

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

- 7514** *Resolución de 25 de abril de 2019, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan plazas para centros educativos de Educación Infantil y Primaria, Enseñanza Secundaria, Formación Profesional o de Enseñanzas de Régimen Especial que deseen acoger a un docente extranjero para el curso 2019/2020.*

El profesorado se enfrenta a crecientes y cambiantes demandas sociales que requieren una actualización constante de sus competencias profesionales a través de vías alternativas y experiencias que permitan una concepción más amplia y matizada de la educación, como se refleja en el informe de Eurydice «La profesión docente en Europa: prácticas, percepciones y políticas» (2015), que ofrece un análisis comparativo a partir del Informe TALIS de 2013 y los datos del Eurostat/UOE.

Asimismo, el informe «Teaching Practices in Primary and Secondary Schools in Europe: Insights from Large-Scale Assessments in Education» publicado por el Joint Research Centre de la Comisión Europea muestra que, entre las prácticas colaborativas del profesorado, son poco comunes las que implican un protagonismo más activo, una cooperación más estrecha y un avance hacia la «desprivatización» de la práctica docente, tales como la visita a otras clases para aprender e intercambiar experiencias.

Además, en estos momentos, el desempeño docente ha de contemplarse en el espacio europeo, consciente del papel de la enseñanza y el aprendizaje en diversos entornos y en estrecha y activa cooperación con el mundo laboral y la investigación.

Por ello mismo, la formación permanente del profesorado ha de participar de este proceso de apertura, encontrando fórmulas que refuercen las competencias comunicativas en diversas lenguas, base de la colaboración en proyectos conjuntos; estimulando la capacidad para adaptarse a diversos sistemas educativos y entornos de trabajo; facilitando la transferencia contextualizada de prácticas docentes eficaces y de calidad; integrando la experiencia y los conocimientos que permitan diseñar estrategias para responder de forma personalizada a las necesidades educativas de todos los estudiantes.

La Ley Orgánica 2/2006 en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, establece, en sus artículos 102 y 103, que es responsabilidad de las Administraciones Educativas garantizar la formación permanente del profesorado. En particular, el punto 2 del artículo 103 estipula que «el Ministerio de Educación y Ciencia, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países».

Asimismo el fomento del plurilingüismo, especialmente en el entorno comunitario, se presenta como un objetivo irrenunciable para la construcción del proyecto europeo, puesto que el conocimiento de otras de las lenguas que lo integran es, hoy día, condición indispensable para una plena integración europea. La dimensión plurilingüe de la enseñanza, así como la participación en proyectos educativos europeos y de intercambio cultural y científico, se presentan actualmente como una exigencia para los centros escolares en todos los niveles educativos.

Dentro de este marco, el Ministerio de Educación, en el ejercicio de sus competencias, inició en el curso 2009/2010 el programa de «Estancias Profesionales». Desde el curso 2013/2014 la convocatoria para centros educativos se publica de forma independiente y como actuación complementaria de la dirigida a docentes. Esta convocatoria ofrece a los centros educativos españoles de niveles no universitarios la posibilidad de acoger a un docente procedente otros países europeos para que realice una visita en la que se desarrollen actividades de observación y colaboración educativa. Se pone énfasis en las tareas de elaboración de una agenda de actividades adecuada y la supervisión de la

acogida que estará a cargo del coordinador, figura que se define en los puntos 2.5 y 2.6 y que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, podrá solicitar que se certifique su participación en este programa.

Por todo lo anterior y en virtud del Real Decreto 1045/2018, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y se establece como una responsabilidad del Ministerio el impulso de las acciones de cooperación y de las relaciones internacionales en materia de educación no universitaria, se adoptan las siguientes disposiciones:

### 1. Objeto y finalidad

La presente resolución tiene como objeto la elaboración de una relación de centros educativos dispuestos a acoger, si fuera posible, a profesorado de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Italia, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Irlanda, Suecia o Suiza para la realización de una estancia profesional en el conjunto del territorio del Estado español.

Este programa tiene como finalidad, para los centros educativos, reforzar el conjunto de acciones destinadas a favorecer intercambios culturales, conocer otras metodologías, así como fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras y la participación en programas educativos europeos.

