

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ÍNDICE

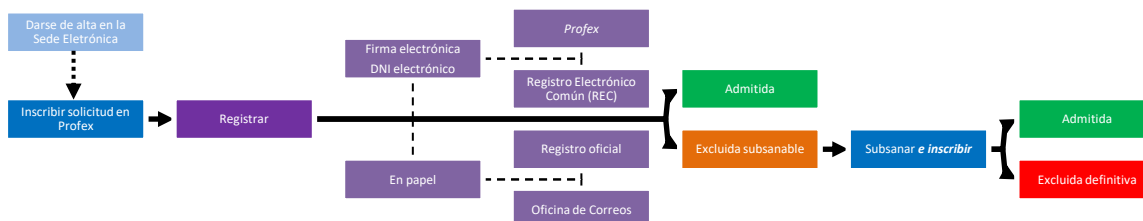
A.	Cumplimentación, inscripción y registro de la solicitud .....	1
B.	Documentación: requisitos y méritos .....	3
C.	Consulta del estado de la solicitud y subsanación de deficiencias.....	4
D.	Evaluación de perfiles y selección de profesorado .....	5
E.	Profesores seleccionados: asuntos a tener en cuenta.....	5
F.	Renuncias .....	8

Dispone de más información en:

- [Guía general del programa para candidatos y docentes en activo](#)
- Guías para docentes de cada país: [Bulgaria](#), [China](#), [Eslovaquia](#), [Hungría](#), [Polonia](#), [República Checa](#) y [Rusia](#)

### A. CUMPLIMENTACIÓN, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

#### 1. Fases administrativas de la solicitud.



#### 2. ¿Qué diferencia hay entre inscribir y registrar mi solicitud?

**Inscribir** la solicitud comporta:

1. Aportar la documentación de requisitos y méritos en los apartados correspondientes de *Profex*.
2. Cumplimentar la solicitud de la convocatoria a la que desee presentarse en *Profex*.

**Registrar** la solicitud consiste en validarla por alguna de las siguientes vías:

1. Si dispone de certificado reconocido de firma electrónica, podrá:
  - a. Registrar su solicitud a través de *Profex*. Una vez hecho esto, deberá asegurarse de que la situación de la solicitud pasa de **Inscrita** a **Registrada** (aparecerá un número de registro entre paréntesis).

- b. Registrarla a través del [Registro Electrónico General de la Administración General del Estado](#). Para ello deberá descargar el documento PDF que genera *Profex* tras la inscripción de su solicitud y adjuntarlo a través del registro electrónico mencionado.
2. **Si no dispone de certificado de firma electrónica** deberá imprimir y firmar el documento de solicitud que genera *Profex* en formato PDF al finalizar el proceso de inscripción y presentarlo a través de una de las siguientes vías:
- a. **Registro oficial:**
- [Registro General del MEFP](#), calle Los Madrazo, 17, 28014 Madrid, o en cualquiera de sus Registros Auxiliares.
  - [Otras oficinas oficiales de registro de la administración estatal, autonómica o local](#).
  - Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero.
  - Cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b. **Correo postal:**
- Si decide remitir la solicitud por correo postal en España, deberá llevarla en un sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser enviada, a fin de acreditar la presentación dentro del plazo.
  - Si la envía por correo postal desde el extranjero, deberá incluir en el sobre un recibo que acredite la fecha del envío con el fin de justificar su recepción dentro del plazo estipulado.

La solicitud habrá de dirigirse a:

Programa de Secciones Bilingües  
Unidad de Acción Educativa Exterior  
Ministerio de Educación y Formación Profesional  
Paseo del Prado, 28, 28014 Madrid

**Buscador de oficinas de registro y de Correos:**

<http://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>.

Si presenta su solicitud en papel a través de alguna de las vías descritas en los apartados anteriores, recuerde conservar la copia para el interesado sellada por la Administración u oficina de Correos, y del recibo en el caso de enviarla desde el extranjero, como documento acreditativo de haber efectuado el trámite de registro.

En resumen, para presentar una solicitud correctamente y que pueda ser admitida a trámite **debe inscribirla y, además, registrarla.**

**3. He inscrito mi solicitud en la aplicación *Profex*, pero me he dado cuenta de que me faltan algunos documentos por adjuntar, ¿puedo inscribirla de nuevo y adjuntar así la documentación que falta?**

No, una vez que se ha inscrito una solicitud, no se puede modificar, y solo puede presentarse una solicitud por persona. Sin embargo, si el plazo indicado en la convocatoria para la presentación de solicitudes continúa abierto, podrá seguir adjuntando documentación al apartado que corresponda del «**Currículum**» de *Profex* hasta que se termine dicho plazo.

