



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD:

CENTROS EDUCATIVOS QUE DESEEN ACOGER A UN DOCENTE EXTRANJERO

(CONVOCATORIA 2023/2024)

ÍNDICE:

1	ACCESO A LA CONVOCATORIA.....	2
2	REGISTRO EN LA SEDE.....	3
2.1	Centros no registrados.....	3
2.2	Centros registrados.....	4
3	PROBLEMAS DE ACCESO.....	5
4	CUMPLIMENTACIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD	5
4.1	Tipos de campos.....	6
4.2	Datos de identificación.....	6
4.3	Tipo de acogida	7
4.3.1	Modalidad A	8
4.3.2	Modalidad B.....	8
4.4	Información práctica para el profesor	9
4.5	Declaraciones	10
4.6	Confirmar, Registrar y Firmar la solicitud	10
5	SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD.....	14

1 ACCESO A LA CONVOCATORIA

Este trámite va dirigido a Centros de Formación por tanto para acceder es necesario que:

- Esté registrado en Sede como Entidad (CIF del centro de formación o con un documento de tipo Otro Entidad) y acceda o con usuario y contraseña (nivel de seguridad N1) o a través un representante jurídico con un certificado Representante Entidad (nivel seguridad N2 o mayor).
- En el caso de que se acceda como representante, si no existen los datos en la sede, automáticamente se realizará el alta pidiendo los datos que se precise.
- En el caso de no tener usuario ni contraseña y querer acceder por la opción correspondiente, debe registrarse previamente como se indica en la Ayuda o en este manual.

Solo se podrá presentar una solicitud por centro.

Navegadores recomendados: Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome.

Para registrar y firmar su solicitud, el director del centro deberá disponer de Firma fácil, Cliente @firma y/o Cl@ve firma. Para más información: <https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/solucionatUSDudas/firma-comun.html>

Proceso de firma electrónica

Seleccione el procedimiento de firma

Cancelar el proceso de firma

 Firma en cliente con @Firma Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico. Ayuda	 Firma en nube con Cl@ve Firma Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente. Ayuda	 Firma fácil Delegación de la firma electrónica en el Ministerio, tras la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado. Requiere poder identificarse mediante la plataforma Cl@ve. Ayuda
---	---	--

Puede acceder a la convocatoria a través del siguiente enlace:

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/centros-docentes/becas-ayudas-subsuenciones/no-universitarios/estancias-profesionales-para-centros.html>

2 REGISTRO EN LA SEDE

Para participar en este trámite es necesario ser una entidad registrada en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional como entidad jurídica, en cualquiera de las modalidades permitidas.

2.1 Centros no registrados

Si no está registrada la Entidad puede utilizar uno de los siguientes accesos al formulario de registro:

- Desde la propia convocatoria en el apartado de acceso por Usuario y Contraseña pulsando el enlace Regístrese.



Si no está registrado, por favor [Regístrese](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

- Registro automático si posee un certificado válido de entidad-representante admitido por el Sistema en la opción de Acceso como representante. En este caso se dará de alta automática si no existen tanto la Entidad como el representante.

Una vez completados los datos, recibirá un correo electrónico en la dirección facilitada, con su usuario, contraseña y un enlace para activar dicho usuario. Pulsando sobre el enlace se completa el proceso de registro.



2.2 Centros registrados

Desde la página de acceso (<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/centros-docentes/becas-ayudas-subvenciones/no-universitarios/estancias-profesionales-para-centros.html>), puede visualizar los distintos tipos de acceso en la sede.

The screenshot displays three distinct access methods for the system:

- Acceso como interesado:** This section features the 'SEDE' logo and the text 'Con mi usuario de la sede electrónica'. It contains a form with two input fields: 'Usuario (DNI/NIE):' and 'Contraseña:'. A blue 'Acceder' button is positioned to the right of the password field. Below the form, there is a link: 'Si no está registrado, por favor [Regístrese](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)'.
- Acceso como representante:** This section includes the 'podera' logo and the text 'Mediante poderes inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos'. A red '+Información' button is located to the right. The form has a single input field for 'DNI/NIE/CIF del Representado:'. A blue 'Acceder' button is to the right. Below the form, it says: 'Si el representado no está registrado, por favor [Regístrelo](#)'.
- Acceso como representante:** This section features the 'Cl@ve' logo and the text 'Con certificado de representante de entidad (Certificado electrónico)'. A red '+Información' button is to the right. A blue 'Acceder' button is positioned to the right of the text.