### 2. Características del programa

2.1 Los centros educativos interesados en participar en este programa podrán hacerlo en una de estas dos modalidades:

Modalidad A. Como centro de acogida para un docente ya identificado, procedente de alguno de los países incluidos en esta resolución, y que esté participando en un programa de movilidad profesional en su país de origen.

Modalidad B. Como centro que desea acoger a un docente de alguno de estos países que le sea asignado a través de este procedimiento, si fuera posible.

En ninguna de las dos modalidades se recibirá ayuda o compensación económica ni se asegura que la estancia pueda finalmente llevarse a cabo.

2.2 La acogida se realizará en período lectivo durante el curso escolar 2019/2020, por una duración de dos semanas. De manera excepcional, cuando el programa del país desde el que participa el docente acogido contemple otra duración para la estancia, se podrá flexibilizar el período de permanencia en el centro de una a tres semanas, teniendo en cuenta que las condiciones de certificación serán las mismas.

2.3 Solamente se podrá asignar un docente por centro educativo.

2.4 La estancia profesional se desarrollará de acuerdo al plan de actividades establecido por ambas partes y en ningún caso conlleva la obligatoriedad de impartir docencia.

2.5 Una vez asignado un docente a un centro, el equipo directivo designará a un/a docente del claustro para que coordine la acogida. La figura del o la coordinador/a de la acogida es crucial en lo que respecta a la organización, el desarrollo y la difusión de la experiencia, por lo que es de especial relevancia definir y reconocer las funciones del o de la docente que ejerce la responsabilidad de que la experiencia sea fructífera para el profesorado que nos visita y los centros que participan.

2.6 Las funciones del o la coordinador/a serán:

a) Actuar como interlocutor y persona de contacto del centro para asesorar al profesor/a que realiza su movilidad profesional en temas relacionados con el alojamiento y manutención durante su estancia.

b) Elaborar un programa de actividades para la acogida del o de la docente en unas fechas consensuadas por ambas partes y en el que se favorezca su integración en la vida escolar y el cumplimiento de los objetivos previstos en el programa.

- c) Remitir la documentación que se establece en las disposiciones 6.6 y 6.9 al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es)
- d) Difundir la experiencia a través del blog habilitado por el INTEF para tal efecto siguiendo las instrucciones que se detallan en el anexo III.

### 3. Requisitos

Podrán presentar candidatura aquellos centros educativos, sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006 en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013. La distribución de los docentes se ajustará, además de a las características de los centros educativos de destino y de los perfiles profesionales de los docentes que serán acogidos, a la existencia de demanda por parte de estos docentes en sus países de origen. Asimismo, se favorecerá la distribución territorial de los docentes entre todos los centros que lo soliciten.

### 4. Documentación, solicitudes y plazo de presentación

#### 4.1 Documentación.

I. Solicitud de participación debidamente cumplimentada a través de la sede electrónica:

- Modalidad A: el centro educativo indicará en la solicitud de participación la información correspondiente al profesor europeo identificado.
- Modalidad B: indicará en su solicitud de participación su preferencia por un máximo de dos países de origen del o de la docente visitante.

II. Esquema del posible programa de actividades previsto para el/la docente acogido/a según anexo I.

4.2 Solicitudes. Los centros educativos que reúnan los requisitos exigidos y deseen tomar parte en el presente procedimiento, deberán solicitarlo mediante la instancia accesible por internet en la sede electrónica del MEFP, dirección <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/centros-docentes/becas-ayudas-subvenciones/no-universitarios/estancias-profesionales-para-centros.html>

Para poder cumplimentar la solicitud, el/la director/a del centro deberá acceder a ella identificándose en la sede electrónica mediante certificado electrónico o clave concertada, sistemas de identificación recogidos en el apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, deberá completar el proceso electrónico de presentación para que la solicitud quede presentada a todos los efectos, obteniendo un resguardo que deberá ser conservado por el/la solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.

No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido.

El formulario generado por la sede electrónica incluye un número que identifica la solicitud y un resumen digital que garantiza la integridad de la misma. En caso de modificación del formulario oficial, manual o electrónicamente, la solicitud será automáticamente excluida.

