

Manual del candidato.

Interinos de Marruecos 2023

Contenido

<i>Acceso a la Convocatoria</i>	2
<i>Trabajar con una solicitud</i>	4
Caso 1: Utilizar la solicitud de la convocatoria anterior	4
<i>Caso 1.1- Solicitud de convocatoria anterior admitida y baremada</i>	5
<i>Caso 1.2.- Solicitud de convocatoria anterior en estado no admitida</i>	13
Caso 2.- No disponemos de solicitud de convocatoria anterior. Crear una nueva solicitud	14
<i>Completar una solicitud</i>	16
<i>Datos del solicitante y requisitos</i>	16
<i>Experiencia docente</i>	18
<i>Añadir nuevas experiencias en centros docentes</i>	19
<i>Formación académica</i>	21
<i>Añadir DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora</i>	21
<i>Consulta de títulos del Registro Oficial de Títulos</i>	22
<i>Añadir la formación académica</i>	22
<i>Titulaciones Universitarias</i>	23
<i>Escuelas Oficiales de Idiomas</i>	23
<i>Música y danza</i>	23
<i>Otros méritos</i>	24
<i>Añadir otros cursos/actividades de formación</i>	24
<i>Educación Física</i>	25
<i>Religión</i>	25
<i>Dar de alta una nueva especialidad</i>	27
<i>Eliminar una especialidad en nuestra solicitud</i>	27
<i>Completar una página de especialidad (página 6 y posteriores)</i>	28
<i>Adjuntar documentos</i>	29
<i>Funcionamiento de los campos con botón “buscar”</i>	29
<i>Calcular el baremo provisional</i>	30
<i>Finalizar la solicitud y presentarla en un registro</i>	32

Aportar el justificante de registro presencial.....35

Acceso a la Convocatoria

Acceso a la Sede del Ministerio de Educación y Formación Profesional

- <https://sede.educacion.gob.es/sede>

Le aparecerá la página principal de la Sede

The screenshot shows the 'Sede electrónica' website interface. At the top, there is a header with the Spanish flag and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Sede electrónica'. Below this is a navigation bar with 'Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional'. The main content area is titled 'Búsqueda' and contains a search form. The search text is 'interinos Andorra' and the 'Buscar' button is highlighted. Red arrows point to the search text and the 'Buscar' button with the following instructions: '1 - Introduce las palabras para encontrar el trámite, bastará con "Interino" + país donde se convoca' and '2 - Pulsar botón "Buscar"'. Below the search form, there is a section for search results. The first result is 'Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Andorra. Convocatoria 2017-2018)'. The second result is 'Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Andorra. Convocatoria 2018-2019)'. The 'Acceso' link for the second result is highlighted with a red box and an arrow, with the instruction '3 - Pula sobre el enlace "Acceso"'. On the right side of the page, there is a sidebar with various navigation options: 'Buscar trámites', 'Mis expedientes', 'Mis notificaciones', 'Mis justificantes registro electrónico', 'Ayuda', 'Convocatorias próximas al cierre', and 'Verificación de CSV'.

Introduzca las palabras necesarias para buscar su convocatoria, en este caso, la palabra interino seguida del país donde se convoca (ejemplo: Interino + Marruecos)

Pulse el botón Buscar

Pulse la opción Acceso de la convocatoria deseada

Existen dos opciones de acceso:

- Iniciar sesión con Cl@ve

The screenshot shows the Cl@ve login options. It features the Cl@ve logo on the left. In the center, there is a link 'Acceder con cl@ve' followed by a '+Información' link. Below this, there is a list of supported methods: '(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)'. On the right side, there is a blue 'Acceder' button.

Debe disponer de un certificado electrónico o DNIE válido o estar registrado en la plataforma Cl@ve, en este caso no es necesario estar registrado previamente en la sede porque se realiza un autoregistro con la información de acceso suministrada.

Debe seleccionar el proveedor con el que quiere identificarse

Elige el método de identificación

Autenticación de Cl@ve para usuarios con certificado válido

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

- DNIE / Certificado electrónico**
Acceder >
- Cl@ve PIN**
Acceder >
[¿Qué es Cl@ve PIN?](#)
Para usarlo es necesario registrarse
- Cl@ve permanente**
Acceder >
[¿Qué es Cl@ve permanente?](#)
Para usarlo es necesario registrarse
- Ciudadanos UE**

- Iniciar sesión con usuario de la sede electrónica

BEDE | Acceder con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE): Contraseña:

Acceder

Si no está registrado, por favor [Regístrese](#) | Incidencias: [Olvidé mis datos](#) / [Ayuda para entrar](#)

Es necesario haberse registrado previamente en la Sede electrónica del MEFP

Debemos registrarnos como persona física, y si nos identificamos con el DNI o NIE, verificará nuestra identidad con los datos de la policía, para lo cual, deberemos proporcionar el IDEXP o el IXESP de nuestro DNI o NIE. Puede encontrar ayuda sobre cómo localizar estos códigos en la siguiente página:

https://sede.educacion.gob.es/dam/jcr:328d4bc3-ea5c-4d78-99a1-93ab4c2d669a/ayuda_identidad.pdf

Trabajar con una solicitud

Una vez identificados en la sede electrónica, nos abrirá dos pestañas:

Una en la propia sede:



Para problemas de acceso, consulte la Ayuda

Búsqueda

Introduzca los criterios de búsqueda (utilice las comillas para realizar una búsqueda exacta del texto):

Texto:

Plazo de presentación: Abierto Cerrado

Plazo de presentación: Abierto Cerrado

Nivel de acceso:

- N1 Usuario/contraseña
- N2 Usuario verificado con registro no presencial
- N3 Certificados software y otros
- N4 Certificado hardware

[Ver más info.](#)

Tipo de identificación: Usuario identificado mediante Clave

Juan Español Español
999999999R
juan.espanol@gmail.com
666666666

- Modificar mis datos
- Establecer contraseña
- Cerrar sesión

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

Otra en la convocatoria de interinos:

La novedad en esta convocatoria **es que, si** hemos participado en la convocatoria del año anterior, ya dispondremos de una solicitud previa que será la que modificaremos y presentaremos.

Caso 1: Utilizar la solicitud de la convocatoria anterior

MUY IMPORTANTE:

Es imprescindible presentar por registro la solicitud, tanto en el caso de que queramos aportar nuevos méritos a nuestra solicitud, como simplemente utilizar la misma solicitud existente de la convocatoria anterior

Pueden ocurrir dos escenarios:

Caso 1.1- Solicitud de convocatoria anterior admitida y baremada

Código solicitud:	Estado: Convocatoria anterior
Fecha creación: 27/01/2023 11:08:18	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 27/01/2023 11:09:34
Observaciones:	

1

2

3

Ver solicitud convocatoria anterior Participar SIN aportar méritos nuevos Participar aportando méritos nuevos

Eliminar solicitud para crear una nueva vacía Ver histórico

Si tenemos **una solicitud de la convocatoria anterior admitida y baremada** podemos elegir una de las siguientes opciones:

- Presentar la misma solicitud sin aportar nueva documentación (opción 1 en captura)
- Modificar la solicitud de la convocatoria anterior para aportar nueva documentación (opción 2)
- Eliminar la solicitud del año anterior y crear una nueva solicitud en blanco, aportando toda la documentación (opción 3)

- En el caso de la **opción 1**, debemos seleccionar en el siguiente paso la acción “Participar SIN aportar nuevos méritos”:

as educativos en el exterior (Marruecos)

Participar SIN aportar méritos nuevos

1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente >>>

La solicitud pasa automáticamente al estado de “Confirmada” para la nueva convocatoria:

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there is a button labeled 'Nueva solicitud'. Below it, a grey bar indicates 'Número total de solicitudes: 1'. A blue header bar shows the applicant's name: 'Solicitante: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 00000000T'. Below this, a yellow bar displays 'Código solicitud: IM23/01966' and 'Estado: Confirmada'. A white box contains the following details: 'Fecha creación: 21/12/2022 07:59:22', 'Fecha confirmación: 12/01/2023 10:49:48', 'Fecha registro: 12/01/2023 10:50:31', and 'Fecha última modificación: 13/01/2023 13:52:15'. Below the details, there are several action buttons: 'Ver solicitud', 'Impreso oficial', 'Registrar electrónicamente', 'Ver XML', and 'Aportar justificante de registro'. Red boxes highlight the 'Impreso oficial' and 'Registrar electrónicamente' buttons. Red arrows point from these buttons to text labels: 'Entregar en registro presencial' and 'Presentar por registro electrónico'.