Acceso como interesado:

- Acceso con usuario y contraseña:

El usuario debe estar dado de alta en Sede y su usuario debe estar activo. Si es así, pulse el botón "Acceder".

Si precisa darse de alta, pulse el botón "Registrarse" y siga las instrucciones.

Si el usuario está registrado, pero tiene problemas de acceso, pulse el botón "Ayuda" y siga las instrucciones. Solo necesita registrarse en Cl@ve para Cl@ve PIN y Cl@ve PERMANENTE, no es necesario si utiliza Certificado electrónico o DNI Electrónico. Para más información puede consultar el siguiente enlace en la web de clave: https://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html

Acceso como representante:

- Acceso con Cl@ve:

Precisa un certificado digital de representante-entidad. Si es así, pulse el botón "Acceder".

Si los interesados, tanto representante como representado, no estuvieran dados de alta en la sede, se realizará un autregistro que el usuario deberá confirmar.

- **Acceso con Apodera:**

En este caso debe estar dado de alta el representante en el registro de Apoderamientos electrónicos Apodera, certificado por el representado. Para más información: https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html

La Entidad debe estar registrada previamente en la Sede Electrónica.

3 PROBLEMAS DE ACCESO

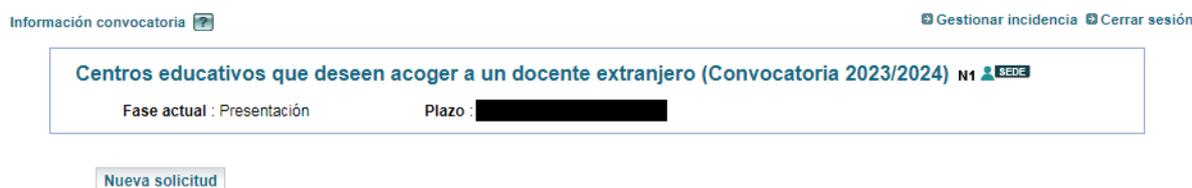
Puede ocurrir que su centro ya esté registrado porque participó en convocatorias anteriores o en cualquier otro trámite con el Ministerio y no recuerde sus datos de acceso:

- Su usuario debe ser entidad jurídica, en cualquiera de las modalidades permitidas.
- Utilice el acceso Incidencias de acceso que se encuentra en el apartado de Acceso como interesado.



4 CUMPLIMENTACIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez que se accede al trámite, durante la fase de presentación estará habilitado el botón **Nueva solicitud**. Pulsando sobre este creará una solicitud.



Esta pantalla nos informará del estado actual de la solicitud y las diferentes acciones que podemos realizar sobre ella. Estas acciones irán cambiando en función del estado de la solicitud.

La solicitud se crea en estado "En borrador", lo cual implica que podemos modificarla cuantas veces queramos, mientras esté abierto el plazo de solicitud. Procure guardar frecuentemente.

4.1 Tipos de campos

De forma general, al navegar de una página a otra se guardan los datos introducidos, validándolos previamente, y asegurando que la información introducida es correcta. Si hay algún problema aparecerán en la parte superior de la página, dos tipos de información:

- **Mensajes**, indican que ciertos datos son obligatorios para confirmar la solicitud, pero nos permite guardar y navegar por la misma.
- **Errores**, implican que los datos introducidos no son correctos, bien por su propia definición o en relación con otros campos. En este caso no permite guardar, ni navegar hasta que se solucione el problema.

4.2 Datos de identificación.

En la primera página cargan los datos del centro de formación con los que se ha identificado al acceder al trámite.

Este trámite no precisa firma y registro por lo que ni es necesario que aparezca dato de firma.

