

## PROFESORES EN SECCIONES BILINGÜES

### PREGUNTAS FRECUENTES

1. He inscrito mi solicitud en la aplicación *Profex*, pero me he dado cuenta de que me faltan algunos documentos por adjuntar, ¿puedo inscribirla de nuevo y adjuntar así la documentación que falta?
2. ¿En qué formato debo adjuntar la documentación acreditativa de requisitos y méritos en la aplicación *Profex*?
3. ¿Qué documentos tengo que presentar en un registro oficial después de haber inscrito mi solicitud, si no dispongo de un certificado oficial de firma electrónica?
4. ¿Si tengo un certificado oficial de firma electrónica, basta con inscribir mi solicitud?
5. ¿Si ya he registrado mi solicitud con un certificado de firma electrónica, necesito presentar algo en algún registro oficial?
6. ¿Cuándo sabré cuál es el estado de mi solicitud?
7. ¿Qué significa que mi solicitud aparezca en *Profex* como «Borrador Pendiente de destino»?
8. He subsanado las deficiencias que ustedes detectaron en mi solicitud una vez, pero no lo he hecho bien ¿puedo volver a subsanar?
9. He subsanado las deficiencias que ustedes detectaron en mi solicitud. Al inscribir de nuevo mi solicitud, ya subsanada, ¿debo registrarla de nuevo, de forma telemática, o a presentar la hoja que el sistema genera en pdf en un registro oficial, etc.?
10. ¿Todos los candidatos cuyas solicitudes figuren como **Admitidas** van a obtener un puesto de profesor en una sección bilingüe?
11. ¿Quién tiene que presentar el certificado médico?
12. ¿Cuándo debo presentar el certificado médico si he sido seleccionado?
13. ¿Hay que declarar a Hacienda los importes de las ayudas que el profesor percibe de España?
14. ¿Cuáles son las funciones y obligaciones propias de este puesto?
15. ¿Si soy funcionario, qué tengo que hacer?
16. ¿Cuándo se hará público el listado de seleccionados?
17. ¿Dónde pueden los seleccionados solicitar un certificado de incorporación al Programa?
18. ¿Cuándo recibiré la primera ayuda mensual y la ayuda de viaje?
19. ¿Existe algún tipo de penalización si renuncio a la plaza adjudicada?
20. ¿Si renuncio a la plaza adjudicada, existe la posibilidad de que cuenten conmigo para futuras vacantes que puedan producirse a lo largo del curso?

## RESPUESTAS

1. He inscrito mi solicitud en la aplicación *Profex*, pero me he dado cuenta de que me faltan algunos documentos por adjuntar, ¿puedo inscribirla de nuevo y adjuntar así la documentación que falta?

No, una vez que se ha inscrito una solicitud, no se puede modificar, y solo puede presentarse una solicitud por persona. Sin embargo, si el plazo indicado en la convocatoria para la presentación de solicitudes continúa abierto, podrá seguir adjuntando documentación a la sección que corresponda en apartado «Currículum» de *Profex* hasta que se termine dicho plazo. Los documentos que haya adjuntado hasta el cierre de la convocatoria y los que haya adjuntado a su solicitud son los que se tendrán en cuenta al revisar su solicitud, de cara a su admisión o exclusión.


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

Los documentos que adjunte a la aplicación deberán estar en formato electrónico, **preferiblemente en PDF**, con un **tamaño máximo de 3 Mb por fichero**. En caso de que el fichero tenga un tamaño superior, deberá comprimirlo mediante un sistema de compresión ZIP o RAR para que no exceda el límite.

3. ¿Qué documentos tengo que presentar en un registro oficial después de haber inscrito mi solicitud, si no dispongo de un certificado oficial de firma electrónica?

Tras inscribir su solicitud en *Profex*, deberá registrarla. Para ello, deberá presentar en una oficina oficial de registro **única y exclusivamente el impreso de solicitud que genera la aplicación al concluir el proceso de inscripción**. Recuerde que solo se tendrán en cuenta las solicitudes firmadas por el candidato y selladas por el registro con fecha acorde con el plazo marcado en la convocatoria.

4. ¿Si tengo un certificado oficial de firma electrónica, basta con inscribir mi solicitud?

