



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se efectúa convocatoria pública para la constitución de una Bolsa de Empleo de personal laboral temporal de Asesores Lingüísticos de habla inglesa, de carácter supletorio, derivada del Convenio entre el Ministerio de Educación y The British Council, en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León establece que la contratación del personal laboral temporal, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección, señalando que a tales efectos, se constituirá una bolsa de empleo por cada Categoría Profesional, con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público. Asimismo preceptúa que en ausencia de bolsas de empleo y hasta que se conformen las resultantes de la correspondiente Oferta de Empleo Público, la selección se realizará mediante convocatoria específica.

Ante las necesidades existentes de cobertura de puestos de trabajo de Asesores Lingüísticos de habla inglesa derivado del Convenio entre el Ministerio de Educación y The British Council y en previsión de la ausencia de candidatos propuestos por el mencionado Ministerio conforme al procedimiento establecido en el ya citado convenio, así como para las posibles sustituciones a realizar, se hace necesario elaborar una Bolsa de Empleo de personal laboral temporal de Asesores Lingüísticos de habla inglesa.

A tenor de lo expuesto y en uso de las competencias que atribuye el artículo 7 del Decreto 76/2007 de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, esta Dirección General, resuelve efectuar convocatoria pública, con carácter supletorio, para la constitución de la Bolsa de Empleo de personal laboral temporal de Asesores Lingüísticos de habla inglesa, derivadas del Convenio entre el Ministerio de Educación y The British Council, en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.— Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria, de carácter supletorio con respecto a la selección realizada por el The British Council, tiene por objeto constituir una Bolsa regional de Empleo de

personal laboral temporal de Asesores Lingüísticos de habla inglesa, derivada del Convenio entre el Ministerio de Educación y The British Council, con la finalidad de seleccionar personal laboral para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Segunda.— Constitución de la Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Empleo de ámbito regional se constituirá con aquellos aspirantes que declaren reunir los requisitos establecidos en la Base Tercera, presenten la solicitud de admisión de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la presente convocatoria y sean declarados «Aptos» en la prueba de conocimiento de lengua inglesa que se realice, siendo su orden de prelación según se dispone en la base 8.3.

Tercera.— Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para el acceso a los puestos de trabajo temporal convocados, los aspirantes deberán acreditar que reúnen, dentro del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- 1) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, cualquiera que sea su nacionalidad.

- 2) Ser mayor de edad.
- 3) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría que se solicita.
- 4) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, ni pertenecer a la misma Categoría Profesional o Especialidad a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- 5) Conocimiento de lengua inglesa:

Los candidatos deberán tener conocimientos de la lengua inglesa, como mínimo, a nivel B2 (Marco Común Europeo) o equivalente.

- 6) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Maestro especialidad en lengua extranjera inglés, o del Qualified Teacher Status, o Bachelor u otros equivalentes de países de habla inglesa.

- Licenciados en Filología Inglesa y/o en Traducción e Interpretación (lengua inglesa) en posesión del CAP o máster universitario en formación del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas de Idiomas y Enseñanzas Artísticas.

En caso de que las titulaciones se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 2005/36/CEE, y el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

3.2. Los requisitos citados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la suscripción del correspondiente contrato de trabajo.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de tres meses, la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso las causas de exclusión. Dichas listas se expondrán al público en los lugares señalados en Anexo I, así como en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada anteriormente, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión mediante escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación (Avda. Monasterio Nuestra Sra. de Prado s/n, 47071 Valladolid).

4.3. Las alegaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, que aprobará, mediante Resolución que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» las listas definitivas de admitidos y excluidos.

4.4. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Quinta.– Formalización de la solicitud y publicidad de la convocatoria.

5.1. Quienes deseen participar en el presente proceso deberán presentar y cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo II a la presente Resolución y que aparece publicado tanto en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.jcyl.es) como en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

La solicitud irá dirigida a la Ilma. Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y se presentarán junto con la documentación acreditativa del

cumplimiento de sus requisitos y documentos justificativos de los méritos a valorar, preferentemente en los registros de las Direcciones Provinciales de Educación.

