

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL –
PROFESORADO DE IDIOMAS, ESPECIALIDAD COREANO
(Referencia. BOR. OCUP. FGUV – 2025 – 05)**

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir contrataciones de trabajo temporal por circunstancias de la producción o sustitución de personal laboral en situación de baja por incapacidad temporal, por periodos de suspensión del contrato por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento preadoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o cualesquiera otras situaciones que den lugar al derecho a la reserva de puesto de trabajo de la Fundació General de la Universitat de València (en adelante “FGUV” o “la fundación”), en el Centre d’Idiomes (en adelante CDIUV), como profesorado de idiomas, especialidad coreano.

1.2. Se convoca este proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo correspondiente a la categoría laboral de “Profesor titular”.

1.3. Se realizará un proceso selectivo con la valoración de los méritos, la entrevista y prueba técnica que figuran en el Anexo I.

1.4. Esta convocatoria se publicará en el Portal de Transparencia de la FGUV, y en las redes sociales que utiliza la Fundación. El resto de las resoluciones derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Portal de Transparencia de la FGUV, en el apartado de convocatorias de selección de personal.

1.5. La duración de la bolsa laboral será de un año, a contar desde la constitución de la bolsa.

La misma podrá ser objeto de prórroga por periodos anuales. La prórroga se publicará en el Portal de Transparencia a los efectos oportunos.

1.6. Se formará la bolsa con las personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos. La suma de los resultados de la valoración de méritos, de la prueba y la entrevista determinará el orden de prelación de la bolsa, ordenándose de mayor a menor puntuación.

1.7. En los supuestos en los que haya dos candidaturas con la misma valoración, se dará preferencia a la contratación de la persona del género menos representado en el grupo y nivel del que se trate. En el caso de que sean personas del mismo género prevalecerá la persona que tenga mayor puntuación en la suma de la entrevista y la prueba técnica.

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

2.1. Una vez constituida la bolsa, las personas candidatas serán llamadas por orden de puntuación.

2.2. El contrato de trabajo de carácter temporal que proceda, según la causa que dé origen a la contratación (circunstancias de la producción o interinidad) se regirá por el derecho laboral común, siendo de aplicación el Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada.

La relación contractual de las personas que sean contratadas de la Bolsa creada, en virtud de las presentes bases, será eventual y tendrá una duración estimada a la necesidad del puesto a cubrir hasta la finalización de la acumulación de trabajo o sustitución.

La retribución vendrá determinada por la categoría profesional de acuerdo con el Convenio Colectivo.

El personal contratado estará sometido a un período de prueba, en el que no se computará el tiempo de suspensión del contrato de la persona progenitora por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento preadoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, y cuya duración será la que determine el Convenio Colectivo.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

3.1. Para ser admitidas en estas pruebas, las personas candidatas deberán reunir los requisitos siguientes:

3.1.1. Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado en el cual se aplique la libre circulación de personal trabajador en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, o las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

3.1.2. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3.1.3. Poseer los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo, los cuales se establecen en el Anexo I.

3.1.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para ejercer las funciones correspondientes a los puestos a los que se puede acceder a través de la bolsa convocada.

3.1.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario. En el caso de tener nacionalidad de otro estado, la persona ha de acreditar que no está inhabilitada o en situación equivalente, ni sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida el acceso a la función pública en su estado.

3.1.6. No haber sido sancionado/a por la fundación.

3.2. Los requisitos para la admisión a esta bolsa recogidos en el apartado 3.1. y en el Anexo I deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES.

4.1. Quien desee tomar parte en esta bolsa lo deberá hacer constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como Anexo II. También se podrá acceder a una copia de la mencionada solicitud a través del Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html>).

