Resolución de 26 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan plazas de asistencia a eventos de formación dentro del marco de la acción eTwinning para el año 2019, que se celebrarán en los países participantes en el programa y que están dirigidos a profesorado de centros públicos y privados que impartan docencia de enseñanzas oficiales no universitarias.

El profesorado se enfrenta a crecientes y cambiantes demandas sociales que requieren una actualización constante de sus competencias profesionales que le permitan ofrecer a los alumnos las experiencias de aprendizaje más adecuadas para ellos, no solo a través de los cauces tradicionales de formación, sino de vías alternativas y experiencias que permitan una concepción más amplia de la educación. En la actualidad, el desempeño de la función docente ha de contemplarse en el espacio europeo y en entornos de enseñanza-aprendizaje formal e informal. Por ello mismo, es necesario que la formación permanente del profesorado participe de este proceso de apertura y colaboración propios de educación en Europa, estimulando la capacidad para coordinar distintos sistemas educativos y entornos de trabajo, promoviendo el intercambio de prácticas docentes eficaces y de calidad que tengan como base la colaboración escolar e integrando la experiencia y los conocimientos de los docentes europeos en el diseño de situaciones de aprendizaje que permitan la atención personalizada de los alumnos, la integración de las tecnologías en el aula y el desarrollo de la innovación y la creatividad en entornos europeos dentro de los currículos específicos de cada país.

En consonancia con estas necesidades, el informe conjunto del Consejo y la Comisión Europea de marzo de 2012 sobre la aplicación del marco estratégico en el campo de la educación y la formación (ET 2020) destaca como uno de los objetivos estratégicos la movilidad durante el aprendizaje -tanto de los estudiantes como del profesorado- como uno de los ámbitos prioritarios de trabajo para el periodo 2014 - 2020. En este sentido, el programa europeo eTwinning, dentro del programa Erasmus +,proporciona una oportunidad excepcional para que los centros europeos trabajen en colaboración para ofrecer a sus alumnos las mejores oportunidades de aprendizaje y a los docentes la posibilidad de enriquecer y ampliar sus prácticas profesionales junto con sus colegas europeos.

Finalmente, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada posteriormente por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, 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».

El Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el ejercicio de sus competencias, asumió desde sus inicios la gestión a nivel nacional del programa eTwinning, que nació en 2005 como la iniciativa más importante del Programa de aprendizaje eLearning de la Comisión Europea y que, desde 2014, forma parte de Erasmus+, el programa de la Unión Europea en materia de educación, formación, juventud y deporte.

Por todo lo anterior, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21de julio por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y de acuerdo con el apartado cuatro de la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva (BOE de 12 de mayo), previo informe de la Abogacía del Estado, dispongo:

1. Objeto y finalidad de la convocatoria

1.1 Objeto.

La presente resolución tiene como objeto hacer pública la convocatoria para la adjudicación, en régimen de concurrencia competitiva, de un máximo de 196 plazas para la asistencia a varios eventos de formación para el año 2019 dentro del marco de la acción eTwinning en los países participantes en el programa, para profesorado en activo de centros sostenidos con fondos públicos o privados de cualquiera de las especialidades de las enseñanzas oficiales no universitarias pertenecientes a la administración educativa española durante el curso 2018/2019.

1.2 Finalidad.

Este programa tiene como finalidad reforzar el conjunto de acciones destinadas a fomentar el trabajo en colaboración entre docentes y alumnos de las etapas educativas no universitarias de los países participantes en eTwinning, crear o participar en comunidades profesionales a escala de la Unión Europea, fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras y los intercambios culturales, mejorar la calidad de la formación del profesorado, además de promover la innovación y la adopción de métodos docentes más eficaces.

La presente convocatoria y toda la información de utilidad sobre la misma se encontrará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, sección "Servicios al ciudadano" > "Catálogo de trámites y servicios"> "Trámites y servicios de educación".

2. Características del programa

2.1. Objetivos del programa.

a) La elaboración de proyectos eTwinning que favorezcan el enriquecimiento del alumnado y del docente al tiempo que se intercambian buenas prácticas pedagógicas.
b) La profundización o consolidación de proyectos internacionales de intercambio y/o asociaciones entre centros escolares.
c) La mejora de las competencias profesionales de los participantes, tanto en lo que respecta a su competencia pedagógica y digital, como su competencia en las lenguas de uso durante la estancia.

2.2. Eventos de formación dentro del marco de la acción eTwinning.

Son eventos de formación aquellos organizados en el ámbito del programa y que están orientados a aquellos docentes y centros educativos que quieren aprender más sobre sobre la propia acción eTwinning para su implementación en el aula, o desarrollar, mejorar y ampliar las competencias docentes dentro del ámbito de la colaboración europea y de las tecnologías, que pueda ser beneficioso para el alumnado.

Cada evento de formación profesional se desarrolla en un país concreto, tiene una temática específica y está dirigido a un perfil docente en particular, que puede tener en cuenta la etapa educativa, la especialidad, la edad de los alumnos a los que se imparte clase o la experiencia previa en la temática propia del evento, entre otras. Estos aspectos son determinados por el país organizador del evento. Los docentes seleccionados a través de esta convocatoria asistirán a los eventos de formación cuya realización está programada entre enero y diciembre de 2019, ambos inclusive, y que aparecen en la relación de eventos de formación del Anexo I.

2.3 Descripción general y tipos de eventos.

Los eventos de formación de eTwinning tienen, como norma general una duración de entre 2 y 3 días. Es

también común que al menos uno de los días del evento transcurra en fin de semana. En todo caso, estas son características generales y la duración y días exactos pueden variar dependiendo de la institución organizadora.

