad.

#### Noveno.- Curso de formación en centros.

1. Un curso de formación en centro pretende contribuir a la actualización científica, técnica, didáctica y profesional del profesorado, por medio de las aportaciones de especialistas. Una formación impartida en el propio centro para atender sus necesidades y favorecer la planificación y el desarrollo de las actividades formativas como elementos de cambio y mejora educativa.

2. Las características propias de los cursos de formación en centros en esta convocatoria serán:

- a) La duración de los cursos de formación en centros será de 10 horas y se deberá temporalizar en dos meses. Sólo se admitirá un curso por centro.
- b) Se requiere una participación de un mínimo de 15 y un máximo de 35 personas del claustro. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes. El límite se reducirá a 10 cuando el número de docentes a los que se dirige la actividad sea reducido, bien por las características de la zona o del centro. En este supuesto, se podrá unificar en un mismo curso formativo dos o más centros con el fin de llegar al mínimo de participantes.
- c) En los cursos se deberán contemplar los siguientes aspectos contemplados en el anexo IV de esta Resolución.
- d) Las sesiones presenciales se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- e) La propuesta de ponentes se realizará en la solicitud. La aprobación de dichas ponencias quedará sujeta a la aceptación de las mismas por parte de las unidades provinciales de formación de cada provincia.  
El número de ponencias por curso será:  
1º. Hasta 4 horas para ponentes del propio centro, a los que se certificará con un crédito por acción formativa.  
2º. Hasta 4 horas para ponencias externas.
- f) La indemnización de las comunicaciones o ponencias externas al centro correrá a cargo del CRFP de Castilla-La Mancha.
- g) Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y del claustro y estar incluida en el plan de formación del centro.
- h) El tutor o tutora del curso será la persona que lo coordine. Planificará y organizará el curso, supervisará la acción formativa y la asistencia de los participantes.
- i) La certificación se realizará una vez comprobada la presentación del trabajo previsto y la asistencia de un 85% de las horas del curso, una vez comprobada la firma en las actas de cada sesión.

Décimo.- Tareas a realizar por el coordinador o coordinadora de los grupos de trabajo o seminarios y cursos de formación en centro.

Con el fin de mantener una línea de actuación coherente en el desarrollo de la modalidad formativa elegida, la persona responsable de coordinar dicha acción formativa se responsabilizará de:

- a) Diseñar la actividad formativa y cumplimentar el formulario de solicitud correspondiente. Remitir dicho formulario al director de su centro que se encargará de presentar la solicitud conforme a lo establecido en el apartado duodécimo de esta Resolución.
- b) Mantener contacto e informar sobre la evolución del grupo de trabajo, seminario o curso de formación en centros, al coordinador o coordinadora de formación de su centro y/o asesor o asesora de referencia, facilitando su asistencia a las sesiones de trabajo cuando proceda.
- c) Documentar las reuniones mantenidas, levantando acta y adjuntándolas junto a las hojas de firmas de asistencia, a la comunidad generada al tal fin en la plataforma del CRFP. Aquellas acciones formativas que, habiéndolo justificado y solicitado previamente, requieran de sesiones presenciales de carácter virtual, podrán ser acreditadas con su acta correspondiente.
- d) Completar la memoria y subirla junto con los materiales finales, siguiendo el formulario habilitado para tal fin en la plataforma del CRFP y proceder al cierre de la acción formativa, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora de formación del centro.

Undécimo.- Tareas a realizar por el coordinador o coordinadora de formación del centro.

En el desarrollo de las acciones formativas, la persona responsable de la coordinación de formación del centro realizará las siguientes tareas:

1. Cumplimentar la acción formativa en la plataforma de formación.
2. Realizar el control de las acciones formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación.
3. Al finalizar la actividad se rellenará en la plataforma del CRFP la memoria sobre el trabajo realizado, completando los campos que se incluyen a tal efecto en la opción "Cierre de AF", así como los documentos referentes para la evaluación del mismo.