Centros educativos que deseen acoger a un docente extranjero (Convocatoria [REDACTED])

(*)Datos de carácter obligatorio

Guardar

Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiendo >> 

Datos de participación del Centro Educativo

Datos del Centro

Tipo documento (*):

CIF del centro (*):

Nombre del centro en la Sede Electrónica (*):

Tipo de centro (*):

Comunidad Autónoma (*): [Ayuda ?](#)

Provincia (*): [Ayuda ?](#)

Localidad (*): [Ayuda ?](#)

Dirección (*):

Código Postal (*):

Correo electrónico (*): [Ayuda ?](#)

Teléfono (*): [Ayuda ?](#)

Código y datos del centro recogidos en el Registro de Centros

Código y denominación del centro (*): [Ayuda ?](#)

Datos del centro :

SI NO HA ENCONTRADO el centro en el buscador, debe seleccionar el valor OTRO.
Además debe completar los datos de su centro Código OTRO y Denominación OTRO.

Código OTRO :

Denominación OTRO :

4.3 Tipo de acogida

Los centros educativos interesados en participar en este programa podrán hacerlo en una de las dos modalidades.

Al seleccionar el tipo de acogida, debe pulsar "Añadir modalidad" para que se añada el formulario correspondiente a la Modalidad seleccionada.

El que caso de que haya añadido una modalidad y desee cambiarla, debe pulsar "eliminar" previamente. En el caso de que haya solicitado o cumplimentado "Modalidad A" y quiera cambiar a "Modalidad B", debe pulsar "eliminar".

Tipo de acogida

Tipo de acogida (*): [Añadir modalidad](#)

4.3.1 Modalidad A

Si escoge y añade la modalidad A debe cumplimentar los siguientes campos:

MODALIDAD A. Docente ya identificado [Eliminar](#)

Datos del docente europeo ya identificado.

Nombre(*):

Primer apellido(*):

Segundo apellido:

Dirección postal:

Calle/ número/piso:

Código Postal:

Localidad y provincia:

País(*):

Teléfono/s de contacto:

Correo electrónico 1(*):

Correo electrónico 2:

Disciplina enseñada:

Datos del centro de destino del docente extranjero

Nombre del Centro(*):

Dirección:

C.P.:

Localidad(*):

País(*):

Teléfono(*):

Fax:

Correo electrónico del centro(*):

Nombre y apellidos del Director/a:

Correo electrónico del Director/a:

3.2.2 Modalidad B

Si escoge y añade la modalidad B se añadirán los siguientes campos:

MODALIDAD B. Docente no identificado [Eliminar](#)

Países de origen deseado por orden.

Primer país (*):

Segundo país (*):

En caso de que no hubiese demanda de docentes de los países seleccionados, ¿estaría interesado en acoger a un docente de habla alemana? (*):

En caso de que no hubiese demanda de docentes de los países seleccionados, ¿estaría interesado en acoger a un docente de habla francesa? (*):

Recuerde que todos los docentes extranjeros que participan en nuestro programa disponen al menos de un nivel B1 en el conocimiento del español.

Características del centro:

Nombre del Centro (*):

Tipos de enseñanzas que se imparten en el Centro (*):

Nº de alumnos matriculados (*):

¿Cuáles son las líneas prioritarias de actuación del Proyecto Educativo? (*):

¿Qué idiomas pueden estudiar sus alumnos en el Centro? (*):

¿Qué programas o estrategias de innovación educativa tiene en marcha el Centro? (*):

Otros datos de interés :

[Índice de la solicitud](#)

[1](#) [2](#) [3](#) [Siguiente](#) 



[Guardar](#)

4.4 Información práctica para el profesor

En la segunda página debe añadir información para que el docente tenga más información sobre la estancia, es necesario que marque una de las posibilidades.

Guardar

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 Siguiente >> 

Información práctica para el profesor acogido

Datos de interés Ayuda ?