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

4.3. No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

4.4. Únicamente se aceptarán las solicitudes remitidas por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico:

borses.ocupacio.fguv@uv.es

4.5. En el correo electrónico presentando la solicitud se deberá indicar el Asunto con la siguiente configuración:

(Código de la Bolsa de Empleo) – (Apellidos y Nombre de la persona candidata)

Ejemplo: (BOR. OCUP. FGUV – 2025 – 05 – Martínez Rodríguez, Enrique)

4.6. Las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación, de obligado cumplimiento:

1. Currículum vitae actualizado (máximo 2 páginas) donde se especifique imprescindiblemente, entre otras circunstancias que la persona candidata considere relevantes, **las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional**, así como que se expongan, detalladamente, las funciones realizadas.
2. Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de los derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
3. En su caso, fotocopia de títulos universitarios distintos a los exigidos en el perfil del puesto.
4. Informe de vida laboral actualizado.
5. En el caso de ser necesario, otros documentos que acrediten la experiencia profesional aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
6. Fotocopia de los títulos y diplomas de formación complementaria.

7. Fotocopias de títulos oficiales de idiomas.

4.7. Las personas candidatas deberán remitir toda la documentación mencionada anteriormente en formato PDF y en un solo archivo. Los documentos serán ordenados en el orden fijado en el apartado 4.6.

Cuando el peso de la documentación a remitir sea tan alto que impida su remisión en un único correo electrónico, se remitirán varios correos electrónicos, con el número máximo de archivos PDF, siguiendo el orden anteriormente indicado.

El Asunto del correo electrónico, en dicho caso, indicará el ordinal de remisión.

Ejemplo: (BOR. OCUP. FGUV – 2025 – 05 – Martínez Rodríguez, Enrique – Correo 1 de 2).

4.8. No se aceptará documentación remitida mediante links a la nube o cualquier otro sistema diferente del correo electrónico, a efectos de garantizar la trazabilidad del proceso. Las candidaturas que remitiesen documentación por otras vías distintas a la establecida no serán aceptadas en el proceso.

5. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html>) la relación de personas admitidas y excluidas provisional en el proceso de selección, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, se publicará en el Portal de Transparencia de la FGUV.

5.2. Entrevista y Prueba técnica de selección: el Tribunal de Selección publicará en el portal de transparencia la fecha y lugar de la realización de la entrevista y la prueba técnica. Asimismo, el Tribunal de Selección publicará los resultados.

5.3. Valoración de Méritos: finalizada la revisión de la documentación las personas integrantes del Tribunal procederán a evaluar los méritos de las personas candidatas, publicando los resultados provisionales de dicha valoración.

5.4. Finalizada la Fase de Pruebas de Selección (entrevista y prueba), y la Fase de Valoración de Méritos, el Tribunal de Selección procederá a publicar los resultados de las personas candidatas clasificadas ordenadamente de mayor a menor puntuación. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar al Tribunal aclaraciones en relación con los mismos.

5.5. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva de la entrevista, la prueba técnica y de los méritos, constituyéndose con ello la bolsa correspondiente en el Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html>).

6. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

6.1. Constituida la bolsa de trabajo y publicada en el portal de transparencia, se acudirá a esta bolsa en los casos contemplados en el apartado 1.1. de las presentes bases. El llamamiento de las personas candidatas se realizará por orden de puntuación, teniendo preferencia las que hayan resultado mejor puntuadas.

7. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

7.1. Situación de las personas candidatas en la Bolsa de Trabajo.

Las personas candidatas de la bolsa que estuvieran incluidas podrán estar en la situación:

- A) Disponible.
- B) Indisponible.
- C) Baja Temporal.
- D) Baja Definitiva.

A) Situación “Disponible”.

Estarán en esta situación aquellas personas que no estén en alguna de las otras situaciones.

B) Situación “Indisponible”.

Estarán en esta situación aquellas personas que en la fecha de llamamiento o a la que pudiera indicarse en cada caso se diera alguna de estas circunstancias:

- Mantener un contrato temporal con la Fundación.
- Haber mantenido una relación laboral con la Fundación, que impida formular a la persona candidata una nueva oferta de contratación temporal.
- Cualesquiera otras circunstancias que puedan establecerse en la normativa vigente respecto a los umbrales aplicables para la sucesión de contratos temporales.

