



Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan 117 plazas de estancias profesionales europeas en Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Italia, Noruega, los Países Bajos, Portugal, el Reino Unido, la República de Irlanda, Suecia y Suiza, para profesorado perteneciente a los cuerpos de Maestros/as de Educación Infantil y Primaria, Profesorado de Enseñanza Secundaria, Catedráticos/as de Enseñanza Secundaria, Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas, Catedráticos/as 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 2021/2022.

El último informe español TALIS (2018), derivado del "Teaching and Learning International Survey" de la OCDE, ha puesto de manifiesto que el proceso de enseñanza y aprendizaje ha cambiado significativamente en los últimos años y constituye un importante desafío para el personal docente. En este escenario de cambio permanente, el profesorado debe validar y actualizar continuamente sus conocimientos y habilidades para ayudar al alumnado a convertirse en personas adultas competentes y socialmente integradas. Así mismo, en la actualidad la enseñanza es más dinámica, desafiante y exigente que nunca y existe la expectativa de que el profesorado desarrolle, adapte e innove su actividad docente de forma continua con el objetivo de que el alumnado adquiera los conocimientos y destrezas que necesitará en su vida cotidiana y sus trabajos y profesiones futuros.

La creciente importancia de la formación continua del profesorado es evidente una vez que la participación en actividades de desarrollo profesional del personal docente ha sido incluida como indicador en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (United Nations, 2015). Los sistemas educativos deben tratar de apoyar de forma continua al profesorado mediante el diseño, la aplicación y la promoción de diversas formas de desarrollo profesional que incluyan actividades que desarrollen habilidades, conocimientos, experiencias y otras características como personal docente. Estas actividades permiten al profesorado actualizar sus conocimientos y adquirir destrezas útiles para su práctica docente y pueden ayudar a formar comunidades profesionales de aprendizaje.

Tal y como se desprende del informe del Joint Research Centre "Teaching practices in Primary and Secondary Schools in Europe: Insights from Large-Scale Assessments in Education" (2015), no hay duda de que diversificar las estrategias didácticas tiene un efecto positivo en el aprendizaje del alumnado. En este mismo informe se indica que el trabajo de colaboración entre el profesorado es una actividad con un gran potencial de cara a la docencia diaria. Sin embargo, el informe Eurydice "La profesión docente en Europa: prácticas, percepciones y políticas" (2015), muestra que la

C/ ALCALÁ 34  
28014 MADRID  
TEL.: 91 7018000





observación del desempeño de otros colegas todavía es minoritaria entre profesorado español. Por otro lado, en el informe TALIS (2018) mencionado anteriormente, se refleja que solamente el 19 % del profesorado de Educación Secundaria y el 23 % de Educación Primaria manifiesta haber participado en el último año en actividades de tutoría u observación entre docentes. Fomentar este tipo de formación, por tanto, es fundamental.

A su vez, la recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018, relativa a la promoción de los valores comunes, la educación inclusiva y la dimensión europea de la enseñanza, señala que hay que realizar una promoción de esta mediante el fomento de la participación de alumnado y profesorado en la movilidad transfronteriza y en los proyectos transnacionales, especialmente por lo que respecta a las escuelas.

Por este motivo, el desempeño docente ha de contemplarse en el espacio europeo, resaltando el papel de la enseñanza y el aprendizaje en diversos entornos, y en estrecha y activa cooperación con el mundo laboral y la investigación. El fomento del plurilingüismo, especialmente en el entorno comunitario, se presenta como un objetivo irrenunciable para la construcción de este proyecto, puesto que el conocimiento de las lenguas que lo integran es, hoy día, condición indispensable para una plena integración europea. La dimensión plurilingüe de la enseñanza, así como la participación en proyectos educativos europeos y de intercambio cultural y científico, se presentan actualmente como una exigencia para los centros escolares en todos los niveles educativos.