De conformidad con lo previsto en el punto 1 del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos se requerirá al centro interesado, para que en un plazo de diez días, a partir de la comunicación por correo electrónico de la incidencia, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.1.

Todas las comunicaciones con los centros solicitantes se realizarán a través del correo electrónico que hayan facilitado al cumplimentar la solicitud en la sede electrónica.

La presentación de la solicitud y la documentación fuera del plazo previsto en la convocatoria conllevará la no valoración de la misma.

4.3 Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa será de veinte días naturales contados desde el día hábil siguiente al de la publicación de la presente resolución.

4.4 La relación de centros solicitantes y toda la información sobre este programa se encontrará a disposición de los/as interesados/as en las páginas web del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del INTEF, actualmente:

<http://www.educacionyfp.gob.es>

<http://www.intef.es>

4.5 Los centros admitidos en este procedimiento se incluirán en un listado de centros que se ofrecen para acoger a docentes de alguno de los países participantes.

## 5. Resolución

5.1 A través de la sede electrónica se publicarán tanto las relaciones de centros educativos cuyas solicitudes, por reunir los requisitos de participación, resulten admitidas como aquellos que resulten excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses a partir de la fecha de publicación de la presente resolución. Transcurrido este plazo sin haberse llevado a cabo la resolución, la misma tendrá carácter desestimatorio.

5.3 Esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 6. Distribución de docentes visitantes

6.1 La distribución de los docentes dependerá en primer lugar de la existencia de demanda por parte de estos docentes en sus países de origen. Se deberá tener en cuenta que estos docentes pueden renunciar a participar en sus programas de movilidad una vez se les asigne un centro en España.

6.2 La selección de los centros que acogerán docentes extranjeros se realizará a partir del listado publicado de forma coordinada por los organismos competentes de los países participantes en colaboración con el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF), teniendo en cuenta las características de los mismos así como los perfiles profesionales y las preferencias de los/as docentes que van a realizar su estancia profesional.

6.3 Se favorecerá la distribución territorial de los/as docentes extranjeros una vez atendidas sus preferencias y su perfil profesional.

6.4 La aceptación de la solicitud como centro de acogida no constituye garantía de asignación de un docente, ya que está supeditada a la demanda recibida por parte de los países solicitados.

6.5 El INTEF informará a los centros que finalmente acogerán a docentes de otros países y a sus correspondientes comunidades autónomas.

6.6 Será responsabilidad de los centros educativos a los que finalmente se les asigne un docente enviar, en el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de esta comunicación por parte del INTEF y siempre que el docente asignado se haya puesto en contacto con ellos, su aceptación o renuncia a la misma, cumplimentando el anexo II y

remitiéndolo por correo electrónico a [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es), junto con el certificado de información al Claustro y al Consejo Escolar, según anexo IV.

Si el docente asignado no ha contactado con el centro, se deberá comunicar la incidencia a través del mismo buzón de correo.

6.7 El centro de acogida deberá comunicar al docente asignado la necesidad de disponer de:

- la Tarjeta Sanitaria Europea.
- un certificado de antecedentes penales emitido por el organismo competente en su país de procedencia, de acuerdo al artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, del 15 de enero, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio. Es responsabilidad de la dirección del centro el asegurarse que el docente que visita el centro cumple con este requisito.

6.8 De igual forma, es responsabilidad del centro de acogida informar de dicha visita a quien corresponda en su administración educativa.

6.9 Una vez finalizada la estancia, se justificará con el envío del anexo V así como por lo establecido en la disposición 8.

### 7. *Renuncias*

7.1 Una vez iniciada la estancia profesional, los centros de acogida no podrán renunciar salvo en situaciones de excepcional gravedad, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, previo informe del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado.

7.2 Corresponde al centro educativo que interrumpe la estancia profesional iniciada hacer frente a las posibles demandas de daños y perjuicios económicos, o de cualquier otra índole que el/la profesor/a asignado/a pudiera ejercer.

7.3 Los centros participantes deben tener en cuenta que el docente asignado puede renunciar a participar en los programas correspondientes que conllevan la visita al centro español.

### 8. *Publicidad de las estancias profesionales*

El o la coordinador/a de la estancia en los centros participantes deberá difundir la experiencia a través del blog habilitado por el INTEF para tal efecto y siguiendo las instrucciones que se dan en el anexo III.

