

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN
PROFESORADO DE IDIOMAS, ESPECIALIDAD EN INGLÉS
(Referencia. PROC. SEL. FGUV – 2025 – 04)**

1. NORMAS GENERALES

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la contratación de una persona para cubrir un puesto con contrato indefinido como personal docente de idiomas, especialidad en inglés, del servicio del Centre d'Idiomes (en adelante CDIUV), de la Fundació General de la Universitat de València (en adelante "FGUV" o "la Fundación"). La persona llevará a cabo las funciones especificadas en el Anexo I.

1.2. El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1.2.1. Comprobación de los requisitos exigidos en el Anexo II, y admisión de las personas candidatas.

1.2.2. Valoración de los méritos que figuren en el Anexo III.

1.2.3. Entrevista personal y prueba técnica (exposición y defensa de una unidad didáctica).

1.3. Será indispensable, para que la persona no sea excluida del proceso de selección, cumplir con los requisitos exigidos y tener más del 50% de los puntos en cada una de las fases posteriores a la valoración de los méritos.

1.4. Esta convocatoria se publicará en el Portal de Transparencia de la FGUV y en la página web de la FGUV.

El resto de las resoluciones derivadas de esta convocatoria se publicarán solamente en el Portal de Transparencia de la FGUV, en el apartado de Convocatorias de selección de personal.

1.5. El CDIUV manifiesta su compromiso en garantizar el principio de igualdad de trato y la no discriminación por cualquier razón. Basando sus procesos de selección únicamente en principios de mérito, capacidad, actitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato.

1.6. 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. El contrato de trabajo “Indefinido” se regirá por el derecho laboral común, siendo de aplicación el IX Convenio Colectivo Enseñanza y Formación no reglada.

La relación contractual de la persona contratada será indefinida.

2.2. La categoría profesional está determinada en el Convenio Colectivo y será de Profesor/a titular, siendo su retribución de 19.863,20 € brutos anuales.

2.3. El personal contratado estará sometido a un período de prueba cuya duración será la que determine el Convenio Colectivo.

2.4. El contrato de trabajo será a jornada completa con una dedicación semanal de 34 horas, en horario flexible ajustándose a las necesidades del servicio.

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 relacionados en el Anexo II.

3.1.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para ejercer las funciones correspondientes al puesto.

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.

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

4. SOLICITUDES

4.1. Quien desee tomar parte en este proceso de selección se deberá inscribir mediante su registro en el mismo que se gestiona en la agencia de colocación de UVempleo.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales 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. Las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación, de obligado cumplimiento:

1. Currículum vitae actualizado (máximo 3 páginas) donde se especifique imprescindiblemente, entre otras circunstancias que la persona candidata considere relevantes, el hecho de que cumple con los requisitos exigidos, así como las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, donde se expongan, detalladamente, las funciones realizadas.

4.5. Las personas candidatas deberán remitir la documentación mencionada anteriormente en formato PDF y en un solo archivo.

4.6. 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. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

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 provisional de personas admitidas y excluidas 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.

6. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

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

6.2. Finalizada la revisión de la documentación las personas integrantes de la Comisión de Selección procederán a evaluar los méritos de las personas candidatas establecidos en el Anexo III, publicando los resultados provisionales de dicha valoración.

6.3. Posteriormente, las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar a la Comisión aclaraciones en relación con la valoración de los méritos.

6.4. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los méritos en el Portal de Transparencia (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general/transparencia-bon-govern/informacio-institucional-organitzativa/personal-fguv.html>).

6.5. La puntuación máxima será de 50 puntos.

6.6. Para acreditar y poder valorar los requisitos y méritos relacionados con la experiencia profesional, la persona candidata deberá presentar un informe de vida laboral de la Seguridad Social y un certificado de funciones, donde se especifiquen detalladamente las funciones de cada experiencia. Esto es aplicable solo para las candidaturas que obtengan mayor puntuación en el proceso.

7. ENTREVISTA Y PRUEBA TÉCNICA

7.1. Finalizado el proceso selectivo y publicado el listado definitivo tras la valoración de los méritos, se procederá a la entrevista de las cinco primeras personas con mayor puntuación.