#### 4. Solicitar "Publicar notas" de las acciones formativas.

##### Duodécimo.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se presentarán únicamente de forma telemática, con firma electrónica, a través de los formularios (anexos I a IV), conforme a la modalidad que se solicite, que estarán disponibles en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>). Las solicitudes incluyen la autorización para la consulta y comprobación de datos, e irán acompañadas de la documentación que proceda, en su caso, que deberá ser digitalizada y presentada como archivos adjuntos de las solicitudes.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. El centro educativo, y en su nombre la dirección del centro, deberá presentar una solicitud por cada acción formativa que se quiera desarrollar en su centro.

4. Desde el centro educativo no se podrán proponer acciones formativas cuyo concepto y objetivos sean iguales a los incluidos en cualquier otra acción formativa o proyecto de carácter institucional.

5. En el caso de grupos de trabajo intercentros, presentará la solicitud el centro que coordine la acción formativa, expresando y recogiendo en la solicitud los centros educativos participantes.

##### Decimotercero.- Procedimiento y criterios de selección.

1. En el ámbito de cada unidad provincial de formación se constituirá un equipo de valoración de solicitudes de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centros, integrada por el personal asesor responsable de formación de las unidades provinciales.

2. Una vez recibidas las solicitudes, las personas responsables de las unidades provinciales de formación realizarán una revisión inicial.

3. La valoración de la documentación presentada se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Interés y calidad de la acción formativa a desarrollar.
- b) Adecuación de las actividades formativas a las líneas de actuación de esta convocatoria y a su aplicación en la programación didáctica.
- c) Adecuación de las actividades formativas al entorno del centro educativo de los docentes participantes.

##### Decimocuarto.- Causas de inadmisión y de exclusión.

Los motivos para inadmitir una solicitud y/o excluir participantes del procedimiento son los siguientes:

- a) Presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido.
- b) Que la/s solicitud/es se refieran a actividades no contempladas en esta convocatoria.
- c) No reunir los requisitos de participación.
- d) Que las actividades objeto de la solicitud no sigan las líneas de actuación establecidas en esta convocatoria.
- e) Que no se aporte en el plazo establecido, y con los requisitos y documentos contemplados en esta Resolución, la memoria final de las actividades.
- f) No aportar la documentación solicitada por la administración.
- g) El objeto del grupo de trabajo/seminario/proyecto de centro no se ajusta a la modalidad formativa.
- h) Aquellas actividades que se dediquen a funciones inherentes a la actividad docente.
- i) Aquellas actividades cuyo contenido y/u objetivos formen parte de otras actividades formativas en el mismo centro.
- j) No cumplir las bases y/o estipulaciones de esta Resolución.

##### Decimoquinto.- Resolución.

1. Una vez valoradas las solicitudes por las unidades provinciales de formación, la Viceconsejería de Educación ordenará la publicación de la propuesta de resolución provisional en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha

([www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es)) y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/sede/tablon>). Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos que esta, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La dirección del centro dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, para presentar reclamación dirigida a su unidad provincial de formación. En el caso de grupos de trabajo intercentros, será el centro educativo coordinador el que presente dicha reclamación con la aquiescencia de los demás centros participantes.

3. Revisadas las reclamaciones por las unidades provinciales de formación, la Viceconsejería de Educación procederá a la publicación de la resolución, en el Portal de Educación y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en un plazo máximo de dos meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin producirse resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes. Esta publicación sustituirá a la notificación y surtirá los mismos efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, según lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Decimosexto.- Certificación.

1. Se podrá participar, como máximo, en tres acciones formativas de las modalidades a, b y d del apartado tercero que contempla esta Resolución, no pudiendo certificar más de 6 créditos en total como asistente.

Adicionalmente se podrá participar en un grupo de trabajo intercentros certificando hasta un máximo de 3 créditos, independientemente de la participación en las modalidades a, b y d mencionadas anteriormente.

2. En los seminarios, la persona responsable de formación será el coordinador o coordinadora de la acción formativa y no certificará al estar dentro de sus funciones.

3. Las acciones formativas se certificarán, con los límites indicados en esta Resolución, de acuerdo con la Orden de 08-10-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

#### Decimoséptimo.- Impugnación de la convocatoria y efectos.

1. Frente a esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 6 de septiembre de 2021

El Viceconsejero de Educación  
AMADOR PASTOR NOHEDA