



Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan 120 plazas de Estancias Profesionales en Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Malta, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza, para profesorado perteneciente a los cuerpos de Maestras/os de Educación Infantil y Primaria, Profesorado de Enseñanza Secundaria, Catedráticas/os de Enseñanza Secundaria, Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas, Catedráticas/os de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesorado Técnico de Formación Profesional, Profesorado de Música y Artes Escénicas y Profesorado de Artes Plásticas y Diseño para el curso 2024/2025.

La innovación, la inclusión, la calidad y los logros en el ámbito educativo y formativo requieren docentes altamente competentes y motivados. La creación de redes colaborativas, la compartición de conocimientos y la movilidad entre instituciones brindan al profesorado oportunidades de aprendizaje esenciales que contribuyen a su desarrollo profesional y al progreso de los centros escolares en los que desarrollan su labor. En este contexto de colaboración, los intercambios docentes internacionales son una herramienta idónea para favorecer la innovación y la actualización didáctica y de conocimientos, y así se recoge en el Consejo de mayo de 2020 sobre Profesores y formadores europeos para el futuro. De este modo, la observación directa del impacto de otras prácticas docentes, el asesoramiento entre iguales y el intercambio de buenas prácticas pueden ayudar a superar las reticencias hacia otros métodos o estrategias de enseñanza, así como promover la motivación del profesorado.

Asimismo, la movilidad docente permite al profesorado reforzar sus competencias comunicativas en otras lenguas. El refuerzo de estas competencias y el contacto directo con instituciones educativas de otros países serán a su vez elementos básicos para favorecer la creación y ampliación de las redes internacionales de los propios centros educativos y promover la cooperación y asociación transnacional entre ellos, suponiendo un impulso a la recomendación en este ámbito enunciada por el Consejo en la Resolución del Consejo relativa a un marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación y más allá (2021-2030).

En definitiva, la convocatoria de estancias profesionales en el extranjero del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, se postula como una oportunidad para contribuir al desarrollo profesional continuo de los docentes y para la ampliación de horizontes educativos de todos los miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que “los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, humanos y materiales”. Asimismo, el artículo 102 establece la formación permanente como un derecho y obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. Finalmente, el artículo 103.2 determina que “El Ministerio de Educación y Ciencia, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los





docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países”.

En esta nueva convocatoria del programa de Estancias Profesionales para docentes, se consolida el número de plazas ofertadas y los destinos de realización de las mismas, y se aumenta la cuantía asignada a la ayuda con el objetivo de aproximarla al gasto real efectuado por los participantes.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de acuerdo con el apartado cuatro de la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril (BOE núm. 113, de 12 de mayo de 2005), de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, previo informe de la Abogacía del Estado,

DISPONGO:

1. Objeto y finalidad de la convocatoria

1.1. Objeto. La presente Resolución tiene como objeto hacer pública la convocatoria para la adjudicación, en régimen de concurrencia competitiva, de 120 plazas para la realización de estancias profesionales en centros educativos de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Malta, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza.

1.2. Finalidad. Este programa tiene como finalidad reforzar el conjunto de acciones destinadas a mejorar la calidad de la formación del profesorado, promover la innovación, adoptar métodos docentes más eficaces y crear comunidades profesionales a escala europea o participar en ellas, así como fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras y favorecer intercambios culturales.

2. Características del programa

2.1. Objetivos del programa:

a) Fomentar la mejora de las competencias profesionales de las y los participantes, tanto en lo que respecta a su área específica de trabajo como en las lenguas de uso durante la estancia.

b) Participar en la vida de un centro escolar europeo mediante la observación de la práctica docente en el aula, la participación coordinada en la docencia, el estudio de medidas de acompañamiento para el alumnado o el análisis de procedimientos de evaluación, orientación y dirección de centros.

c) Elaborar proyectos pedagógicos comunes de carácter intercultural y multidisciplinar que favorezcan el enriquecimiento del alumnado y del personal docente, al tiempo que se intercambian buenas prácticas pedagógicas.

d) Profundizar o consolidar proyectos internacionales de intercambio y/o asociaciones entre centros escolares durante y después de la estancia.

2.2. Estancias profesionales. Son visitas de estudio en las que un centro educativo de uno de los países participantes acoge a un o una docente español/a por un período de dos semanas, durante el cual se





desarrollará el plan de actividades programado conjuntamente. Esta visita no implica impartir docencia.

El profesorado seleccionado para participar en el programa realizará la estancia profesional en período lectivo del centro de acogida asignado entre el 1 de noviembre de 2024 y el 31 de agosto de 2025, ambos inclusive.

Esta convocatoria no regula la movilidad recíproca con el/la docente anfitrión/a del centro de acogida. Si el personal docente extranjero desea realizar una estancia profesional en España, deberá solicitarla de acuerdo al procedimiento establecido en su país de origen.

3. Países y distribución de plazas

3.1. Plazas convocadas. Se convocan 120 plazas de estancias profesionales para el curso 2024/2025 en centros educativos de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Malta, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza.

3.2. Distribución de plazas. Se adjudicarán 12 plazas para Alemania, 2 plazas para Austria, 2 plazas para Bélgica, 5 para Dinamarca, 2 plazas para Estonia, 10 para Finlandia, 22 para Francia, 15 para Irlanda, 13 para Italia, 2 plazas para Malta, 5 para Noruega, 4 para Países Bajos, 4 para Portugal, 15 para Reino Unido, 5 para Suecia y 2 para Suiza.

En el caso de que en alguno de los países alguna plaza no sea cubierta, esta se adjudicará a la persona candidata con la mayor puntuación de entre todas las que hayan quedado en la lista de espera general. Esta plaza tendrá una consideración especial y se regirá de acuerdo a lo establecido en las disposiciones 7.2 y 7.3. En cualquier caso, si se produce un empate se atenderá a lo establecido en la disposición 7.1.

3.3. Presupuesto. El importe total de la presente convocatoria será de 180.000€, con cargo a la partida presupuestaria 18.04.321N.488 del ejercicio 2025. La concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente por tratarse de un expediente de tramitación anticipada.