Posibilidad de alojamiento (Indicar lo que proceda):

En pensión/hostal/hotel cercano al centro educativo :

Indicar el nombre y coste aproximado de la habitación :

En casa del profesor de acogida :

En casa de otro profesor del centro :

Otros :

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 Siguiente >> 

Guardar

4.5 Declaraciones

En la cuarta página es obligatorio que se agreguen todos los datos del director/a del centro y que acepten las declaraciones expuestas.

Responsable y declaración

Director del Centro (es imprescindible que se consignen los datos exactos del Director/a del Centro, tal como figuren en el documento de identidad del mismo) Ayuda ?

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido :

Tipo documento (*):

Documento (*):

Fecha de caducidad del documento : (DD/MM/AAAA)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que acepta las bases de la convocatoria, norma reguladora del presente procedimiento, que se compromete a cumplir y que formula esta solicitud en los términos previstos en la misma. (*):

Que son ciertos los datos que ha incorporado en los apartados anteriores de esta solicitud y las circunstancias en ellos declaradas. (De resultar probado que no son ciertas las circunstancias declaradas, el interesado/a podría incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación). (*):

Que tiene conocimiento de los compromisos que comporta la acogida de un profesor que realiza una estancia profesional en su centro a la que se refiere la presente solicitud, y que se compromete a cumplir sus funciones en el mismo en los términos previstos en la convocatoria. (*):

4.6 Confirmar, Registrar y Firmar la solicitud

Una vez hayamos completado todos los campos necesarios de nuestra solicitud y estemos conformes con su contenido, podemos pasar a “Confirmar”.

Centros educativos que deseen acoger a un docente extranjero (Convocatoria [REDACTED])

Cómo proceder

► Puede confirmar su solicitud pulsando el siguiente botón

Confirmar

(*)Datos de carácter obligatorio

Guardar

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 

Responsable y declaración

Director del Centro (es imprescindible que se consignen los datos exactos del Director/a del Centro, tal como figuren en el documento de identidad del mismo y en el certificado o medio digital con el que se va a realizar el registro electrónico)

Nombre (*): [REDACTED]

Primer apellido (*): [REDACTED]

Segundo apellido : [REDACTED]

Tipo documento (*): NIF ▼

Documento (*): [REDACTED]

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que acepta las bases de la convocatoria, norma reguladora del presente procedimiento, que se compromete a cumplir y que formula esta solicitud en los términos previstos en la misma. (*):
- Que son ciertos los datos que ha incorporado en los apartados anteriores de esta solicitud y las circunstancias en ellos declaradas. (De resultar probado que no son ciertas las circunstancias declaradas, el interesado/a podría incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación). (*):
- Que tiene conocimiento de los compromisos que comporta la acogida de un profesor que realiza una estancia profesional en su centro a la que se refiere la presente solicitud, y que se compromete a cumplir sus funciones en el mismo en los términos previstos en la convocatoria. (*):

Reglamento General para la Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos de que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Centros educativos que deseen acoger a un docente extranjero (Convocatoria 2023/2024)", cuya finalidad es la Gestión de los docentes y centros educativos que participan en el programa "Estancias Profesionales".

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, artículo 6.1e) del RGPD, Reglamento UE 2016/679, y en la Ley 3/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad de la enseñanza.

Puede usted ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación de tratamiento y portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas que sean de aplicación de acuerdo a la base jurídica del tratamiento. Podrá hacerlo en la sede electrónica del ministerio (<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/proteccion-datos.html>), presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

Más información sobre [protección de datos](#)

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 

Guardar

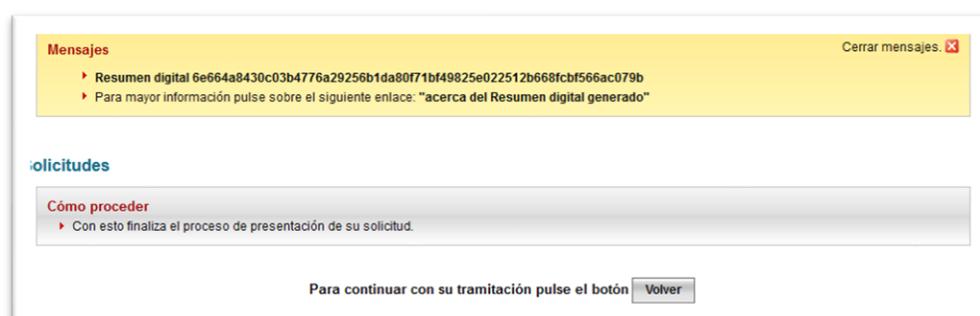
También podrá confirmar su solicitud volviendo a la lista de solicitudes y pulsado "Confirmar"