**4. ¿En qué formato debo adjuntar la documentación acreditativa de requisitos y méritos en la aplicación *Profex*?**


Los documentos que adjunte a la aplicación deberán estar en formato **PDF** con un **tamaño máximo de 3 MB por fichero.**

**5. ¿Qué documentos tengo que presentar en un registro oficial después de haber inscrito mi solicitud, si no dispongo de un certificado oficial de firma electrónica?**

Tras inscribir su solicitud en *Profex*, deberá registrarla. Para ello, tendrá que presentar en una oficina de registro oficial o de Correos **exclusivamente el impreso de solicitud (ejemplar para registro) que genera la aplicación al concluir el proceso de inscripción**. Recuerde que solo se tendrán en cuenta las solicitudes firmadas por el candidato y registradas dentro del plazo marcado en la convocatoria.

Deberá quedarse con una copia sellada (ejemplar para el interesado) como documento acreditativo de haber efectuado el trámite de registro.

**6. ¿Si tengo un certificado oficial de firma electrónica o DNI electrónico, basta con inscribir mi solicitud?**

No, tendrá que registrar su solicitud en *Profex* para finalizar el proceso. Deberá dirigirse al apartado **Presentación de solicitudes** de *Profex* y pulsar el botón **Registrar** . Compruebe que, tras pulsar dicho botón, su solicitud aparece como **Registrada** (aparecerá un número de registro entre paréntesis). Si opta por el [Registro Electrónico General de la Administración General del Estado](#), tendrá que adjuntar el PDF que genera *Profex* tras el proceso de inscripción.

**7. ¿Si ya he registrado mi solicitud en Profex con firma electrónica o DNI electrónico, necesito presentar algo en algún registro oficial?**

No. Pero compruebe que al registrar la solicitud con su certificado la situación de la misma en *Profex* haya cambiado a **Registrada** (aparecerá un número de registro entre paréntesis) y que se haya generado un **Justificante de Registro**. De este modo sabrá que ha finalizado correctamente el proceso de presentación.

## **B. DOCUMENTACIÓN: REQUISITOS Y MÉRITOS**

**8. ¿Quién tiene que presentar el certificado médico?**

Solo aquellos candidatos que hayan sido seleccionados, tanto los que renuevan como los de nueva incorporación, a través del procedimiento que se les indique llegado el momento.

**9. No tengo el máster que habilita para el ejercicio de la función docente en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, ¿podría optar a una plaza del programa?**

Sí, podría optar a las plazas de primaria ofertadas en **Bulgaria** y **Rusia** si reúne el perfil de titulación requerido.

En cuanto a las plazas de secundaria, su solicitud podría resultar admitida si acreditara encontrarse en alguno de los siguientes supuestos (apartado 2.1.d) de la convocatoria):

- a) Estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica, los Títulos Profesionales de Especialización Didáctica o el Certificado de Cualificación Pedagógica obtenidos antes del 1 de octubre de 2009 (disposición transitoria tercera del [RD 1834/2008 de 8 de noviembre \(BOE del 28\)](#)).
- b) Para las plazas ofertadas en **Hungría** y **Polonia**, conforme a su legislación educativa, el Máster en Profesorado de ESO, Bachillerato, FP e Idiomas únicamente tendrá validez para acreditar este requisito si va asociado a la licenciatura o grado por la que se concurre a la convocatoria.
- c) Para las plazas de secundaria ofertadas en **República Checa** y **Rusia**:

- Haber impartido docencia antes del término del curso 2008-2009 durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, 12 meses en períodos continuos o discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados en los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en la disposición transitoria cuarta del [RD 1834/2008 de 8 de noviembre \(BOE del 28\)](#)).
  - Poseer a 1 de octubre de 2009 las titulaciones de Maestro, Pedagogía o Psicopedagogía o estar en posesión de una licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica o didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación \(BOE del 4\)](#).
- d) Para las plazas de secundaria ofertadas en **China**, acreditar haber impartido docencia durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, 12 meses en períodos continuos o discontinuos en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados en los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en el [RD 1834/2008 de 8 de noviembre \(BOE del 28\)](#).

### 10. ¿Se puede participar en la convocatoria, aunque no se tenga experiencia docente?

Sí. No obstante, los interesados han de tener en cuenta que las autoridades educativas contratantes en los países de destino conceden mucha importancia a dicho mérito a la hora de efectuar su selección de candidatos.