4. Requisitos de las personas solicitantes

El personal docente interesado en participar en esta convocatoria deberá cumplir en el momento de la presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera en servicio activo de los cuerpos docentes de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o en excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o por violencia terrorista, y haber sido nombrado funcionario de carrera con anterioridad al 1 de septiembre de 2022.
- b) Estar impartiendo docencia directa en un centro situado en un territorio español en el momento de presentar la solicitud de participación en esta convocatoria, salvo en los casos de excedencia mencionados en el punto anterior.
- c) Acreditar, al menos, un nivel de competencia lingüística equivalente al nivel B2 establecido en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las lenguas oficiales del país elegido. Además, se podrá optar a





estancias en Dinamarca, Estonia, Finlandia, Malta, Noruega, Países Bajos y Suecia acreditando el nivel B2 de inglés.

d) No haberle sido concedida una ayuda para la realización de una estancia profesional en las cuatro últimas convocatorias de este Programa. Sí podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas que, habiéndole sido concedida una estancia en las últimas cuatro convocatorias, esta haya sufrido una cancelación a causa de la pandemia del Covid-19 durante el curso 2021/2022 o por causa de fuerza mayor, según lo establecido en la disposición 9 de la convocatoria.

e) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5. Solicitudes, documentación y plazo de presentación

5.1. Solicitudes. El personal funcionario docente que reúna los requisitos exigidos podrá presentar una única solicitud mediante el formulario electrónico disponible en la dirección <https://sede.educacion.gob.es/>, que podrá ser localizado introduciendo el nombre de la convocatoria en la sección "buscar trámites". El acceso a la sede electrónica debe realizarse utilizando como identificador el DNle/certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente o ciudadanos UE. No se tendrán en cuenta las solicitudes para estancias en países en los que las personas candidatas no acrediten los requisitos establecidos en la disposición 4.

Una vez cumplimentada la solicitud, y adjuntada la documentación preceptiva (y la opcional, en su caso) relacionada en la disposición 5.2, la persona solicitante deberá confirmarla seleccionando la opción "presentar solicitud" y registrando y firmando la misma. Solo serán consideradas válidas aquellas solicitudes que estén registradas y firmadas.

Según lo dispuesto en la Orden EFP/573/2022, de 17 de junio, por la que se establece la obligatoriedad de comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos en los procedimientos de convocatorias de eventos, premios, estancias y formación del profesorado, del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado, la firma de la solicitud por la persona solicitante será efectuada con cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y enviada por el procedimiento telemático establecido, quedando así presentada a todos los efectos.

No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación estipulado, que permitirá obtener en el área personal el resguardo de solicitud, el cual deberá ser conservado por el/la solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, su presentación en el plazo y forma fijados. El formulario generado por la sede electrónica incluye un número que identifica la solicitud y un resumen digital que garantiza la integridad de la misma. En caso de modificación del impreso oficial, manual o electrónicamente, la solicitud será automáticamente excluida.

De conformidad con lo previsto en el punto 1 del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos se





requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos a través de la sede electrónica, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la citada ley.

La notificación de subsanación se realizará por el sistema de notificación por comparecencia electrónica, previsto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través de la sede electrónica de este Ministerio que los solicitantes han utilizado para su petición, surtiendo todos los efectos a partir de la fecha de dicha notificación.

La presentación de la solicitud y la documentación fuera del plazo previsto en la convocatoria conllevará la no valoración de la misma.

5.2. Documentación preceptiva. Junto con la solicitud, las personas participantes enviarán, a través de la sede electrónica, la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como la de los méritos que se aleguen.

En la solicitud electrónica deberá incluirse la siguiente documentación:

- Copia del título administrativo o, en su caso, del Boletín Oficial del Estado en el que aparezca su nombramiento como funcionario/a de carrera. En caso de presentar este último, deberá adjuntarse la resolución completa de nombramiento y destacarse el nombre de la persona candidata.
- Copia del título universitario por el que accedió a la función pública docente.
- Copia del documento que acredite el nivel de competencia lingüística establecido en la disposición 4 de esta convocatoria. Este requisito deberá acreditarse con cualquiera de los documentos justificativos especificados en el anexo I.
- Certificado del centro según modelo del anexo II o documentación acreditativa correspondiente a la excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o por violencia terrorista.

En aquellos documentos que se presenten en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, deberán incluir una traducción al castellano, conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Otra documentación. Documentación acreditativa de los méritos que considere conveniente aportar en relación al baremo establecido en el anexo III de esta Resolución, entendiéndose que solamente se tendrán en cuenta aquellos méritos que se incluyan en la sede electrónica con la solicitud en el apartado que corresponda y estén debidamente acreditados mediante la documentación que se determina en dicho anexo, en los términos establecidos en él y presentados dentro del plazo fijado en la disposición 5.4 de esta convocatoria.

El Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado, en adelante INTEF, podrá solicitar en cualquier momento del procedimiento administrativo los originales a través de los cuales se





generaron todos los archivos electrónicos incorporados a la solicitud, con el fin de contrastar su validez y concordancia.

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes se reserva el derecho de actuar legalmente contra aquellas personas que modificaran o alteraran aquellos documentos originales para generar los archivos electrónicos incluidos en la solicitud.

5.4. Plazo de presentación. Habrá un único plazo de presentación de solicitudes de veinte días naturales, contados a partir del primer día hábil tras la publicación del extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el plazo finalice en día inhábil, el día de finalización se extenderá hasta el primer día hábil.

Concluido el plazo de presentación no se admitirá ninguna instancia de participación ni modificación alguna de las peticiones formuladas en ella, ni documentación referida a los méritos aportados.

5.5. La presente convocatoria y toda la información de utilidad sobre la misma se encontrará a disposición de las personas interesadas en las páginas web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y del INTEF, actualmente:

- [Estancias profesionales para docentes | Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes \(educacionyfp.gob.es\)](https://www.educacionyfp.gob.es)
- <https://www.intef.es>

5.6. La participación en esta convocatoria supone la aceptación expresa de todas sus bases.

5.7. Todas las comunicaciones con las personas solicitantes se realizarán por vía telemática a través de la sede electrónica o de la dirección de correo electrónico que se haya indicado en la solicitud.

6. Órgano de instrucción y Comisión de selección

6.1. El órgano concedente de las ayudas será la Secretaría de Estado de Educación.

6.2. Órgano de instrucción. La instrucción del procedimiento de adjudicación de plazas y cuantas actuaciones se estimen necesarias para su resolución serán llevadas a cabo por el INTEF, al que se autoriza para aplicar y desarrollar lo dispuesto en la presente Resolución.

6.3. Comisión de selección. La selección de las personas candidatas será realizada por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

- Responsable de la Jefatura del Área de Formación del Profesorado o persona en quien delegue, que actuará como presidenta o presidente.
- Responsable de la Jefatura del Servicio de desarrollo profesional docente.
- Tres asesoras/es técnicas/os docentes del INTEF, designadas/os por la dirección de dicho Instituto, una/o de los cuales, elegida/o por acuerdo de la comisión, actuará como secretaria o secretario.

7. Criterios de valoración y prelación, y adjudicación de plazas





7.1. Criterios de valoración y prelación. El proceso de valoración de las solicitudes presentadas y el establecimiento del orden de prelación para la adjudicación de las plazas se realizará, atendiendo a lo estipulado en el punto 1 del artículo 60 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las siguientes fases:

Fase 1: Admisión de solicitudes. Se admitirán únicamente las solicitudes presentadas en el plazo y forma establecidos en la disposición 5 por los candidatos que reúnan los requisitos fijados en la disposición 4.