Según sus objetivos y público asistente, los eventos de la presente convocatoria se dividen en los siguientes tipos:

a. **PDW** (Taller de Desarrollo Profesional /Professional Development Workshop): Adquirir y mejorar competencias profesionales docentes relacionadas con la acción eTwinning. Participación abierta a todos los países eTwinning.
b. **CON** (Conferencia temática): Adquirir y mejorar competencias profesionales docentes relacionadas con la acción eTwinning. Discutir y aportar propuestas para el desarrollo e implementación de políticas educativas. Participación abierta a todos los países eTwinning.
c. **CS** (Seminario de contacto / Contact Seminar): Conocer y trabajar con otros docentes para iniciar proyectos eTwinning. Participación internacional según acuerdos bilaterales o multilaterales entre países eTwinning.
d. **SN** (Seminario Nacional): Adquirir y mejorar competencias profesionales docentes relacionadas con la acción eTwinning. Discutir y aportar propuestas para la difusión de la acción y el desarrollo de proyectos eTwinning. Participación de docentes españoles.
e. **FCL** (Future Classroom Lab): Talleres prácticos intensivos, destinados al fomento de la innovación educativa en el aula a través del uso de la tecnología. Se celebran en Bruselas en la sede de European Schoolnet.

3. Plazas, cuantía y condiciones de la subvención

3.1. Plazas.
Se convocan 196 plazas de eventos de formación eTwinning que se desarrollarán a lo largo del año 2019.

3.2. Distribución de plazas.
La distribución de plazas vendrá definida en cada uno de los encuentros (Anexo I), atendiendo al tipo de actividad.

Se puede consultar el listado de eventos en el momento de cumplimentar la solicitud, así como las fechas previstas de realización. Si algún evento fuera cancelado o las condiciones de participación cambiadas, de forma que los criterios y requisitos de selección no sean ya aplicables, el evento será eliminado de la convocatoria. Si los solicitantes afectados hubieran pedido en su momento ser incluidos en la lista de espera, serán incluidos y tenidos en cuenta para vacantes que pudieran producirse.

3.3. El importe total destinado a esta convocatoria será de 244.400,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 18.04.322L.489.11 del ejercicio del 2019. El importe individual de cada ayuda no excederá los 1.400,00 euros para los eventos internacionales y de 1.100,00 euros para los eventos nacionales y se ajustará a los gastos reales justificados. La concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3.4. El Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) sufragará a través de estas ayudas los siguientes conceptos:

3.4.1. El desplazamiento entre la localidad de origen de cada beneficiario y la localidad de celebración del

evento, que se realizará en transporte público. El desplazamiento se realizará preferentemente en los días de inicio y finalización del evento asignado y cada beneficiario gestionará directamente el suyo, para lo que esperarán la confirmación de las fechas y horas de inicio y finalización del evento que le sea asignado en resolución definitiva y a recibir las indicaciones e instrucciones necesarias del Servicio Nacional de Apoyo eTwinning. Sólo en aquellos casos en los que sea imposible disponer de un medio de transporte público que permita viajar en los mencionados días, y siempre que quede fehacientemente documentado y justificado, se sufragarán como costes del desplazamiento los gastos de alojamiento correspondientes a estas pernoctas derivadas de dicha imposibilidad, con un máximo de 2 noches. Los gastos de desplazamiento serán abonados directamente a los beneficiarios por un importe de hasta 800,00 euros para los eventos de formación eTwinning internacionales y de hasta 500,00 euros para los eventos de formación eTwinning nacionales. Para la percepción de la ayuda deberán atenerse a lo indicado en el apartado 11. Únicamente en aquellos casos en que el beneficiario no dispusiera de transporte público para efectuar el desplazamiento podrá hacer uso de vehículo privado, con reembolso según lo establecido en la legislación vigente.

3.4.2. Los gastos de inscripción de cada beneficiario en el evento de formación adjudicado serán abonados por dicho organismo directamente a los organizadores de los eventos de formación eTwinning, siendo como máximo de 600,00 euros por beneficiario, tanto para los eventos nacionales como para los internacionales. Estos gastos están compuestos por un paquete de gestión que incluye: inscripción, alojamiento y manutención durante el evento para cada participante en el mismo, así como los costes comunes, incluido el alquiler de los espacios de trabajo con los medios tecnológicos y audiovisuales necesarios y el seguro de cancelación. Para la determinación de los precios por participante - que deben ser iguales para todos, tanto los beneficiarios como el resto de participantes extranjeros en el evento - se realizará la licitación correspondiente, por el procedimiento que sea aplicable en función de los importes totales subvencionados para este propósito y de acuerdo con el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3.4.3. Los gastos del apartado 3.4.1 y 3.4.2 tendrán la consideración de ayudas en especie, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

3.5. Todos los gastos derivados de la asistencia a los cursos, excepto los mencionados en el punto 3.4.1 y 3.4.2, correrán a cargo de los beneficiarios de las ayudas.

3.6. Los candidatos seleccionados deberán realizar por su cuenta los trámites oportunos para la cobertura sanitaria y el seguro de viaje.

3.7 Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención por parte del participante podrá dar lugar a la modificación de la concesión o al reintegro de la cuantía que corresponda.

4. Requisitos de los candidatos

Los docentes interesados en participar en esta convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

4.1. Ser docente en activo de centros sostenidos con fondos públicos o privados de cualquiera de las especialidades de las enseñanzas regladas del sistema educativo español de nivel no universitario.

4.2. No haber asistido a eventos subvencionados en la Resolución de 17 de febrero de 2017, ni en la Resolución de 22 de noviembre de 2017, ambas de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan plazas de asistencia a eventos de formación dentro del

marco de la acción eTwinning.

4.3. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Para poder participar en algún evento concreto, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos específicos del mismo, recogidos en el Anexo I, tanto en lo referente a la competencia lingüística como al perfil profesional, tal y como se establece a continuación:

4.3.1. Competencia lingüística: Para aquellos eventos cuyo idioma requerido sea el inglés, se deberá acreditar, al menos, un nivel de competencia lingüística equivalente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia las Lenguas (MCERL). En aquellos eventos cuyo idioma requerido sea distinto al inglés, se deberá acreditar un nivel mínimo de competencia B1 del mencionado marco del idioma o idiomas requeridos para cada evento concreto. Para la acreditación del nivel de idiomas se estará lo establecido en el Anexo III, donde se especifican equivalencias en caso de no poder aportar dicha acreditación.

4.3.2. Perfil profesional: Se deberá cumplir el perfil profesional requerido por los organizadores para cada uno de los eventos de formación, según figura en el Anexo I.