Sin perjuicio de lo indicado por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se reserva el derecho a la reproducción, publicación y difusión (en cualquier soporte, incluido en línea) de las memorias y comentarios de los/as participantes en el blog del INTEF a los que hace referencia este apartado. Estas comunicaciones tendrán el objetivo de dar a conocer a toda la comunidad educativa las experiencias de aprendizaje derivadas de las estancias profesionales, de modo que se potencie su impacto formativo y puedan servir de guía a futuros/as candidatos/as.

Los derechos de autor/a del material del que ostente la titularidad el/la beneficiario/a se entenderán cedidos gratuitamente de forma no exclusiva al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que los publique, edite, distribuya y permita su consulta y descarga bajo la licencia «Creative Commons» tipo «BY-SA» (Reconocimiento – Compartir Igual) por tiempo indefinido.

Esta cesión no supondrá limitación del derecho moral de los/as autores/as en los términos establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la citada Ley de Propiedad Intelectual, en cuanto ha de interpretarse que la aceptación de las bases de la presente resolución implica que sus autores/as autorizan la divulgación de sus trabajos.

El/la autor/a será el/la responsable frente a terceros de cualquier reclamación que en relación con la autoría de la obra, la legalidad en la adquisición de los materiales complementarios aportados y los derechos inherentes pudiera producirse, y sin perjuicio

de la legitimación que, con independencia de la del titular cedente, asiste al cesionario (Ministerio de Educación y Formación Profesional), para perseguir las violaciones que afecten a las facultades que se hayan concedido.

#### 9. *Certificación*

Una vez acabada la estancia del/la docente acogido/a, verificado que se han cumplido las funciones especificadas en el punto 2.6 y justificada la actividad según se recoge en el apartado 8 el o la coordinador/a de esta actividad podrá obtener certificación según establece el artículo 25 de la Orden EDU/2886/2011 de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, y, a petición del o de la propio/a interesado/a, podrá solicitar el certificado acreditativo correspondiente conforme al procedimiento previsto en el artículo 29 de la Orden anteriormente citada. Este certificado reconocerá 20 horas de formación.

#### 10. *Incumplimientos*

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente resolución y demás normas aplicables, dará lugar a la apertura de un expediente de incumplimiento.

#### 11. *Aceptación de las bases*

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la presente resolución.

#### 12. *Recursos*

Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, no pudiendo interponerse este último hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

#### 13. *Disposición final*

La presente resolución se regirá por las normas específicas contenidas en ella y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 25 de abril de 2019.–El Secretario de Estado de Educación y Formación Profesional, Alejandro Tiana Ferrer.



## ANEXO I

### Guión para el plan de actividades previstas

El plan de actividades deberá reflejar las posibilidades que el centro ofrece al docente durante su visita. Si se adjudicara un docente, dicho plan se deberá consensuar con el mismo y se deberá elaborar una versión ajustada a los intereses y posibilidades de ambas partes.

A continuación se enumeran algunos aspectos que se pueden tratar en este plan (no es obligatorio tratarlos todos):

1. Objetivos.
2. Descripción de la organización y gestión del centro.
3. Propuesta de calendario de asistencia a algunas reuniones de trabajo donde se planifiquen las actividades del centro y análisis de la programación trimestral y anual.
4. Propuesta de calendario de asistencia y colaboración en algunas clases de español (u otras disciplinas) y cultura española.
5. Análisis de materiales de aula, metodología y recursos utilizados, desarrollo de las actividades de clase, aplicación de nuevas tecnologías, evaluación...
6. Plan de actividades extraescolares del centro.
7. Actividades culturales y colaboración con otras instituciones (locales, regionales, nacionales,...)
8. Estudio de la gestión de la convivencia en el centro y del plan de acción tutorial.
9. Programas que se aplican en el centro para la mejora de resultados y otros programas o proyectos educativos.
10. Plan de formación del profesorado del centro educativo.
11. Plan de evaluación de la experiencia.
12. Difusión de la experiencia.
13. Análisis de posibles vías de cooperación entre ambos centros y realización de proyectos conjuntos (objetivos, etapas previstas y calendario, actividades,...)
14. Otros temas que resulten de interés.