Lo que nos permite presentar por registro electrónico o presencial.

- En el caso de la **opción 2**, debemos seleccionar en el siguiente paso la acción de “Participar aportando nuevos méritos”:

Participar aportando nuevos méritos (Marruecos)

Participar aportando méritos nuevos

1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente

La solicitud pasa en este caso al estado de “Prorrogable” para la nueva convocatoria.

En esta opción solo se nos permitirá aportar nuevos méritos y añadir o eliminar especialidades en las que queremos participar. Esto nos evita tener que volver a incorporar todos nuestros méritos y los justificantes de los mismos, y a los gestores volver a valorarlos.

Se explica esta opción con mayor detalle más abajo.

- En el caso de la **opción 3**, debemos seleccionar en el siguiente paso la acción “**Eliminar solicitud para crear una nueva vacía**”.

En este caso, **se perderán todos los méritos y documentación que aportaron el año anterior**, y tendrán que aportar de nuevo toda la documentación tanto para justificar que cumplen los requisitos de participación, como para la valoración de sus méritos.

Esta última opción, una vez elegida y confirmada, **es irreversible**. Estas solicitudes tendrán el mismo tratamiento que los nuevos participantes en la convocatoria, y se baremarán sin tener en cuenta la puntuación que hubiesen obtenido anteriormente.

Si hemos seleccionado la opción **Participar aportando nuevos méritos (opción 2)**, se nos habilitarán en rojo los campos permitidos.

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Marruecos) N1 

Fase actual : Presentación Plazo : 02/01/2023 hasta

[Nueva solicitud](#)

Número total de solicitudes: 1

 Solicitante: **ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 0000000T**

Código solicitud:	Estado: Prorrogable
Fecha creación: 21/12/2022 07:59:22	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 12/01/2023 07:57:51
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Aportar nuevos méritos](#)

En la primera página no es necesario modificar nada pues los requisitos ya se cumplían en la convocatoria del año pasado.

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Marruecos) (*) Datos de carácter obligatorio

[Guardar](#)

Índice de la solicitud [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [Siguiente >](#) 

Datos del solicitante y requisitos

Solicitante

Tipo documento (*):

Documento (*):

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento (*): (DD/MM/AAAA)

Datos de contacto

Correo electrónico (*): [Ayuda](#) 

Teléfono móvil (*): [Ayuda](#) 

Domicilio (*): [Ayuda](#) 

Reglamento General de Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos de que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Profesores interinos en programas educativos en el exterior".

Conforme establece el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, los derechos que el interesado tiene en materia de protección de datos son: derecho de acceso, rectificación, supresión (el derecho al olvido), la limitación del tratamiento, la portabilidad de los datos, de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas. Asimismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, obliga al responsable del tratamiento a poner a disposición de los ciudadanos los medios para ejercitar dichos derechos.

Puede hacer en la sede electrónica del ministerio o presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal, ejercicio de los derechos de protección de datos personales del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

[Pulse aquí](#)

Experiencia y formación

1.- Tener una experiencia docente de, al menos, tres meses en centros públicos y/o privados (*): [Ayuda](#) 

2.- Estar en posesión de la titulación necesaria o contar con experiencia docente (*): [Ayuda](#) 

3.- Conocimiento de la lengua española (*): [Ayuda](#) 

Si se selecciona la opción b) incorpore el fichero justificativo de conocimiento de la lengua: [Ayuda](#) 

4.- Los candidatos a puestos del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria deberán estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. - [Ayuda](#) 

Incorpore el archivo justificativo de formación pedagógica y didáctica si fuera necesario [Ver fichero](#) 

(máx. 1 MB)

Requisitos personales

5.- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación (*).

6.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el ejercicio de la docencia. (*).

7.- No ser funcionario de carrera ni en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo Cuerpo al que presenta su solicitud. (*).

Requisitos de nacionalidad

En la segunda página podremos añadir nuevas experiencias docentes.

[Guardar](#)

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente >> 

I.- Experiencia docente (máximo 6 puntos)

Para saber como añadir nuevas experiencias docentes, pulse el enlace (S) : [Ayuda](#)

Experiencia en centros docentes

Experiencia en centros docentes [Ayuda](#)

Descripción (*): [Ayuda](#)

Seleccione el cuerpo y especialidad en la que acredita la experiencia (*): [Ayuda](#)

Años de experiencia (*):

Meses de experiencia (*):

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia docente (max. 1 Mb) (*):

Y luego completarlas

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia docente (max. 1 Mb) (*):

Tipo de centro (*): [Ayuda](#)

Seleccione Consejería (sólo para Centro, ALCE o Sección española en el exterior):

[Ayuda](#)

Experiencia en centros docentes [Ayuda](#)

Descripción (S) (*): [Ayuda](#)

Seleccione el cuerpo y especialidad en la que acredita la experiencia (S) (*): [Ayuda](#)

Años de experiencia (S) (*):

Meses de experiencia (S) (*):

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia docente (max. 1 Mb) (S) (*): No se ha seleccionado ningún archivo.

Tipo de centro (S) (*): [Ayuda](#)

Seleccione Consejería (sólo para Centro, ALCE o Sección española en el exterior) (S): [Ayuda](#)

En la tercera página podemos añadir título de doctor, masters, consultar de nuevo el registro de títulos oficiales.

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente >> 

II.- Formación académica (máximo 2 puntos)

Título de Doctor (max. 1 Mb) (S) : Eliminar fichero

Ha obtenido premio extraordinario en el doctorado (S) :

Añada todos los DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora que posea. Para saber como añadirlos, pulse el enlace (S) : [Ayuda](#)

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora

Descripción del DEA, Master y/o Suficiencia investigadora :

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia

Y añadir nuevas titulaciones universitarias, de idiomas o de enseñanzas artísticas

Añada todas las titulaciones universitarias que posea, incluida la requerida para impartir la especialidad solicitada. Para saber como añadir hacerlo, pulse el enlace (S) : Ayuda ?

Titulaciones universitarias ▾ Añadir formación

Titulaciones universitarias

Seleccione la titulación (*): Ayuda ? GRADUADO/A EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE U. PON

Corresponde al nivel de (*): Ayuda ? Segundo ciclo ▾

Es premio extraordinario. :

Titulación justificada por la consulta del Registro Oficial de Títulos. :

Incorpore el fichero justificativo de Titulación Universitaria (max. 1 Mb) : Ver fichero

Titulaciones universitarias

Seleccione la titulación (*): Ayuda ? MAESTRO, ESPECIALIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA

Corresponde al nivel de (*): Ayuda ? Segundo ciclo ▾

Es premio extraordinario. :

Titulación justificada por la consulta del Registro Oficial de Títulos. :

Incorpore el fichero justificativo de Titulación Universitaria (max. 1 Mb) : Ver fichero

Añada todas las formaciones que posea. Para saber como hacerlo, pulse el enlace (S) : Ayuda ?

▾ Añadir formación

Escuelas Oficiales de Idiomas Eliminar

Seleccione el idioma (S) (*): Ayuda ? Buscar Limpiar

Nivel (S) (*): ▾

Incorpore el fichero justificativo de Escuela Oficial de Idiomas (max. 1 Mb) (S) (*): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Aquí puedo añadir nuevas titulaciones universitarias

Titulación ya existente de la convocatoria anterior, no puedo modificarla ni eliminarla. Ya está baremada

Para añadir otras formaciones

Formación añadida, debo completarla para que sea tenida en cuenta y me permita confirmar y registrar la solicitud

En la cuarta página podremos añadir nuevos cursos.

Guardar

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente >> 

III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)

Para saber como añadir otros cursos/actividades de formación (S) : Ayuda ?

▾ Añadir otros méritos

3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas

Descripción de la formación/actividad (*): Metodologías activas para nuestros grupos de secundaria

Horas de formación/actividad (*): 18

Incorpore el fichero justificativo de Cursos convocados por adm. educativas (max. 1 Mb) (*): Ver fichero

3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas

Descripción de la formación/actividad (*): Crea y gestiona tu aula virtual (Teams básico)

Horas de formación/actividad (*): 23

Añadir nuevos cursos

Curso ya existente y baremado

En la quinta página podremos añadir nuevas especialidades.

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 **5** 6 7 8 Siguiente >>

Alta de especialidades

Esta página número 5 solo es necesaria si usted se va a presentar a más de una especialidad. Por tanto, si usted se presenta a una única especialidad, pase a la página 6.

