

Validación del registro de usuario en España

Cuando un docente se registra por primera vez en eTwinning o, una vez registrado, cambia de centro escolar, se lleva a cabo un **proceso de validación** que consiste en:

1. El director/a del centro escolar al que pertenece el docente recibe una notificación por correo electrónico con los datos proporcionados en el formulario de registro.
2. El/la directora/a del centro escolar, siguiendo las instrucciones del correo recibido, comunica al responsable de la Comunidad o Ciudad Autónoma la veracidad de dichos datos y el visto bueno al registro. Si alguno de esos datos no es correcto, solicitará la actualización correspondiente al [representante eTwinning](#)  de su Comunidad o Ciudad autónoma para que desde el SNA se puedan actualizar los datos correctamente.
3. El responsable eTwinning comunica al SNA la aceptación del registro y los cambios de datos, si los hay.
4. El SNA eTwinning valida el registro en la plataforma europea y realiza los cambios de datos necesarios.

Para que el proceso se desarrolle en el menor tiempo posible, es necesario que los datos del/a director/a estén actualizados en el perfil del centro escolar. Es recomendable el uso de la dirección de correo electrónico institucional, de tal forma que el proceso de comunicación no se vea interrumpido por los cambios que haya en la dirección.