La formación permanente del profesorado ha de participar de este proceso de apertura, encontrando fórmulas que refuercen las competencias comunicativas en diversas lenguas, base de la colaboración en proyectos conjuntos; estimulando la capacidad para adaptarse a diversos sistemas educativos y entornos de trabajo; facilitando la transferencia contextualizada de prácticas docentes eficaces y de calidad; e integrando la experiencia y los conocimientos que permitan diseñar estrategias para responder de forma personalizada a las necesidades educativas de todo el alumnado.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) establece que la formación permanente es un derecho y una obligación de todo el profesorado y es una responsabilidad de las Administraciones educativas, estableciendo que estas deberán promover la formación en digitalización y en lenguas extranjeras de todo el profesorado, además de fomentar programas de investigación e innovación, impulsando el trabajo colaborativo y las redes profesionales y de centros para el fomento de la formación, la autoevaluación y la mejora de la actividad docente. Además, el punto 2 del artículo 103 estipula que el Ministerio de Educación y Formación Profesional, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los/as docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países.





El programa de Estancias Profesionales ha ido evolucionando desde su puesta en marcha para ofrecer al profesorado experiencias de formación distintas a las convencionales. Aunque la pandemia obligó a suspender el programa durante el curso 2020/2021, se ve la conveniencia de reactivarlo para el curso 2021/2022 a través de la presente convocatoria. Si en la última convocatoria se incluyeron los países nórdicos como posible destino, en la presente se aumenta el número de plazas en estos países debido a la gran acogida que suscitó por parte del profesorado participante.

Por todo lo anterior, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y de acuerdo con el apartado cuatro de la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva (BOE de 12 de mayo), 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 117 plazas para la realización de estancias profesionales europeas en centros educativos de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Italia, Noruega, los Países Bajos, Portugal, el Reino Unido, la República de Irlanda, 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 los/as 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/a docente español/a por un período de dos semanas, durante el cual se desarrollará el plan de actividades programadas 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 2021 y el 31 de agosto de 2022, ambos inclusive.

Esta convocatoria no regula la movilidad recíproca con el/la docente anfitrión/a del centro de acogida. Si el/la docente extranjero/a 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 117 plazas de estancias profesionales europeas para el curso 2021/2022 en centros educativos de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Italia, Noruega, Países Bajos, Portugal, el Reino Unido, la República de Irlanda, 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, 5 para Finlandia, 22 para Francia, 10 para Italia, 5 para Noruega, 4 para los Países Bajos, 3 para Portugal, 20 para el Reino Unido, 20 para la República de Irlanda, 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 los apartados 7.2 y 7.3. En cualquier caso, si se produce un empate se atenderá a lo dispuesto en el apartado 7.1.

3.3. Presupuesto. El importe total de la presente convocatoria será de 152.100,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 18.04.321N.488 del ejercicio 2022. La concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente por tratarse de un expediente de tramitación anticipada.

### *4. Requisitos de los/as candidatos/as*

El personal docente interesado en participar en esta convocatoria deberá cumplir los siguientes requisitos:





- a) Ser funcionario/a de carrera de los cuerpos docentes de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en servicio activo o en excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o por violencia terrorista.
- b) Estar impartiendo docencia directa en un centro 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 del idioma oficial del país elegido. Además, se podrá optar a estancias en Dinamarca, Finlandia, 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 o haber sufrido la cancelación de su estancia profesional en la convocatoria 2019/2020 a causa de la pandemia por Covid-19.
- 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". No se tendrán en cuenta las solicitudes para estancias en países en los que las personas candidatas no acrediten los requisitos establecidos en el apartado 4.

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

La firma de la solicitud por el/la interesado/a podrá ser 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 o el Sistema de Identificación Básica habilitado en la sede electrónica y enviada por el procedimiento telemático establecido, quedando así presentada a todos los efectos.

La firma electrónica del interesado/a podrá efectuarse mediante la utilización de claves concertadas y/o la aportación de información conocida por ambas partes. 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.





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.

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, 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 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 el punto 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.

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 el apartado 5.4 de esta convocatoria.





El Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (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 y Formación Profesional 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. El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa será de veinte días naturales contados desde el siguiente día hábil a la publicación de la presente Resolución.

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 y Formación Profesional y del INTEF, actualmente:

- <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. 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 Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado, al que se autoriza para aplicar y desarrollar lo dispuesto en la presente Resolución.