Fase 2: Valoración de las solicitudes. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes cuyas solicitudes hayan sido admitidas de acuerdo a la puntuación fijada en el baremo y a la acreditación documental publicados en el anexo III de esta convocatoria. Tal como se establece en la disposición 5.3, solo serán baremados los méritos aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Fase 3: Establecimiento del orden de prelación de las solicitudes. La comisión de selección realizará la elección de las personas candidatas atendiendo a la mayor puntuación obtenida, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III de esta Resolución y a la distribución de plazas establecida en la disposición 3.2 para la adjudicación de centro en el país indicado por la persona solicitante.

Para tener en cuenta como mérito la documentación presentada en el apartado 6 del baremo, el centro del que se presenta carta de invitación debe cumplir con el requisito de impartir enseñanzas equivalentes a las reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, siendo en última instancia la comisión de selección la que determine la idoneidad de la propuesta en función de los perfiles docentes y la estructura del sistema educativo del país de acogida.

En caso de empate en la puntuación en la valoración de los méritos presentados, y solo cuando dicho empate sea determinante para la selección de las personas candidatas, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden en que aparecen en el mismo. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra establecida por la Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

7.2. Adjudicación de plazas. La adjudicación de plazas se hará en régimen de concurrencia competitiva y atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el apartado anterior; por lo tanto, será necesario para la obtención de la plaza:

- reunir todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria y
- obtener un número de orden que le sitúe dentro del total de plazas a conceder para cada uno de los países participantes.

La concesión de la estancia profesional de cada persona candidata queda condicionada a las posibilidades reales de que la misma pueda llevarse a cabo, es decir, a la disponibilidad de que el centro de acogida se ajuste





a las características del perfil profesional e idioma de la persona solicitante y a la situación y requerimientos tanto de nuestro país como de los países de destino.

Una vez atendidas las solicitudes, si no hubiera personas candidatas suficientes para cubrir las plazas asignadas a alguno de los países participantes, estas plazas se reasignarán a las personas candidatas en lista de espera con mayor puntuación en el baremo.

7.3. Plazas vacantes. Las plazas que puedan quedar vacantes como consecuencia de las renunciaciones que se presenten, serán adjudicadas a las personas candidatas en lista de espera del país correspondiente siguiendo el orden de puntuación obtenido, con la excepción de aquellas posibles plazas que se hayan podido adjudicar de acuerdo con el último párrafo del apartado anterior. En este último caso, si se produjese una renuncia, la plaza sería adjudicada a la siguiente persona candidata con mayor puntuación y que se encuentre en lista de espera.

8. Resolución de la Convocatoria

8.1. Recibidas las solicitudes, se revisarán para comprobar si reúnen los requisitos de la convocatoria y, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si se advirtiesen defectos formales u omisiones en la solicitud o en la documentación que debe acompañarla, o no reuniese los requisitos precisos, se le notificará a la persona solicitante para que, a través de la sede electrónica, subsane la falta o incluya los documentos preceptivos en un plazo máximo de 10 días hábiles, indicándose que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Dicha notificación individual se podrá consultar en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, accesible en la web <https://sede.educacion.gob.es/portada>, a través del enlace «Mis Notificaciones».

8.2. El plazo de subsanación mencionado en la disposición 8.1 comenzará a contar desde la fecha y hora en que el solicitante acceda a la notificación. En caso de que la persona solicitante no acceda a la notificación en el plazo de diez días naturales desde la emisión de la misma, se entenderá que ha sido rechazada, se hará constar en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite. Solo serán consideradas válidas aquellas subsanaciones que estén registradas y firmadas.

8.3. Transcurrido el proceso de revisión y subsanación de incidencias en las solicitudes, se hará pública en la página web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la relación de personas candidatas admitidas y excluidas del proceso, con especificación de las causas que motivan su exclusión. Las solicitudes admitidas pasarán a la fase de evaluación.

8.4. Una vez evaluadas las solicitudes admitidas, la comisión de selección emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional con las puntuaciones de las personas candidatas. Esta propuesta de resolución provisional se hará pública en la página web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes e incluirá la relación de las puntuaciones otorgadas en los distintos apartados del baremo.





8.5. Contra estas relaciones provisionales las personas interesadas podrán, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, presentar alegaciones a través de formulario electrónico disponible en la sede electrónica. En ningún caso se podrá presentar nueva documentación referida a los méritos aportados. Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo y solicitar su modificación a través del correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es. En el mismo plazo, podrán también presentar renuncia a su participación en el presente procedimiento comunicándolo a la misma dirección de correo electrónico.

8.6. Una vez estudiadas las alegaciones y renunciadas presentadas, y efectuadas las rectificaciones que procedan, la comisión de selección emitirá un informe en el que se concrete el resultado definitivo, atendiendo a lo establecido en la disposición 7.2 de esta convocatoria. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución definitiva. Las relaciones definitivas de candidaturas admitidas con plaza, con la puntuación obtenida, y de listas de espera se harán públicas en la página web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

8.7. Confirmación de la estancia. En el mes de septiembre de 2024, el INTEF publicará en la web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes el inicio del plazo de envío de la documentación de confirmación de la estancia a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es

La documentación que deberá remitirse para la confirmación será la siguiente:

- Anexo V: carta de invitación del centro.
- Anexo VI: aceptación/renuncia de la estancia.
- Anexo VII: plan de actividades previstas.

Aquellos docentes que ya tengan centro identificado y hayan obtenidos los 5 puntos correspondientes al apartado 6 del baremo, tendrán que enviar la documentación referida anteriormente en el plazo máximo de quince días naturales. Es necesario que el centro que aparezca en el anexo V sea el mismo por el que obtuvieron los 5 puntos en el baremo.

Aquellos docentes que no tengan centro identificado y/o no hayan obtenidos los 5 puntos correspondientes al apartado 6 del baremo, dispondrán de un plazo máximo de 60 días naturales. Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes colaborará en la medida de lo posible en la búsqueda de centros, siendo la persona interesada la responsable última.

De no recibirse esta documentación en el plazo establecido, se desestimará su solicitud y se asignará esa plaza a la siguiente persona candidata de la lista de espera. El plazo mencionado comenzará a contar a partir del primer día hábil de la publicación del inicio del plazo de envío, en la página web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Por otro lado, si dentro de este plazo, se renuncia a disfrutar de la estancia profesional, se deberá enviar en el mismo plazo y forma, el anexo VI cumplimentado.