5. Solicitudes, documentación, plazo de presentación y notificación

5.1. Solicitudes

5.1.1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos, deseen participar en esta convocatoria deberán formalizar su solicitud mediante el formulario que se encontrará disponible en la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, accediendo a la siguiente dirección: https://sede.educacion.gob.es, que podrá ser localizada introduciendo el nombre de la convocatoria en la sección "Buscar trámites."

Las instrucciones para realizar correctamente el proceso de solicitud podrán consultarse igualmente en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

5.1.2. Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ser firmada por el/la interesado/a con cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común o el Sistema de Identificación Básica habilitado en la Sede Electrónica y enviada por el procedimiento telemático establecido, quedando así presentada a todos los efectos. No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido, obteniendo el resguardo de solicitud 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 fijados.

A los efectos establecidos en el apartado anterior y en los términos legalmente previstos, la firma electrónica del interesado/a podrá efectuarse mediante la utilización de claves concertadas y/o la aportación de información conocida por ambas partes.

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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 22.4 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, la presentación de la solicitud conllevará

la autorización al órgano gestor para recabar directamente, por vía telemática, los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, de modo que las solicitudes no deberán aportar dichas certificaciones.

Asimismo, los solicitantes deberán cumplir todos los requisitos para acceder al disfrute del evento subvencionado, no existiendo resolución alguna que determine estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones.

5.1.3. Se deben cumplimentar todos los campos de la solicitud siguiendo las instrucciones que se indican en cada apartado.

5.1.4. Los solicitantes podrán seleccionar, por orden de preferencia, hasta un máximo de 4 eventos de formación.

5.1.5. Aquellos que lo deseen expresamente y lo indiquen en su solicitud marcando la casilla correspondiente, podrán ser incluidos en una lista de espera si no se les concediera ninguno de los eventos solicitados. A los docentes incluidos en esa lista se les podrá asignar cualquier evento para el que cumplan con los requisitos establecidos, según el procedimiento establecido en el punto 7.3.

5.1.6. En caso de modificación del impreso oficial, manual o electrónicamente, será automáticamente excluido.

5.1.7. Cualquier renuncia, incidencia o consulta deberá comunicarse mediante un mensaje de correo electrónico dirigido al Servicio Nacional de Apoyo a través de la siguiente dirección: informacion@etwinning.es , incluyendo en el asunto del mensaje la frase "Eventos 2019" y el motivo de la comunicación.

5.2. Documentación.

Los participantes adjuntarán a la solicitud aquella documentación necesaria para acreditar los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como la de los méritos que aleguen. Los requisitos y documentación son los siguientes:

a) Certificado de estar prestando servicios en el momento de presentación de la solicitud de participación en la presente convocatoria, según Anexo II. Este certificado deberá emitirse por el centro educativo en el que el candidato esté trabajando como docente en el momento de presentar la solicitud, firmado y sellado por el director del mismo o, en su caso, por el secretario del centro. Si se utilizara un modelo distinto al Anexo II, éste deberá contener al menos todos los datos que aparecen en el mismo.

b) Si procede, copia del documento que acredite el nivel de competencia lingüística, según establece el punto 4.3.1 de esta convocatoria, o certificado de participación en alguna de las acciones equivalentes para la acreditación de este nivel. Se puede ampliar información sobre la acreditación de la competencia lingüística en el Anexo III.

c) Documentación acreditativa de los méritos que considere conveniente aportar en relación al baremo establecido en el Anexo IV de esta resolución, entendiéndose que solamente se tendrán

en cuenta aquellos méritos que se adjunten a la solicitud presentada y que estén debidamente acreditados mediante la documentación que se determina en dicho Anexo IV, en los términos establecidos en él y presentados dentro del plazo fijado en el apartado 5.3 de esta convocatoria. En el caso de los méritos relativos a la experiencia en eTwinning –Anexo IV, punto 3– la baremación se realizará de oficio, utilizando la dirección de correo electrónico con la que se está inscrito en eTwinning, en caso de estarlo, y que el solicitante proporcione en el campo correspondiente de la solicitud.

El solicitante podrá reclamar la baremación que se publique en el listado provisional, según se establece en el punto 8.1. En cualquier caso, no se podrán acreditar nuevos méritos tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) podrá solicitar a los participantes en cualquier momento del procedimiento administrativo los originales a través de los cuales se generaron todos los archivos electrónicos incorporados a la solicitud, con el fin de contrastar su validez y concordancia.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional se reserva el derecho de actuar legalmente contra aquellos que modificaran o alteraran aquellos documentos originales para generar los archivos electrónicos incluidos en la solicitud.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa será de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado. La presentación de la solicitud y la documentación fuera del plazo previsto en la convocatoria conllevará la no valoración de la misma.

5.4. Notificación

De conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos, se requerirá al interesado para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, 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 a tal efecto, de acuerdo con el artículo 21 de la citada Ley.

Las notificaciones se realizarán preferentemente por el sistema de notificación por comparecencia electrónica, previsto en el artículo 41, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, a través de la dirección de correo electrónico que el/la usuario haya facilitado al cumplimentar la solicitud en la sede electrónica, y que deberá coincidir con la dirección de correo electrónico con la que está inscrito en la plataforma online eTwinning, o por el medio señalado al efecto por el interesado en dicha solicitud, surtiendo ésta todos los efectos de notificación practicada, a partir de la fecha que permita tener constancia de la recepción por el interesado así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, la lista provisional de admitidos y excluidos a la presente

convocatoria con indicación, en cada caso de los motivos de exclusión. Los solicitantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha lista, para la subsanación de los motivos de exclusión.

6. Órgano de instrucción y Comisión de Selección

6.1. Órgano de instrucción

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado (INTEF). Corresponde al órgano instructor, en las condiciones y términos previstos en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dictar las instrucciones y resoluciones que procedan para organizar el proceso y para su desarrollo de acuerdo con la normativa establecida.

6.2. Comisión de Selección

Para el estudio y valoración de las solicitudes presentadas, se constituirá una Comisión integrada por los siguientes miembros del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) y del Servicio Nacional de Apoyo eTwinning:

- El Jefe del Servicio de Proyectos Internacionales, que actuará como presidente, o persona en quién delegue.
- El Jefe de Servicio de Gestión Económica y Administrativa del INTEF.
- Tres asesores técnico-docentes del Servicio Nacional de Apoyo eTwinning, designados por el coordinador de dicho servicio, uno de los cuales actuará como secretario/a.