Para la justificación de los méritos se admitirán documentos originales o copias debidamente compulsadas.

Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción oficial al castellano.

Asimismo podrá presentarse en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León que se relacionan en el Anexo I, así como en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dichas unidades estarán obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las solicitudes recibidas a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.

5.2. Los aspirantes deberán presentar una única solicitud, indicando hasta un máximo de tres provincias, de la Bolsa en la que los solicitantes pretendan integrarse. Quedarán excluidos de las listas de admitidos los aspirantes que incumplan estas normas o que señalen más de tres provincias.

5.3. El plazo de presentación de la solicitud y de la correspondiente documentación será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la presente Resolución.

Sexta.– Personas con discapacidad.

Los aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones que estimen necesarias para la realización de la prueba y se integrarán en el orden de prelación que les corresponda según la calificación obtenida. El órgano de selección solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León u órgano competente de otras comunidades autónomas, sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

Séptima.– Órgano de selección.

7.1. El procedimiento de selección se llevará a cabo por una Comisión de Valoración designada por la Dirección General de Recursos Humanos, que estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno actuará de Presidente y otro de Secretario. Se designará el mismo número de suplentes.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición se publicará en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es), en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 902 910 012), y en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que les correspondan por asistencia, de acuerdo con la categoría segunda del Anexo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración de Castilla y León.

7.2. Serán funciones de la Comisión de Valoración, entre otras, la formulación de la prueba de conocimiento de lengua inglesa a cada uno de los aspirantes, su calificación como «Apto» o «No apto», la baremación de méritos de aquellos aspirantes calificados como «Aptos» y la propuesta del orden de prelación y puntuación, en cada provincia, de los integrantes en la Bolsa.

7.3. La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos el nombramiento e incorporación del personal colaborador que se estime necesario para la baremación de méritos y desarrollo de la prueba, o de asesores especialistas cuando lo aconsejen las circunstancias o el carácter de la misma.

7.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Consejería de Educación; Avda. Monasterio Nuestra Sra. de Prado s/n, 47071 Valladolid.

Octava.– Prueba de conocimiento de lengua inglesa y valoración de méritos.

8.1. La Comisión de Valoración realizará en primer lugar, a todos los aspirantes, una prueba de conocimiento de lengua inglesa que garantice el dominio del nivel mínimo B2 requerido, siendo causa de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo que se constituya, la no superación de la prueba o la no presentación a la misma. Su calificación será de «Apto» o «No apto». La prueba que se realice tendrá lugar en la provincia de Valladolid.

8.2. La Comisión de Valoración hará público, en los lugares señalados en la base quinta y al menos con cinco días naturales de antelación a su comienzo, el lugar, día y hora para la realización, por cada uno de los aspirantes, de la prueba de conocimiento de lengua inglesa.

8.3. Sólo para aquellos aspirantes que hayan sido calificados como «Aptos» en la prueba de conocimiento de lengua inglesa, el orden de prelación, en cada una de las provincias, vendrá determinado por la calificación obtenida en la valoración de los méritos que se relacionan en el Anexo III. En el supuesto de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma puntuación, el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los subapartados del baremo, por el orden en que éstos aparecen en la convocatoria.

Novena.– Resolución provisional y definitiva de integrantes de la Bolsa.

9.1. Finalizada la baremación de méritos, la Comisión de Valoración, dictará Resolución aprobando el listado provisional de integrantes de la Bolsa de Empleo, por provincias, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada subapartado del baremo, el cual se hará público en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es), en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 902 910 012) y en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria.

9.2. Una vez publicado el listado provisional, se abrirá un plazo de 10 días naturales a contar a partir del siguiente a dicha publicación, para efectuar alegaciones y subsanar los documentos presentados, que deberán ser dirigidas al Presidente de la Comisión de Valoración pudiéndose presentar en cualquiera de los lugares indicados en la base quinta.

9.3. Estimadas en su caso las alegaciones presentadas, y a propuesta de la Comisión de Valoración, la Dirección General de Recursos Humanos dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes integrantes de la Bolsa de Empleo, en cada una de las provincias.