Para añadir nuevas especialidades, seleccione "Especialidad" en la lista de valores de la pestaña inferior y pulse el botón "Añadir nueva especialidad". Se generará una nueva página donde deberá completar los datos de esa especialidad.

Si tiene dudas sobre como añadir nuevas especialidades pulse el enlace (S) : Ayuda

Especialidades solicitadas

- SECUNDARIA/EDUCACION FISICA (0590-017) - Baremo provisional: 3,861 -
- MAESTROS/EDUCACIÓN FÍSICA (0597-EF) - Baremo provisional: 3,950 -
- MAESTROS/EDUCACIÓN PRIMARIA (0597-PRI) - Baremo provisional: 3,748 -

Fecha y firma (registro presencial)

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 **5** 6 7 8 Siguiente >>

Añadir nuevas especialidades

En las páginas 6 y sucesivas (especialidades), si las especialidades ya existían en la convocatoria anterior, solo podremos eliminarlas, si decidimos no participar con ella en esta convocatoria, o si en la convocatoria anterior fueron excluidas y queremos presentarnos de nuevo porque tenemos nuevos méritos que nos habilitan para ello.

(*)Datos de carácter obligatorio

Especialidad ya existente

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 **7** 8 Siguiente >>

Especialidad Me permite eliminarla

Especialidad Pero no modificarla

Seleccione la especialidad a la que desea presentarse (*): Ayuda

Seleccione la titulación universitaria, de las añadidas en la página 3, que le da derecho a presentarse a esta especialidad (*): Ayuda

Archivo justificativo Titulación :

Si fuese necesario, seleccione una titulación complementaria que le permite presentarse a esta especialidad : Ayuda

Archivo justificativo Titulación Complementaria :

Seleccione la experiencia docente, de las añadidas en la página 2, que le habilita para pedir esta especialidad : Ayuda

Archivo justificativo Experiencia :

En caso de no poseer la titulación requerida para esta especialidad, ¿tiene 2 años de experiencia, número de registro personal y sigue formando parte de las listas de interinos de esta Consejería?: Ayuda

Situación especialidad (a rellenar por la Administración de forma automática):

Puntuación obtenida según baremo provisional (se calcula automáticamente)

Por lo tanto, si quiero volver a participar en una especialidad excluida en la convocatoria anterior, primero *he de eliminar la página de dicha especialidad* y después *añadir una página de especialidad nueva* y completarla seleccionando la titulación y la experiencia que me habilitan a presentarme.

Guardar

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >>

Especialidad Eliminar

Especialidad

Seleccione la especialidad a la que desea presentarse (S) (*): Ayuda

Seleccione la titulación universitaria, de las añadidas en la página 3, que le da derecho a presentarse a esta especialidad (S) (*): Ayuda

Archivo justificativo Titulación :

Si fuese necesario, seleccione una titulación complementaria que le permite presentarse a esta especialidad (S) : Ayuda

Archivo justificativo Titulación Complementaria :

Seleccione la experiencia docente, de las añadidas en la página 2, que le habilita para pedir esta especialidad (S) : Ayuda

Archivo justificativo Experiencia :

En caso de no poseer la titulación requerida para esta especialidad, ¿tiene 2 años de experiencia, número de registro personal y sigue formando parte de las listas de interinos de esta Consejería? (S) : Ayuda

Situación especialidad (a rellenar por la Administración de forma automática) :

Puntuación obtenida según baremo provisional (se calcula automáticamente)

Total :

La solicitud está en estado **Borrador prórroga**, y puedo **Calcular el baremo** con los nuevos méritos en cualquier momento y cuando termine de completarla, puedo **confirmarla**.

Número total de solicitudes: 1

Solicitante: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 0000000T

Código solicitud: Estado: Borrador prórroga

Fecha creación: 21/12/2022 07:59:22 Fecha confirmación:

Fecha registro: Fecha última modificación: 12/01/2023 10:06:47

Observaciones:

1 Aportar nuevos méritos 3 Confirmar 2 Calcular baremo Ver solicitud

Una vez confirmada hay que registrarla en cualquiera de las formas permitidas

Número total de solicitudes: 1

Solicitante: **ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 00000000T**

Código solicitud: IM23/01966	Estado: Confirmada prórroga
Fecha creación: 21/12/2022 07:59:22	Fecha confirmación: 12/01/2023 10:28:16
Fecha registro:	Fecha última modificación: 12/01/2023 10:28:23
Observaciones:	

[Impreso oficial](#) [Registrar electrónicamente](#) [Ver solicitud](#) [Ver histórico](#)

Si dispone de DNle, certificado o usuario de Cl@ve

Obtener el pdf, imprimirlo, firmarlo manuscritamente y presentarlo en registro presencial

Si dispone de DNle, certificado electrónico reconocido por @firma o usuario de clave de nivel sustancial (no registro por invitación), puede registrar electrónicamente su solicitud y con ello habrá finalizado el proceso de presentación.

Número total de solicitudes: 1

Solicitante: **ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 00000000T**

Código solicitud: IM23/01966	Estado: Registrada
Fecha creación: 21/12/2022 07:59:22	Fecha confirmación: 12/01/2023 10:49:48
Fecha registro: 12/01/2023 10:50:31	Fecha última modificación: 12/01/2023 10:51:01
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Ver histórico](#) [Impreso oficial](#) [Ver XML](#)

Caso 1.2.- Solicitud de convocatoria anterior en estado no admitida

Si nuestra solicitud no estaba dentro de las admitidas, al pulsar en la opción de participar en la convocatoria, pasará al estado borrador y nos permitirá modificar todos los campos como si fuese una nueva solicitud.

Número total de solicitudes: 1

Solicitante: **ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 0000000T**

Código solicitud: IM23/01966	Estado: En borrador
Fecha creación: 21/12/2022 07:59:22	Fecha confirmación: 12/01/2023 10:49:48
Fecha registro: 12/01/2023 10:50:31	Fecha última modificación: 12/01/2023 10:57:38
Observaciones:	

Puedo modificar cualquier apartado de la solicitud

Simplemente dispondremos de toda la información incorporada en la convocatoria anterior, podremos añadir nueva información, modificar la existente o eliminarla.

Indice de la solicitud 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente >>

Datos del solicitante y requisitos

Solicitante

Tipo documento (*): DNI
Documento (*): 0000000T
Nombre (*): JUAN
Primer apellido (*): ESPAÑOL
Segundo apellido (*): ESPAÑOL
Fecha de nacimiento (*): 23/03/1993 (DD/MM/AAAA)

Datos de contacto

Correo electrónico (*): [Ayuda](#)
Teléfono móvil (*): [Ayuda](#)
Domicilio (*): [Ayuda](#)

Reglamento General de Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos de que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Profesores Interinos en programas educativos en el exterior".
Conforme establece el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, los derechos que el interesado tiene en materia de protección de datos son: derecho de acceso, rectificación, supresión (el derecho al olvido), a la limitación del tratamiento, a la portabilidad de los datos, de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas. Asimismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, obliga al responsable del tratamiento a poner a disposición de los ciudadanos los medios para ejercitar dichos derechos.
Podrá hacerlo en la sede electrónica del ministerio o presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. **Ejercicio de los derechos de protección de datos personales del Ministerio de Educación y Formación Profesional:**
[Pulse aquí](#)

Experiencia y formación

1.- Tener una experiencia docente de, al menos, tres meses en centros públicos y/o privados (*): [Ayuda](#) 2.- Estar en posesión de la titulación necesaria o contar con experiencia docente (*): [Ayuda](#)

3.- Conocimiento de la lengua española (*): Tener la nacionalidad española o de un país de habla hispana

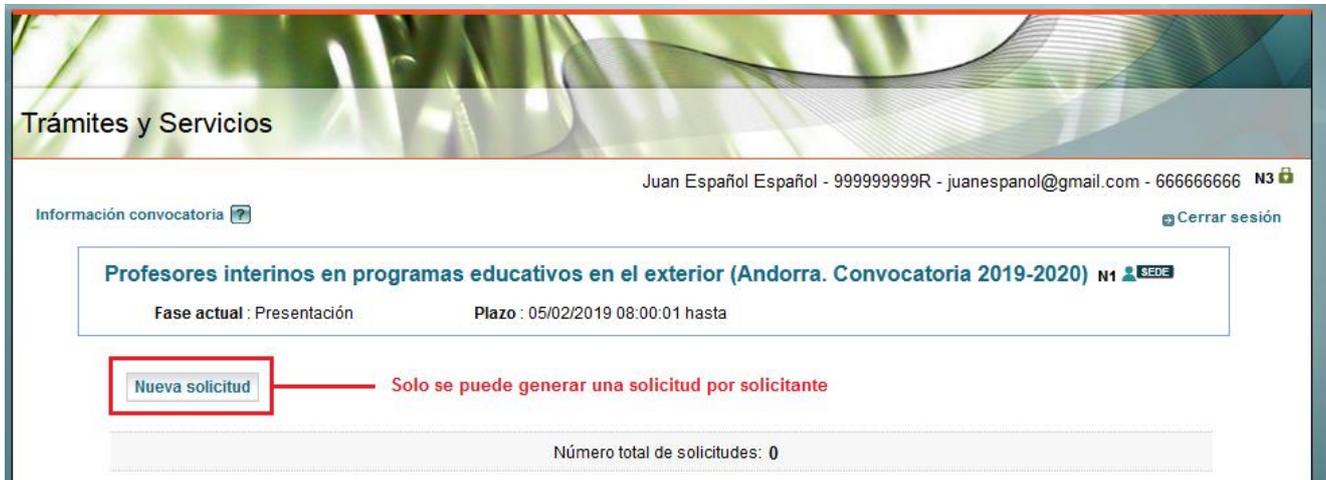
Si ha seleccionado la opción b) incorpore el fichero justificativo de conocimiento de la lengua: No se ha seleccionado ningún archivo.