La Comisión podrá disponer la constitución de subcomisiones técnicas especializadas, solo al efecto de colaborar en la comprobación y valoración de la documentación aportada por los candidatos. En ningún caso dichas comisiones generarán un gasto extraordinario al previsto en la convocatoria.

7. Criterios de valoración y adjudicación de plazas

7.1. Criterios de valoración y ordenación de los participantes.

Los solicitantes serán baremados y ordenados en una lista única de acuerdo a los siguientes criterios y fases:

1. Fase 1: Elegibilidad de los solicitantes. Se considerarán candidatos elegibles para la asignación de un evento de esta convocatoria aquellos participantes que, habiendo presentado su solicitud en plazo y forma, cumplan con:
    a. Todos los requisitos necesarios para participar en la misma, según se establecen en el apartado 4.
    b. Los requisitos establecidos en el Anexo I para cada evento. Esto determinará la elegibilidad del participante para cada evento que haya incluido en su solicitud.
2. Fase 2: Baremación de los candidatos. Se baremarán los méritos de los candidatos elegibles de acuerdo con el Anexo IV de esta resolución.
3. Fase 3: Ordenación de los candidatos. Se ordenará a los candidatos en una lista de mayor a menor puntuación obtenida en la fase 2. Para ordenar a aquellos candidatos que hayan obtenido idéntica puntuación, se aplicarán los criterios que se detallan a continuación, según el siguiente orden:
    1. Se priorizará la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden en el que aparecen en el mismo.

2. Si persistiera el empate, se ordenarán según la fecha de registro en la plataforma eTwinning, de más antiguo a más nuevo.
3. Si persistiera el empate, se ordenarán comenzando por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», tal y como determina la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.2. Adjudicación de plazas.

La adjudicación de plazas se hará en régimen de concurrencia competitiva y atendiendo a los criterios establecidos en los puntos 7.1 y 7.2 de esta convocatoria. Por tanto, no será suficiente para la obtención de una plaza el reunir todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, sino también obtener un número de orden que sitúe al participante dentro del total de plazas a conceder para cada uno de los eventos de formación.

La adjudicación de plazas tendrá en cuenta el listado resultante del proceso de baremación y ordenación. Además, se observará que:

a) No se podrá adjudicar más de una plaza a un candidato.
b) Solo se podrá adjudicar al candidato una plaza de alguno de los eventos que haya incluido en su solicitud.
c) La adjudicación de una plaza estará supeditada a que el candidato cumpla con los requisitos establecidos en el Anexo I para el evento.
d) El número máximo de candidatos a los que se le adjudique un evento no podrá exceder el número de plazas convocadas.
e) La puntuación mínima para la obtención de una plaza es de 0.25 puntos.

El procedimiento de adjudicación de plazas para cada evento se llevará a cabo de la siguiente manera y de acuerdo a los siguientes criterios y prioridades:

I. Si procede, aplicación del orden de prelación de candidatos al evento, lo que determinará la prioridad de asignación de los candidatos elegibles, independientemente de su puntuación.
II. Mayor puntuación según el orden de aparición del candidato en la lista, siempre y cuando queden plazas disponibles para alguno de los eventos que haya solicitado.
III. Orden de preferencia elegido por el solicitante, respetando siempre los requisitos y el orden de prelación establecidos para cada evento.

Los resultados de la adjudicación de plazas y las acciones a realizar por los candidatos a los que se les haya asignado una plaza seguirán lo establecido en el apartado 8 de la convocatoria.

7.3. Lista de espera.

Los solicitantes a los que no se les haya asignado un evento podrán ser incluidos en una lista de espera para optar a aquellas vacantes o renuncias que pudieran producirse tras la publicación de las listas definitivas de candidatos seleccionados. Para ello, será imprescindible que el candidato indique su deseo de ser incluido en dicha lista marcando la casilla correspondiente en su solicitud. Tan solo aquellos solicitantes que lo hubieran marcado correctamente en la misma pasarán a formar parte de la lista de espera, siempre que no se les haya asignado un evento en la resolución definitiva.

Igualmente, en caso de que algún evento sea cancelado por los organizadores tras la resolución definitiva, sin que los candidatos hayan incurrido en gastos para su asistencia, los que hubieran sido asignados al mismo pasarán a formar parte de la lista de espera, si así lo hubieran indicado en su solicitud. En tal caso, ocuparán el lugar que les corresponda en la misma, según lo establecido para la ordenación de la lista de espera y la adjudicación de plazas vacantes a sus integrantes.

En la lista de espera no podrán figurar los participantes excluidos del proceso por no cumplir con alguno de los requisitos de la convocatoria.

7.3.1. Ordenación de la lista de espera.
La ordenación de los candidatos en la lista de espera observará lo establecido en el punto 7.2 para el proceso de valoración y ordenación de los participantes, dando lugar a un listado de candidatos en lista de espera de mayor a menor puntuación.

7.3.2. Adjudicación de vacantes a candidatos en la lista de espera.
Para la adjudicación de las plazas que queden vacantes tras la publicación de la asignación definitiva, se procederá de la siguiente manera:

1. Se asignará la vacante al candidato con mayor puntuación en la lista de espera que haya incluido dicho evento en las peticiones de su solicitud, independientemente del orden en el que lo hubiera solicitado.
2. En caso de no existir en la lista de espera solicitantes que hubiesen incluido el evento en las peticiones de su solicitud, la vacante se asignará al candidato de la lista de espera con mayor puntuación y que cumpla con los requisitos establecidos en el Anexo I para dicho evento, aunque no lo haya solicitado.

