

PREGUNTAS FRECUENTES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE ASESORES
TÉCNICOS Y ASESORAS TÉCNICAS EN EL EXTERIOR

1. ¿Dónde puedo obtener el modelo de solicitud para participar en el Concurso de Méritos para la provisión de asesores técnicos y asesoras técnicas en el exterior?

La solicitud solo se encuentra disponible en la aplicación informática habilitada al efecto, a la que se llega a través del portal:

<https://www.educacionyfp.gob.es/contenidos/profesorado/no-universitarios/funcionarios-docentes/concurso/funcionarios-docentes-enseanzas-no-universitarias/concurso-profesores-exterior.html>

2. ¿Cómo puedo cumplimentar y registrar la solicitud de participación?

La solicitud deberá cumplimentarse y registrarse, exclusivamente, por medios electrónicos, a través de la aplicación informática disponible en el portal del Ministerio de Educación y Formación Profesional, al que se puede acceder a través del portal antes reseñado.

Será necesario poseer algún certificado digital reconocido por este Ministerio (FNMT o certificado de cualquier otra autoridad de certificación reconocida por la plataforma @firma)

3. ¿Dónde debo presentar la documentación de requisitos y méritos requerida en la convocatoria?

La presentación se realizará, a través de la aplicación informática anteriormente mencionada. Deberá clicar en el apartado “Adjuntar/recuperar archivos”

Deberá adjuntar archivos PDF o ZIP con un máximo de capacidad de 10 Mb por archivo, organizados por los distintos apartados. Una vez adjuntado el fichero deberá abrirlo para comprobar que se ha adjuntado correctamente.

4. ¿Qué plazo hay para presentar la solicitud de participación y la documentación?

El plazo será de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación en el BOE.

5. ¿Cómo puedo obtener un certificado electrónico?

Toda la información necesaria para su obtención se encuentra en:

[DNI electrónico](#) y [Certificado Electrónico](#)

6. No puedo registrar mi solicitud, ¿qué puedo hacer?

Deberá realizar las siguientes comprobaciones:

- Si tiene bien instalado el certificado digital y Autofirma en su ordenador.
- Si Autofirma encuentra su certificado digital. Para ello puede hacer un test de Autofirma en la siguiente dirección: <https://www.sededsfp.gob.es/es/Paginas/TestAutofirma.aspx>

- Debe probar a deshabilitar temporalmente el antivirus, durante el tiempo que necesite para registrar la solicitud.

7. Si ya he registrado la solicitud. ¿Puedo hacer rectificaciones sobre este documento? ¿puedo incluir o eliminar algún documento?

Si quiere realizar alguna modificación sobre la solicitud ya registrada, deberá cumplimentar una nueva a través de la aplicación informática habilitada al efecto.

En el registro electrónico solo se registra la instancia, no se registra la documentación, por tanto, podrá incluir o eliminar los documentos que considere oportunos en cualquier momento, en el apartado “Adjuntar/recuperar archivos”, siempre que lo realice dentro del plazo de presentación de solicitudes.

8. Si presento varias solicitudes dentro del plazo establecido. ¿Qué solicitud será la válida?

Solamente será tenida en cuenta la última presentada en tiempo y forma, según se indica en la Base Segunda, apartado 2 de la convocatoria.

9. ¿Qué debo hacer con mi solicitud después de registrarla?

Tras la recepción de una solicitud, el Registro Electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, que debe guardar, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, el número de registro de entrada y otros contenidos acordes con lo establecido en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Si lo desea, podrá imprimir la solicitud en el apartado “copia instancia registrada”. Para ello, deberá recuperar la instancia registrada desde la página inicial.

10. ¿Cuándo puedo presentarme al concurso de méritos para la provisión de personal docente en el exterior?

Debe tener una antigüedad de 3 años como funcionario o funcionaria de carrera docente. No se contabiliza la antigüedad como funcionario interino, ni como funcionario en prácticas.

Solo se puede participar desde la situación de servicio activo. No obstante, y de acuerdo con la Base Segunda, apartado 2.3 de la convocatoria, a los efectos de este cómputo de años, se tendrá en cuenta el tiempo que se hubiera podido estar en situación de servicios especiales o excedencia por cuidado de familiares.

11. ¿Cómo puedo acreditar que no he sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual?

Existen dos posibilidades:

- 1) Autorizar a la Administración la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales, cumplimentando la casilla correspondiente en la solicitud de participación. Deberá concretar los datos que se le solicitan.

2) Presentar directamente el certificado. Puede encontrar toda la información para su solicitud en el siguiente enlace: [Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual](#). Si lo solicita telemáticamente, lo obtendrá de forma inmediata, pero se requiere certificado electrónico. Si lo solicita de forma presencial, tardarán varios días, por lo que deberá solicitarlo con antelación para cumplir con los requerimientos establecidos en esta convocatoria.

12. ¿Cómo puedo consultar la puntuación alcanzada en el concurso de personal docente en el exterior 2022-2023?

Si ha participado en el concurso de méritos anterior, podrá consultar su baremo en la pestaña “Consultar el baremo del concurso 2022-2023” en la pantalla inicial de la aplicación informática.

13. ¿Puedo solicitar que me mantengan las puntuaciones de la anterior convocatoria?

Sí, siempre que haya sido admitido en el concurso de méritos convocado por Resolución de 7 de noviembre de 2022.

Deberá marcar en la instancia el apartado referido a “Indique si desea mantener las puntuaciones definitivas de la fase general de la convocatoria anterior”.