4.- Los candidatos a puestos del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria deberán estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. : [Ayuda](#)

Todos los campos habilitados son modificables

Caso 2.- No disponemos de solicitud de convocatoria anterior. Crear una nueva solicitud

Si no participamos en la convocatoria anterior o la solicitud quedó en estado de "Borrador", tenemos que crearnos una nueva solicitud



Trámites y Servicios

Juan Español Español - 999999999R - juanespanol@gmail.com - 666666666 N3

Información convocatoria ? Cerrar sesión

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Andorra. Convocatoria 2019-2020) N1 SEDE

Fase actual : Presentación Plazo : 05/02/2019 08:00:01 hasta

Nueva solicitud — Solo se puede generar una solicitud por solicitante

Número total de solicitudes: 0

Tendremos que pulsar el botón "Nueva solicitud".

Automáticamente se crea una nueva solicitud y se nos mostrará la primera pantalla de la misma:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' portal for the 'Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Andorra. Convocatoria 2019-2020)'. The user is logged in as 'ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN - 12123123F'. A red text box at the top states: 'Cuando se pulsa Guardar, o se navega a otra página, se intentan guardar los datos de la página, pasando las validaciones de cada campo'. A 'Guardar' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, a red box highlights the 'Índice de la solicitud' link. Another red box highlights the pagination controls: '1 2 3 4 5 6 Siguiete'. The 'Datos del solicitante y requisitos' section is shown with pre-filled fields: 'Tipo documento (*)' (DNI), 'Documento (*)' (12123123F), 'Nombre (*)' (JUAN), 'Primer apellido (*)' (ESPAÑOL), and 'Segundo apellido' (ESPAÑOL). A red box highlights these fields with the label 'Datos precargados del registro'. The 'Datos de contacto' section includes 'Correo electrónico (*)' (juan.espanol@mecd.es) and 'Teléfono móvil (*)' (666666666). A link for 'Reglamento General para la Protección de Datos' is visible at the bottom.

Puede moverse entre páginas, pulsando directamente sobre el número de la página, sobre el enlace siguiente o anterior, o pulsando sobre el índice.

Como vemos, la solicitud inicialmente contiene 6 páginas. Los datos que rellenaremos en cada una de estas páginas serán:

- 1 Datos del solicitante y requisitos
- 2 I.- Experiencia docente (máximo 6 puntos)
- 3 II.- Formación académica (máximo 2 puntos)
- 4 III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)
- 5 Alta de especialidades
- 6 Especialidad

Completar una solicitud

Por defecto, en la solicitud aparecen 6 páginas:

Datos del solicitante y requisitos

La primera página contiene los **Datos del solicitante y los requisitos** que tiene que cumplir.

Información convocatoria ⓘ Imprimir borrador 🖨️ Volver ↶ Cerrar sesión

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Andorra. Convocatoria 2019-2020) (*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud 1 2 3 4 5 6 Siguiente ➤

Datos del solicitante y requisitos

Solicitante

Tipo documento (*):	<input type="text" value="DNI"/>
Documento (*):	<input type="text" value="12123123F"/>
Nombre (*):	<input type="text" value="JUAN"/>
Primer apellido (*):	<input type="text" value="ESPAÑOL"/>
Segundo apellido :	<input type="text" value="ESPAÑOL"/>
Fecha de nacimiento (*):	<input type="text" value="04/05/1971"/> (MM/DD/YYYY)

Datos de contacto

Correo electrónico (*): Ayuda ?	<input type="text" value="juan.espanol@meed.es"/>
Teléfono móvil (*): Ayuda ?	<input type="text" value="888888888"/>
Domicilio (*): Ayuda ?	<input type="text"/>

Reglamento General para la Protección de Datos

DATOS PERSONALES. En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento de "Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Andorra. Convocatoria 2019-2020)" titularidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuya información básica es la siguiente:

1. Responsable: S.G. COOPERACIÓN INTERNACIONAL
2. Fines del Tratamiento: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUD
3. Legitimación: CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO
4. Destinatarios: OTRAS ADMINISTRACIONES, CUANDO CORRESPONDA
5. Derechos: ACCESO, RECTIFICACIÓN, LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO, PORTABILIDAD DE LOS DATOS, OPOSICIÓN Y A NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALIZADAS.

Doy mi consentimiento. (*): **Imprescindible marcar el check para continuar cumplimentando la solicitud**

INFORMACIÓN ADICIONAL sobre protección de datos : [Ayuda ?](#)

En esta convocatoria ha desaparecido el "check" para otorgar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. En su lugar, aparece un enlace al Trámite de la Sede electrónica que permite ejercer sus derechos de protección de datos personales conforme al RGPD (Reglamento General de Protección de Datos de la UE):

Podrá hacerlo en la sede electrónica del ministerio o presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. **Ejercicio de los derechos de protección de datos personales del Ministerio de Educación y Formación Profesional :**

Pulse aquí

Aquí se pueden ver los datos del solicitante y el consentimiento expreso que hay que dar, según el Reglamento General para la Protección de Datos, para continuar cumplimentando la solicitud.

Experiencia y formación

1.- Tener una experiencia docente de, al menos, tres meses en centros públicos y/o privados (*): [Ayuda](#)

2.- Estar en posesión de la titulación necesaria o contar con experiencia docente (*): [Ayuda](#)

3.- Conocimiento de la lengua española (*): a) Tener la nacionalidad española o de un país de habla hispana

[Ayuda](#)

Si ha seleccionado la opción b) incorpore el fichero justificativo de conocimiento de la lengua : [Ayuda](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Solo si se presenta a alguna especialidad del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria

4.- Los candidatos a puestos del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria deberán estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. : [Ayuda](#)

Incorpore el archivo justificativo de formación pedagógica y didáctica si fuera necesario (max. 1 Mb) : No se ha seleccionado ningún archivo.

Requisitos personales

Hay que marcar que se cumplen los requisitos

5.- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación (*):

6.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el ejercicio de la docencia. (*):

7.- No ser funcionario de carrera ni en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo Cuerpo al que presenta su solicitud. (*):

Requisitos de nacionalidad

8.- Tener acreditada su residencia en el país de la convocatoria, en el momento en que se le nombre como funcionario interino. (*):

9.- Nacionalidad (*): [Ayuda](#) a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea

Incorpore el fichero justificativo de Nacionalidad (max. 1 Mb) : No se ha seleccionado ningún archivo.

Requisitos en las Administraciones Públicas

10.- No haber tenido, en los tres años inmediatamente anteriores, una evaluación profesional desfavorable como funcionario docente en el exterior. (*):

11.- No haber sido inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. (*): [Ayuda](#)

Incorpore el archivo justificativo si fuera necesario (max. 1 Mb) : No se ha seleccionado ningún archivo.

EXCLUSIVAMENTE para nacionales españoles - Autorizo a este departamento ministerial a realizar la consulta de mis datos en el Registro Central de delinquentes sexuales del Ministerio de Justicia. En el caso de no autorizar esta consulta, deberá solicitar personalmente al Ministerio de Justicia la citada certificación :

[Índice de la solicitud](#) [Siguiente](#)

Opcional, autorización expresa para consultar el registro de antecedentes penales de tipo sexual

Consejero de Educación de la Embajada de España en Andorra (Prat de la Creu, 34 1ª Planta. AD500 Andorra la Vella)

En la segunda parte de la página, aparecen los requisitos que se deben cumplir para poder presentarse a la convocatoria.