Finalizado este proceso las personas candidatas seleccionadas recibirán la carta oficial de asignación provisional de la estancia profesional. Con ella deberán solicitar a la Administración educativa correspondiente en cada Comunidad o Ciudad Autónoma el permiso para la realización de la misma. Una copia de dicho permiso deberá ser remitida por correo electrónico, antes de la realización de la estancia, a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es

El INTEF remitirá la relación de personas candidatas seleccionadas a las Administraciones educativas autonómicas correspondientes a efectos exclusivamente informativos. La concesión del permiso es competencia de las Administraciones educativas correspondientes en cada Comunidad o Ciudad Autónoma y se recomienda que el profesorado seleccionado consulte con el equipo directivo y los servicios de personal la posibilidad de obtener dicho permiso, o no, antes de aceptar la ayuda. El INTEF no gestionará directamente con las administraciones educativas autonómicas la concesión de dichos permisos.

8.8. La competencia para resolver corresponde a la Directora o Director General de Evaluación y Cooperación Territorial, de conformidad con el artículo 7.2 de la Orden EFP/43/2021, de 21 de enero, sobre fijación de límites para la Administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencias, por lo que dictará la resolución de concesión, que contendrá la relación de personas candidatas seleccionadas con indicación de las plazas adjudicadas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será antes del 31 de agosto de 2025. Transcurrido este plazo sin haberse llevado a cabo la resolución, las personas solicitantes podrán tener por desestimadas sus solicitudes, sin perjuicio de lo que pueda resolverse expresamente, según lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.9. Esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado o ser impugnada directamente, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, ante la Sala de lo contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

9. Renuncias

Las renuncias se formularán de acuerdo a lo establecido en las disposiciones 8.5, 8.6 y 8.7 de esta convocatoria. Una vez enviado el anexo VI con la aceptación, según lo recogido en la disposición 8.6, aquellas personas candidatas que renuncien a ella, deberán comunicarlo inmediatamente al INTEF mediante correo electrónico a estanciasprofesionales@educacion.gob.es entendiéndose, salvo en casos de fuerza mayor, que la estancia se tendrá por adjudicada a todos los efectos y con las consecuencias que esto podría implicar en próximas convocatorias. El personal docente que renuncie por una causa de fuerza mayor deberá acompañar la renuncia de los documentos justificativos de la misma.

Una vez iniciada la estancia profesional no se admitirá solicitud de renuncia, salvo por causas de fuerza mayor, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, previo informe





del INTEF. Corresponde al docente que interrumpe la estancia profesional iniciada hacer frente a los posibles gastos, demandas de daños y perjuicios económicos o de otra índole derivados de una renuncia injustificada.

10. Régimen

10.1. Obligaciones. El profesorado propuesto para realizar la estancia profesional no está obligado a impartir docencia directa, pero deberá participar en las actividades de carácter docente que organice el centro de acogida, así como en actividades culturales y complementarias, y promover los vínculos entre el centro al que se le destina y la institución de la que procede, según el programa de actividades previsto.

10.2. Derechos. Mientras dure la estancia profesional, el profesorado español mantendrá los derechos que como personal funcionario le corresponden y continuará percibiendo las retribuciones de la Administración en la que tenga destino.

10.3. Las personas candidatas recibirán una ayuda de hasta mil quinientos euros (1.500€) para sus gastos de transporte/desplazamiento, alojamiento y manutención, que coincidirá con los gastos justificados según el anexo VIII. Aun cuando el conjunto de los gastos que haya ocasionado la estancia sea mayor, la ayuda no será superior a la cantidad indicada. Esta cantidad estará sujeta a las retenciones que sean de aplicación y los/as docentes no tendrán ningún otro derecho de carácter económico.

10.4. Las personas seleccionadas deberán realizar por su cuenta los trámites oportunos para la cobertura sanitaria y seguro de viaje.

11. Justificación y percepción de la ayuda

11.1. La justificación de la subvención deberá ajustarse, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la cuenta justificativa habrá de ser la regulada en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La ayuda concedida estará sujeta a las retenciones tributarias que sean de aplicación. La percepción de la ayuda se llevará a efecto una vez finalizada la estancia profesional concedida y estará condicionada a que las personas seleccionadas justifiquen debidamente su participación y aprovechamiento. Para ello remitirá al INTEF la siguiente documentación:

- a) Anexo VIII: Relación clasificada de los gastos de la actividad, que justificará la ayuda a recibir.
- b) Anexo IX: Original del documento justificativo de la realización de la estancia, en español y debidamente sellado y firmado por la persona responsable del centro de acogida.
- c) Anexo X: Declaración responsable.
- d) Copia del DNI.
- e) Anexo XI: Memoria de la estancia.
- f) Anexo XII: Reseña de su colaboración en el blog habilitado por el INTEF para tal efecto, siguiendo las instrucciones detalladas.

Esta documentación deberá presentarse en el plazo de un mes, después haber finalizado la estancia.





La documentación a la que hacen referencia los apartados a), d), e) y f) se enviará por correo electrónico a estanciasprofesionales@educacion.gob.es. La correspondiente al apartado b) y c) se enviará a través de cualquier registro habilitado si las firmas no son electrónicas o a través del correo electrónico anteriormente mencionado si las firmas son electrónicas.

11.2. Cualquier variación de las condiciones tenidas en cuenta para la selección de las personas candidatas y la concesión de estas ayudas, así como la falta de consonancia con los objetivos de la estancia profesional establecidos en la presente convocatoria podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

11.3. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a facilitar cuanta información les sea requerida por el INTEF o por el Tribunal de Cuentas, quedando sometidos a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado.

11.4. Las ayudas económicas reguladas en esta resolución son incompatibles con la percepción de otras ayudas que tengan la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

11.5. El órgano gestor llevará a cabo la comprobación de la justificación documental de la subvención mediante la técnica de muestreo estratificado proporcional, para lo que requerirá a los beneficiarios, en caso de ser necesario, los originales de los justificantes de gasto que estime oportunos, a fin de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención.

12. Publicidad y difusión de las estancias profesionales.

Sin perjuicio de lo indicado por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes se reserva el derecho a la reproducción, publicación y difusión (en cualquier soporte, incluido en línea) de las memorias y comentarios de las personas participantes en el blog de Estancias Profesionales a los que hace referencia la undécima disposición de esta convocatoria. Estas comunicaciones tendrán el objetivo de dar a conocer a toda la comunidad educativa las experiencias de aprendizaje derivadas de las estancias profesionales, de modo que se potencie su impacto formativo y puedan servir de guía a futuras personas candidatas.

Los derechos de autoría del material del que ostente la titularidad la persona beneficiaria se entenderán cedidos gratuitamente de forma no exclusiva al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para que los publique, edite, distribuya y permita su consulta y descarga bajo la licencia "Creative Commons" tipo "BY-SA" (Reconocimiento – Compartir Igual) por tiempo indefinido.

Esta cesión no supondrá limitación del derecho moral de las personas que ejerzan la autoría en los términos establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la citada Ley de Propiedad Intelectual, en cuanto ha de interpretarse que la aceptación de las bases de la presente convocatoria implica que sus autores/as autorizan la divulgación de sus trabajos.