Contra esta Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Décima.– Gestión y funcionamiento de la Bolsa.

10.1. La gestión de la Bolsa constituida al amparo de esta convocatoria corresponde a las Direcciones Provinciales de Educación de la Junta de Castilla y León en su respectivo ámbito provincial, ajustándose a las reglas establecidas en la Orden de gestión y funcionamiento de las Bolsas de Empleo derivadas de las pruebas selectivas para la provisión de puestos de trabajo vacantes, en régimen de contratación laboral de carácter fijo, vigente en cada momento en lo que resulte aplicable.

10.2. La renuncia a cualquier plaza para la que sea llamado el aspirante, conllevará la baja en la Bolsa de Empleo en todas las provincias solicitadas por el aspirante, salvo causa justificada.

Se considerará causa justificada, y conllevará la suspensión en la Bolsa de Empleo correspondiente, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a) Enfermedad, maternidad y adopción.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- d) Incompatibilidad con el desempeño de las funciones del concreto puesto de trabajo respecto de los integrantes de la bolsa con discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar a la correspondiente Dirección Provincial de Educación, en el plazo de 10 días, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la Bolsa. El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la Bolsa de Empleo.

Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la incorporación del interesado a la Bolsa de Empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una contratación o la suma de varias contrataciones derivadas de la misma Bolsa supere dicho plazo, y siempre que aquélla continuara en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Empleo en el último lugar de prelación.

Undécima.— Comisión de seguimiento y control.

En la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, se creará una Comisión de seguimiento y control de esta Bolsa de Empleo integrada por seis miembros, tres en representación de la Administración y uno a propuesta de cada organización sindical representativa a nivel de personal laboral de esta Administración.

Serán funciones de esta Comisión de seguimiento el comprobar que el orden de llamadas se efectúa correctamente en cada provincia según las listas publicadas, así como confirmar las renunciaciones.

Duodécima.— Vigencia de la Bolsa.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será de un año prorrogable por otro año.

Decimotercera.— Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse contra la presente Resolución, recurso de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 17 de mayo de 2011.

*La Directora General
de Recursos Humanos,
Fdo.: ROCÍO LUCAS NAVAS*

ANEXO I**OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACIÓN**

– *Oficina Central de Información y Atención al Ciudadano*

C/ Santiago Alba, 1

47008 VALLADOLID

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Ávila*

Monasterio de Santa Ana

Pasaje del Císter, 1

05001 ÁVILA

– *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro*

C/ José Gochicoa, 20

05400 ARENAS DE SAN PEDRO (Ávila)

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Burgos*

Plaza de Bilbao, 3

09006 BURGOS

– *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero*

Avda. Espolón, 35

09400 ARANDA DE DUERO (Burgos)

– *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro*

C/ La Estación, 25

09200 MIRANDA DE EBRO (Burgos)

– *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño*

C/ Mayor, 43

09214 TREVIÑO (Burgos)

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de León*

Avda. Peregrinos s/n

24008 LEÓN

– *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada*

C/ Ramón González Alegre, 15

24400 PONFERRADA (León)

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Palencia*

Avda. Casado del Alisal, 27

34001 PALENCIA

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca*

Plaza de la Constitución, 1

37001 SALAMANCA

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Segovia*

Plaza Reina Doña Juana, 5

40001 SEGOVIA

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Soria*

Plaza Mariano Granados, 1

42002 SORIA

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid*

C/ Duque de la Victoria, 8

47001 VALLADOLID

– *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Zamora*

Leopoldo Alas «Clarín», 4

49018 ZAMORA

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

ANEXO II (hoja nº 1)**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ASESOR LINGÜÍSTICO****DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre		
Domicilio		Código postal
Localidad		Provincia
DNI	Teléfonos	Correo electrónico
Titulación		

PROVINCIAS SOLICITADAS (Base Quinta) Señale hasta un máximo de 3 provincias:

☐ Ávila ☐ Burgos ☐ León ☐ Palencia ☐ Salamanca ☐ Segovia ☐ Soria ☐ Valladolid ☐ Zamora

DOCUMENTACIÓN APORTADA**ACREDITACIÓN DE REQUISITOS (Base Tercera):**

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso al que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

En, a de de

(FIRMA DEL INTERESADO)

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa, que sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León denominado "Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP)". Los derechos de acceso, notificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, órgano responsable del fichero, sita en la Avda. Monasterio Ntra. Sra. de Prado s/n, 47014 Valladolid.
Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 902 910 012).



