

PREGUNTAS FRECUENTES PARA EL SOLICITANTE

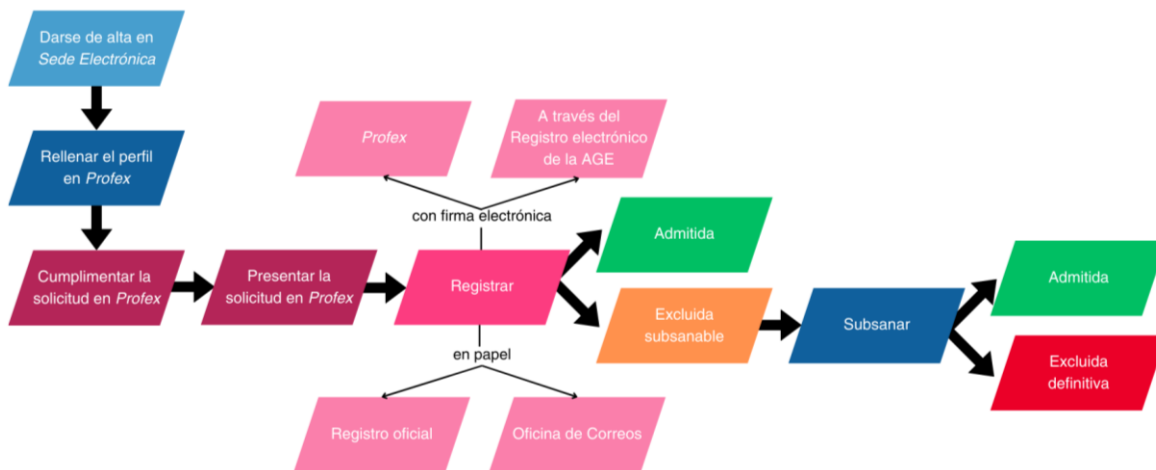
Nota: Se ruega a los candidatos que lean la Guía General del programa, así como las guías para docentes y asesores de los países a los que esté considerando optar.

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.....	3
D. Evaluación de perfiles y selección de profesorado	4
E. Profesores seleccionados: asuntos a tener en cuenta.....	5
F. Renuncias	7

A. CUMPLIMENTACIÓN, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

1. Fases administrativas de la solicitud.



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

Presentar la solicitud comporta:

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

Registrar la solicitud consiste en validarla electrónicamente mediante firma electrónica o DNI electrónico a través de *Profex* o a través del [Registro Electrónico General de la Administración General del Estado](#).

No podrán admitirse a trámite aquellas solicitudes que no se registren electrónicamente por una de estas vías.

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 Profex 2, pero me he dado cuenta de que me faltan algunos documentos por adjuntar, ¿puedo presentarla de nuevo y adjuntar así la documentación que falta?

No. Una vez que se ha presentado una solicitud, **no se puede modificar**, y solo puede presentarse una solicitud por persona. Sin embargo, si el plazo indicado por la convocatoria para la presentación de solicitudes continúa abierto, podrá seguir adjuntando documentación a su **perfil** de Profex 2 hasta que se termine dicho plazo.

4. ¿En qué formato debo adjuntar la documentación acreditativa de requisitos y méritos en la aplicación Profex 2?

Los documentos que adjunte a la aplicación deberán estar en formato **PDF** con un **tamaño máximo de 10 MB por fichero.**

Se ruega a los candidatos que se abstengan de subir el mismo documento varias veces para acreditar su experiencia o titulación en diferentes apartados. Una única vez será suficiente.

Escanee sus documentos en formato PDF con calidad; **cada página debe ser visible en su totalidad y estar derecha**; incluya **documentos completos** (anverso y reverso de los títulos; todas las páginas de las certificaciones académicas; etc.). Utilice preferiblemente una impresora o fotocopidora, evitando la conversión a PDF de otros formatos de imagen. **Muchas de las subsanaciones se deben a documentación mal escaneada, ilegible, borrosa, recortada, incompleta o imposible de abrir.**

5. ¿Si tengo un certificado oficial de firma electrónica o DNI electrónico, basta con presentar mi solicitud?

No. Tras la presentación de la solicitud, deberá registrarla para continuar con el proceso. En la aplicación informática deberá dirigirse al apartado **«Mis solicitudes»** y pulsar el botón **«Ver»**. Una vez dentro de la solicitud, seleccione la pestaña **«Resumen»**, pulse **«Registrar solicitud»** en la parte inferior y siga los pasos. Compruebe que, tras pulsar dicho botón, su solicitud figura como **Registrada**.

6. ¿Si ya he registrado mi solicitud en Profex 2 con firma electrónica o DNI electrónico, necesito presentar algo en algún registro oficial?

No, aunque deberá asegurarse de que al registrar su solicitud por vía telemática se haya generado el **«Justificante de Registro Telemático»**.

Si ha registrado electrónicamente la solicitud a través de Profex, deberá asegurarse de que la situación cambia de **Prerregistrada** a **Registrada**.

7. ¿Puedo cambiar de destino después de haber presentado mi solicitud?

Podrá solicitar el cambio mediante un correo electrónico remitido a secciones.bilingues@educacion.gob.es **mientras esté abierto el plazo de presentación de solicitudes.** No obstante, en ningún caso podrá garantizarse dicho cambio.