La persona que ejerza la autoría será la responsable frente a terceros de cualquier reclamación que en relación con la autoría de la obra, los derechos de las imágenes, la legalidad en la adquisición de los materiales complementarios aportados y los derechos inherentes que pudieran producirse, y sin perjuicio de la legitimación que, con independencia de la del titular cedente, asiste al cesionario Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, para perseguir las violaciones que afecten a las facultades que se hayan concedido.

13. Certificación

Una vez finalizada la estancia profesional y justificada su participación según se recoge la disposición 11.1 de esta Resolución, esta actividad será certificada por el INTEF reconociéndose a cada participante 60 horas de formación permanente siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Orden EDU/2886/2011 de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente.

14. Incumplimientos

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente convocatoria y demás normas aplicables ocasionará la apertura de un expediente de incumplimiento, cuya resolución podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda concedida, conforme a lo dispuesto en el Título III (control financiero) y en el Título IV (infracciones y sanciones) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Se entenderá que se da el incumplimiento total al que se refiere el párrafo anterior cuando el personal docente seleccionado interrumpa, por causa no justificada, la estancia profesional concedida y no comunique dicha eventualidad al INTEF. Asimismo, en el caso de que no se justifique fehacientemente la realización y aprovechamiento de dicha estancia profesional, de acuerdo con los objetivos y la finalidad para la que fue concedida. A tal fin, las personas beneficiarias deberán aportar la documentación justificativa indicada en la disposición 11.1 de la presente Resolución en el plazo establecido para ello.

15. Recursos

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.





16. Disposición final

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta Resolución, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

El Secretario de Estado de Educación

José Manuel Bar Cendón

PD. Orden EFP/43/2021, de 21 de enero





ANEXO I

**Titulaciones admitidas en esta convocatoria para la acreditación del nivel B2 o superior del MCER de
competencia lingüística.**

INGLÉS	B2	C1	C2
Titulaciones universitarias oficiales*	<ul style="list-style-type: none">– Licenciatura o Grado en Filología Inglesa– Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación Inglés– Grado en Estudios Ingleses– Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con inglés como primera especialidad		
Habilitación lingüística	<ul style="list-style-type: none">– Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua inglesa		
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	<ul style="list-style-type: none">– 2.º curso del Ciclo Superior– Certificado de Aptitud– Nivel Avanzado (B2)– Certificado de Nivel Avanzado– Nivel Intermedio B2– Certificado de Nivel Intermedio B2	<ul style="list-style-type: none">– Nivel C1– Certificado de Nivel C1– Nivel Avanzado C1– Certificado de Nivel Avanzado C1	<ul style="list-style-type: none">– Nivel C2– Certificado de Nivel C2– Nivel Avanzado C2– Certificado de Nivel Avanzado C2
ACLES	<ul style="list-style-type: none">– CertAcles B2	<ul style="list-style-type: none">– CertAcles C1	<ul style="list-style-type: none">– CertAcles C2
University of Cambridge - ESOL examinations	<ul style="list-style-type: none">– First (FCE)– IELTS 5,5 - 6,5	<ul style="list-style-type: none">– Advanced (CAE)– IELTS 7 - 8	<ul style="list-style-type: none">– Proficiency (CPE)– IELTS 8,5 - 9
Trinity College London	<ul style="list-style-type: none">– ISE II	<ul style="list-style-type: none">– ISE III	<ul style="list-style-type: none">– ISE IV
Educational Testing Services (ETS)	<ul style="list-style-type: none">– TOEFL IBT: 72 - 94	<ul style="list-style-type: none">– TOEFL IBT: 95 - 120	
APTIS (British Council)	<ul style="list-style-type: none">– B2	<ul style="list-style-type: none">– C1	<ul style="list-style-type: none">– C2





The European Language Certificates (Telc)	– Telc B2	– Telc C1	– Telc C2
FRANCÉS	B2	C1	C2
Titulaciones universitarias oficiales*	– Licenciatura o Grado en Filología Francesa – Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación. Francés – Grado en Estudios Franceses – Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con francés como primera especialidad		
Habilitación lingüística	– Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua francesa		
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– 2º curso del Ciclo Superior – Certificado de Aptitud – Nivel Avanzado (B2) – Certificado de Nivel Avanzado – Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
ACLES	– CertAcles B2	– CertAcles C1	– CertAcles C2
CIEP-DELFDALF	– DELF B2	– DALF C1	– DALF C2
CIEP-TCF (superación de las 4 destrezas)	– TCF NIVEAU 4 – 400-499 pts.	– TCF NIVEAU 5 – 500-599 pts.	– TCF NIVEAU 6 – 600-699 pts.
Alliance Française	– Diplôme de Langue Française (DLF)	– Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS)	– Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF)
The European Language Certificates (telc)	– Telc Français B2		





ALEMÁN	B2	C1	C2
Titulaciones universitarias oficiales*	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciatura o Grado en Filología Alemana – Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación. Alemán – Grado en Estudios Alemanes – Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con alemán como primera especialidad 		
Habilitación lingüística	<ul style="list-style-type: none"> – Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua alemana 		
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> – 2º curso del Ciclo Superior – Certificado de Aptitud – Nivel Avanzado (B2) – Certificado de Nivel Avanzado – Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2 	<ul style="list-style-type: none"> – Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1 	<ul style="list-style-type: none"> – Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
ACLES	– CertAcles B2	– CertAcles C1	– CertAcles C2
Goethe-Institut	<ul style="list-style-type: none"> – Goethe-Zertifikat B2 – Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) 	<ul style="list-style-type: none"> – Goethe-Zertifikat C1 – Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) 	<ul style="list-style-type: none"> – Goethe-Zertifikat C2 Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS) – Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) – Zentrale Oberstufen-Prüfung (ZOP)
Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)	<ul style="list-style-type: none"> – ÖSD Zertifikat B2 – ÖSD Zertifikat B2/Jugendliche 	<ul style="list-style-type: none"> – ÖSD Zertifikat C1 – ÖSD Zertifikat C1/Jugendliche 	<ul style="list-style-type: none"> – ÖSD Zertifikat C2/Wirtschaftssprache Deutsch





The European Language Certificates (Telc)	<ul style="list-style-type: none"> - Telc Deutsch B2 - Telc Deutsch B2 Beruf 	<ul style="list-style-type: none"> - Telc C1 - Telc Deutsch C1 Beruf - Telc Deutsch C1 Hochschule 	<ul style="list-style-type: none"> - Telc Deutsch C2
--	--	--	---