En todo caso, las personas candidatas no pueden ser contratadas temporalmente bien por la Fundación o bien a través de su puesta a disposición por empresa de trabajo temporal durante un plazo superior a 18 meses, con o sin solución de continuidad, dentro de un periodo de 24 meses, que se empezará a contar desde la fecha de efectos del primer contrato temporal, para el mismo o diferente puesto de trabajo en la Fundación, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

No computan a tal efecto los contratos formativos, de relevo e interinidad ni los contratos temporales cuyo objeto sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

C) Situación de "Baja Temporal".

Estarán en esta situación aquellas personas candidatas que lo soliciten expresamente mediante un correo electrónico al departamento de Recursos Humanos.

Estando en esta situación no se les ofrecerá ningún contrato, aunque continuarán perteneciendo a la bolsa de empleo y conservarán la misma posición en relación con las personas candidatas.

Quienes no hubieran solicitado estar en situación de "Baja Temporal", encontrándose en una de las situaciones que la contemplan, y reciban una oferta para la cobertura de un puesto de trabajo temporal, podrán rechazar la misma y solicitar en este momento su "Baja Temporal".

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, o de la solicitud por parte de la persona interesada de la "Baja Temporal", no dando lugar a la baja definitiva en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas:

- a) Sufrir enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico oficial.
- b) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto, adopción o acogimiento están contempladas por la normativa en vigor a efectos de permisos o licencia.
- c) Para el caso de fallecimiento de una de las personas progenitoras, la otra podrá renunciar con los mismos derechos que la fallecida.
- d) Excedencia para el cuidado de menores.
- e) Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad debidamente acreditada, que obligue a la persona candidata al cuidado de éstos.
- f) Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.
- g) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- h) Defunción de familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (límite temporal de 5 días).
- i) Encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia.

En los casos expuestos anteriormente, tras comunicar el motivo de rechazo se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 2 días hábiles.

Una vez justificado, quedará en situación de "Baja Temporal" en la bolsa hasta que finalicen las causas alegadas.

Las personas candidatas deberán comunicar inexcusablemente la finalización de estas causas, mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Recursos Humanos en el momento que se produzcan.

Una vez comunicada al Departamento de Recursos Humanos la finalización de la causa por la que se solicitó la "Baja Temporal" o por la que se rechazó el contrato, se activará automáticamente en la bolsa para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la Bolsa de personas candidatas, pudiéndosele ofrecer un contrato siempre que no esté en la situación de "Indisponible".

D) Situación de "Baja Definitiva".

Esta situación supone estar excluido/a con carácter definitivo de la Bolsa de Empleo.

Serán causas de esta situación:

- a) No superar el período de prueba establecido legalmente.
- b) No aportar la documentación acreditativa de la capacidad que ha servido de base a la valoración realizada por la Comisión Evaluadora.
- c) Rechazar una oferta de contrato de la bolsa, o no contestar al ofrecimiento de la misma por parte del Departamento de Recursos Humanos, en al menos 3 ocasiones sin acreditar una causa justificada de las enumeradas en la situación de "Baja Temporal".
- d) Haber sido sancionado/a por la Fundación.
- e) La solicitud voluntaria de esta baja.

7.2. Contratación de las personas candidatas de la Bolsa de Trabajo.

Cuando se ponga en funcionamiento un proceso de selección para la cobertura de un puesto de trabajo temporal vinculado a una bolsa de empleo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a ponerse en contacto con la persona candidata "Disponible", por orden de mayor a menor puntuación en la bolsa, ofreciéndole la incorporación al puesto correspondiente.

Si esta persona renunciara se continuaría contactando con las siguientes personas "Disponibles" de la lista, siguiendo el orden de puntuación, hasta la cobertura del puesto de trabajo.

Las personas candidatas que resulten seleccionadas para formar parte de la correspondiente bolsa de empleo convocada deberán tener resueltos por su cuenta, y en su caso, antes de la formalización del correspondiente contrato, todos aquellos trámites que fueran necesarios para el desempeño en el territorio español del puesto objeto del presente proceso.

Antes de su incorporación, las personas candidatas llamadas deberán presentar, para su cotejo, los originales de los documentos aportados en fotocopia a lo largo de todo el proceso de selección: título y certificación académica personal; otros títulos y diplomas; certificado de vida laboral, etc.