7.3.3. Comunicación y procedimientos en la adjudicación de vacantes a candidatos en lista de espera.
El candidato de la lista de espera que resulte seleccionado para cubrir una vacante recibirá una comunicación en la dirección de correo electrónico que proporcionó en su solicitud como dirección de contacto, informándole de la plaza vacante que le correspondería y del procedimiento para "aceptar" o "renunciar" a la misma. En un plazo máximo de 48 horas tras la recepción de la comunicación en su dirección de email, el posible beneficiario deberá confirmar su aceptación o renuncia a la plaza asignada, enviando por correo electrónico el Anexo V correctamente cumplimentado. Pasado este plazo sin la confirmación del candidato, se considerará que renuncia a la plaza vacante ofrecida y se procederá a contactar con el siguiente candidato en lista de espera, según lo establecido en el punto 7.4.2. La renuncia a una plaza vacante asignada en lista de espera implicará la renuncia a seguir formando parte de dicha lista.

8. Instrucción y resolución del procedimiento

8.1. La Comisión de selección, una vez valoradas y evaluadas las solicitudes, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.
El Órgano instructor, a la vista del informe del órgano colegiado formulará la propuesta de resolución provisional, que se publicará en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Contra esta resolución provisional los interesados podrán presentar alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar la reclamación que se realizará preferentemente por correo electrónico a la dirección "informacion@etwinning.es", o por el medio

señalado al efecto por el interesado en su solicitud.
En ningún caso se podrán alegar nuevos méritos. Asimismo, los aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, deberán manifestarlo y solicitar su subsanación. En el mismo plazo, los solicitantes que lo deseen podrán igualmente presentar su renuncia a la participación en el presente procedimiento, entendiendo que la misma afecta a todas las peticiones consignadas en la solicitud. Las renuncias deberán enviarse por correo electrónico a la dirección "informacion@etwinning.es.

8.2. Concluido el plazo de reclamación a las listas provisionales, así como el presentar renuncias, el Órgano instructor, previo informe de la Comisión de Selección que deberá respetar lo dispuesto en el art. 7.3 de esta convocatoria, formulará propuesta de resolución definitiva que se publicará en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como las listas definitivas de candidatos admitidos seleccionados, con indicación del evento asignado, candidatos admitidos en lista de espera, candidatos admitidos no seleccionados que no solicitaron lista de espera y candidatos no admitidos.

En el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la recepción de la información anteriormente indicada, los candidatos seleccionados deberán remitir al correo electrónico informacion@etwinning.es el anexo V de aceptación de asistencia al evento de formación que se le hubiese asignado. En dicho Anexo deberán indicar si "Acepta" o "Renuncia" a la plaza asignada. De no recibirse el mencionado anexo en el plazo establecido, se entenderá la renuncia del solicitante y se desestimará su solicitud, asignando esa plaza al candidato que corresponda de la lista de espera.

8.3. La competencia para resolver corresponde a la Directora General de Evaluación y Cooperación Territorial, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 1. e) de la Orden ECD/602/2017, de 20 de junio, de delegación de competencias del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, quién dictará la resolución de concesión, que contendrá la relación de los beneficiarios seleccionados, con indicación de las plazas adjudicadas.

8.4. 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 convocatoria. Dicha resolución será publicada en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, sección "Servicios al ciudadano" > "Catálogo de servicios" > "Educación". Transcurrido este plazo sin haberse llevado a cabo la resolución, la misma tendrá carácter desestimatorio, sin perjuicio de lo que pueda resolverse expresamente, según lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.5. 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.

9. Renuncias

9.1. La renuncia a una plaza asignada se formulará de acuerdo a lo establecido en los apartados 8.1 y 8.2 de esta convocatoria y supondrá también la renuncia a formar parte de la lista de espera.

9.2 Una vez finalizados los plazos de presentación de renuncias, no se admitirán nuevas solicitudes de renuncia, salvo por causas de fuerza mayor, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, previo informe del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado. Corresponde al docente que no asiste o interrumpe la asistencia al evento de formación asignado hacer frente a los posibles gastos, demandas de daños y perjuicios económicos o de

otra índole, haya renunciado expresamente o no a dicho evento.

9.3 Los beneficiarios que incurran en las situaciones descritas en el párrafo 9.2, salvo fuerza mayor, no podrán participar en eventos presenciales de eTwinning con financiación del Servicio Nacional de Apoyo eTwinning español durante un periodo de 3 años a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria.

10. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de estos eventos de formación están obligados a:

1. Aceptar todas las bases de esta convocatoria.
2. Participar en las actividades organizadas en el evento que se le haya asignado, incluyendo las actividades culturales y complementarias, y promover los vínculos con docentes de otros países del programa para la realización de proyectos eTwinning, según el programa de actividades previsto.
3. Promover la participación en eTwinning del profesorado de su centro escolar durante el curso escolar 2019-2020.
4. Colaborar con el Servicio Nacional de Apoyo y las autoridades autonómicas correspondientes en la difusión de la acción eTwinning en general y de los contenidos y actividades del evento de formación en particular.
5. Cumplir con lo establecido en el punto 11 sobre justificación y percepción de la ayuda.

11. Justificación y percepción de la ayuda

11.1. La justificación de la subvención deberá ajustarse, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, la cuenta justificativa habrá de ser la regulada en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La ayuda concedida estará sujeta a las retenciones tributarias que sean de aplicación. La percepción de la ayuda se llevará a efecto una vez finalizado el evento concedido y estará condicionada a que el/la docente seleccionado/a justifique debidamente su participación y aprovechamiento. Para ello, remitirá por correo electrónico a la dirección informacion@etwinning.es la siguiente documentación:

a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, según el modelo que le proporcione el Servicio Nacional de Apoyo, con identificación del acreedor, importe, fecha y copia escaneada de los justificantes.
b) Copia del documento justificativo de la realización del evento.

El beneficiario enviará esta documentación a la dirección de correo electrónico indicada antes de un mes después de la finalización del evento al que haya asistido y, además, conservará la documentación original durante los 4 años posteriores al evento, que le podrá ser solicitada en cualquier momento durante ese periodo. Igualmente, el Servicio Nacional de Apoyo eTwinning podrá solicitar al beneficiario:

a. Una memoria del evento en el que ha participado y que el beneficiario elaborará según el modelo que le proporcione el Servicio Nacional de Apoyo a eTwinning.
b. Una reseña de su participación en el evento para el blog habilitado por el INTEF para tal efecto y siguiendo las instrucciones que el Servicio Nacional de Apoyo proporcionará.
c. Responder al cuestionario de evaluación que el Servicio Nacional de Apoyo proporcionará a los

participantes una vez finalizado el evento.

