

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN MODELO 2 DEL SACIC, PARA LA EMISIÓN DEL INFORME DE RATIFICACIÓN DEL CENTRO

Se ruega enviar esta solicitud firmada y escaneada o con firma electrónica, junto al resguardo de compra, a: [centros.acreditados@cervantes.es](mailto:centros.acreditados@cervantes.es)

### Datos del centro o los cursos de español y de la entidad que solicita la evaluación:

Nombre del titular jurídico de la entidad que solicita la acreditación (sociedad, empresario individual o equivalente)	
CIF / NIF del titular jurídico de la entidad que solicita la acreditación:	
Domicilio fiscal del titular jurídico de la entidad que solicita la acreditación:	
Código postal y ciudad del titular jurídico de la entidad que solicita la acreditación:	
Provincia / Estado del titular jurídico de la entidad que solicita la acreditación:	
País del titular jurídico de la entidad que solicita la acreditación:	
Nombre del centro / departamento / cursos de español: <i>(en el caso de que sea diferente al de la persona jurídica)</i>	
Dirección del centro / departamento / cursos de español:	
Código postal y ciudad del centro / departamento / cursos de español:	
Provincia / Estado del centro / departamento / cursos de español:	
País del del centro / departamento / cursos de español:	
Teléfono y fax del centro / departamento / cursos de español:	
Correo electrónico del centro / departamento / cursos de español:	
Página web del del centro / departamento / cursos de español:	

### Datos del titular o representante del centro:

Nombre del titular o representante del centro / departamento / cursos de español:

Apellidos del titular o representante del centro / departamento / cursos de español:

en calidad de:

y en representación de:

He leído las condiciones reflejadas en las siguientes páginas, referentes a las condiciones del servicio de evaluación Modelo 2 del SACIC y solicito a la entidad evaluadora **Instituto Cervantes** la emisión del informe de ratificación para la prórroga del contrato de acreditación del centro o de los cursos de español de mi entidad.

## DECLARA que conoce que el proceso de la evaluación Modelo 2

### Incluye:

- El acceso a la plataforma SACIC y al espacio correspondiente a las evaluaciones Modelo 2A/Modelo 2B, y la atención a través del foro a las consultas que pudiera realizar el centro durante el proceso de autoevaluación y de elaboración del Plan de mejora.
- El acompañamiento en el proceso de autoevaluación, que se realizará de modo colaborativo a través de webinarios en los que participarán responsables de distintos centros y evaluadores del SACIC.
- La emisión de un Informe de autoevaluación del centro.
- La conformidad por parte del Instituto Cervantes al Plan de mejora que el centro elabore a partir de los resultados de su autoevaluación.
- La emisión, si finalmente procede, del Informe de ratificación.

### No incluye:

- El pago del canon anual de acreditación que los centros han de abonar al Instituto Cervantes, si finalmente obtienen el reconocimiento como «Centro Acreditado por el Instituto Cervantes» y que da paso a los beneficios de la acreditación.
- El coste del módulo de formación del equipo docente del centro, si el Informe de ratificación se emitiera con esta prescripción.
- El coste de otras evaluaciones por cambios en el propio centro o en sus instalaciones.

Fecha de la solicitud: \_\_/\_\_/202\_

Firma: \_\_\_\_\_  
(Sello del centro)

# Condiciones generales para la evaluación Modelo 2 del SACIC y la emisión del informe de ratificación

## 1. Procedimiento de evaluación y emisión del Informe de ratificación

La Unidad de Centros Acreditados del Instituto Cervantes, una vez recibido el formulario mediante el cual el centro solicita la emisión del informe de ratificación, comunicará al responsable del centro solicitante, en su caso, la aceptación de dicha solicitud y le facilitará el acceso a la plataforma <https://sacic.cervantes.es>, para la realización de la evaluación Modelo 2 del SACIC. En 2024 los centros experimentarán un nuevo procedimiento para estas evaluaciones, que implicarán reuniones con calendario fijo con el evaluador y con responsables de otros centros acreditados que estén en el mismo proceso de evaluación.

En la plataforma SACIC, los centros tendrán acceso a los documentos necesarios para la evaluación (Guía de autoevaluación, Guía para la elaboración del Plan de mejora, Cuadernos de evaluación y plantillas de trabajo necesarias), además de un espacio habilitado para la comunicación con el técnico o los técnicos evaluadores designados para asistir al centro en la autoevaluación y en la elaboración de su Plan de mejora.