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

- Responsable de la Jefatura del Área de Formación del Profesorado y Relaciones Institucionales, que actuará como presidente/a.
- Responsable de la Jefatura del Servicio de Registro de Formación Permanente del Profesorado.
- Tres asesores/as técnicos docentes del INTEF, designados por la dirección de dicho Instituto, uno/a de los cuales, elegido/a por acuerdo de la comisión, actuará como secretario/a.





## 7. Criterios de valoración y adjudicación de plazas

7.1. Criterios de valoración. La comisión de selección realizará la selección 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 el apartado 3 para la adjudicación de centro en el país indicado por el/la 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 regladas del sistema educativo del país en el que se encuentra, y ser este el mismo país por el que la persona candidata solicita participar en esta convocatoria. Además, en el caso de Francia, las cartas presentadas deben corresponder a centros inscritos para participar en el programa de su país, *Séjours Professionnels*.

En caso de empate, 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 persistiese el empate, se utilizará como criterio de desempate la antigüedad como funcionario/a de carrera en el cuerpo desde el que se participa.

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 candidato/a queda condicionada a las posibilidades reales de que la misma pueda llevarse a cabo, es decir, a la disponibilidad de centros de acogida que se ajusten a las características de perfil profesional e idioma de la persona solicitante y a la situación sanitaria tanto de España como de los países de destino.

Una vez atendidas las solicitudes, si no hubiera candidatos/as 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 al último párrafo del apartado anterior. En este último caso, si se produjese una renuncia, la plaza sería adjudicada al siguiente candidato/a 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 y Formación Profesional, accesible en la web <https://sede.educacion.gob.es/portada>, a través del enlace «Mis Notificaciones».

8.2. El plazo de subsanación mencionado en el apartado 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.

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 y Formación Profesional 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 y Formación Profesional 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 diez días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, presentar reclamación. En ningún caso se podrá presentar nueva documentación referida a los méritos aportados. Asimismo, los/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo y solicitar su subsanación. En el mismo plazo, podrán también presentar renuncia a su participación en el presente procedimiento. Las reclamaciones y renunciaciones deberán enviarse por correo electrónico a la dirección [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es).

8.6. Una vez estudiadas las reclamaciones y renunciaciones 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 el apartado 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 y Formación Profesional.

El INTEF se pondrá en contacto con las personas seleccionadas para informarles de los trámites a seguir y de la documentación que deben aportar para confirmar la realización de la estancia profesional.

En el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la información anteriormente indicada, las personas seleccionadas con centro identificado deberán remitir al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es) la siguiente documentación:

- La carta de invitación del centro según el anexo IV.
- Anexo V de aceptación/renuncia de la estancia.
- Plan de actividades previstas según anexo VI.

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.

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 V cumplimentado.

Finalizado este proceso las personas candidatas seleccionadas recibirán la carta oficial de asignación provisional de la estancia profesional europea. Con ella deberán solicitar a las unidades de personal de las comunidades y ciudades autónomas correspondientes 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 anteriormente mencionada.

En el caso de no disponer de un centro para la realización de la estancia profesional, se deberá remitir esta documentación en las mismas condiciones, una vez se haya identificado un centro de acogida. El Ministerio de Educación y Formación Profesional colaborará en la medida de lo posible en la búsqueda de centros. Se deberá tener en cuenta que en ciertos países pueden existir dificultades para encontrar centros de acogida de determinadas etapas educativas.

El INTEF remitirá la relación de candidatos/as seleccionados/as a las administraciones educativas autonómicas correspondientes a efectos exclusivamente informativos. La concesión del permiso es competencia de las autoridades autonómicas y se recomienda que el profesorado seleccionado consulte con el equipo directivo y los servicios de personal correspondientes la posibilidad de obtener dicho permiso, o no, antes de aceptar la ayuda. El INTEF no gestionará directamente con las administraciones autonómicas la concesión de dichos permisos.

8.7. La competencia para resolver corresponde a el/la Director/a 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 de seis meses a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Transcurrido este plazo sin haberse llevado a cabo la resolución, los/as 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.