11.2 Toda variación de las condiciones tenidas en cuenta para la selección de los candidatos y la concesión de estas ayudas podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

11.3 Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por el INTEF o por el Tribunal de Cuentas, quedando sometidos a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado.

12. Publicidad y difusión de los eventos de formación eTwinning

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 y Formación Profesional se reserva el derecho a la reproducción, publicación y difusión (en cualquier soporte, incluida la difusión en línea) de las memorias y comentarios de los participantes en la web del Servicio Nacional de Apoyo eTwinning del INTEF. Estas comunicaciones tendrán el objetivo de dar a conocer a toda la comunidad educativa las experiencias de aprendizaje derivadas de estos eventos de formación, de modo que se potencie su impacto formativo y puedan servir de guía a futuros candidatos.

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 «Reconocimiento – CompartirIgual CC BY-SA» por tiempo indefinido.

Esta cesión no supondrá limitación del derecho moral de los autores 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 convocatoria implica que sus autores 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.

13. Certificación

Los eventos de esta convocatoria podrán ser certificados 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. A los profesores asistentes a los eventos se les expedirá, una vez finalizados los mismos y justificada su participación, según se recoge en el apartado 11.1 de esta resolución, un certificado por el número de horas de formación correspondientes al evento en el que han participado, según figura en el Anexo I, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dicha Orden.

14. Incumplimientos

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente convocatoria y demás normas aplicables ocasionará la apertura de un expediente de incumplimiento, cuya resolución podrá

dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda concedida, conforme a lo dispuesto en el Título 111 (control financiero) y en el Título IV (infracciones y sanciones) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Se entenderá que se da el incumplimiento total al que se refiere el párrafo anterior cuando el/la docente seleccionado/a interrumpa la asistencia o no asista al evento de formación concedido, sin que concurran razones de fuerza mayor. Asimismo, se considerará incumplimiento en el caso de que no se justifique fehacientemente la realización y aprovechamiento de dicha asistencia, de acuerdo con los objetivos y la finalidad para la que fue concedida. A tal fin los beneficiarios deberán aportar la documentación justificativa indicada en el apartado 11 de la presente resolución en el plazo establecido para ello.

15. Régimen de incompatibilidades

Las ayudas económicas reguladas en esta resolución serán incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, que tengan la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

16. Recursos

Contra la presente convocatoria 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 1de octubre, del 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.

17. Disposición final

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial del Estado». Se regirá por las normas específicas contenidas en esta Resolución, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y con el apartado cuatro de la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva.

Madrid, 26 de noviembre de 2018.
El Secretario de Estado de Educación y Formación Profesional, D. Alejandro Tiana Ferrer
P.D. Orden ECD/602/2017, de 20 de junio

ANEXO I

Relación de eventos de formación eTwinning para el año 2019

Tipos de eventos y objetivos principales:

PDW (Taller de Desarrollo Profesional / Professional Development Workshop): Adquirir y mejorar competencias profesionales docentes relacionadas con la acción eTwinning. Participación abierta a todos los países eTwinning.

CON (Conferencia temática): Adquirir y mejorar competencias profesionales docentes relacionadas con la acción eTwinning. Discutir y aportar propuestas para el desarrollo e implementación de políticas educativas. Participación abierta a todos los países eTwinning.

CS (Seminario de contacto / Contact Seminar): Conocer y trabajar con otros docentes para iniciar proyectos eTwinning. Participación internacional, según acuerdos bilaterales o multilaterales entre países eTwinning.

SN (Seminario Nacional): Adquirir y mejorar competencias profesionales docentes relacionadas con la acción eTwinning. Discutir y aportar propuestas para la difusión de la acción y el desarrollo de proyectos eTwinning. Participación de docentes españoles.

FCL (Future Classroom Lab): Talleres prácticos intensivos, destinados al fomento de la innovación educativa en el aula a través del uso de la tecnología. Se celebran en Bruselas, en la sede de European Schoolnet.

- *Las siglas "TBC" que aparecen en algunas fechas a lugares en la tabla a continuación significan "To be confirmed", por lo que están pendientes de confirmar por los organizadores del evento.*

Código	Nombre (provisional)	Tipo	Lugar	Fecha aprox.	Requisitos	Orden de prelación	Número de plazas	Número de horas
01	Enhancing STEM practice and strategy in secondary schools	FCL	Bruselas	Abril	Idioma: Inglés	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	5	20
02	Seminario bilateral eTwinning Francia-España	CS	Madrid	Mayo	Docentes de áreas o centros de Formación Profesional	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	20	20

03	Changing school culture - Towards a democratic school	PDW	Chipre	Primavera	Idioma: Inglés Docentes de Educación Primaria	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	10	20
04	Seminario multilateral	CS	República Checa	Primavera	Idioma: Inglés Docentes de Educación Infantil	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	4	20
05	Centros eTwinning	CON	Irlanda	Primavera	Idioma: Inglés Miembros de equipos directivos, con máximo de un asistente por centro escolar	1. Miembros de equipos directivos con distintivo de "Centro eTwinning". 2. Miembros de equipos directivos de resto de centros.	10	20
06	Seminario bilateral eTwinning Portugal-España: Collaborative work in eTwinning	CS	Portugal	Septiembre	Idioma: Portugués Docentes de alumnado entre los 12 y los 19 años	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	20	20
07	Make learning accessible: Inclusive and diverse classroom	FCL	Bruselas	Septiembre	Idioma: Inglés	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	5	20
08	Empowering Students with eTwinning	PDW	Madeira	Otoño	Idioma: Inglés	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	10	20
09	Digital citizenship for the future classrooms	FCL	Bruselas	Otoño	Idioma: Inglés	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	5	20
10	Collaborative activities go beyond communication and	CS	Eslovaquia	Otoño	Idioma: Inglés Docentes de Educación	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	4	20

	exchange of materials				Primaria y Secundaria			
11	Docentes de Secundaria castellanoparlantes	CS	Madrid	Noviembre	Docentes de Educación Secundaria	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	40	20
12	Active learning in my school and classroom	FCL	Bruselas	Noviembre/ Diciembre	Idioma: Inglés	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	5	20
13	Digital Education	PDW	Austria	Diciembre	Idioma: Inglés	1. Docentes con experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	10	20
14	eTwinning seminar for beginners, democracy theme	CS	Finlandia	Diciembre	Idioma: Inglés Docentes de Educación Primaria	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	4	20
15	Mediterranean countries	CS	Albania	Aún por determinar	Idioma: Inglés Docentes de Educación Infantil y Primaria	1. Docentes sin experiencia en proyectos eTwinning. 2. Otros docentes.	4	20
16	Equipos directivos en eTwinning	SN	Madrid	Primavera	Miembros de equipos directivos, con máximo de un asistente por centro escolar	1. Miembros de equipos directivos en centros sin proyectos eTwinning. 2. Miembros de otros equipos directivos.	40	20