7.2. Las personas seleccionadas aportarán la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos valorables antes del día de la entrevista.

7.3. Durante la entrevista se realizará una prueba técnica (exposición y defensa de unidad didáctica) para que las personas candidatas demuestren su experiencia en las funciones específicas del puesto.

7.4. La puntuación máxima de la entrevista será de 30 puntos y la de la prueba técnica será de 20 puntos.

8. LISTA DE ESPERA

8.1. Se establece una lista de espera de personas candidatas que, habiendo superado el proceso de selección (la valoración de méritos, la prueba técnica y la entrevista), no resulten finalmente contratadas.

8.2. Las personas candidatas en lista de espera podrán ser llamadas para este puesto de trabajo, durante un plazo de un año desde la fecha de resolución final del proceso.

8.3. La lista de espera se elaborará con las personas candidatas por orden de mayor a menor puntuación en el proceso.

8.4. La no incorporación al puesto de trabajo por motivo justificado, incluyendo entre ellos una modificación sustancial de condiciones del contrato, no supondrá la eliminación de la lista de espera.

9. COMISIÓN DE SELECCIÓN

9.1. El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección de una Comisión de Selección, que estará compuesta por las personas que figuran en el Anexo IV, nombrándose para cada integrante una persona suplente.

9.2. La Comisión de Selección guardará la representación de ambos sexos.

9.3. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de asesorías especializadas.

9.4. La Comisión 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.

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

9.6. La Comisión, 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.

9.7. Corresponden a la Comisión 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 Vicepresidencia Ejecutiva de la FGUV la persona candidata a contratar.

Corresponde a la Secretaría de la Comisión las siguientes funciones:

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

9.8. Las personas que componen la Comisión deberán abstenerse de intervenir en las actividades de la Comisión 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.

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

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

10. COMUNICACIONES

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

rrhhcdi.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.

10.2. Las personas candidatas se abstendrán de iniciar comunicaciones con las personas integrantes de la Comisión 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.

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

10.4. 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.

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

11.1. La FGUV es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas candidatas en este proceso. Se tratará la información facilitada por la persona candidata exclusivamente con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión del personal de conformidad con lo dispuesto 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.

11.2. 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.

11.3. Dichos datos se cederán a los miembros de la Comisión de Selección para la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso, por las personas candidatas.

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

11.5. Las personas candidatas tienen derecho a solicitar a la persona 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 FGUV.

11.6. La FGUV 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 PROFESORADO DE IDIOMAS, ESPECIALIDAD DE INGLÉS

FUNCIONES GENERALES

- 1.- Impartición de clases de inglés en los grupos asignados.
- 2.- Labores de personal técnico lingüista en el diseño, organización y ejecución de pruebas de acreditación de conocimientos de inglés.
- 3.- Colaborar en el desarrollo y organización de los programas lectivos y soporte en actividades culturales asociadas junto a 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.
 - Ofrecer tutorías y realizar el seguimiento del alumnado asignados 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 materiales para pruebas de acreditación del área correspondiente.
 - 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, acreditación 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.

ANEXO II. REQUISITOS EXIGIDOS

Serán requisitos necesarios que deberán cumplir las personas candidatas de forma acumulativa, para poder formar parte del proceso de selección de Profesorado de idiomas, especialidad en inglés, los siguientes:

1. Titulación académica:
 - Licenciatura, grado o equivalente en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación o Estudios Ingleses.
2. Experiencia profesional:
 - Experiencia acreditable de un mínimo de 5 años como docente de inglés para adultos en empresas o instituciones del sector.

ANEXO III. MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN, PRUEBA TÉCNICA Y ENTREVISTA PERSONAL

VALORACIÓN DE MÉRITOS

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 **50 puntos**. Todo lo que se haya contado como requisito, no será valorado en méritos.