No, tendrá que registrar su solicitud en *Profex* para finalizar el proceso. Deberá dirigirse al apartado **Presentación de solicitudes** de *Profex* y pulsar el botón **Registrar** . Compruebe que, tras pulsar dicho botón, su solicitud aparece **Registrada** (aparecerá un número de registro entre paréntesis).

5. ¿Si ya he registrado mi solicitud con un certificado de firma electrónica, necesito presentar algo en algún registro oficial?

No. Eso sí, asegúrese de que al registrarse con su certificado se haya generado un **Justificante de Registro Telemático** (aparecerá un número de registro entre paréntesis).

6. ¿Cuándo sabré cuál es el estado de mi solicitud?

El proceso de selección suele durar alrededor de tres meses a partir del cierre de presentación de solicitudes. **Para conocer el estado de su solicitud deberá acceder a la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (<https://sede.educacion.gob.es>) de forma periódica y a su perfil en *Profex* accediendo mediante su nombre de usuario y su contraseña**. Cuando se revise su solicitud, pasará de estar **Inscrita** (o **Registrada** si la hubiese presentado telemáticamente) a **Admitida** (si cumple los requisitos para participar y ha presentado la documentación de forma adecuada) o **Excluida Revisión** (si no cumple alguno de los requisitos o no ha presentado la documentación de forma adecuada). En el caso de que su solicitud sea **Excluida Revisión**, se enviará una **notificación** a su perfil en la Sede Electrónica del Ministerio informándole de los motivos de exclusión y de los pasos que tiene que dar para subsanar las deficiencias detectadas.

7. ¿Qué significa que mi solicitud aparezca en *Profex* como «Borrador Pendiente de destino»?

Significa que no ha elegido destino al completar su solicitud y que el proceso de presentación de la misma está incompleto: sin elección de destino no hay inscripción. Si el plazo de presentación de solicitudes no ha concluido, aún puede elegir destino y proceder después a inscribir su solicitud, pero si dicho plazo ha concluido ya no podrá hacerlo.

**8. He subsanado las deficiencias que ustedes detectaron en mi solicitud una vez, pero no lo he hecho bien ¿puedo volver a subsanar?**

La aplicación informática sólo permite subsanar una vez y dentro del plazo indicado para ello. Por lo tanto, antes de inscribir de nuevo la solicitud debe asegurarse de haber subido toda la documentación requerida para subsanar las deficiencias detectadas. No obstante, si el plazo de subsanación que le indica el sistema aún no hubiera vencido, escriba a [secciones.bilingues@mecd.es](mailto:secciones.bilingues@mecd.es) y le indicarán los pasos a seguir.

**9. He subsanado las deficiencias que ustedes detectaron en mi solicitud. Al inscribir de nuevo mi solicitud, ya subsanada, ¿debo registrarla de nuevo, de forma telemática, o a presentar la hoja que el sistema genera en pdf en un registro oficial, etc.?**

No, ya no tiene que volver a registrarla de ninguna forma. Lo que sí debe asegurarse es de INSCRIBIRLA, tras los cambios que haya efectuado. Si no se produce esta inscripción, la subsanación no produce efectos. En el sistema, su solicitud pasará de Excluida subsanable a Inscrita. Cuando se proceda a su nueva revisión pasará a **Admitida** o a ya **Excluida** con carácter definitivo.

**10. ¿Todos los candidatos cuyas solicitudes figuren como **Admitidas** van a obtener un puesto de profesor en una sección bilingüe?**

No, una solicitud admitida significa únicamente que el candidato reúne los requisitos que marca la convocatoria y que la inscripción de la solicitud se ha llevado a cabo correctamente en tiempo y forma.

**11. ¿Quién tiene que presentar el certificado médico?**

Solo aquellos candidatos que hayan sido seleccionados, tanto los que renuevan como los de nueva incorporación.

**12. ¿Cuándo debo presentar el certificado médico si he sido seleccionado?**

Una vez que acepte la plaza, deberá presentar un **certificado médico** acreditativo de no padecer enfermedad que imposibilite el ejercicio de la docencia, expedido en un plazo anterior no superior a un mes. El documento tiene que estar debidamente **fechado, firmado y sellado**.

**13. ¿Hay que declarar a Hacienda los importes de las ayudas que el profesor percibe de España?**

No, se trata de una ayuda económica que está exenta de tributación.

No obstante, si el profesor, por circunstancias personales tuviera otros ingresos, rentas familiares o de otra índole, en ese caso la beca se sumaría al resto de ingresos y por tanto debería tributar si sobrepasa el mínimo exento.