8.8. 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 renunciaciones se formularán de acuerdo a lo establecido en los apartados 8.5 y 8.6 de esta convocatoria. Una vez aceptada la estancia según lo recogido en el apartado 8.6, aquellos/as candidatos/as que renuncien a ella deberán comunicarlo inmediatamente al INTEF mediante correo electrónico a [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto: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.

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 Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado. 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 europea, el profesorado español mantendrá los derechos que como funcionario/a le corresponden y continuará percibiendo las retribuciones de la administración en la que tenga destino.

10.3. Los/as candidatos/as seleccionados/as recibirán una ayuda de hasta mil trescientos euros (1.300,00 €) para sus gastos de transporte, alojamiento y manutención, que coincidirá con los gastos justificados según el anexo VII. 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 el/la docente seleccionado/a justifique debidamente su participación y aprovechamiento. Para ello remitirá al Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado la siguiente documentación:

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

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

La documentación a la que hacen referencia los apartados a), d) y e) se enviará por correo electrónico a [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es). La correspondiente a los apartados b) y c) se enviará a través de cualquier registro habilitado.

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 europea 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 concedidas para la realización de la estancia profesional europea serán incompatibles con cualquier otra ayuda para la misma finalidad.

### *12. Publicidad y difusión de las estancias profesionales europeas*

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 y Formación Profesional se reserva el derecho a la reproducción, publicación y difusión (en cualquier soporte, incluido en línea) de las memorias y comentarios de los/as 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 europeas, de modo que se potencie su impacto formativo y puedan servir de guía a futuros/as candidatos/as.

Los derechos de autoría del material del que ostente la titularidad el/la beneficiario/a se entenderán cedidos gratuitamente de forma no exclusiva al Ministerio de Educación y Formación Profesional 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 los/as autores/as 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.

El/la autor/a será el/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 y Formación Profesional), para perseguir las violaciones que afecten a las facultades que se hayan concedido.

### *13. Certificación*

Una vez finalizada la estancia profesional europea y justificada su participación según se recoge en el apartado 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, los/as beneficiarios/as deberán aportar la documentación justificativa indicada en el apartado 11 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 registrá 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  
Alejandro Tiana Ferrer  
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 MCERL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

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

FRANCÉS	B2	C1	C2
<b>Titulaciones universitarias oficiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura o Grado en Filología Francesa</li> <li>- Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación Francés</li> <li>- Grado en Estudios Franceses</li> <li>- Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con francés como primera especialidad</li> </ul>		
<b>Habilitación lingüística</b>	- Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua francesa		
<b>Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2º curso del Ciclo Superior</li> <li>- Certificado de Aptitud</li> <li>- Nivel Avanzado (B2)</li> <li>- Certificado de Nivel Avanzado</li> <li>- Nivel Intermedio B2</li> <li>- Certificado de Nivel Intermedio B2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel C1</li> <li>- Certificado de Nivel C1</li> <li>- Nivel Avanzado C1</li> <li>- Certificado de Nivel Avanzado C1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel C2</li> <li>- Certificado de Nivel C2</li> <li>- Nivel Avanzado C2</li> <li>- Certificado de Nivel Avanzado C2</li> </ul>
<b>ACLES</b>	- CertAcles B2	- CertAcles C1	- CertAcles C2
<b>CIEP-DELFDALF</b>	- DELF B2	- DALF C1	- DALF C2
<b>CIEP-TCF (superación de las 4 destrezas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TCF NIVEAU 4</li> <li>- 400-499 pts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TCF NIVEAU 5</li> <li>- 500-599 pts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TCF NIVEAU 6</li> <li>- 600-699 pts.</li> </ul>





<b>Alliance Française</b>	– Diplôme de Langue Française (DLF)	– Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS)	– Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF)
<b>The European Language Certificates (telc)</b>	– Telc Français B2		