En el caso de presentarse a alguna especialidad del cuerpo de **Profesores de Enseñanza Secundaria (0590)**, será necesario marcar el check del requisito 4 y adjuntar el archivo justificativo.

En el caso de ser necesario el conocimiento del idioma, aparecerá como requisito 12.

En el último párrafo, aparece la opción de autorizar al Ministerio para la consulta por medios electrónicos de los antecedentes de tipo sexual. Solamente afectaría a los solicitantes con nacionalidad española.

Experiencia docente

La segunda página contiene la **Experiencia docente** y la **Experiencia en programas educativos**.

Es necesario que la solicitud contenga al menos una experiencia docente, por lo que ya aparece en la página 2. Debe dar valor a sus campos.

Es imprescindible dar de alta las experiencias que luego se utilizarán en las especialidades a solicitar en la página 6 y siguientes (hay que tener en cuenta, que las experiencias deberán de haberse realizado en el mismo cuerpo de la especialidad que se vaya a solicitar).

Es importante destacar, que para puntuar en el apartado 1.6 del baremo, es necesario seleccionar en el tipo de centro "Centro, Alce o Sección española en el exterior" y la consejería debe de coincidir con la consejería que realiza la convocatoria.

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Alemania. Convocatoria interinos 2019-2020) (*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud << Anterior 1 **2** 3 4 5 6 Siguiente >>

I.- Experiencia docente (máximo 6 puntos)

Para saber como añadir nuevas experiencias docentes, pulse el enlace : [Ayuda](#) ?

Experiencia en centros docentes

Experiencia en centros docentes [Ayuda](#) ?

Descripción (*): [Ayuda](#) ?

Seleccione el cuerpo y especialidad en la que acredita la experiencia (*): [Ayuda](#) ?

Años de experiencia (*):

Meses de experiencia (*):

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia docente (max. 1 Mb) (*):

Tipo de centro (*): [Ayuda](#) ?

Seleccione Consejería (sólo para Centro, ALCE o Sección española en el exterior) :

Experiencia en centros docentes [Ayuda](#) ?

Descripción (*): [Ayuda](#) ?

Seleccione el cuerpo y especialidad en la que acredita la experiencia (*): [Ayuda](#) ?

Años de experiencia (*):

Meses de experiencia (*):

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia docente (max. 1 Mb) (*): No se ha seleccionado ningún archivo.

Tipo de centro (*): [Ayuda](#) ?

Seleccione Consejería (sólo para Centro, ALCE o Sección española en el exterior) :

Para saber como añadir nuevas experiencias en programas, pulse el enlace : [Ayuda](#) ?

Experiencia en programas educativos

Descripción (*): [Ayuda](#) ?

Seleccione el programa (*): [Ayuda](#) ?

Años de experiencia (*):

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia en programas (max. 1 Mb) (*):

Índice de la solicitud << Anterior 1 **2** 3 4 5 6 Siguiente >>

Si se marca tipo de centro Público o Privado, el desplegable "Seleccione Consejería" debe ir vacío.

Si se marca tipo de centro "Centro, ALCE o Sección española en el exterior", debe de seleccionar la consejería

Añadir nuevas experiencias en centros docentes

Para añadir una nueva experiencia docente los pasos son los siguientes:

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4

I.- Experiencia docente (máximo 6 puntos)

Para saber como añadir nuevas experiencias docentes, pulse el enlace : [Ayuda ?](#)

Experiencia en centros docentes ▾ Añadir experiencia **2** Pulse el botón "Añadir experiencia"

Experiencia en centros docentes ▾ **1** Seleccione la opción en el desplegable

Aparecerá entonces una nueva sección para que añada su experiencia docente. Puede añadir tantas experiencias docentes como necesite.

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5

I.- Experiencia docente (máximo 6 puntos)

Para saber como añadir nuevas experiencias docentes, pulse el enlace : [Ayuda ?](#)

▾ Añadir experiencia

Experiencia en centros docentes Eliminar

Descripción (*): [Ayuda ?](#)

Seleccione el cuerpo y especialidad en la que acredita la experiencia (*): [Ayuda ?](#)

Años de experiencia (*):

Meses de experiencia (*):

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia docente (max. 1 Mb) (*): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Tipo de centro (*): [Ayuda ?](#)

Seleccione Consejería (sólo para Centro, ALCE o Sección española en el exterior) : [Ayuda ?](#)

Para eliminar una experiencia docente que ha creado, simplemente tiene que pulsar en el botón "Eliminar" que aparece al lado de cada una de las secciones:

Índice de la solicitud

I.- Experiencia docente (máximo 6 puntos)

Para saber como añadir nuevas experiencias docentes, pulse el enlace : [Ayuda ?](#)

▾ Añadir experiencia

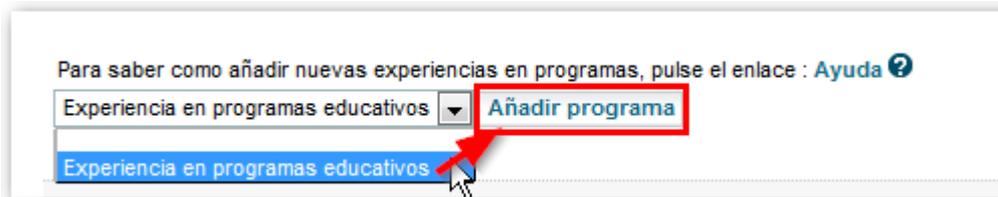
Experiencia en centros docentes Eliminar

Descripción (*): [Ayuda ?](#)

Seleccione el cuerpo y especialidad en la que

Buscar Limpiar

Si lo que desea es añadir experiencia en programas educativos, el procedimiento es el mismo:



A continuación se le crearán los campos a cumplimentar, común para "Auxiliares de conversación", "Secciones bilingües" o "Profesores visitantes".

Experiencia en programas educativos [Eliminar](#)

Descripción (*): [Ayuda ?](#)

Profesor visitante alemania 2010-2011

Seleccione el programa (*): [Ayuda ?](#)

Profesores visitantes

Años de experiencia (*):

1

Incorpore el fichero justificativo de su experiencia en programas (max. 1 Mb) (*):

Ver fichero Eliminar fichero

Formación académica

La tercera página contiene la **Formación Académica** del solicitante. Aquí podrá añadir título de doctor, DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora, consultar sus títulos del Registro Oficial de Títulos, y añadir las titulaciones que posea (Titulaciones universitarias, Escuelas oficiales de idiomas y Música y Danza).

Estar en posesión del título de Doctor, puntuará en el apartado 2.1.1. del baremo a razón de 1.000 y en el apartado 2.1.3 por haber obtenido premio extraordinario 0.500

Título de Doctor (max. 1 Mb) : No se ha seleccionado ningún archivo.

Ha obtenido premio extraordinario en el doctorado :

Añadir DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora

1 - Debe seleccionar en la lista de valores situada debajo del campo el valor correspondiente "DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora".

2 - Después debe pulsar el botón "Añadir DEA / Master" situado a su derecha.

Añada todos los DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora que posea. Para saber como añadirlos, pulse el enlace : [Ayuda ?](#)

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora **2** Pulse el botón "Añadir DEA / Master"

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora **1** Seleccione la opción en el desplegable

Recuerde añadir todos los que posea, estos se puntuaran en el apartado 2.1.2 del baremo a razón de 0.500 por cada título.

Para eliminar un apartado "DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora", pulse en el botón "Eliminar" correspondiente.

Añada todos los DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora que posea. Para saber como añadirlos, pulse el enlace : [Ayuda ?](#)

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora

Descripción del DEA, Master y/o Suficiencia investigadora : MASTER EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora (max. 1 Mb) : Eliminar fichero [Ayuda ?](#)

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora **1**

Descripción del DEA, Master y/o Suficiencia investigadora :

DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora (max. 1 Mb) : No se ha seleccionado ningún archivo. [Ayuda ?](#)

Consulta de títulos del Registro Oficial de Títulos

Para realizar la consulta al **Registro Oficial de Títulos**, seleccione la opción “S” del desplegable de autorización, y a continuación pulse en el botón “Guardar” para que se muestren los títulos que se recuperan del Registro.