**14. ¿Cuáles son las funciones y obligaciones propias de este puesto?**

Los profesores se incorporarán a los puestos para los que hayan sido seleccionados y, una vez firmado el contrato con las autoridades educativas correspondientes, pasarán a depender de la dirección de su centro, con sometimiento a la legislación laboral del país de destino, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, como beneficiarios de la ayuda concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, se relacionan a continuación:

- ◆ Impartir las enseñanzas que le sean encomendadas por la dirección del centro durante el periodo que conste en el contrato suscrito.
- ◆ Desempeñar las tareas que le sean encomendadas por la Oficina de Educación de la Embajada de España correspondiente en el marco de las actividades específicas de las Secciones Bilingües e informar del desarrollo de su labor y de otros asuntos relacionados con su puesto de trabajo, cumplimentando, en su caso, los documentos necesarios para ello.
- ◆ Cumplir con los procedimientos de comprobación que pueda efectuar el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y los de control financiero, que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado, en relación con las ayudas concedidas, así como a los previstos en la legislación del Tribunal de Cuentas.

- ◆ Solicitar, en su caso, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte autorización para realizar otras actividades remuneradas distintas a las propias del puesto docente al que se refiere esta convocatoria.
- ◆ Comunicar, en su caso, la obtención de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales.
- ◆ Cumplir con las obligaciones que pudieran derivarse de la legislación española respecto a temas fiscales. Igualmente, en cuanto a la percepción de las retribuciones por parte del país de acogida, los seleccionados deben someterse a lo que la legislación de este determine, sin perjuicio de otras obligaciones que pudieran derivarse de la legislación española respecto a dichas materias.

#### 15. ¿Si soy funcionario, qué tengo que hacer?

Los funcionarios públicos remitirán su petición individual de concesión de **servicios especiales** a los servicios correspondientes de las Consejerías de Educación de la respectiva Comunidad Autónoma o a la administración de origen que corresponda.

#### 16. ¿Cuándo se hará público el listado de seleccionados?

Está previsto que se publique en la web del programa en la segunda quincena de julio, aunque esta previsión podría sufrir modificaciones.

#### 17. ¿Dónde pueden los seleccionados solicitar un certificado de incorporación al Programa?

Los certificados deberán solicitarse en las Consejerías/Agredadurías de cada país.

#### 18. ¿Cuándo recibiré la primera ayuda mensual y la ayuda de viaje?

Las ayudas se cobran a mes vencido. Por lo tanto, la correspondiente al mes de septiembre se cobrará a principios de octubre. Lo habitual es que las ayudas se perciban entre los días 1 y 5 de cada mes. Siempre en una cuenta de un banco español. La primera ayuda podría percibirse con unos días de retraso, ya que requiere una tramitación más compleja.

Con respecto a la ayuda correspondiente a los viajes de ida y vuelta, su libramiento se hará efectivo en el mes de junio de 2017. Para ello, el profesor deberá haber cumplido íntegramente el periodo de tiempo establecido en el contrato de trabajo con la autoridad educativa extranjera que corresponda.

#### 19. ¿Existe algún tipo de penalización si renuncio a la plaza adjudicada?

En caso de renuncia a una plaza, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si se produjera tras la adjudicación de la plaza o una vez aceptada, pero sin haberse efectuado la contratación por las autoridades educativas del país, no habrá penalización.
- Si se produjera una vez efectuada la contratación por las autoridades educativas del país, habrá de respetarse un periodo mínimo de aviso de quince días antes de dejar la plaza vacante, salvo situaciones de fuerza mayor. En este caso, solo se admitirán renunciaciones por causas debidamente justificadas. Una renuncia que, a juicio de las autoridades contratantes o del MECD, no se considere debidamente justificada, o para la que no se haya observado el oportuno procedimiento para hacerla efectiva, constituirá un motivo de exclusión del candidato en futuras convocatorias del Programa. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan derivarse de la relación laboral en el país donde se atribuya la plaza del Programa.

#### 20. ¿Si renuncio a la plaza adjudicada, existe la posibilidad de que cuenten conmigo para futuras vacantes que puedan producirse a lo largo del curso?

La renuncia a una plaza adjudicada, en cualquier caso, no permitirá proponer al candidato otra plaza diferente a lo largo del curso.