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 del apartado 2.1.d de la convocatoria.

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 revisión suele durar alrededor de tres meses a partir del cierre de presentación de solicitudes. **Para conocer el estado de su solicitud deberá acceder periódicamente a la [Sede Electrónica del MEFP](#) y a su perfil en *Profex* mediante su usuario y contraseña.** Cuando se revise su solicitud, pasará de estar **Prerregistrada** (o **Registrada** si la hubiese registrado electrónicamente) a **Admitida** (si cumple los requisitos para participar y ha presentado la documentación de forma adecuada) o **Excluida subsanable** (si no cumple alguno de los requisitos o no ha presentado la documentación de forma adecuada). En el caso de que su solicitud sea Excluida Revisión, se enviará una **notificación** a su perfil en la Sede Electrónica del MEFP y en su correo electrónico 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.

Asegúrese de que el correo electrónico que figura en la Sede Electrónica y en el perfil de Profex esté correctamente escrito para poder recibir cualquier comunicación o notificación con normalidad.

12. ¿Qué significa que mi solicitud aparezca en *Profex* como Borrador?

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 finalizado**, no es posible realizar más cambios.

- ✓ **Si el plazo de subsanación no ha finalizado aún**, escriba a secciones.bilingues@educacion.gob.es y se le indicarán los pasos a seguir para corregir o completar la subsanación.

La aplicación informática (*Profex 2*) solo permite subsanar una vez y dentro del plazo indicado para ello. Por lo tanto, antes de finalizar el proceso 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, su solicitud en el sistema pasará de *Excluida subsanable* a *Subsanada*. Cuando se proceda a su nueva revisión pasará a *Admitida* o a *Excluida* con carácter definitivo. Recuerde que no debe enviar ninguna documentación tras el registro de la subsanación.

15. ¿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 admitidas** 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

16. ¿Puedo añadir méritos a mi perfil en *Profex 2* aunque el plazo de presentación de solicitudes haya finalizado?

El apartado “Mi perfil” de *Profex 2* 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.

17. ¿Hacer una entrevista significa estar preseleccionado?

No. La convocatoria no establece un procedimiento de preselección, sino de evaluación de perfiles. De acuerdo con la resolución de 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.

18. ¿Pueden entrevistarme y valorar mi perfil para cubrir una plaza vacante en un país que no solicité?

Sí, siempre y cuando el candidato, tras consultarle previamente, manifieste interés y reúna los requisitos de titulación exigidos.

E. SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y LISTA DE RESERVA

19. He rechazado la plaza que me han ofrecido. ¿Podrán contactar conmigo para ofrecerme otra?

No. Rechazar una oferta de empleo conlleva desistir a la participación en el programa.

20. Finalizado el proceso de selección, ¿cómo sabré si he sido seleccionado?

Se prevé que la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación que contiene la relación de candidatos seleccionados y en reserva se publique en la web de la convocatoria a lo largo del mes de julio. No obstante, los solicitantes podrán consultar en todo momento el estado de su solicitud en Profex 2.

A los candidatos que resulten en la relación de reservas para un país determinado se les podrá ofrecer un contrato en alguno de los otros países incluidos en esta convocatoria, siempre atendiendo a las necesidades de contratación y con el acuerdo de las respectivas comisiones de selección.

21. Aparezco en la lista de reserva de la resolución de concesión de plazas. ¿Hasta cuándo pueden llamarme para cubrir una vacante por renuncia?

Se producen vacantes hasta bien entrado el curso, pero los centros no suelen solicitar profesorado sustituto más allá del mes de febrero.

F. PROFESORADO SELECCIONADO: ASUNTOS A TENER EN CUENTA

22. ¿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**.

23. 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.

24. 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?

La cobertura de puestos interinos se rige por unas normas e instrucciones muy específicas según cada comunidad autónoma, y pueden sufrir alteraciones cada año, en función de las necesidades del profesorado, de que se hayan convocado oposiciones al cuerpo del que se trate, de los acuerdos adoptados con los sindicatos del sector, etc. Los departamentos de personal de las comunidades autónomas son los responsables de ello. Por este motivo **deberá consultar con su comunidad autónoma** todos los trámites que conciernen a temas de personal, ya que es quien tiene competencia en dicha materia.

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

Los servicios prestados en países de la Unión Europea tienen un reconocimiento automático. Para ello, el profesorado destinado en países de la UE deberá solicitar una hoja de servicios denominada anexo I a la Subdirección General de Personal del MEFPD a través de la cuenta de correo electrónico secret.personaldoc@educacion.gob.es.

El MEFPD reconoce dichos servicios como mérito en sus convocatorias de docentes y asesores técnicos en el exterior, al margen del país de destino.

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.

26. ¿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.

27. 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 los docentes de igual categoría. 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.

28. 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.

29. ¿Cuándo recibirá 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 **alrededor del día 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 2025. 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.

30. ¿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.

G. RENUNCIAS

31. ¿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 MEFPD, sean consideradas de fuerza mayor.

Una renuncia que, a juicio de las autoridades contratantes o del MEFPD, 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.

32. ¿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.