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

ANEXO II (hoja nº 2)

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ASESOR LINGÜÍSTICO:
HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS**

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

La relación de la documentación justificativa de los méritos alegados, deberá especificarse por orden ascendente según los apartados especificados en Anexo III.

[illegible]

En, a de de

(FIRMA DEL INTERESADO)

NOTA: Si fuese necesario cumplimentar varias hojas con la relación de los méritos alegados, deberán presentarse todas ellas firmadas y numeradas

ANEXO III**BAREMACIÓN DE MÉRITOS (máximo 100 puntos)**

Experiencia (máximo 80 puntos)	Puntos	Documentos justificativos
1.1 Por cada mes de experiencia docente en el nivel educativo de E. Infantil o Primaria en centros públicos como profesor de lengua inglesa o como docente de Infantil o Primaria en países de habla inglesa. Si la experiencia docente ha sido en el programa bilingüe de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o en países de lengua inglesa se duplicará la puntuación.	0,20	Hoja de servicios certificada por el Órgano de la Administración Educativa que corresponda o Entidad Pública contratante. En dicha hoja de servicios se indicará la función realizada con la fecha de inicio y finalización de la misma. En su defecto, los documentos de las tomas de posesión y cese o certificado de continuidad en su caso, en los que conste fecha de toma de posesión, cese, Cuerpo y especialidad.
1.2 Por cada mes de experiencia docente en otros niveles educativos en centros públicos como profesor de lengua inglesa. Si la experiencia docente ha sido en el programa bilingüe de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o en países de lengua inglesa se duplicará la puntuación.	0,10	Hoja de servicios certificada por el Órgano de la Administración Educativa que corresponda o Entidad Pública contratante. En dicha hoja de servicios se indicará la función realizada con la fecha de inicio y finalización de la misma. En su defecto, los documentos de las tomas de posesión y cese o certificado de continuidad en su caso, en los que conste fecha de toma de posesión, cese, Cuerpo y especialidad.
1.3 Por cada mes de experiencia docente en otros centros de enseñanza reglada como profesor de lengua inglesa.	0,05	Certificado del Director del centro o responsable del órgano contratante con el Visto Bueno de la Inspección Educativa.
1.4 Por cada mes de experiencia como auxiliar de conversación de lengua inglesa.	0,02	Certificación correspondiente haciendo constar la duración real de los servicios, con las fechas exactas de comienzo y terminación de los mismos.
1.5 Por cada mes de experiencia como docente en otras lenguas distinta a la inglesa.	0,01	Certificado del Director del centro o responsable del órgano contratante con el Visto Bueno de la Inspección Educativa.
En el caso de servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por la autoridad educativa competente en los respectivos países, debiendo constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del centro público o privado, nivel educativo y materia impartida.		
Titulaciones (Máximo 20 puntos)		
1.6 Para Titulados en Universidades Españolas con certificado de nivel C1 o superior de lengua inglesa.	10	Certificación académica en la que conste el título obtenido o fotocopia del título que posea.
1.7 Para nativos de habla inglesa.	10	Documento acreditativo de la nacionalidad.
1.8 Por actividades de formación relacionadas con la enseñanza de lenguas extranjeras (0,10 puntos por cada crédito = 10 horas).	Máximo 5 puntos	Certificación correspondiente haciendo constar la duración de las mismas. No se tendrán en cuenta actividades con una duración inferior a 10 horas.
1.9 Por cada titulación relativa a la lengua inglesa de nivel superior a la requerida en la convocatoria (Licenciatura, Master, Doctorado) (1 punto por titulación).	Máximo 5 puntos	Certificación académica en la que conste el título obtenido o fotocopia del título que posea.