PORTUGUÉS	B2	C1	C2
Titulaciones universitarias oficiales*	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura o Grado en Filología Portuguesa - Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación. Portugués - Grado en Estudios Portugueses - Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con portugués como primera especialidad 		
Habilitación lingüística	<ul style="list-style-type: none"> - Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua portuguesa 		
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> - 2º curso del Ciclo Superior - Certificado de Aptitud - Nivel Avanzado (B2) - Certificado de Nivel Avanzado - Nivel Intermedio B2 - Certificado de Nivel Intermedio B2 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel C1 - Certificado de Nivel C1 - Nivel Avanzado C1 - Certificado de Nivel Avanzado C1 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel C2 - Certificado de Nivel C2 - Nivel Avanzado C2 - Certificado de Nivel Avanzado C2
ACLES	<ul style="list-style-type: none"> - CertAcles B2 	<ul style="list-style-type: none"> - CertAcles C1 	<ul style="list-style-type: none"> - CertAcles C2
Certificação Internacional de Português Língua Estrangeira, Instituto Camões/ Universidade de Lisboa (CAPLE)	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLÉ) 	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) 	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLÉ)





ITALIANO	B2	C1	C2
Titulaciones universitarias oficiales*	– Licenciatura o Grado en Filología Italiana – Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación. Italiano – Grado en Estudios Italianos – Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con italiano como primera especialidad		
Habilitación lingüística	– Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua italiana		
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– 2º curso del Ciclo Superior – Certificado de Aptitud – Nivel Avanzado (B2) – Certificado de Nivel Avanzado – Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
ACLES	– CertAcles B2	– CertAcles C1	– CertAcles C2
Società Dante Alighieri, Italia.	– PLIDA B2	– PLIDA C1	– PLIDA C2
Università per Stranieri di Perugia	– CELI 3	– CELI 4	– CELI 5
Università per Stranieri di Siena	– CILS Due – B2	– CILS Tre – C1	– CILS Quattro – C2





Accademia Italiana di Lingua (AIL)	– DILI B2	– DALI C1	– DALI C2
IT Università degli Studi di Roma Tre	– B2 – cert.it	– C1 – cert.it	– C2 – cert.it
The European Language Certificates (Telc)	– TELC B2		

NEERLANDÉS	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
Nederlandse Taalunie	– Zakelijk Professioneel (PROF) – Educatief Startbekwaam (STRT)	– Educatief Professioneel (EDUP)	

FINÉS	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
National Certificates of Language Proficiency (YKI)	– Intermediate level test (keskitaso) nivel 4	– The Advanced level test (ylin taso) nivel 5	– The Advanced level test (ylin taso) nivel 6

NORUEGO	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2





Folkeuniversitetet	– Bergenstesten B2	– Bergenstesten C1	– Bergenstesten C2
---------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

SUECO	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
Folkuniversitetet	– Swedex B2	– Swedish C1 Certificate	
DANÉS	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2

IRLANDÉS	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
Teastas Eorpach na Gaeilge (TEG)	– Eánleibhéal 2	– Ardleibhéal 1	–

GALÉS	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
ALTE (Association of Language Testers in Europe)	– Level 3 Intermediate	– Level 4 Advanced	– Level 5 Proficiency





ESTONIO	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2
ALTE	– Nivel B2	– Nivel C1	– Nivel C2

MALTÉS	B2	C1	C2
Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas	– Nivel Intermedio B2 – Certificado de Nivel Intermedio B2	– Nivel C1 – Certificado de Nivel C1 – Nivel Avanzado C1 – Certificado de Nivel Avanzado C1	– Nivel C2 – Certificado de Nivel C2 – Nivel Avanzado C2 – Certificado de Nivel Avanzado C2

*En el caso de que se acredite el idioma mediante una titulación universitaria oficial y en ella no figure el idioma que se pretende acreditar, el interesado deberá aportar documentación oficial adicional que permita identificar dicho idioma.





ANEXO II

Modelo de certificado (*) SERVICIOS EN EL PRESENTE CURSO

D./Dña.....SECRETARIA/O del

(Denominación del centro).....

de (localidad/provincia)

CERTIFICA:

Que, según los datos existentes en este centro, D. /Dña.

..... con NIF.....

se encuentra, en el presente curso escolar, prestando sus servicios en este centro como personal

(Definitivo/provisional/comisión de servicio)

impartiendo docencia directa en la etapa de.....

Y para que así conste, a los efectos oportunos y a petición de la persona interesada, firmo el presente certificado.

En a..... de de 20.....

Vº Bº

EL DIRECTOR/A

EL SECRETARIO/A

(Sello del centro)

Fdo.:

Fdo.:

(*) No es prescriptivo presentar este modelo de Anexo II. El centro educativo podrá emitir un certificado en el que deberán figurar, al menos, todos los datos que aparecen en este modelo.

Código seguro de Verificación : GEN-4615-0c8a-4840-1eaf-f8b3-9fd5-f4a3-4761 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...





ANEXO III
BAREMO (*)

Méritos	Puntuación	Documentación
1. Reingreso al servicio activo durante el último año procedente de permiso de maternidad o paternidad o desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.	2 puntos	Acuerdo de permiso concedido y certificación conforme al anexo IV o certificado de reincorporación al puesto de trabajo procedente del permiso. Los documentos aportados deben permitir comprobar que la reincorporación se ha producido durante el año anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria, así como el motivo de la licencia o permiso.
2. Servicios prestados en las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.	0,25 puntos por cada año de docencia (máximo 2 puntos)	Hoja de Servicios firmada y/o sellada y expedida por la Administración educativa competente y en la que figure el cómputo total de servicios prestados. En el caso del tiempo de servicio prestado en centros privados o concertados, certificado firmado por la dirección del mismo en el que figure el cómputo total. El certificado de estos servicios deberá concluir a fecha de cierre de la convocatoria.
3. Actividades formativas registradas como formación permanente del profesorado¹:		
3.1 Cursos de formación superados desde el curso académico 2019/2020	Solo serán valorados los cursos con una duración igual o superior a 30 h: 0,01 puntos por cada hora de formación ² . (máximo 3 puntos)	Certificación individual de cada una de ellas o extractos de formación debidamente firmados y sellados o autenticados por la Administración educativa competente.
3.2 Coordinación o participación en Grupos de Trabajo o Seminarios desde el curso académico 2019/2020	0,2 puntos por actividad como persona coordinadora. 0,1 puntos por actividad como participante. (máximo 2 puntos)	Certificado de la Administración educativa correspondiente o extractos de formación debidamente firmados y sellados o autenticados por la Administración educativa competente.
3.3 Ponencias y/o tutorización de actividades de formación docente desde el curso académico 2019/2020	0,25 puntos por ponencia o actividad formativa tutorizada. (máximo 2 puntos)	Certificado de la Administración educativa competente debidamente firmado y sellados o autenticado por la Administración educativa competente.

¹ Los documentos de consulta obtenidos directamente por la persona interesada deberán estar autenticados mediante la correspondiente firma digital o validados por la Administración educativa competente.

² A efectos del reconocimiento de puntos, vinculados a la realización de la formación, se considerará que un crédito de formación es igual a diez horas de formación.