ANEXO II

Modelo de certificación de prestación de servicios (*)

....., **SECRETARIA/O del** .....
(Nombre y apellidos) (denominación del centro)

de .....
(localidad y provincia)

CERTIFICA:

Que, según los datos existentes en este centro, D./D.ª..... ,
(nombre del candidato)

con NIF ..... presta servicios en este centro durante el curso 2018/19 en las siguientes áreas o etapas educativas:.....
(Infantil, Primaria, Secundaria, FP, Adultos...).

Y para que así conste, a los efectos oportunos y a petición del interesado/a, firmo el presente certificado en ..... , a.....
(lugar) (fecha)

V.º B.º

EL DIRECTOR/A

EL SECRETARIO/A

(sello del centro)

Fdo :..... Fdo:.....

(*) No es prescriptivo presentar este modelo de Anexo II. En cualquier caso, **el certificado de prestación de servicios que se presente debe estar emitido por el** secretario del **centro educativo al cual haya sido asignado el docente en el momento de presentación de la solicitud**, con su firma y la del Visto Bueno del Director del centro, además del sello del centro. Si se usa un modelo distinto, éste deberá incluir al menos todos los datos que aparecen en este modelo de Anexo II. En los casos de centros concertados o privados en los que no exista la figura de Secretario en el centro educativo, el certificado puede ser emitido y firmado únicamente por el director del centro, incluyendo siempre el sello del centro.

ANEXO III

Tabla de titulaciones y acreditaciones equivalentes admitidas en esta convocatoria para la acreditación del nivel B1 o superior del MCERL de competencia lingüística

A los efectos de acreditar el nivel mínimo de conocimientos lingüísticos requeridos para cada destino, se establece la siguiente relación de certificaciones, titulaciones y documentos oficiales equivalentes.

1. Certificados/títulos que indiquen un nivel de dominio de lengua extranjera, equivalente o superior al exigido, expedidos en España por:

a. Escuelas Oficiales de Idiomas
b. Oficina de Interpretación de Lenguas (Ministerio de Asuntos Exteriores)
c. Servicios de Idiomas de las Universidades Españolas
d. Título de Maestro especialista en Lengua Extranjera / Graduado en Educación Primaria (Lenguas Extranjeras)
e. Título de traductor/intérprete jurado del idioma correspondiente
f. Títulos de Licenciado/Graduado en Filología, Traducción o estudios asimilables, con especialidad en la(s) lengua(s) extranjera(s) correspondiente(s)

2. Habilitación lingüística:

a. Documento acreditativo de la Comunidad Autónoma correspondiente de la habilitación lingüística para impartir docencia en la lengua correspondiente

3. Estancias en el extranjero:

a. Estancias acreditadas profesionales o de estudios, de un mínimo de 5 meses, en un país cuya lengua oficial coincida con la lengua correspondiente.
b. Residencia acreditada, de un mínimo de 1 año, en un país cuya lengua oficial coincida con la lengua correspondiente.

4. Certificados reconocidos por las Mesas Lingüísticas de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE)

http://www.acreditacion.crue.org/Paginas/Mesas/Mesas-Linguisticas.aspx

5. Certificados reconocidos por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES)

http://www.acles.es/

6. Certificados/títulos expedidos por instituciones extranjeras, conforme a la siguiente tabla de equivalencias:

Idioma	Nivel	Principales títulos/diplomas oficiales	Instituciones que lo expiden
Alemán	B1	Zertifikat Deutsch (ZD); Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZDj)	Goethe Instit Österreichisches Sprachdiplom Deutsch ÖS telc GmbH; Lern- u Forschungszentrum Fremdsprachen d Universität Freibu (LeFoZeF)
	B2	Goethe-Zertifikat B2; Test DaF; Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)	
	C1	Goethe-Zertifikat C1; Zentrale Mittelstufen Prüfung (ZMP); Test DaF	
	C2	Goethe-Zertifikat C2 - Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS); Zentrale Oberstufen Prüfung (ZOP); Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)	
Francés	B1	Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELF B1); Diplôme de français Ministères de l'Education et l'Enseignement Supérieur professionnel (DFP B1); Diplôme universitaire d'études françaises (DUEF B1); Test de connaissance du français (TCF B1)	Ministères de l'Education et l'Enseignement Supérieur (Centre International d'Etudes Pédagogiques) ; Alliance Française ; Chambre de Commerce et de l'Industrie de Paris
	B2	Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELF B2)	
	C1	Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C1)	
	C2	Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C2)	
Inglés	B1	Preliminary English Test (PET); BEC 1; BULATS 2; ESOL 5-6; Trinity Grades 5,6; Ascentis Anglia ESOL - Intermediate Level; TOEIC 550; 55-78 Leveltest; TOEFL 45-60/133-170/450-497	Cambridge ESOL; Oxford Examination Syndicate, Trinity College; Institute of Linguists; TOEFL
	B2	First Certificate in English (FCE); BEC 2; BULATS 3; ESOL 7-9; Trinity Grades 7,8,9; Trinity ISE II; Ascentis Anglia ESOL Advanced Level; TOEIC 400 - 485 (listening) y 385 - 450 (reading); 79-95 Leveltest; TOEFL iBT 87-109	
	C1	Certificate in Advanced English (CAE); BEC 3; BULATS 3; ESOL 10-11; Trinity Grades 10,11; Trinity ISE III; Ascentis Anglia Proficiency Level; TOEIC 490 - 495 (listening) y 455 - 495 (reading); 96-100 Leveltest; TOEFL iBT 110-120	
	C2	Certificate of Proficiency in English (CPE); BULATS 5; ESOL 12; Trinity Grade 12; Trinity ISE IV; Ascentis Anglia Masters Level; TOEFL iBT 29-30 (reading)	