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Alemania. Convocatoria interinos 2019-2020) (*)Datos de carácter obligatorio

Guardar 2

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente >>

II.- Formación académica (máximo 2 puntos)

Título de Doctor (max. 1 Mb): Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Ha obtenido premio extraordinario en el doctorado:

Añada todos los DEA, título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora que posea. Para saber como añadirlos, pulse el enlace: Ayuda ?

Añadir DEA / Master

Títulos del registro oficial de títulos

Autorizo a que se realice la consulta de mis titulaciones en el Registro de Títulos para su verificación (*): Ayuda ? Si 1

Titulos recogidos en el registro de títulos oficiales (universitarios y no universitarios) : Ayuda ?

No se han encontrado resultados.

Educación Secundaria Obligatoria. F.FINALIZACIÓN: 01/08/2000 F.EXPEDICIÓN: 04/12/2003. SALVADOR DALI. MADRID
Bachillerato Ciencias de la Naturaleza y de la Salud. F.FINALIZACIÓN: 01/05/2003 F.EXPEDICIÓN: 23/05/2003. SALVADOR DALI. MADRID
FP Grado Superior Salud Ambiental. F.FINALIZACIÓN: 01/08/2005 F.EXPEDICIÓN: 29/08/2005. SIGLO XXI. MADRID
FP Grado Superior FP Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web. F.FINALIZACIÓN: 01/08/2013 F.EXPEDICIÓN: 27/08/2013. LUIS VIVES. MADRID

Si su titulación aparece en la consulta, no es necesario justificarla mediante un archivo, basta con marcar el check correspondiente.
Si es necesario añadirla, para que pueda calcular el baremo de manera correcta.

Las titulaciones que aparezcan en la consulta, también deben de añadirse como formación académica (para poder seleccionarlas en las páginas de especialidad y para realizar el cálculo del baremo), simplemente, no será necesario justificarlas con un archivo.

Añadir la formación académica

Es necesario que la solicitud contenga al menos una titulación universitaria. Cuando llegue a la página 3 debe añadirla y dar valor a sus campos.

Para añadir nueva formación académica los pasos son los siguientes:

Añada todas las titulaciones que posea, incluida la requerida para impartir la especialidad solicitada. Ayuda ?

Titulaciones universitarias Titulaciones no universitarias Añadir formación 2 Pulsar el botón "Añadir formación"

1 Seleccionar la formación académica que quiere añadir

Titulaciones universitarias
Música y danza
Escuelas Oficiales de Idiomas

Aparecerá entonces una nueva sección para que añada su formación académica. Por cada formación académica que quiera añadir, debe repetir los pasos 1 y 2.

Es importante indicar que **este buscador no recupera titulaciones universitarias anteriores a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior**. En concreto, las antiguas titulaciones de “Licenciado/-a”, “Diplomado/-a”, “Ingeniero/-a Técnico” y similares no van a ser recuperadas en esta opción. El solicitante deberá entonces seleccionar la titulación acorde al EEES (“Graduado/-a en”) más afín a la que posea.

Las Titulaciones de Master no se recuperan automáticamente, por lo que deben registrarse en el apartado anterior “Añadir DEA, Título oficial de Master y/o Suficiencia Investigadora”.

Titulaciones Universitarias

Deberá de añadir las titulaciones universitarias para poder optar a las especialidades convocadas que seleccionará en la página 6 y siguientes.

Añada todas las titulaciones que posea, incluida la requerida para impartir la especialidad solicitada. Para saber como añadir formación académica, pulse el enlace : [Ayuda](#) ?

Titulaciones universitarias

Seleccione la titulación (*): [Ayuda](#) ? GRADUADO/A EN INGENIERIA MATEMATICA U. COMPLUTENSE DE MADRID

Corresponde al nivel de (*): [Ayuda](#) ?

Es premio extraordinario. :

Titulación justificada por la consulta del Registro Oficial de Títulos. :

Incorpore el fichero justificativo de Titulación Universitaria (max. 1 Mb) :

Si su titulación aparece en la consulta, no es necesario justificarla mediante un archivo, basta con marcar el check

Deberá de añadir el fichero justificativo en caso de que no esté justificado por la consulta del "Registro Oficial de Títulos"

Escuelas Oficiales de Idiomas

Seleccione en el desplegable “Escuelas Oficiales de idiomas” y pulse en el botón “Añadir formación”. Debajo de las titulaciones Universitarias añadidas, aparecerá el apartado “Escuelas Oficiales de Idiomas” para cumplimentar. En el apartado 2.2.3 del baremo puntuarán 0.250 para el ciclo Elemental o Nivel Intermedio y 0.500 para el ciclo Superior o Nivel Avanzado.

Escuelas Oficiales de Idiomas

Seleccione el idioma (*): [Ayuda](#) ? Inglés

Nivel (*):

Incorpore el fichero justificativo de Escuela Oficial de Idiomas (max. 1 Mb) (*):

Música y danza

Seleccione en el desplegable “Música y danza” y pulse en el botón “Añadir formación”. Debajo de las titulaciones Universitarias/Escuelas de idiomas añadidas, aparecerá el apartado “Música y danza” para cumplimentar. En el apartado 2.2.3 del baremo puntuarán 0.500

Música y danza

Seleccione la titulación (*): [Ayuda](#) ? Título profesional de música, especialidad Bajo eléctrico

Incorpore el fichero justificativo de Música y Danza (max. 1 Mb) (*):

Otros méritos

En la cuarta página de la solicitud podrá registrar otros cursos y actividades de formación (Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas, cursos de formación convocados por administraciones educativas específico para una especialidad, otras actividades de formación y perfeccionamiento), especialidad de Educación Física y enseñanza de religión.

Añadir otros cursos/actividades de formación

- 1- Seleccionar en el desplegable el curso/actividad a añadir
- 2- Pulsar el botón "Añadir otros méritos"

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Alemania. Convocatoria interinos 2019-2020)

(*)Datos de carácter obligatorio

Guardar

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente >>

III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)

Para saber como añadir otros cursos/actividades de formación : Ayuda ?

Añadir otros méritos

2 Pulsar el botón "Añadir otros méritos"

1 Seleccionar en el desplegable la opción que quiere añadir

3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas

3.1 Cursos formación convocados por administraciones educativas específico para una especialidad

3.2 Otras actividades de formación y perfeccionamiento

Fichero (max. 4 Mb):

Si se agregan cursos de formación específicos para una especialidad, debe además seleccionarse esa Especialidad en el buscador. *Estos cursos sólo computarán en el baremo de la especialidad a la que estén asociados.*

Para eliminar un curso/actividad añadido, pulse en el botón "Eliminar" correspondiente.

Profesores interinos en programas educativos en el exterior (Alemania. Convocatoria interinos 2019-2020)

(*)Datos de carácter obligatorio

Guardar

Índice de la solicitud

<< Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente >>

III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)

Para saber como añadir otros cursos/actividades de formación : [Ayuda](#) ?

Añadir otros méritos

3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas [Eliminar](#) 1

Descripción de la formación/actividad (*):

Horas de formación/actividad (*):

Incorpore el fichero justificativo de Cursos convocados por adm. educativas (max. 1 Mb) (*): No se ha seleccionado ningún archivo.

3.1 Cursos formación convocados por administraciones educativas específico para una especialidad [Eliminar](#) 1

Descripción de la formación/actividad (*):

Horas de formación/actividad (*):

Especialidad (*): Buscar Limpiar

Incorpore el fichero justificativo de Cursos convocados por adm. educativas específico (max. 1 Mb) (*): No se ha seleccionado ningún archivo.

3.2 Otras actividades de formación y perfeccionamiento [Ayuda](#) ? [Eliminar](#) 1

Descripción de la formación/actividad (*):

Horas de formación/actividad (*):

Incorpore el fichero justificativo Otras actividades de formación y perfeccionamiento (*): No se ha seleccionado ningún archivo.

Educación Física

Exclusivamente para la especialidad de **Educación Física**, por tener acreditada la condición de deportista de alto nivel en los términos previstos en el Real Decreto 971/2007, de 13 de junio, se sumarán 0,50 puntos en el apartado 3.2. del baremo.

Deberá de marcar el check “Exclusivamente para la especialidad de Educación Física” y adjuntar documento expedido por el Consejo Superior de Deportes en el que expresamente conste la condición de deportista de alto nivel y el periodo de tiempo en el que abarca esta condición.

Exclusivamente para la especialidad de Educación Física : [Ayuda](#) ?

Incorpore el fichero justificativo Educación Física (max. 1 Mb) : No se ha seleccionado ningún archivo.

Religión

Para añadir la enseñanza de religión, seleccione en el desplegable “Enseñanza de religión” y pulse en el botón “Añadir enseñanza de religión”.