4. Proyectos educativos europeos:		
4.1 Por cada año de coordinación o participación en asociaciones estratégicas KA2 dentro del programa Erasmus+ desde el curso académico 2019/2020	0,5 puntos por cada año de coordinación. 0,25 puntos por cada año de participación. (máximo 2 puntos)	Certificado, expedido por la Administración educativa española competente, o con su visto bueno expreso, en el que conste la duración de la participación en el programa o proyecto. No se considerarán válidos los documentos emitidos por el mismo centro de enseñanza.
4.2 Sellos Nacionales de Calidad eTwinning concedidos desde el curso académico 2019/2020.	0,2 puntos por cada sello nacional. (máximo 2 puntos)	Diploma por el que se otorga el sello a la persona candidata.
5. Méritos académicos A los efectos de su valoración por este apartado, únicamente se tendrán en cuenta los títulos oficiales con validez en el Estado español.		
5.1 Doctorado	1 punto por cada título universitario oficial de doctor o doctora (máximo 2 puntos).	Copia del título o certificación del abono de los derechos de expedición. No se tendrán en cuenta los certificados de reconocimiento de suficiencia investigadora.
5.2 Título oficial de Máster (a partir de 60 créditos), excepto los conducentes al desempeño de la labor docente.	0,5 puntos por título oficial (máximo 2 puntos).	Copia del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
5.3 Por cada título oficial de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Técnico Superior, Título Superior o título declarado legalmente equivalente, distinto al alegado para el ingreso en el cuerpo desde el que se participa en esta convocatoria.	1 punto por título oficial (máximo 2 puntos).	Copia del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
5.4 Otros títulos y diplomas oficiales (recogidos en el anexo I) a partir del nivel equivalente a B2 del MECR de lenguas distintas a las acreditadas como requisito de la convocatoria.	Por cada Certificado de nivel C2 del MECR: 1 punto Por cada Certificado de nivel C1 del MECR: 0,75 puntos. Por cada Certificado de nivel B2 del MECR: 0,5 puntos. (máximo 2 puntos)	Copia del título o certificación del abono de los derechos de expedición. No se tendrán en cuenta titulaciones sucesivas de una misma lengua extranjera, solo se valorará la de mayor grado de acreditación.
6. Presentar centro identificado en la solicitud	5 puntos	Carta oficial de invitación del centro de acogida, firmada por la persona representante del centro según el modelo del anexo V.

(*) Cada mérito se contará solamente una vez. Un requisito no podrá ser valorado como mérito. En aquellos documentos que se presenten en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, deberán incluir una traducción al castellano, conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO IV

Modelo de certificado*

A completar por el (la) secretario (a) y/o el (la) director (a) o responsable del centro

Don/Doña:

Cargo:

Denominación del centro, entidad o institución:

Código de centro (si procede):

CERTIFICA que, según los datos existentes en este centro,

Don/Doña:

Con NIF:

Se incorporó al centro para el desempeño de sus funciones con fecha de

Y para que así conste, a los efectos oportunos y a petición del interesado/a, firmo el presente certificado en..... a día.....mes..... año.....

Director/a o Responsable

Secretario/a o Administrador/a

Fdo.:

Fdo.:

(sello del centro)

(* No es prescriptivo presentar este modelo de Anexo IV. El centro educativo podrá emitir un certificado en el que deberán figurar, al menos, todos los datos que aparecen en este modelo.

Código seguro de Verificación : GEN-4615-0c8a-4840-1eaf-f8b3-9fd5-f4a3-4761 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consulta...





ANEXO V

Modelo de CARTA DE INVITACIÓN (*)

D/Dña..... en calidad
de..... (Director/a, Secretario/a, otros cargos) del centro educativo
..... ubicado en la ciudad
..... del país con nº de teléfono
....., que imparte enseñanzas de (infantil, primaria,
secundaria, formación profesional, régimen especial) acepta acoger al docente español
..... en el curso escolar 2024/2025
durante el trimestre o periodo para realizar su estancia profesional
docente en nuestro centro escolar.

En..... a de de 202....

Firma del responsable del centro

(sello del centro)

(*) El centro del que se presenta carta de invitación debe cumplir con el requisito de impartir enseñanzas equivalentes a las reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, del 3 de mayo de Educación, siendo, en última instancia, la comisión de selección, la que determine la idoneidad de la propuesta en función de los perfiles docentes y la estructura del sistema educativo del país de acogida. Podrá estar escrita en castellano, en el idioma del centro de acogida o en ambos, deberá estar firmada con fecha del curso escolar en el que se presenta la solicitud y en ella deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre del centro de acogida, ciudad, país y teléfono.
2. Identificación del responsable del centro: Director/a, Secretario/a u otro cargo.
3. Datos de la persona candidata: nombre y apellidos.
4. Curso escolar en el que se realizará la visita y trimestre o periodo elegido.
5. Firma del responsable del centro y sello.





ANEXO VI
ACEPTACIÓN/RENUNCIA ESTANCIA PROFESIONAL 2024/2025

(Según lo recogido en el apartado 8.5 y 9 de la convocatoria)

Programa de Estancias Profesionales. Curso 2024/2025

Don/Doña:.....EPD...../.....

NIF:.....NRP:.....Teléfono:.....

Correo electrónico:..... Con destino en el

centro: Dirección del

centro:.....Municipio:.....

.....Provincia:..... Código

postal:.....Teléfono centro:

ACEPTA

RENUNCIA

La estancia profesional en el centro:

Dirección:

Localidad: País:

La estancia profesional se realizará durante el período comprendido entre el: y el

..... (especificar el período concreto de la estancia).

En.....a.....de.....de 20.....

Firma

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

Código seguro de Verificación : GEN-4615-0c8a-4840-1eaf-f8b3-9fd5-f4a3-4761 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...





ANEXO VII

PLAN DE ACTIVIDADES PREVISTAS

El plan de actividades previstas tendrá carácter genérico (con una extensión máxima de tres páginas). Tendrá que redactarlo en castellano la persona candidata y deberá ser consensuado con el centro de acogida. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, siendo de obligatorio desarrollo los cuatro primeros:

1. Objetivos generales y específicos de la estancia.
2. Enseñanzas que se imparten.
3. Planificación de las intervenciones en el aula del docente visitante durante su estancia.
4. Tipos de actividades educativas a realizar dentro del centro (extraescolares, reuniones de equipo...).
5. Estudio comparativo del sistema educativo del país, de los centros implicados y de los principales documentos de centro.
6. Organización y gestión del centro.
7. Asistencia a reuniones de trabajo donde se planifiquen las actividades del centro y análisis de la programación trimestral y anual.
8. Asistencia y colaboración en algunas clases de español (u otras disciplinas) y cultura española.
9. Materiales de aula, metodología utilizada, desarrollo de las actividades de clase, evaluación, etc.
10. Estudio de la gestión de la convivencia en el centro y del plan de acción tutorial.
11. Plan de actividades extraescolares del centro.
12. Actividades culturales y colaboración con otras instituciones.
13. Programas que se aplican en el centro para la mejora de resultados.
14. Programas y proyectos educativos que desarrollan de ámbito local, nacional o internacional.
15. Análisis de posibles vías de cooperación entre ambos centros y realización de proyectos conjuntos (objetivos, etapas previstas y calendario, actividades, etc.).
16. Plan de formación del profesorado.
17. Recursos tecnológicos e incorporación curricular de entornos virtuales de aprendizaje.