Si las personas candidatas no acreditasen debidamente los méritos alegados, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, y la Fundación podrá convocar a la siguiente persona candidata de la bolsa.

Asimismo, deberá firmar una declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad perteneciente al sector público, tanto a nivel estatal como de Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos del sector público, o profesión relacionada con el puesto de trabajo a ocupar, por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro Estado, también deberá firmar declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal, que impida en los mismos términos, en su Estado de procedencia, el acceso al sector público o profesión relacionada con el puesto de trabajo a ocupar.

Lo anterior se entiende con carácter general, y sin perjuicio del cumplimiento de cualesquiera otros requisitos específicamente exigidos por cada bolsa de personas candidatas.

Si la persona candidata no acreditara debidamente cualquiera de los anteriores extremos, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, pudiendo excluirse a la misma de la bolsa de empleo correspondiente, previa audiencia por término improrrogable de 3 días hábiles; convocando la Fundación, en tal caso, a la siguiente persona candidata de la bolsa.

Se tendrá en cuenta la posible situación de discapacidad de las personas candidatas a efectos de cumplir con la normativa vigente relativa a la reserva de vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección de un Tribunal de Selección, que estará compuesto por las personas que figuran en el Anexo III, nombrándose para cada integrante una persona suplente.

8.2. El Tribunal de Selección guardará la representación de ambos sexos.

8.3. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesorías especialistas.

8.4. El Tribunal de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

8.5. El Tribunal de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. En cualquier momento del proceso, el Tribunal de Selección podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

8.6. El Tribunal, asimismo, también podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma que, de no superarse, supondrán también la exclusión de las personas candidatas del proceso.

8.7. Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa correspondiente.
- Admitir o denegar solicitudes presentadas.
- Convocar las sesiones.
- Determinar y evaluar las pruebas correspondientes.
- Valorar los méritos.
- Proponer a la Gerencia la selección de las personas candidatas que formaran parte de la Bolsa o, en su caso, la declaración de desierto del concurso convocado.

Corresponde a la Secretaría del Tribunal las siguientes funciones:

- Convocar las sesiones del Tribunal y remitir, en cada caso, la documentación pertinente a todas las personas integrantes de este.
- Levantar acta de las reuniones y acuerdos que adopte el Tribunal, incluidas las calificaciones del baremo general, cuando fuese aplicable, y del baremo específico, la cual será firmada por las personas integrantes del Tribunal.
- Asistir a las personas integrantes del Tribunal sobre el cumplimiento de la normativa que resultara de aplicación.

8.8. Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir en las actividades del Tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o con carácter general se encuentren en alguna situación de conflicto de interés real o potencial.

8.9. La Presidencia deberá solicitar a las personas que formen parte del Tribunal, una declaración expresa de no encontrarse sometidas a las circunstancias previstas en los artículos mencionados y ausencia de conflicto de interés.

8.10. Para las comunicaciones y el resto de las incidencias que puedan surgir, el Tribunal tendrá su sede en la Fundación, sita en Valencia, C/ Amadeo de Saboya, 4.

9. COMUNICACIONES.

9.1. Las comunicaciones (dudas, consultas, peticiones, etc.) de las personas candidatas con la FGUV se realizarán por correo electrónico remitido a la siguiente dirección:

borses.ocupacio.fguv@uv.es

En ningún caso se responderá telefónicamente a las mismas, salvo que sean referidas a problemas técnicos que impidan la comunicación por correo electrónico.

9.2. Las personas candidatas se abstendrán de iniciar comunicaciones con las personas integrantes del tribunal de selección, fuera del cauce anteriormente expuesto, pudiendo llegar a ser causa de exclusión del proceso el incumplimiento de este precepto, todo ello a efectos de garantizar la igualdad de trato a todas las personas candidatas.

9.3. La FGUV podrá comunicarse telefónicamente con las personas candidatas a efectos de la realización de trámites del proceso de selección: solicitud de documentación, etc.