Para saber como añadir enseñanza de religión : Ayuda ?

2 Pulse el botón "Añadir enseñanza de religión"

1 Seleccionar la opción en el desplegable

A continuación se le creará debajo el apartado "Enseñanza de religión" para cumplimentar. Por cada año de experiencia docente impartiendo la enseñanza de la religión en el mismo nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en centros públicos y en régimen de contrato laboral, en el apartado 3.3. del baremo puntuará 0.075

Enseñanza de religión

Cuerpo (*):

Años de experiencia en centros públicos (*):

Incorpore el fichero justificativo Enseñanza de Religión (max. 1 Mb) (*):

No se ha seleccionado ningún archivo.

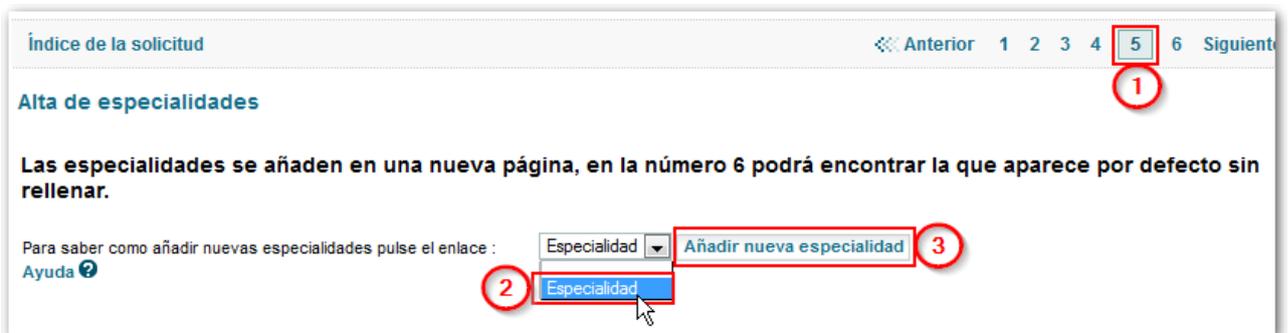
Dar de alta una nueva especialidad

Por defecto, en la solicitud aparece una página 6 donde puede indicar la especialidad a la que desea presentarse:



Si desea presentarse por más especialidades, en la página 5 puede dar de alta nuevas páginas de especialidad. Los pasos a seguir son:

1. Vaya a la página 5
2. Seleccione en el desplegable "Especialidad"
3. Pulse el botón "Añadir nueva especialidad"



Se añade entonces una nueva página donde puede completar los datos de la nueva especialidad por la que se presenta:



Eliminar una especialidad en nuestra solicitud

Una vez que hemos accedido a la solicitud, nos vamos a la página de la especialidad que queremos eliminar (por ejemplo la 7) y pulsamos el botón "Eliminar":



Completar una página de especialidad (página 6 y posteriores)

Para completar correctamente una página de especialidad a la que desea presentarse hay que seguir los siguientes pasos:

- 1. Seleccionar la especialidad entre las distintas posibilidades que se hayan convocado.*
- 2. Seleccionar la titulación (que se habrá incorporado en la página 3, dentro de las opciones de Titulaciones universitarias) que le habilite a solicitar esa especialidad.*
- 3. Seleccionar una titulación complementaria si fuese necesario (de las incorporadas en la página 3, en este caso, tanto de Titulaciones universitarias, como de Escuelas oficiales de Idiomas, Música o Danza).*
- 4. Seleccionar la experiencia docente que le habilite a pedir la especialidad (de las incorporadas en la página 2, y teniendo en cuenta que debe ser del mismo cuerpo que la especialidad solicitada).*
- 5. Incorporar el fichero justificativo del conocimiento del idioma, si fuese un requisito de la convocatoria.*

Los ficheros justificativos de las titulaciones o la experiencia, se recuperan de las páginas 2 y 3, salvo en el caso de las titulaciones justificadas por la consulta del Registro Oficial de Títulos.

Si cambiamos la titulación o la experiencia, al pulsar el botón “Guardar”, recuperará los archivos justificativos correspondientes.

Adjuntar documentos

La documentación que se aporte tiene que ser escaneada y subida a la solicitud en la Sede preferiblemente en formato PDF, JPG (imágenes), ZIP o RAR.

IMPORTANTE: Al escanear documentos, hágalo con una resolución baja para que el fichero tenga un tamaño reducido. Normalmente una **resolución de 150x150 ppp** es suficiente.

Sólo se puede subir un archivo por requisito o mérito:

- Mediante un único fichero multipágina en formato PDF.
- Mediante un único archivo (RAR o ZIP) que contenga varios ficheros comprimidos.

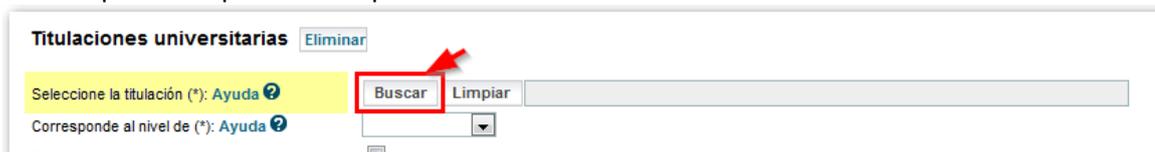
Si se adjunta un fichero para un requisito o mérito y a continuación otro para el mismo requisito o mérito, el sistema elimina el primero y conserva solamente el último que se ha subido. Recuerde pulsar el botón "Guardar" para que los cambios realizados tengan efecto.

Funcionamiento de los campos con botón "buscar"

En la aplicación, hay una serie de campos que nos permitirán seleccionar un valor entre una lista de posibles valores mediante un botón de "Buscar" (por ejemplo para seleccionar la titulación, la especialidad a la que se presenta, etc.).

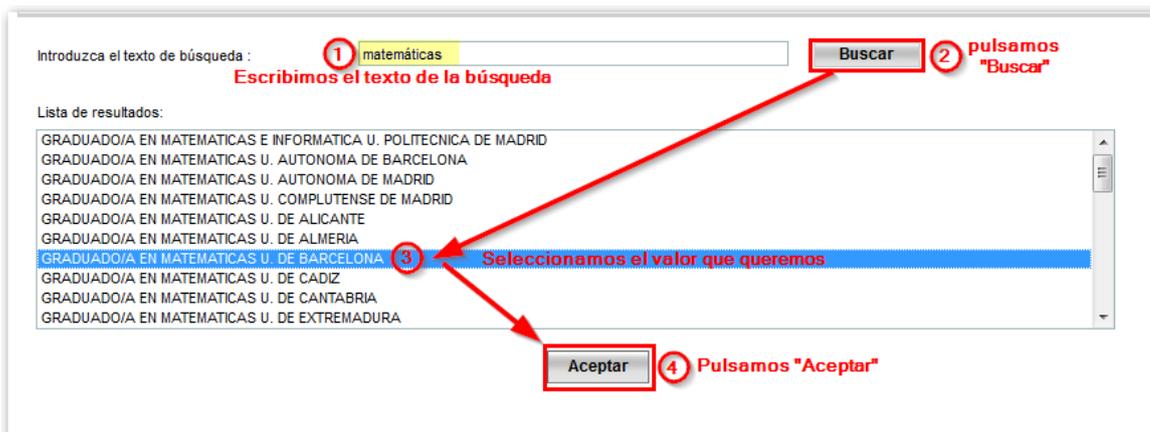
El funcionamiento de estos campos es el siguiente:

- 1) Lo primero que tiene que hacer es pulsar el botón de "Buscar":



La imagen muestra un fragmento de una interfaz de usuario web. En la parte superior, se ve el texto "Titulaciones universitarias" con un botón "Eliminar" a su derecha. Debajo, hay un campo de texto con el placeholder "Seleccione la titulación (*): Ayuda ?". A la izquierda del campo de texto hay un botón "Buscar" que está rodeado por un recuadro rojo y una flecha roja que apunta hacia él. A la derecha del campo de texto hay un botón "Limpiar". Debajo del campo de texto, se ve el texto "Corresponde al nivel de (*): Ayuda ?" y un menú desplegable.

- 2) A continuación se ha de introducir el texto de búsqueda en la barra de texto que aparece al lado del botón "Limpiar" y se vuelve a pulsar el botón de "Buscar".
- 3) Aparecerá una nueva pantalla con los resultados obtenidos, donde hay que seleccionar el valor que queremos antes de pulsar el botón "Aceptar".