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)





ANEXO VIII
MODELO PARA LA RELACIÓN DE GASTOS

Don/Doña:.....con NIF:.....

RELACIONA los siguientes gastos:

Table with 3 columns: FECHA, CONCEPTO (desplazamiento/ transporte, alojamiento, manutención necesarios para la realización de la estancia), IMPORTE. Includes a Total row at the bottom.

* El importe de la ayuda coincidirá con los gastos justificados por la realización de la actividad hasta un máximo de 1.500,00 €

Enadede 20.....

Firma

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

Código seguro de Verificación : GEN-4615-0c8a-4840-1eaf-f8b3-9fd5-f4a3-4761 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...





ANEXO IX

DECLARACIÓN DE REALIZACIÓN ESTANCIA PROFESIONAL 2024/2025 (*)

(Professional stay statement)

Don/Doña _____ con NIF _____

(Nombre y apellidos del profesor que realiza la estancia profesional)

Código solicitud: EPD / _____

DECLARO QUE (*I state that*):

Dentro del programa *Estancias Profesionales*, convocado por la Secretaría de Estado de Educación, para el curso 2024/2025, he permanecido en el centro (*I have completed a professional stay at*):

Centro educativo (*school*):

Localidad (*city*):

País (*Country*):

Desde el (*from*): _____ / _____ / _____ hasta el (*to*): _____ / _____ / _____ realizando las actividades previstas en el plan presentado (*carrying out the planned activities*):

En/at _____ fecha/date _____ / _____ / _____

VºBº (*headteacher's approval*)

El/La directora/a

El/La docente

Fdo.:

Fdo.:

(firma y sello centro de acogida/ *Signature and stamp*)

(*) Este anexo debe presentarse original, con firma manuscrita y con sello o membrete, o con la firma digital de todos los firmantes

(Con firma electrónica: Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

(Sin firma electrónica, enviar el original a través de cualquier registro habilitado)





ANEXO X
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo D. /Dña: con DNI:..... y
con domicilio en:..... Nº..... de (localidad)
.....(provincia)..... CP:

DECLARO bajo mi responsabilidad no encontrarme incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, ni ser deudor/a por reintegro de subvenciones en los términos previstos en artículo 25 del Reglamento de dicha ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

(Lugar, fecha y firma)

DATOS BANCARIOS:

Nombre y apellidos: _____

Entidad bancaria: _____

Dirección: _____

Localidad: _____ CP: _____ Provincia _____

CC (24 dígitos):

_____	_____	_____	_____	_____
(IBAN)	(código entidad)	(código sucursal)	(control)	(número de cuenta)

La cuenta corriente debe estar dada de alta en el Tesoro Público:
www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros

(Con firma electrónica: Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es

(Sin firma electrónica, enviar el original a través de cualquier registro habilitado)





ANEXO XI

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA

En la memoria, cuya extensión no será superior a diez páginas, se incluirán los siguientes apartados:

1. Identificación del o de la docente (nombre y centro), fecha y lugar de la estancia profesional realizada.
2. Breve descripción del centro de acogida (rural o urbano, tipo de enseñanza, número de alumnos/as y de docentes, descripción del tipo de alumnado, características de las enseñanzas que se imparten, programas y proyectos que desarrollan, metodología utilizada...).
3. Actividades llevadas a cabo en el centro de acogida. Para elaborar este apartado, algunas temáticas a tratar pueden ser las siguientes:
 - a. Participación en el desarrollo de las actividades del centro/aula.
 - b. Recursos didácticos utilizados o elaborados durante la estancia.
 - c. Aspectos culturales de relevancia de su estancia.
 - d. Aspectos de innovación pedagógica y/o uso de recursos tecnológicos.
 - e. Análisis comparativo de las similitudes y diferencias de ambos sistemas educativos.
 - f. Asistencia a reuniones.
4. Valoración de la experiencia. En este apartado se puede incluir:
 - a. Impacto y difusión de la experiencia en su centro educativo.
 - b. Proyectos de futuro: posibles acuerdos bilaterales.
 - c. Reflexión sobre lo que ha supuesto este intercambio para su experiencia y capacitación.
 - d. Aspectos positivos y aspectos susceptibles de mejora de la estancia profesional.
 - e. Consejos prácticos para las personas futuras candidatas.

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)





ANEXO XII

GUÍA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL BLOG DE ESTANCIAS

Sugerencias de aspectos a desarrollar en la entrada del blog

El texto para la noticia en el blog no debe tratarse de descripciones minuciosas ni demasiado globales. Es conveniente centrar el escrito en varios concreto de la estancia profesional que tenga especial relevancia. Se proponen algunas sugerencias:

1. Tipo de centro o de alumnado. Datos y características específicas de la enseñanza que se imparte, del desarrollo curricular o de las actividades extraescolares.
2. Gestión del centro de acogida (profesorado, reglamento, disciplina, horarios, implicación de las familias o del resto de la comunidad...).
3. Uso o disponibilidad de recursos TIC.
4. Dinámica de aula y trabajo docente (preparación de las clases, organización del espacio y el tiempo, metodología, atención a la diversidad, trabajo en equipo, promoción de la creatividad, pensamiento crítico o expresión oral, rendimiento del alumnado...).
5. Organización de la estancia (información facilitada antes y durante la estancia, orientación, programa de actividades propuesto, participación, documentos de interés utilizados o elaborados...).
6. Impacto de la estancia (proyectos bilaterales generados con el centro extranjero, actividades desarrolladas en el centro de origen con posterioridad para la difusión de la experiencia, enriquecimiento profesional e impacto en el aula...).
7. Observaciones sobre las diferencias entre el sistema educativo nuestro y del país con el que se establece el intercambio (políticas educativas, currículo, gestión educativa y pedagógica, resultados, etc.).
8. Reflexión personal con consejos prácticos para otras personas que presenten su solicitud en futuras convocatorias.

Forma de presentación

Para la publicación en el blog deberá remitirse la siguiente documentación:

1. Un artículo en formato de .txt .doc o similar.
2. Una imagen o fotografía en formato JPG. Todas las imágenes deben tener licencia CC-BY-SA.

A esta documentación podrán añadirse enlaces a plataformas digitales (webs, presentaciones interactivas, vídeos, etc.) que contengan información adicional.

(Enviar los documentos a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