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

<b>ITALIANO</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>Titulaciones universitarias oficiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Licenciatura o Grado en Filología Italiana</li> <li>– Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación. Italiano</li> <li>– Grado en Estudios Italianos</li> <li>– Grado del Área de Estudios de Lenguas y Literaturas Extranjeras, Lenguas Modernas o Lingüística con italiano como primera especialidad</li> </ul>		
<b>Habilitación lingüística</b>	– Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en lengua italiana		
<b>Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 2º curso del Ciclo Superior</li> <li>– Certificado de Aptitud</li> <li>– Nivel Avanzado (B2)</li> <li>– Certificado de Nivel Avanzado</li> <li>– Nivel Intermedio B2</li> <li>– Certificado de Nivel Intermedio B2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nivel C1</li> <li>– Certificado de Nivel C1</li> <li>– Nivel Avanzado C1</li> <li>– Certificado de Nivel Avanzado C1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nivel C2</li> <li>– Certificado de Nivel C2</li> <li>– Nivel Avanzado C2</li> <li>– Certificado de Nivel Avanzado C2</li> </ul>
<b>ACLES</b>	– 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	– 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		

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

NEERLANDÉS	B2	C1	C2
<b>Titulaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nivel Intermedio B2</li> <li>– Certificado de Nivel Intermedio B2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nivel C1</li> <li>– Certificado de Nivel C1</li> <li>– Nivel Avanzado C1</li> <li>– Certificado de Nivel Avanzado C1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nivel C2</li> <li>– Certificado de Nivel C2</li> <li>– Nivel Avanzado C2</li> <li>– Certificado de Nivel Avanzado C2</li> </ul>
<b>Nederlandse Taalunie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zakelijk Professioneel (PROF)</li> <li>– Educatief Startbekwaam (STRT)</li> </ul>	– 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	– 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





**ANEXO II**

**Modelo de certificado (\*)**

**SERVICIOS EN EL PRESENTE CURSO**

D./Dña. ....

**SECRETARIO/A 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 del interesado/a, firmo el presente certificado.

En ..... a.... de ..... de 2021

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.





**ANEXO III**  
**BAREMO (\*)**

Méritos	Puntuación	Documentación
<b>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.</b>	2 puntos	Acuerdo de licencia o permiso o de reingreso al servicio activo procedente de excedencia.
<b>2. Servicios prestados</b>	0,25 puntos por cada año de docencia (máximo 2 puntos)	Hoja de Servicios expedida por la administración educativa competente y en el 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.
<b>3. Actividades formativas registradas como formación permanente del profesorado<sup>1</sup>:</b>		
3.1 Cursos de formación superados desde el curso académico 2016/2017.	Solo serán valorados los cursos con una duración igual o superior a 20h. 0,01 por cada hora de formación <sup>2</sup> (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 2016/2017.	0,2 por actividad como coordinador/a 0,1 por actividad como participante (máximo 3 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 en actividades de formación docente desde el curso académico 2016/2017.	0,25 por ponencia (máximo 2 puntos)	Certificado de la administración educativa competente.
<b>4. Proyectos educativos europeos:</b>		
4.1 Por cada año de coordinación o participación en asociaciones estratégicas KA2 dentro del programa Erasmus+ desde el curso académico 2016/17.	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 2016/17.	0,2 puntos por cada sello nacional (máximo 2 puntos)	Diploma por el que se otorga el sello al candidato/a.
<b>5. Méritos académicos</b>		
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/a. (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.

<sup>1</sup> Los documentos de consulta obtenidos directamente por el/la interesado/a deberán estar autenticados mediante la correspondiente firma digital o validados por la administración educativa competente.

<sup>2</sup> 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.





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 B1 del MECR de lenguas distintas a las acreditadas como requisito de la convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 1 punto</li><li>- Por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0,75 puntos</li><li>- Por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0,5 puntos</li><li>- Por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0,25 puntos</li></ul> (máximo 2 puntos)	Certificado que lo acredite emitido por el organismo competente. No se tendrán en cuenta titulaciones sucesivas de una misma lengua extranjera, solo se valorará la de mayor grado de acreditación.
<b>6. Presentar centro identificado en la solicitud</b>	5 puntos	Carta oficial de invitación del centro de acogida, firmada por el/la representante del centro según anexo IV.