9.4. No obstante, si se produjera alguna llamada, adicionalmente se remitirá un correo electrónico con el contenido de la llamada, a efectos de dejar trazabilidad de la gestión realizada.

10. PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS DATOS RECOGIDOS.

10.1. La Fundación es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas candidatas en este proceso. Se tratará la información facilitada exclusivamente por la persona candidata con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión del personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa laboral correspondiente. La legitimación del tratamiento es el consentimiento de la persona interesada, esto es, la participación de la persona candidata en la presente convocatoria.

10.2. Se publicará en el Portal de Transparencia el listado provisional y definitivo de las personas admitidas y excluidas del proceso, así como los resultados de la valoración de méritos, respetando la normativa reguladora de protección de datos y la de transparencia.

10.3. Dichos datos se cederán a las personas integrantes del tribunal para la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso, por las personas candidatas.

10.4. Los datos de las personas candidatas se conservarán para el cumplimiento de las finalidades señaladas, conforme a lo dispuesto en la normativa laboral correspondiente.

10.5. Las personas candidatas tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad, y en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido a la persona Delegada de Protección de Datos en la Fundación.

10.6. La Fundación tiene habilitada una dirección (protdadesfguv@uv.es) para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho

a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente. Puede consultarse nuestras políticas de privacidad (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/proteccio-dades-condicions-legals/introduccio.html>).

ANEXO I.- FUNCIONES, REQUISITOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESORADO DE IDIOMAS, ESPECIALIDAD COREANO

FUNCIONES GENERALES

- 1.- Impartición de clases presenciales o en línea de coreano en los grupos asignados.
- 2.- Labores de personal técnico lingüista para la elaboración de pruebas de idiomas y materiales didácticos para las clases asignadas.
- 3.- Colaborar en el desarrollo y organización de los programas lectivos y soporte en actividades culturales asociadas junto a la coordinación y el profesorado de su área.
- 4.- Tutorizar o apoyar la tutoría del estudiantado en prácticas en el Centre d'Idiomes de la Universitat.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 1.-
 - Planificar y organizar las sesiones de clases según los objetivos y metodología del curso.
 - Realizar actividades, su seguimiento y corrección para el alumnado de sus grupos.
 - Encargarse del Aula Virtual UV y uso de las TIC a disposición del centro de cada uno de los cursos asignados como herramienta fundamental de apoyo a la docencia, control de asistencia, comunicación con el estudiantado y plataforma para ofrecer materiales y actividades para las clases.
 - Participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación de los cursos del área bajo los criterios establecidos por coordinación de estudios.
 - Ofrecer tutorías y realizar el seguimiento del alumnado asignado a sus clases.
 - Asesorar al estudiantado para superar las pruebas oficiales del área correspondiente.
 - Informar a Secretaría y dirección de la asistencia y posibles incidencias con el alumnado.
- 2.-
 - Elaborar y compartir materiales propios para las aulas virtuales, plataformas online de estudios del CDIUV y de las clases de idiomas del área asignada.
 - Evaluar capacidades lingüísticas y comunicativas del alumnado de manera continua y asesorar a la comunidad universitaria.
 - Coordinarse con el profesorado de su área en la gestión de los programas de estudios y elaboración de tareas.

- Elaborar y participar en las pruebas de acreditación que organiza el CDIUV o la Universitat como personal técnico de apoyo o personal examinador.
- Servir de personal traductor, corrector y asesor lingüístico como personal experto en el área o áreas de coordinación de lenguas y traducción que se le asigne.
- Cooperar con otros servicios, unidades o investigaciones de la FGUV y la Universitat de València en materias de su especialidad.

3.-

- Informar de las actividades complementarias a las clases que ofrece el CDIUV a sus estudiantes.
- Colaborar con el programa cultural y social complementario a las clases de idiomas en el CDIUV según disponibilidad.