1. Mérito: Experiencia laboral relevante.

- a) Descripción: Se valora la experiencia laboral en el mismo ámbito profesional por encima del requisito de 5 años, 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:

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

2. Mérito: Experiencia laboral como técnico/a en pruebas oficiales de acreditación de idiomas.

- a) Descripción: Se valorará la experiencia laboral como personal técnico lingüista en pruebas CertAcles propias de la universidad española u otras pruebas oficiales.
- b) Valoración máxima: La puntuación máxima será de **10 puntos**.
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Participación efectiva en el diseño y preparación de pruebas de inglés CertAcles: se asignarán 5 puntos.
 - Participación como personal examinador y corrector de pruebas CertAcles: se asignará 2 puntos.
 - Participación en el diseño, organización y/o corrección de cualquier prueba de acreditación de inglés (Cambridge, TOEFL, IELTS, OTE u otra): se asignará 1 punto por cada una de ellas.

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

- a) Descripción: Se valorará la capacidad para poder ser docente o personal técnico lingüista de traducción o acreditación de otros idiomas que no sean inglés. 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 **7 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 5 puntos por idioma complementario.
 - Si se presenta Certificado de Conocimientos de una lengua extranjera diferente al inglés de Nivel C2 se asignarán: 2 puntos.
 - Si se presenta Certificado de Conocimientos de una lengua extranjera diferente al inglés de Nivel C1 se asignará: 1 punto.
 - Si se presenta Certificado de Conocimientos de una lengua extranjera diferente al inglés de Nivel B2: se asignará: 0,5 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 **3 puntos**.
- c) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:
 - Certificado de Conocimientos de nivel C2: Se asignarán 3 puntos.
 - Certificado de Conocimientos de nivel C1: Se asignarán 2 puntos.

5. Mérito: Formaciones específicas relacionadas con el perfil como docente o examinador/a de inglés 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:
 - Certificado de posgrado en el área de conocimiento del inglés o de la enseñanza de idiomas: 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 inglés de un certificado (Cambridge, TOEFL, IELTS...), se asignarán: 2 puntos por certificado.
 - Cualquier formación no reglada entre 10 y 59 horas, se asignarán: 0,5 puntos por formación y hasta un máximo de 2 puntos.
 - Cualquier formación no reglada superior a 59 horas se asignará: 1 punto por formación y hasta un máximo de 3 puntos.

PRUEBA TÉCNICA

A efectos de la prueba técnica 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 nivel B2 o superior adecuada a las características de los cursos 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 oral 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	Se justifican las teorías educativas, las metodologías y los enfoques empleados en la elaboración de la unidad. La metodología didáctica es coherente con el aprendizaje planteado. Adecuación de los recursos y materiales utilizados al objetivo de aprendizaje poniendo especial énfasis en la variedad e innovación de las actividades propuestas.	Hasta 4
USO DE TIC	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.	Hasta 1
FLUIDEZ Y COHERENCIA	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.	Hasta 3
ORIGINALIDAD Y CREATIVIDAD	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.	Hasta 3

ENTREVISTA PERSONAL

A efectos de la **entrevista personal**, se tendrán en cuenta los criterios y las puntuaciones que se exponen a continuación. La puntuación máxima será de **30 puntos**.

- Conocimientos y experiencia relacionados con la enseñanza del inglés para adultos (hasta 5 puntos).
- Experiencia y conocimientos en procesos de acreditación lingüística (hasta 5 puntos).
- Conocimiento y experiencia en el diseño y organización de las pruebas CertACLES del sistema universitario español (hasta 5 puntos).
- Conocimiento de otras pruebas de acreditación: Cambridge, TOEFL, Oxford Test of English, IELTS (hasta 5 puntos).
- Conocimiento del funcionamiento del Centre d'Idiomes y adecuación al perfil del puesto (hasta 5 puntos).
- Competencias comunicativas y relacionales (hasta 5 puntos).

ANEXO IV.

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidencia: Miguel Ángel Cortés Díaz.

Suplente: Daniel Lorenzo Adell Cabrera.

Secretaría: Amparo Sáez Cuesta.

Suplente: Rafael Cebriá Moscardó.

Vocalía: Daniela Cerutti.

Suplente: Paula Burriel Cabello.