(\*) 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

### GUIÓN CARTA DE INVITACIÓN

La carta de invitación emitida por el centro identificado por la persona candidata 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. Identificación del centro de acogida (en su caso, si el centro participa en la convocatoria de su país y está autorizado).
2. Identificación del responsable del centro.
3. Nombre del o de la docente anfitrión/a y datos de contacto.
4. Nombre y especialidad del o de la docente español/a que solicita la estancia profesional.
5. Datos del centro del candidato/a.
6. Fechas previstas para la visita.
7. Firma de la persona responsable del centro de acogida.
8. Sello o membrete del centro.





**ANEXO V**  
**ACEPTACIÓN/RENUNCIA**  
**ESTANCIA PROFESIONAL 2021/2022**

**Programa de Estancias Profesionales. Curso 2021/2022**

Don/Doña: \_\_\_\_\_ EPD \_\_\_\_/\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ NRP: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Con destino en el centro: \_\_\_\_\_

Dirección del centro: \_\_\_\_\_

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<sup>3</sup>:  
\_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma

<sup>3</sup> Especificar período concreto de la estancia.





## ANEXO VI

### PLAN DE ACTIVIDADES PREVISTAS

Es un plan de carácter genérico (con una extensión máxima de tres páginas), que debe redactar el/la candidato/a, y que se ampliará con más detalle y precisión en la memoria final. Como sugerencia, se pueden abordar alguno de los siguientes aspectos:

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





## ANEXO VII

### MODELO PARA LA RELACIÓN DE GASTOS

Viaje/transporte:	_____	<input type="text"/>	€
Alojamiento:	_____	<input type="text"/>	€
Manutención:	_____	<input type="text"/>	€
Otros gastos:	_____	<input type="text"/>	€
Total (*):	_____	<input type="text"/>	€

\* El importe de la ayuda coincidirá con los gastos justificados por la realización de la actividad hasta un máximo de 1.300,00 €





## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN DE REALIZACIÓN ESTANCIA PROFESIONAL 2021/2022 (\*)

(Professional stay statement)

Don/Doña \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos del docente que realiza la estancia profesional / Teacher's full name and ID)

Código solicitud: EPD \_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARO QUE (I state that):

Dentro del programa Estancias Profesionales, convocado por la Secretaría de Estado de Educación, para el curso 2021/2022, he permanecido en el centro (I have completed a professional stay at):

Centro educativo (school): \_\_\_\_\_

Localidad (city): \_\_\_\_\_ País (Country): \_\_\_\_\_

Desde el (from): \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ hasta el (to): \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ realizando las actividades previstas en el plan presentado (carrying out the planned activities):

En/at \_\_\_\_\_ fecha/date \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_

VºBº (headteacher's approval)

El/La directora/a

El/La profesor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

(\*) Este Anexo debe presentarse original, firmado en tinta y con sello y/o membrete.

Espacio reservado para el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado

La Dirección del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado.

CERTIFICA: Que son ciertos los datos reseñados en la presente declaración y que han sido cumplidos los términos del régimen de subvención.

Y para que así conste, firma la presente en Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_





**ANEXO IX**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo D. /Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
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)

<b>DATOS BANCARIOS:</b>				
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: <a href="http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros">http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros</a>				





## ANEXO X

### GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA

En la memoria, cuya extensión no será superior a 10 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, nº 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 futuros/as candidatos/as.





## ANEXO XI

### GUÍA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL BLOG DE ESTANCIAS

#### Sugerencias de aspectos a desarrollar en la entrada del blog

Las noticias en el blog serán de carácter puntual y no se espera que sean descripciones minuciosas ni globales. Es conveniente centrar el escrito en un aspecto concreto que sea de especial relevancia.

Algunas sugerencias:

1. Tipo de centro o de alumnado. Datos y características específicas de la enseñanza que se imparte, el 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.

#### Sugerencias de presentación

La participación en el blog deberá ser remitida al finalizar la estancia al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es) y podrá presentarse, entre otros, en los siguientes formatos:

1. Artículo, diario, publicación, infografía... Las aportaciones íntegramente textuales deberán apoyarse en una imagen o fotografía. Todas las imágenes deben tener licencia CC-BY-SA.
2. Presentación en Open Office, Prezi, SlideShare, etc. o vídeo sobre una actividad. En estos casos se debe enviar el enlace al lugar donde se haya publicado el documento.