4.-

- Tutorizar y/o coordinarse con la tutorización en el área de lenguas extranjeras para la correcta atención al estudiantado en prácticas de la Universitat y otras instituciones colaboradoras.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

1. Experiencia profesional:
 - Al menos 3 meses como docente de lengua y/o cultura coreana.
2. Dominio del idioma:
 - Tener como primera lengua el coreano, haber cursado estudios superiores en Corea del Sur o tener un Certificado de dominio del idioma TOPIK II nivel 5 o superior.

VALORACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES

A efectos de la valoración de méritos profesionales, se tendrán en cuenta los criterios y las puntuaciones que se exponen a continuación. La puntuación máxima será de **60 puntos**. Todo lo que se haya contado como requisito, no será valorado en los méritos.

1. Mérito: Títulos académicos relacionados con el área de conocimiento o acreditativos para la docencia de coreano

- a) Descripción: Se valorarán los títulos académicos específicos del área de conocimiento de la educación y del coreano y los certificados y diplomas profesionales para la enseñanza del idioma.
- b) Valoración máxima: La puntuación máxima será de **10 puntos**.
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

- Grado o licenciatura en Filología, Lenguas Modernas, Lingüística Aplicada, Traducción e Interpretación o Estudios en Asia Oriental: 10 puntos.
- Alguno de los siguientes certificados oficiales: Certificado de Profesor de Coreano como Lengua Extranjera (niveles 1, 2 o 3), Certificación del Instituto Rey Sejong, Programa de Formación Docente de Korean Language Education (KLEC), Certificado de finalización de un Curso de Formación de Profesores de Coreano: 10 puntos.
- Grado en Ciencias de la Educación o Magisterio: 5 puntos.

2. Mérito: Experiencia laboral relevante.

- a) Descripción: Se valora la experiencia laboral en el ámbito profesional de la enseñanza de coreano por encima del requisito de 3 meses, y de otros idiomas desde el primer mes. Atendiendo a la información contenida en la vida laboral de los días computados a efectos de cotización, o equivalente.
- b) Valoración Máxima: **25 puntos**
- c) Método de puntuación:

Como docente de lengua coreana:

- Experiencia laboral como docente de coreano en el ámbito de la enseñanza universitaria o para adultos: mes trabajado 1 punto (a partir del tercer mes).

Como docente de otros idiomas (desde el primer mes):

- Experiencia laboral en universidades o centros universitarios de lenguas: mes trabajado 0,5 puntos.
- Experiencia en instituciones oficiales de enseñanza de idiomas para adultos: mes trabajado 0,2 puntos.
- Experiencia como docente de idiomas en empresas de educación para adultos: mes trabajado 0,1 puntos.

3. Mérito: Docente/personal técnico y conocimiento de otras lenguas diferentes a la coreana.

- a) Descripción: Se valorará la capacidad para poder ser docente o personal técnico lingüista de traducción o acreditación de otros idiomas que no sean coreano. También se valora el conocimiento de otras lenguas mediante certificado oficial válido, CertAcles y los incluidos en la [Tabla de Equivalencias de Acreditación de Lenguas L2 de la Universitat de València](#).
- b) Valoración máxima: La puntuación máxima será de **18 puntos**
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:
- Si se acredita certificación profesional para ser docente/personal técnico de otra lengua (incluidas español o valenciano) o experiencia asociada: se asignarán 9 puntos por idioma complementario.

- Si se presenta Certificado de Conocimientos de una lengua extranjera diferente al coreano de Nivel C2 se asignarán: 5 puntos.
- Si se presenta Certificado de Conocimientos de una lengua extranjera diferente al coreano de Nivel C1 se asignará: 3 puntos
- Si se presenta Certificado de Conocimientos de una lengua extranjera diferente al coreano de Nivel B2: se asignará: 1 puntos.

4. Mérito: Conocimiento y capacidad de uso del valenciano como lengua vehicular de la Universitat (niveles C1 y C2):

- a) Descripción: Se valorará contar con un Certificado de Conocimiento de Valenciano o su equivalente superior al nivel B2
- b) Valoración Máxima: La puntuación máxima es de **2 puntos**.
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Certificado de Conocimientos de nivel C2: Se asignarán 2 puntos.
 - Certificado de Conocimientos de nivel C1: Se asignarán 1 puntos.