Nota: En el caso de centros de acogida que imparten enseñanzas regladas no obligatorias, se podrá contemplar la posibilidad de coordinar visitas a otros centros de enseñanzas regladas de la zona.

## ANEXO II

### Aceptación/renuncia

Estancia profesional curso 2019/2020. CENTROS. Nº de solicitud: EPC20/ .....

Nombre del centro: .....

Dirección del Centro: .....

Provincia: ..... Código postal: ..... Teléfono centro: .....

Director/a del centro: ..... DNI: .....

Teléfono del centro: ..... Correo electrónico: .....

<sup>(1)</sup> Acepta           Renuncia

#### Datos de la estancia.

La estancia profesional en su centro de:

Profesor/a .....  
del centro: ..... de (Localidad): .....  
Dirección: ..... País: .....

<sup>(2)</sup> La estancia profesional se realizará durante el período comprendido entre:

el ..... de ..... y el ..... de ..... de 20 .....

En ..... de ..... de 201 .....

Firma del/la Director/a

(sello del centro)

- (1) Señálese lo que proceda mediante «X»
- (2) Especificar período concreto de la estancia

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y DE  
FORMACIÓN DEL PROFESORADO.  
C/. Torrelaguna, 58. 28027 MADRID.



## ANEXO III

### Guía para la participación en el blog

Sugerencias de aspectos a desarrollar.

El/la coordinador/a deberá enviar una noticia que ilustre la experiencia de la acogida para publicar en el blog de Estancias Profesionales. Es recomendable centrarse en un aspecto concreto o una actividad en particular que pueda ser de interés para el resto de la comunidad educativa. Algunas sugerencias de aspectos que se pueden elegir para tratar en la aportación.

1. Perfil del/de la docente extranjero/a y aportaciones de interés.
2. Participación e implicación en las actividades del centro español. Alguna actividad de especial relevancia.
3. Organización de la estancia (información facilitada antes y durante la estancia, orientación, documentos de interés...).
4. Impacto en el aula y en el centro.
5. Proyectos bilaterales generados con el centro de origen del o de la profesor/a visitante.

Sugerencias de presentación.

La participación en el blog deberá ser remitida al finalizar la estancia al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es) y podrá presentarse, entre otros, en los siguientes formatos:

1. Artículo, diario, publicaciones, infografía... las aportaciones íntegramente textuales deberán apoyarse en una imagen o fotografía. Todas las imágenes deben tener licencia CC-by-sa.
2. Presentación en Open Office, Prezi, SlideShare, etc o vídeo sobre una actividad. En estos casos se debe enviar el enlace al lugar donde se haya publicado el documento.

## ANEXO IV

### Certificado de Información al Claustro y al Consejo Escolar/Consejo Social

El secretario/a del centro ....., con CIF....., don/ doña: ..... con DNI ..... certifica que, en las reuniones celebradas con fecha ..... y con fecha ....., el Claustro y el Consejo Escolar fueron informados de la participación en el programa de Estancias Profesionales como centro de acogida, dentro del cual se espera la visita de don/ doña: ..... con nacionalidad ..... durante los días.....

Asimismo se informa de la designación como coordinador/a de don/doña ..... con DNI..... para asumir las funciones correspondientes.

Firma del Secretario del Centro

Sello del centro

## ANEXO V

### Certificado de realización de la estancia profesional (Professional stay Certificate)

El/la director/a del centro (School)....., con CIF....., Don/ Doña (Headteacher).....con DNI .....

CERTIFICA QUE (certifies that):

Don/doña (Mr./Mrs) ..... procedente de (nationality) .....

Ha realizado una estancia profesional en este centro (Has completed a «professional stay» at this school) desde el (from): ..... / ...../ 20..... hasta el (to): ..... / ...../ 20..... realizando las actividades previstas. (carrying out the planned activities).

En (In) ..... fecha (date) ..... / ..... / 20....

Director/a (headteacher)	Coordinador/a (supervisor)	Profesor/a (teacher)
--------------------------	----------------------------	----------------------

Fdo. ....	Fdo. ....	Fdo. ....
-----------	-----------	-----------

Sello del centro (stamp)