## C. CONSULTA DEL ESTADO DE LA SOLICITUD Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

### 11. ¿Cuándo sabré cuál es el estado de mi solicitud?

El proceso de selección suele durar alrededor de tres meses a partir del cierre de presentación de solicitudes. **Para conocer el estado de su solicitud deberá acceder a la [Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional](#) de forma periódica y a su perfil en *Profex* mediante su usuario y su contraseña.** Cuando se revise su solicitud, pasará de estar *Inscrita* (o *Registrada* si la hubiese presentado mediante certificado de firma electrónica) a *Admitida* (si cumple los requisitos para participar y ha presentado la documentación de forma adecuada) o *Excluida Revisión* (si no acredita alguno de los requisitos o no ha presentado la documentación de forma adecuada). En el caso de que su solicitud tenga el estado de *Excluida Revisión*, se enviará una **notificación** a su perfil en la Sede Electrónica del ministerio informándole de los motivos de exclusión y de los pasos que tiene que dar para subsanar las deficiencias detectadas.

Finalizado el plazo de inscripción y registro de solicitudes, se publicará en la [web del programa](#) un documento con instrucciones en el que se indicarán, con ayuda de capturas de pantalla, los pasos a seguir para conocer el estado de la solicitud y subsanar las deficiencias detectadas en la misma.

### 12. ¿Qué significa que mi solicitud aparezca en *Profex* como Borrador o Borrador sin destino?

Significa que **no ha terminado de cumplimentar su solicitud** y que el proceso de presentación de la misma está incompleto. Si el plazo de presentación de solicitudes no ha concluido aún, puede terminar de cumplimentarla, elegir destino y proceder después a inscribir y registrar su solicitud, pero si dicho plazo ha concluido, ya no podrá hacerlo.

### 13. He subsanado las deficiencias detectadas en mi solicitud, pero no lo he hecho bien, ¿puedo volver a subsanarlas?

Si el plazo de subsanación ha vencido, no es posible realizar más cambios.

Si el plazo de subsanación no ha vencido aún, escriba a [secciones.bilingues@educacion.gob.es](mailto:secciones.bilingues@educacion.gob.es) y se le indicarán los pasos a seguir para corregir o completar la subsanación.

*Profex* sólo permite subsanar una vez y dentro del plazo indicado para ello. Por lo tanto, **antes de inscribir de nuevo la solicitud debe asegurarse de haber subido toda la documentación requerida** para subsanar las deficiencias detectadas.

#### **14. He subsanado las deficiencias que se detectaron en mi solicitud, ¿qué debo hacer ahora?**

Una vez que haya adjuntado en los apartados correspondientes la documentación requerida para subsanar las deficiencias, deberá volver a inscribir su solicitud en *Profex*.

**Si no se produce esta inscripción, la subsanación no se completa.** Al volver a inscribir su solicitud en el sistema pasará de Excluida subsanable a Inscrita. Cuando se proceda a su nueva revisión pasará a *Admitida* o a *Excluida* con carácter definitivo.

#### **15. He subsanado las deficiencias que se detectaron en mi solicitud. Al inscribirla de nuevo, ya subsanada, ¿debo volver a registrarla, electrónicamente o en papel?**

No, ya no tiene que volver a registrarla de ninguna forma.

#### **16. ¿Todas las candidaturas cuyas solicitudes figuren como *Admitidas* van a obtener un puesto de docente en una sección bilingüe?**

No. Una solicitud que figura como *Admitida* implica únicamente que el candidato reúne los requisitos que marca la convocatoria y que la inscripción y el registro de la solicitud se han llevado a cabo correctamente en tiempo y forma.

Entre todas las solicitudes admitidas se lleva a cabo el proceso de selección, que consta de dos fases: **evaluación previa de solicitudes** y la **selección definitiva de candidatos** por parte de las autoridades educativas de los países de destino.

### **D. EVALUACIÓN DE PERFILES Y SELECCIÓN DE PROFESORADO**

#### **17. ¿Puedo añadir méritos a mi CV en *Profex* aunque el plazo de presentación de solicitudes haya acabado ya?**

El currículum de *Profex* puede actualizarse en cualquier momento. No obstante, como indica la convocatoria, sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados, y debidamente justificados, obtenidos y acreditados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **18. ¿Hacer una entrevista conlleva estar seleccionado?**

No. El hecho de realizar una entrevista no implica que el candidato haya sido seleccionado. Según la convocatoria, las entrevistas son una opción con la que cuenta la Comisión de Evaluación durante la fase de evaluación previa de perfiles. Asimismo, las autoridades educativas de los países de acogida también podrán llevar a cabo entrevistas de cara a la selección definitiva.