Recuerde que, en este caso, solo se le valorará la documentación justificativa de aquellos méritos que hubiesen perfeccionado con posterioridad al 30 de diciembre de 2022.

14. ¿Dónde puedo solicitar la Hoja de servicios?

Deberá solicitar la Hoja de Servicios en la Administración Educativa de la que dependa y comprobar que está certificada correctamente, de acuerdo con la Base segunda, Apartado 2.3. a) de la convocatoria (fecha de firma y cierre de la hoja, órgano de expedición, cómputo total de servicios prestados, etc).

No se aceptarán hojas de servicio firmadas por la Dirección de los centros docentes, ni con fecha anterior al inicio del plazo de presentación de instancias.

15. ¿Cómo debo acreditar el requisito de la especialidad exigida o estar habilitado en la especialidad?

Deberá presentar el certificado exigido, con las especialidades o habilitaciones de conformidad con la Base segunda, Apartado 2.3. b) de la convocatoria. En caso de no haber presentado este certificado deberá comprobar si ha presentado correctamente la hoja de servicios exigida de acuerdo con el punto 14 de este documento.

16. ¿Qué puedo hacer si no consigo a tiempo la hoja de servicios o el certificado

Deberá adjuntar con su instancia la solicitud a su Administración Educativa de la hoja de servicios o certificado y presentarlo durante el plazo de reclamaciones que se abrirá una vez publicadas las listas provisionales de admitidos y excluidos.

17. ¿Cómo puedo acreditar el requisito de idioma para un puesto?

Deberá presentar cualquiera de los títulos o certificaciones especificados en la Base segunda, apartado 2.3 e) de esta convocatoria y comprobar que el certificado presentado es efectivamente igual o superior al nivel del puesto solicitado.

Igualmente, deberá comprobar que el certificado ha sido expedido por los organismos establecidos en la base anteriormente citada.

18. ¿Qué diferencia hay entre idioma acreditado e idioma reconocido?

El idioma acreditado es el requerido para las plazas solicitadas.

El idioma reconocido se corresponde con alguno de los exigidos para las vacantes ofertadas en la presente convocatoria, siempre que no sea necesario para las plazas solicitadas.

19. Quiero solicitar una plaza en Estados Unidos

Para los puestos en Estados Unidos será necesario cumplir los requisitos establecidos por las autoridades del país en materia de inmigración. La legislación estadounidense sobre la permanencia del personal de las misiones diplomáticas bilaterales, emitida por la Oficina de Misiones Diplomáticas, Office of Foreign Missions - US Department of State, limita a este personal su estancia en el país a periodos de un máximo de cinco años. Asimismo, tras cualquier estancia en Estados Unidos como personal adscrito a una misión diplomática, con independencia de su duración, deberá transcurrir un plazo de 36 meses desde la finalización de la estancia anterior antes de poder volver a incorporarse a una misión en un turno ulterior. Esta medida afecta a todo el personal que haya prestado o vaya a prestar servicios en Estados Unidos con pasaportes diplomáticos o de servicio adscritos al MEFP, incluyendo asesores técnicos y docentes funcionarios, tanto en adscripciones temporales como en comisiones de servicio.

20. ¿Qué documentación debo presentar para que me tengan en cuenta los cargos directivos y de coordinación?

Debe presentar copia del nombramiento con diligencia de posesión y copia del cese o certificado en el que se indique el tiempo en el que se ha desempeñado dicho cargo o, en su caso, en el que conste que este curso se continúa en el mismo. Debe tener presente que los cargos directivos y de coordinación que esté desempeñando este curso, no se bareman.

21. ¿Cómo debo certificar la participación en programas y proyectos?

Deberá presentar certificados expedidos por la Administración educativa española correspondiente, o con su visto bueno expreso, en el que conste la duración de la participación en el programa o proyecto.

No se considerarán los certificados emitidos por los centros docentes.

Deberá comprobar que está traducido al castellano.

Igualmente, deberá comprobar que el certificado acredita que se ha participado como profesor, en aquellos apartados que así lo especifiquen.

22. ¿Cómo debo certificar las actividades de formación?

Deberá presentar certificados expedidos por este Ministerio, por las Consejerías de las Comunidades Autónomas que tengan atribuidas competencias en materia educativa o por instituciones sin ánimo de lucro, que hayan sido homologados, o reconocidos por las Administraciones precitadas, así como los organizados por las Universidades o, en caso contrario, tengan la correspondiente diligencia de la Administración educativa.

Igualmente deberá comprobar que en esos certificados constan el número de horas de duración del curso o actividad con indicación de la fecha de término y que están traducidos al castellano

23. ¿Qué documentación debo presentar para que tengan en cuenta todas mis titulaciones universitarias?

Debe presentar copia de cuantos títulos se posean, incluido el alegado para el ingreso en el cuerpo y/o la certificación académica en la que conste que ha cursado y superado todas las asignaturas.

24. ¿Qué títulos de grado, master o doctorado debo presentar?

Deberá presentar títulos oficiales de conformidad con los artículos 3 y 27 del Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

No se valorarán, en este apartado del baremo, los títulos no oficiales que sean expedidos por las universidades en uso de su autonomía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 36 del citado Real Decreto.

25. ¿Qué hago si tengo cualquier otra consulta en relación con el concurso para la provisión de personal docente en el exterior?

Deberá ponerse en contacto con el Servicio de Gestión de Personal Docente en el siguiente correo electrónico: concursos.exterior@educacion.gob.es