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: [REDACTED]	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: [REDACTED]
Observaciones:	

Si el sistema detecta errores en la cumplimentación de la solicitud, a la hora de confirmarla, le aparecerá con detalle, los campos que necesitan ser corregidos. En ese caso, pulse sobre “Lista de solicitudes” y a continuación pulse sobre el comando “Modificar solicitud”

Existen validaciones y advertencias que se mostrarán cuando confirme la solicitud, por favor tenga en cuenta la información que se muestra para poder modificar la solicitud o continuar con la confirmación. Si no hay errores y se presenta la solicitud aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:



Una vez confirmada su solicitud, para completar el proceso, tendrá que registrarla y firmarla pulsando en el comando “Registrar electrónicamente”



También podrá registrar y firmar su solicitud volviendo a la lista de solicitudes y pulsando el comando “Registrar electrónicamente”

Número total de solicitudes: 1

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud: EPC24/00001	Estado: Confirmada pendiente de registrar
Fecha creación: [REDACTED]	Fecha confirmación: [REDACTED]
Fecha registro: [REDACTED]	Fecha última modificación: [REDACTED]
Observaciones:	

Ver solicitud Registrar electrónicamente Ver histórico Pasar a borrador

Una vez su solicitud haya sido registrada y firmada, compruebe que el estado de su solicitud pasa a “Registrada”

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud: EPC24/00001	Estado: Registrada
Fecha creación: [REDACTED]	Fecha confirmación: [REDACTED]
Fecha registro: [REDACTED]	Fecha última modificación: [REDACTED]
Observaciones:	

Ver solicitud Ver histórico Pasar a borrador

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.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes necesita realizar un cambio en su solicitud, podrá pinchar en el comando “Pasar a borrador”.

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud: EPC24/00001	Estado: Registrada
Fecha creación: [REDACTED]	Fecha confirmación: [REDACTED]
Fecha registro: [REDACTED]	Fecha última modificación: [REDACTED]
Observaciones:	

Ver solicitud Ver histórico Pasar a borrador

Una vez el estado de su solicitud cambie a “En borrador” pinchando en el comando “Modificar solicitud” podrá modificar su solicitud.

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud: EPC24/00001 Estado: En borrador

Fecha creación: [REDACTED] Fecha confirmación: [REDACTED]

Fecha registro: [REDACTED] Fecha última modificación: [REDACTED]

Observaciones:

Recuerde que para finalizar el proceso deberá confirmar, registrar y firmar su solicitud, y comprobar que el estado de su solicitud pasa a “Registrada”

Podrá consultar su solicitud tantas veces desee pulsado en comando “Ver solicitud”. Si desea conocer el histórico de su solicitud o descargarse el justificante de registro, puede hacerlo pulsado el comando “Ver histórico”

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud: EPC24/00001 Estado: Registrada

Fecha creación: [REDACTED] Fecha confirmación: [REDACTED]

Fecha registro: [REDACTED] Fecha última modificación: [REDACTED]

Observaciones:

5 SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

A través de la sede, los solicitantes podrán hacer un seguimiento del estado de su solicitud, y en caso de que la administración estime que sea necesario completar o subsanar algún aspecto de la misma, se comunicará con el director/a del centro, mediante notificación por comparecencia.

Esta notificación tendrá avisos de cortesía basados en el correo electrónico suministrado en su solicitud, por ello deberá cerciorarse de que son correctos y de uso habitual.

Para cualquier problema o consulta sobre este trámite, tanto administrativa como de uso de la aplicación, utilice el enlace: <https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/ayuda-sede.html>