La emisión del informe de ratificación implica que el centro tiene que superar la evaluación.

La realización de esta evaluación ha de tener lugar de acuerdo con ese procedimiento y con cada uno de los plazos que se recogen en la tabla de la página siguiente.

Los servicios de evaluación para la emisión del informe de ratificación requieren por parte del Instituto Cervantes:

- El acceso a la plataforma SACIC y al espacio correspondiente a las evaluaciones Modelo 2A/Modelo 2B, y la atención a través del foro a las consultas que pudiera realizar el centro durante el proceso de autoevaluación y de elaboración del Plan de mejora.
- El acompañamiento en el proceso de autoevaluación, que se realizará de modo colaborativo a través de webinarios en los que participarán responsables de distintos centros y evaluadores del SACIC.
- La conformidad por parte del Instituto Cervantes al Plan de mejora que el centro elabore a partir de los resultados de su autoevaluación.
- La emisión, si finalmente procede, del Informe de ratificación.

En el caso de que el resultado de la evaluación no sea favorable y, por tanto, no se pudiera emitir un Informe de ratificación favorable del dictamen anterior, el centro no podría prorrogar su acreditación y se requeriría de una nueva acreditación, con el procedimiento y los gastos económicos que esto supone.

## 2. Plazos para la evaluación Modelo 2

**Plazos de la solicitud de prórroga:** La prórroga de la acreditación requiere que, ocho meses antes de finalizar el contrato de acreditación, el centro solicite su prórroga.

**Plazos de la autoevaluación por parte del centro:** Duración estimada: 12 semanas. La autoevaluación ha de realizarse una vez solicitada la prórroga de la acreditación, según el calendario ofrecido para todos los centros en evaluación Modelo 2A y evaluación Modelo 2B. El responsable del Grupo de autoevaluación del centro y/o la persona de apoyo han de participar en las sesiones de acompañamiento a la autoevaluación que serán obligatorias para todos los centros en evaluación. Se celebrarán siete sesiones de acompañamiento a las autoevaluaciones, a través del formato de webinar, cada una con una duración de dos horas, en cada una de las cuales se trabajará con un apartado del Referencial del SACIC. Habrá una sesión de apertura y otra dedicada al Plan de mejora. Este último se irá elaborando durante la realización de la autoevaluación. La conformidad al Plan de mejora elaborada por el centro se recibirá aproximadamente un mes más tarde de su entrega a los evaluadores.

**Pasos que requiere por parte del centro la evaluación Modelo 2 del SACIC**

- Configurar el grupo de trabajo de la autoevaluación.
- Elegir al responsable del Grupo de autoevaluación y a la persona de apoyo que habrán de participar en las sesiones de acompañamiento a la autoevaluación (webinarios). Estas sesiones tendrán un calendario fijo.
- Realizar la autoevaluación del centro. El resultado recogido en los Cuadernos de evaluación se compartirá con los evaluadores. La Documentación 1 será revisada por el centro, pero no será necesaria compartirla con los evaluadores. El responsable del equipo de autoevaluación participará junto con otros centros en actividades de reflexión sobre la práctica del centro en relación con los criterios del SACIC que se trabajen en cada una de las evaluaciones Modelo 2A / Modelo 2B.
- Elaborar y enviar el Plan de mejora del centro.
- Acceder al Plan de mejora comentado y al Informe de ratificación.
- Tramitación y firma de contrato de prórroga de la acreditación, si procede.

### 3. Gastos que debe asumir el centro

#### 3a. Cantidades que han de abonarse al Instituto Cervantes por los servicios de evaluación Modelo 2 y emisión del Informe de ratificación

El importe de la emisión del Informe de ratificación por parte del Instituto Cervantes es establecido anualmente por el Instituto Cervantes y publicado en el mes de enero de cada año en la siguiente dirección: <https://acreditacion.cervantes.es/centros/tarifas.htm>. El Instituto Cervantes podrá aplicar un descuento en el precio de emisión del Informe de ratificación en los siguientes casos: para centros acreditados miembros de FEDELE (5% de descuento); en aquellos casos en los que el Instituto Cervantes haya emitido el Dictamen técnico-académico del expediente anterior de un centro (15% para los centros acreditados miembros de FEDELE; 10% para los centros acreditados que no estén integrados en FEDELE).