5. Mérito: Formaciones específicas relacionadas con el perfil como docente o personal examinador de coreano u otras lenguas.

- a) Descripción: Se valora la formación acreditable en el área de enseñanza de lenguas o de acreditación como personal examinador o personal técnico lingüista de la lengua específica o de las complementarias.
- b) Valoración Máxima: **5 puntos**
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Cualquier certificado de posgrado en el área de conocimiento del coreano o de la enseñanza de idiomas no consignado en los méritos del punto 1: 3 puntos.
 - Formación que dé lugar a un certificado expedido por una institución de pruebas oficiales y habilite como personal preparador y/o examinador oficial de coreano no especificado en el mérito 1 o de otras lenguas: se asignarán 2 puntos por certificado.
 - Cualquier formación no reglada del área de la enseñanza de idiomas entre 10 y 59 horas, se asignarán: 0,5 puntos por formación y hasta un máximo de 2 puntos.
 - Cualquier formación no reglada del área de la enseñanza de idiomas superior a 59 horas se asignará: 1 punto por formación y hasta un máximo de 3 puntos.

VALORACIÓN PRUEBA TÉCNICA

La prueba técnica será la exposición y defensa de una unidad didáctica de un nivel inicial de un curso de lengua y cultura coreana y se tendrán en cuenta los criterios y las puntuaciones que se exponen a continuación.

- a) Descripción: Presentación y defensa oral de una unidad didáctica de uno de los niveles iniciales de la prueba oficial TOPIK I adecuada a las características de los cursos de lengua y cultura de nivel inicial del Centre d'Idiomes UV con la finalidad de que el Tribunal pueda comprobar y evaluar la aptitud pedagógica y el dominio de los conocimientos metodológicos necesarios para el ejercicio de la actividad docente.
 La exposición se realizará en castellano o valenciano como lengua vehicular, no podrá ser superior a 30 minutos y se podrá contar con medios audiovisuales.
- b) La puntuación máxima no podrá ser superior a **20 puntos**. Aquellas candidaturas que no obtenga al menos **12 puntos sobre 20 totales** serán excluidas del proceso de selección.
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

ELEMENTOS A EVALUAR	REFERENCIAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA DEFENSA DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	VALORACIÓN
INTRODUCCIÓN	Reflexión o argumentación del motivo por el que se ha elegido el tema y el contenido de la unidad didáctica.	Hasta 0,5
CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN	Justificación del contexto elegido para el desarrollo de la unidad didáctica: características del centro, alumnado, curso, nivel expuesto y temporalización.	Hasta 0,5
OBJETIVOS	Justifica los objetivos de la unidad didáctica y los relaciona con los objetivos generales del nivel. Se hace referencia a las competencias clave a desarrollar según los objetivos expuestos.	Hasta 2
CONTENIDOS	Los contenidos de la unidad didáctica se nombran expresamente o son evidentes en las actividades propuestas a lo largo de la defensa. El volumen de los contenidos se adecúa a la temporalización y son coherentes con los objetivos planteados.	Hasta 3
EVALUACIÓN	La evaluación es coherente con el nivel y las características del alumnado y refleja el enfoque competencial expresado en los objetivos. Se valorará la variedad de procedimientos e instrumentos de evaluación, así como la recogida de la información que se realice en diferentes momentos y no solo al final.	Hasta 3

METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES	<p>Se justifican las teorías educativas, las metodologías y los enfoques empleados en la elaboración de la unidad.</p> <p>La metodología didáctica es coherente con el aprendizaje planteado.</p> <p>Adecuación de los recursos y materiales utilizados al objetivo de aprendizaje poniendo especial énfasis en la variedad e innovación de las actividades propuestas.</p>	Hasta 4
USO DE TIC	<p>Se valorará la integración de las TIC (Tecnologías de la información y comunicación) en el desarrollo de la unidad didáctica como elementos nucleares en el proceso de aprendizaje y no como elementos meramente lúdicos.</p>	Hasta 1
FLUIDEZ Y COHERENCIA	<p>Se evaluarán los aspectos expresivos de fluidez y argumentación propios de una defensa: dominio del idioma, entonación y vocalización, fluidez en la expresión, corrección, precisión léxica, lenguaje no verbal, hilo conductor coherente y originalidad en el modo de presentar las actividades propuestas.</p>	Hasta 3
ORIGINALIDAD Y CREATIVIDAD	<p>Se valorará que la unidad didáctica propuesta tenga un enfoque personal y original, con una estructura que resulte atractiva al que escucha manteniendo el rigor del contenido expuesto, así como un sentido estético y creativo en la manera de exponerlo.</p>	Hasta 3