### **E. PROFESORADO SELECCIONADO: ASUNTOS A TENER EN CUENTA**

#### **19. ¿Cuándo debo presentar el certificado médico si he sido seleccionado?**

Una vez aceptada la plaza. El certificado médico deberá estar expedido en un plazo no superior a un mes desde dicha aceptación y debidamente **fehado, firmado y sellado**.

## **20. ¿Cuáles son las funciones y obligaciones propias de este puesto?**

Los docentes se incorporarán a los puestos para los que hayan sido seleccionados y, una vez firmado el contrato con las autoridades educativas correspondientes, pasarán a depender de la dirección de su centro, con sometimiento a la legislación laboral del país de destino, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, como beneficiarios de la ayuda concedida por el MEFP, se relacionan a continuación:

- Impartir las enseñanzas que le sean encomendadas por la dirección del centro durante el periodo de tiempo completo que conste en el contrato suscrito, y que en cualquier caso comprenderá hasta la finalización del curso académico 2022-2023.
- Desempeñar las tareas que le sean encomendadas por la Consejería o Agregaduría de Educación correspondiente en el marco de las actividades específicas de las secciones bilingües, especialmente las relativas a las actividades educativas y de participación en grupos de trabajo, la formación de docentes coordinadas por las consejerías y agregadurías, e informar del desarrollo de su labor y de otros asuntos relacionados con su puesto de trabajo, cumplimentando, en su caso, los documentos necesarios para ello.
- Cumplir con los procedimientos de comprobación que pueda efectuar el MEFP y los de control financiero, que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado, en relación con las ayudas concedidas, así como a los previstos en la legislación del Tribunal de Cuentas.
- Solicitar al MEFP autorización para realizar otras actividades remuneradas distintas a las propias del puesto docente al que se refiere esta convocatoria.
- Solicitar autorización al centro educativo y a la Consejería o Agregaduría de Educación de su ámbito para casos de ausencia del puesto de trabajo en el país de destino durante periodos lectivos.
- Comunicar la obtención de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualquier administración o ente público, nacional o internacional.
- Cumplir con las obligaciones que pudieran derivarse de la legislación española respecto a temas fiscales. Igualmente, en cuanto a la percepción de las retribuciones u otros conceptos, como el alojamiento, por parte del país de acogida, los seleccionados deben someterse a lo que la legislación de este determine, sin perjuicio de otras obligaciones que pudieran derivarse de la legislación española respecto a dichas materias.

## **21. Soy funcionario de carrera, ¿qué tengo que hacer si me seleccionan para ocupar una plaza en el programa?**

Los funcionarios de carrera remitirán su petición individual de concesión de servicios especiales a la Consejería de Educación de la comunidad o ciudad autónoma a la que estén adscritos. En el caso del profesorado que renueve su participación en el programa, la duración de dichos servicios especiales, así como el procedimiento para renovarlos, varía en función de la comunidad autónoma de origen.

## **22. Formo parte de la bolsa de interinos de mi comunidad autónoma. Si me seleccionan para ocupar una plaza en el programa, ¿me mantendrían en lista de interinos, y de ser así, en qué posición?**

Los candidatos que se encuentren en la bolsa de interinos deberán dirigir esta consulta a la Consejería de Educación de la comunidad o ciudad autónoma a la que estén adscritos.

## **23. ¿Computa el tiempo de servicios prestados en el programa de cara a los concursos de méritos / oposiciones / listas de interinos, etc.?**

Hasta el momento, la participación en el programa se ha venido reconociendo como mérito en las convocatorias del MEFP para docentes y asesores técnicos en el exterior. En cuanto

a otros procesos selectivos convocados por las comunidades autónomas, las consultas sobre este particular deberán dirigirse al órgano convocante, puesto que no existe un criterio unánime al respecto.

#### **24. ¿El profesorado seleccionado que haya aprobado las oposiciones en el mismo año, puede completar su primer año de prácticas en el programa?**

Este es un asunto que compete en exclusiva a las comunidades autónomas, por lo que la consulta deberá dirigirse a la Consejería o Departamento de Educación que corresponda. Lo habitual es que el profesorado solicite un aplazamiento de las prácticas para incorporarse al programa. La decisión sobre dicho aplazamiento dependerá también de la administración autonómica en cada caso y, de concederse, suele ser únicamente por un año.