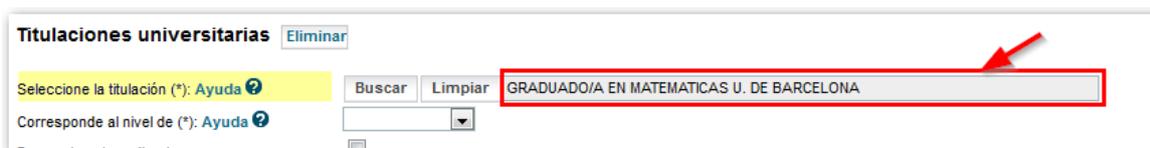


- 4) Si el resultado de la búsqueda contuviese más de 100 valores, se mostrará un error y tendremos que afinar más mediante el texto de búsqueda.

Mensajes

► El máximo de registros a recuperar son 100. Por favor refine el criterio de búsqueda.

- 5) Una vez seleccionado el resultado y pulsado el botón "Aceptar", la aplicación volverá a la pantalla anterior, y al lado del campo de buscar mostrará el valor que se ha seleccionado:



Calcular el baremo provisional

Cuando se confirma la solicitud, automáticamente se hace el cálculo del baremo provisional. Pero si lo desea, puede calcular el baremo antes de proceder a confirmar la solicitud y presentarla en un registro.

Para el cálculo del baremo, los pasos son:

- 1) Vaya a la pantalla principal donde aparece el listado de sus solicitudes y pulse en "Calcular baremo" en su solicitud:



- 2) En la pantalla que aparece, donde se muestra su solicitud en borrador, pulse de nuevo en el botón "Calcular baremo" que aparece en la parte superior:

Información convocatoria Imprimir borrador Vo

Listas de interinos de la Consejería de Educación en Marruecos (*) Datos

Calcular baremo

Índice de la solicitud 1 2 3 4 5 6 Sig

Datos del solicitante y requisitos

Solicitante

Nombre (*):	SGCI
Primer apellido (*):	PRUEBA
Segundo apellido :	
Tipo documento (*):	Otro
Documento (*):	PRUEBA1111

- 3) Si no ha habido ningún problema, se nos mostrará un mensaje indicando que el proceso terminó correctamente.

Mensajes

- ▶ Proceso terminado correctamente.

- 4) Ahora, volvemos a acceder a la solicitud para verla o para modificarla:

Solicitante: **PRUEBA SGCI - PRUEBA1111**

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 10/02/2015 08:44:44	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 12/02/2015 16:54:57
Observaciones:	

Ver solicitud **Modificar solicitud** **Calcular baremo** **Confirmar** **Eliminar**

- 5) Y si vamos a las páginas de especialidades, veremos el baremo provisional que se ha calculado:

Puntuación obtenida según baremo provisional	
Total :	8.000
Desglose experiencia docente (max. 6 puntos)	
Apartado 1.1 :	12.584
Apartado 1.2 :	0.000
Apartado 1.3 :	0.000
Apartado 1.4 :	0.000
Apartado 1.5 :	0.000
Apartado 1.6 :	0.000
Subtotal :	6.000
Desglose formación académica (max. 2 puntos)	
Apartado 2.1.1 :	1.000
Apartado 2.1.2 :	0.500
Apartado 2.1.3 :	0.500
Apartado 2.1.4 :	0.500
Apartado 2.2.1 :	0.000
Apartado 2.2.2 :	0.000
Apartado 2.2.3 :	0.000
Subtotal :	2.000
Desglose otros méritos (max. 2 puntos)	
Apartado 3.1 :	0.000
Apartado 3.2.1 :	0.000
Apartado 3.2.2 :	0.000
Apartado 3.3 :	0.000
Subtotal :	0.000

Finalizar la solicitud y presentarla en un registro

Cuando haya terminado de rellenar la solicitud, tendrá que **confirmarla**. Para ello, desde la pantalla principal donde aparece su solicitud, debe pulsar en “*Confirmar*”:

Solicitante: PRUEBA SGCI - PRUEBA1111	
Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 10/02/2015 08:44:44	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 12/02/2015 16:55:16
Observaciones:	
Ver solicitud Modificar solicitud Calcular baremo Confirmar Eliminar	

En este momento, se le mostrará la solicitud para que usted pueda revisarla. Si está todo correcto, entonces podrá pulsar el botón "Confirmar" dentro de la solicitud:

Si hay algún error que impida confirmar la solicitud, estos se le mostrarán en pantalla. En este caso deberá pulsar el botón "Volver" para regresar a la pantalla principal y modificar su solicitud corrigiendo los errores que tiene:

Si su solicitud está correcta, se mostrará una nueva ventana desde la que podrá registrar su solicitud electrónicamente (si dispone de certificado digital o usuario de Cl@ve) o bien imprimir el **impreso oficial** que debe firmar y presentarlo, dentro del plazo establecido, en un registro o por los medios que se determinan en la convocatoria:

Recuerde que una vez confirmada la solicitud ya no podrá modificarla. Si necesitase modificar una solicitud ya confirmada deberá enviar un correo electrónico a la dirección de contacto que figura en la convocatoria.

El impreso oficial se puede obtener en cualquier momento desde la pantalla principal, donde la solicitud ya aparecerá en estado “confirmada”:

Solicitante: PRUEBA SGCI - PRUEBA1111	
Código solicitud: PIA13/00014	Estado: Confirmada
Fecha creación: 10/02/2015 08:44:44	Fecha confirmación: 12/02/2015 17:12:07
Fecha registro:	Fecha última modificación: 12/02/2015 17:12:08
Observaciones:	
Ver solicitud Impreso oficial Ver XML Registrar electrónicamente	

Los solicitantes que no dispongan de certificado de firma electrónica o usuario de Cl@ve, no podrán firmarla electrónicamente y por lo tanto deberán imprimir, firmar el documento de solicitud (impreso oficial) y presentarlo, dentro del plazo establecido en la Consejería de Educación de la Embajada de España del país donde se realice la convocatoria. La solicitud irá dirigida a la dirección que aparezca en **el pie del impreso**.

Las solicitudes podrán, asimismo, presentarse en el Registro General del Ministerio de Educación, calle Los Madrazo,17, 28071 – Madrid; en el registro Auxiliar del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de la calle Torrelaguna, 58, 28027 – Madrid; en los registros de las Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero y en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes que opten por presentar su solicitud en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada antes de ser certificada, a fin de acreditar la presentación dentro del plazo. Irá dirigida a la dirección que aparezca en **el pie del impreso**.

Se debe enviar exclusivamente la solicitud de inscripción generada en la Sede. En ningún caso se deben adjuntar a la solicitud fotocopias compulsadas ni originales de la documentación presentada ya en la aplicación.

Una vez sellada la solicitud, se adjuntará escaneada a la Sede Electrónica tal y como se indica en el siguiente apartado.

Aportar el justificante de registro presencial

Con el fin de agilizar la gestión, el justificante de la presentación de su solicitud presentado bien en un registro presencial o por correo postal, se incorporará una vez escaneado a la Sede Electrónica a través de la opción “Aportar justificante registro”.

Solicitante: XXXX XXX XXXX - 00000000A

Código solicitud: IM16/00001	Estado: Confirmada
Fecha creación: 18/01/2016 12:58:11	Fecha confirmación: 18/01/2016 13:12:38
Fecha registro:	Fecha última modificación: 18/01/2016 13:12:38
Observaciones:	

Ver solicitud Impreso oficial Registrar electrónicamente Ver XML **Aportar justificante registro**

Incorpore en el formulario el documento justificativo y pulse sobre terminar.

← Pulse para terminar el proceso (*)Datos de carácter obligatorio

1

Justificación de entrega de solicitud en registro presencial

Datos identificativos

Nombre : XXXX XXX XX
Documento : DNI -0000000S

Justificante de entrega en registro

Incorpore el fichero con el justificante escaneado (*):
 ← Incorpore documento justificativo

Si el proceso termina correctamente su solicitud deberá quedar en un estado definido como **“Confirmada con justificante de registro”**.

Solicitante: XXXXX XXX XXXX - 00000000S

Código solicitud: IM16/00001	Estado: Confirmada con justificante de registro
Fecha creación: 18/01/2016 12:58:11	Fecha confirmación: 18/01/2016 13:12:38
Fecha registro:	Fecha Inicio Plazo: 19/01/2016
Fecha última modificación: 18/01/2016 14:07:37	
Observaciones:	

Ver solicitud **Ver justificante** Impreso oficial Ver XML Ver histórico

← Pulsar para ver el documento incorporado