VALORACIÓN ENTREVISTA

A efectos de la **entrevista personal**, se tendrán en cuenta los criterios que se exponen a continuación. La puntuación máxima será de **20 puntos**.

- Preparación de la entrevista.
- Experiencia profesional.
- Competencias comunicativas.
- Competencias actitudinales.
- Trabajo en equipo.

ANEXO II.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

I.- DATOS PERSONALES (Obligada cumplimentación).

Nombre y apellidos:			
DNI/NIE:			
Teléfono de contacto (1):		Teléfono de contacto (2):	
Correo electrónico:			

Domicilio:				N.º:	
Esc.:		Piso:		Puerta:	
Localidad:			Provincia:		
Lugar de nacimiento:			Nacionalidad:		

Discapacidad Legal Reconocida (breve descripción):	Grado (%)

II.- DATOS ACADÉMICOS (Obligada cumplimentación).

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

Titulación:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

OTRA TITULACIÓN:

Titulación:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

Titulació:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

Titulació:			
Especialidad:			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año Inicio:		Año Fin:	

FORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Título o Diploma	Organismo Emisor	N.º horas	Año

FORMACIÓN OFIMÁTICA:

Programa/Aplicación	Entidad Emisora	Nº horas	Año

IDIOMAS:

Idioma	Título Certificativo Oficial	Nivel

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Obligada cumplimentación).

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
N.º días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
N.º días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
N.º días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
N.º días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
N.º días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

Entidad:			
Puesto de Trabajo Desarrollado:			
Fecha Inicio: (dd/mm/aa)		Fecha Fin: (dd/mm/aa)	
N.º días trabajados según vida laboral:			
Funciones desarrolladas (Descripción pormenorizada)			

IV.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

Tipo	Descripción
Otros datos de interés para el desempeño del puesto	

HE LEÍDO Y ACEPTO las bases para la convocatoria de la bolsa de trabajo temporal Referencia. BOR. OCUP. FGUV – 2025 – 05 y **CONSIENTO** el tratamiento de mis datos personales.

Asimismo, **SOLICITO** ser admitido/a en el proceso de selección a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que todos los datos consignados en este Currículum Vitae son ciertos. La falsedad de los datos facilitados por el/la solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, la persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados y autoriza el tratamiento de estos por la FGUV, para los fines descritos en las Bases de la Convocatoria.

Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	Fundació General de la Universitat de València.
Finalidad	Gestionar la participación en la bolsa Profesorado de idiomas, especialidad coreano
Legitimación	Consentimiento de la persona interesada.
Comunicación	Los datos personales de las personas candidatas se cederán a las personas integrantes del Tribunal de Selección. Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia de la FGUV el listado provisional y definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso. Todo ello de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición, así como el derecho a la portabilidad de los datos.
Información adicional	https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/proteccio-dades-personals/introduccio.html

(*) En, a fecha de de 2025

FIRMADO:

(*) D./Da.....

(*) Complimentación obligatoria.

ANEXO III.

TRIBUNAL BOLSA DE PROFESORADO DE IDIOMAS, ESPECIALIDAD COREANO

Presidencia: Daniel Lorenzo Adell Cabrera.

Suplente: Miguel Ángel Cortés Díaz.

Secretaría: Amparo Sáez Cuesta.

Suplente: Rafael Cebriá Moscardó.

Vocal: Paula Burriel Cabello.

Suplente: María Vanessa Izquierdo Bulgarelli.