#### **25. Durante el tiempo que el profesor permanezca en activo en el programa, ¿quién cubre su asistencia sanitaria?**

Las autoridades educativas del país de destino contratan al profesorado español en idénticas condiciones a las del profesorado local. Por consiguiente, disfrutan de la misma asistencia sanitaria, generalmente pública, que el centro ofrece a sus docentes. Se recomienda, no obstante, que los docentes destinados en países de la Unión Europea soliciten la **Tarjeta Sanitaria Europea** antes de incorporarse a sus puestos.

Más información en la Guía general del programa, disponible en la web de la convocatoria.

#### **26. Para el profesorado no funcionario, ¿el tiempo cotizado en el país de destino computa para algún tipo de prestación por desempleo en España?**

En caso de traslado por trabajo a un país de la Unión Europea, es en ese país donde cotiza el interesado y donde recibiría prestaciones por desempleo. Si el profesor retorna a España y desea cobrar las prestaciones por desempleo en España, debe seguir un procedimiento que se describe en el siguiente [enlace](#).

Los profesores destinados a países no pertenecientes a la Unión Europea podrían tener derecho al [subsidio para personas emigrantes retornadas](#) siempre que no tengan derecho a la prestación contributiva por haber cotizado por desempleo menos de 360 días en los 6 años anteriores a su salida de España.

A través de la [Guía del retorno](#), el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones proporciona información de utilidad para los emigrantes que vuelvan a vivir a España: trámites previos y posteriores al retorno, desempleo, ayudas para los emigrantes retornados, asistencia sanitaria, convenio especial con la Seguridad Social, pensiones, otras formas de protección social, educación, etc.

Más información en la Guía general del programa, disponible en la web de la convocatoria.

#### **27. ¿Cuándo recibiré la primera ayuda mensual y la ayuda de viaje?**

Una vez que se incorpore al centro de destino, **siempre que esta fecha haya sido aprobada por el órgano concedente**, comenzará el devengo de la ayuda económica. Las ayudas se cobran a mes vencido. Lo habitual es que se perciban entre los días 10 y 15 del mes siguiente al correspondiente a la ayuda, excepto la correspondiente al mes de septiembre, que se demora algo más, ya que requiere una tramitación más compleja.

Con respecto a la ayuda correspondiente a los viajes de ida y vuelta, su libramiento se hará efectivo con la ayuda correspondiente al mes de junio de 2023. Para ello, será condición el haber cumplido el periodo de tiempo completo para el que el contrato fue inicialmente firmado.

**La transferencia se realiza siempre a una cuenta de un banco español.**

### **28. ¿Puedo alojarme con pareja y/o hijos u otros familiares?**

El alojamiento sólo está garantizado para el profesor/a, y el centro sólo correrá con los gastos de este. No obstante, dependerá de cada caso, el que además puedan alojarse familiares, por lo que habrá que tratarlo de forma independiente con el centro receptor.

## **F. RENUNCIAS**

### **29. ¿Existe algún tipo de penalización si renuncio a la plaza adjudicada?**

En caso de renuncia a una plaza, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si se produjera tras la adjudicación de la plaza, dentro del plazo concedido para aceptarla o rechazarla, no habría penalización.
- Si se produjera una vez aceptada la plaza, pero sin haberse efectuado la contratación por las autoridades educativas del país de destino, no habría penalización. Deberá comunicarse tan pronto como se produzca la causa que la motiva.
- Si se produjera una vez efectuada la contratación por las autoridades educativas del país, para que no implique penalización, **habrá de respetarse un periodo mínimo de aviso de 15 días naturales** antes de cesar en su puesto, o el establecido según la normativa laboral de cada país, si fuera mayor, salvo en las situaciones que, a juicio de las autoridades contratantes o del MEFP, sean consideradas de fuerza mayor.

Una renuncia que, a juicio de las autoridades contratantes o del MEFP, no se considere debidamente justificada, o cuya presentación no cumpla el procedimiento oportuno, provocará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente al mes en el que se haya dejado la plaza vacante, y, además, constituirá un motivo de exclusión del candidato en futuras convocatorias del programa. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan derivarse de la relación laboral en el país donde se atribuya la plaza del programa.

### **30. ¿Si renuncio a la plaza adjudicada, existe la posibilidad de que cuenten conmigo para futuras vacantes que puedan producirse a lo largo del curso?**

La renuncia a una plaza adjudicada no permitirá, en ningún caso, proponer al candidato otra plaza diferente a lo largo del curso. Por consiguiente, renunciar a una plaza adjudicada conlleva el desistimiento a participar en el programa en esta convocatoria.