Italiano	B1	Diploma Intermedio di Lingua Italiana (DILI); Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 2 (CELI 2)	Ministero della Publica Istruzione; Università per Stranieri di Perugia; Società Dante Alighieri
	B2	Diploma Avanzado di Lingua Italiana (DALI); Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 3 (CELI 3)	
	C1	Diploma Commerciale di Lingua Italiana (DALC); Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 4 (CELI 4)	
	C2	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 5 (CELI 5)	
Portugués	B1	Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE)	Ministério da Educação (Portugal); CAPLE (Centro de Avaliação de Português Língua Estrangeira Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa); Instituto Camões; Ministério da Educação do Brasil
	B2	Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE)	
	C1	Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE)	
	C2	Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE)	

ANEXO IV

Baremo de méritos para la participación en eventos de formación eTwinning para el año 2019

Méritos	*Máx.*	*Documentación*
1. Realización de actividades de formación eTwinning/School Education Gateway.		
1.1. Participación como tutor o superación como alumno en **eventos** distintos **de formación en línea eTwinning** realizados por **ITE/CNICE/INTEF** (0,75 por evento) **No pueden alegarse ponencias y formación de un mismo evento. Cada evento se valorará una única vez.*	3 puntos	Certificado o insignia digital emitido por el organismo competente. **Adjuntar certificado a la solicitud. En el caso de las insignias, será necesario adjuntar URL donde se pueda acceder a la misma para su visualización con sus metadatos.**
1.2. *Participación como tutor, ponente o superación como alumno en **eventos de formación en línea o presenciales eTwinning** realizados por las **CCAA o Ciudades Autónomas** (0,10 por cada crédito, o 10 horas de formación, o ponencia o tutoría).* **No pueden alegarse ponencias y formación de un mismo evento. Solo se tendrán en cuenta actividades de formación específicas de eTwinning.*	2 puntos	Certificado o insignia digital emitido por el organismo competente. **Adjuntar documento a la solicitud. En el caso de las insignias, será necesario adjuntar URL donde se pueda acceder a la misma para su visualización con sus metadatos.**
1.3. Participación y superación en encuentros didácticos en línea (**Learning Events**), desarrollados **en la plataforma eTwinning** y organizados por el Servicio Central de Apoyo eTwinning o algún Servicio Nacional eTwinning (0,25 por evento)	2 puntos	Certificación emitida por el Servicio Central de Apoyo eTwinning. **Adjuntar certificado a la solicitud.**
1.4 Participación y superación de **cursos en línea (MOOC)** organizados por **Teacher Academy en la plataforma School Education Gateway** (SEG) (0,25 por evento) **No se tendrán en cuenta certificados de cursos organizados por otras entidades distintas a Teacher Academy de SEG*	2 puntos	Certificado o insignia digital emitido por el organismo competente. **Adjuntar certificado a la solicitud. En el caso de las insignias, será necesario adjuntar URL donde se pueda acceder a la misma para su visualización con sus metadatos.**
2. Participación en Proyectos educativos europeos del programa Erasmus+	***Máx.***	***Documentación***
2.1. Por cada año de coordinación de asociaciones estratégicas KA2 dentro del programa Erasmus+. (0,50 por cada curso escolar completo)	2 puntos	En el caso de proyectos finalizados y evaluados por el SEPIE, **certificado de la Administración educativa correspondiente**. *No se considerarán válidos los documentos emitidos por el mismo centro de enseñanza.* **Adjuntar documento a la solicitud.**
2.2. Por cada año de participación asociaciones estratégicas KA2 dentro del programa Erasmus+. (0,25 por curso escolar completo)	1 puntos	En el caso de proyectos finalizados y evaluados por el SEPIE, certificado de la Administración educativa correspondiente. No se considerarán válidos los documentos emitidos por el mismo centro de enseñanza. **Adjuntar documento a la solicitud.**

3. **Experiencia en eTwinning**	***Máx.***	***Documentación***
3.1. Registro en eTwinning (anterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes)	0.25 puntos	Comprobación de oficio por el Servicio Nacional de Apoyo a partir de la dirección de correo electrónico proporcionada por el participante en su solicitud. Para la correcta valoración de este apartado por parte del Servicio Nacional, es imprescindible que se proporcione correctamente en la solicitud la dirección de correo electrónico con la que el solicitante está registrado en la plataforma eTwinning.
3.1 Sellos Nacionales de Calidad eTwinning concedidos (0,50 por Sello de Calidad)	3 puntos	
3.2 Participación en proyectos eTwinning hasta un día anterior de la publicación de la presenta convocatoria (0,10 por proyecto).	2 puntos	

ANEXO V

Documento de Aceptación / Renuncia

Asistencia a eventos de formación eTwinning 2019

Resolución de 26 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, (BOE de de _____ de 2018) por la que se convocan plazas de asistencia a eventos de formación dentro del marco de la acción eTwinning para el año 2019, que se celebrarán en los países participantes en el programa y que están dirigidos a profesorado de centros públicos y privados que impartan docencia de enseñanzas oficiales no universitarias.

Don/Doña: _____

NIF: _____

Teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

Con destino en el centro: _____

Comunidad Autónoma:_____ Provincia: _____

Localidad: _____Código postal: _____ Teléfono centro: _____

(1) Acepta ☐

(2) Renuncia ☐

La asistencia al evento de formación eTwinning 2019 **(3)**:

_____

En _____, a _____ de _____de 2019

Firma

(1) Señálese la opción deseada (Acepta o Renuncia) marcando la casilla que proceda con una "X"

(2) La renuncia a una plaza asignada implica la renuncia automática a formar parte de la lista de espera.

(3) Consignar el título del evento que se acepta o renuncia, con el título que aparece en el Anexo I

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (C/ Torrelaguna, 58; 28027 MADRID).