Los centros del Instituto Cervantes fuera de España tienen la posibilidad de aplicar descuentos sobre el precio de referencia del Informe de ratificación dentro de los márgenes aprobados por el Consejo de Administración para cada país. Los centros deberán consultar en cada caso con su centro de adscripción.

#### 3b. Cantidades que han de abonarse al Instituto Cervantes, una vez firmada, en su caso, la prórroga de la acreditación del centro

Una vez que se hayan cumplido los diferentes pasos del procedimiento para esta evaluación Modelo 2, y tras la emisión de un Informe de ratificación favorable, el Instituto Cervantes puede proponer al centro solicitante, en su caso, la prórroga de la acreditación, lo que lleva aparejado el gasto del canon de acreditación. Es obligación del centro, una vez firmado el contrato de acreditación, abonar una cantidad en concepto de canon anual de acreditación. Esta cantidad la establece anualmente el Consejo de Administración del Instituto Cervantes. La publicación del canon de acreditación se lleva a cabo en el mes de enero de cada año y puede consultarse en el siguiente enlace: <https://acreditacion.cervantes.es/centros/tarifas.htm>. El canon se aplicará por años naturales y, en cada uno de ellos, corresponderá la cuota prorrateada al período en el que esté vigente la acreditación. Los ingresos se harán efectivos de la siguiente forma: el primero, a los treinta días de la firma de la acreditación y de las prórrogas, y el resto, en los dos primeros meses de cada año mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que le indique el Instituto Cervantes, u otros sistemas de pago que habilite el Instituto Cervantes.

El Instituto Cervantes podrá aplicar un descuento en el importe del canon anual en aquellos casos en los que alcance un acuerdo con una institución pública o privada que afecte a un relevante número de centros pertenecientes a dicha institución.

Los centros del Instituto Cervantes de fuera de España tienen la posibilidad de aplicar descuentos sobre el precio de referencia en el canon anual dentro de los márgenes aprobados por el Consejo de Administración para cada país. Los centros candidatos deberán consultar en cada caso con su centro de adscripción.

En el caso de que durante la vigencia del contrato de acreditación, el centro cambie de instalaciones y establezca su actividad en otras diferentes a las que fueron evaluadas en el Dictamen técnico

académico anterior y que constan en el contrato de acreditación, deberá comunicar a la Unidad de Centros Acreditados ([centros.acreditados@cervantes.es](mailto:centros.acreditados@cervantes.es)) ese cambio y solicitar el servicio de Comprobación de nuevas instalaciones. Este servicio de Comprobación de instalaciones requiere una visita al centro para comprobación del mantenimiento de las condiciones de las nuevas instalaciones y análisis de documentación jurídica y de seguridad. La publicación de los precios del SACIC se lleva a cabo en el mes de enero de cada año en la siguiente dirección: <https://acreditacion.cervantes.es/centros/tarifas.htm>. Los gastos derivados de la visita al centro (traslado y manutención) no están incluidos en el precio.

En el caso de que el resultado de la evaluación del centro implicara la prescripción de un módulo de formación del equipo docente, el centro deberá sufragar todos los gastos relacionados con el programa formativo, incluido, en su caso, el desplazamiento, alojamiento, manutención y honorarios de los ponentes.

Durante la vigencia de la acreditación, el Instituto Cervantes se reserva el derecho de realizar todas aquellas visitas al centro acreditado que considere oportunas, con el fin de comprobar el mantenimiento de las condiciones evaluadas en el período de vigencia del contrato de acreditación. El centro solicitante de la acreditación o prórroga facilitará el acceso a las instalaciones y toda la información que sobre su actividad pueda requerirle el Instituto Cervantes o, en su caso, la entidad o persona designada por la institución. Los gastos derivados de estas visitas de comprobación serán sufragados por el Instituto Cervantes.

Para información adicional sobre el procedimiento:

**Sistema de Acreditación de Centros Instituto Cervantes**

Dirección Académica

C/ Alcalá 49

28014 Madrid

Teléfono: + 34 91 436 77 06

Fax: + 34 91 587 00 98

Correo-e: [centros.acreditados@cervantes.es](mailto:centros.acreditados@cervantes.es)URL: <http://acreditacion.cervantes.es/>