

# PREGUNTAS FRECUENTES PROGRAMA DE ACREDITACIÓN DEL PROFESORADO

Versión 15 – abril 2022

Aprobado por el Área de Profesorado



## INDICE

NOTA .....	5
PROCESO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN .....	5
Convocatoria.....	5
¿Cuáles son los plazos o convocatorias para presentarse?.....	5
¿Qué figuras de profesorado contratado acredita la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento? .....	5
¿Puedo solicitar la acreditación para la figura de Profesor Titular o Catedrático?.....	5
¿Quiénes pueden solicitar la acreditación para la figura de Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada? .....	5
¿Puedo solicitar alguna figura sin estar en posesión del título de Doctor? .....	6
Proceso de solicitud.....	6
¿Cuál es el proceso que debo seguir para solicitar la acreditación para Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada? .....	6
¿Cuál es el proceso que debo seguir para solicitar la acreditación para PCD con vinculación clínica?.....	7
¿Puede presentar el modelo de currículum de la ANECA o el currículum generado en SICA?.....	7
¿Las figuras de Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada comparten el mismo ANEXO II?.....	7
¿Puedo solicitar la acreditación por más de un área? .....	7
¿Cómo debe presentarse la documentación?.....	7
Si solicito la acreditación para varias figuras, ¿debo enviar la documentación acreditativa por duplicado?.....	8
¿Debo presentar toda la documentación para la figura de PCDVC si ya poseo la acreditación como Profesor Contratado Doctor con validez en las universidades andaluzas?.....	8
¿Debo compulsar todos los méritos de mi currículum?.....	9
En caso de presentar mi solicitud de forma presencial, ¿cómo puedo hacerles llegar mi solicitud? .....	9
¿Puedo adjuntar documentación con posterioridad a la presentación de la solicitud en registro? .....	9
Proceso de evaluación .....	10



Desde que envío mi documentación, ¿cuánto tiempo transcurre hasta que me notifican el resultado de la evaluación?.....	10
Si me otorgan una evaluación positiva, ¿debo renovarla? .....	10
¿Cuándo puedo volver a presentar la solicitud si me la deniegan? .....	10
Si me dan favorable la evaluación de Profesor Contratado Doctor, ¿obtengo automáticamente la acreditación para Profesor Ayudante Doctor? .....	10
¿Es posible saber el estado de mi solicitud? .....	11
¿Tengo alguna opción de reclamar si me otorgan una evaluación desfavorable y considero que he sido mal evaluado? .....	11
<b>CUMPLIMENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (ANEXO II) .....</b>	<b>11</b>
Aspectos generales .....	11
Si tengo un mérito que se puede incluir en varios apartados, ¿dónde lo incluyo?.....	11
¿Dónde colocar un determinado mérito? .....	11
¿La comisión valorará los méritos en el apartado que han sido incluidos? .....	12
¿Serán considerados en la evaluación los méritos predoctorales? .....	12
¿Puedo acreditar las aportaciones con correos electrónicos o impresiones de páginas web?.....	12
Autoevaluación.....	12
Experiencia investigadora y de transferencia del conocimiento .....	12
¿Qué son revistas indexadas? .....	12
¿Dónde se incluye el índice de impacto de una revista? .....	12
¿Son aceptados los artículos publicados en revistas electrónicas? .....	13
¿Son aceptados los artículos pendientes de publicación? .....	13
¿Dónde puedo incluir las reseñas de libros y las reseñas publicadas en revistas científicas?.....	13
¿Cómo justifico la participación en proyectos de investigación sin ser el investigador principal?.....	13
¿Dónde incluir aquellas participaciones en congresos con artículos o comunicaciones escritas publicadas en libros o actas de congresos? .....	13
Experiencia docente .....	13
¿Cómo acreditar el número de horas o créditos impartidos? .....	13
¿En qué apartado puedo introducir la información sobre dirección de trabajos de fin de grado (TFG) y trabajos de fin de máster (TFM)?.....	14



¿Dónde incluir los cursos como, por ejemplo, los títulos propios, los impartidos a través de departamentos como “Extensión universitaria”, así como los cursos en empresas e instituciones?.....	14
¿Qué diferencia hay entre participación en congresos, seminarios y cursos específicamente orientados a la formación para la actividad docente universitaria y las contribuciones presentadas en congresos, conferencias, seminarios u otros tipos de reuniones de relevancia científica? .....	14
Formación académica.....	14
¿Cómo calcular la nota media del expediente académico? .....	14
¿Dónde indicar las prácticas en empresas? .....	15
¿Dónde indicar los Idiomas? .....	15



## NOTA

Estas preguntas han sido elaboradas en base a las cuestiones planteadas -por teléfono y correo electrónico- por las personas solicitantes que presentan su solicitud al programa de Acreditación del Profesorado Contratado.

## PROCESO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

### Convocatoria

#### **¿Cuáles son los plazos o convocatorias para presentarse?**

La convocatoria tiene carácter abierto, por lo que las personas solicitantes podrán presentar su solicitud cuando consideren oportuno.

#### **¿Qué figuras de profesorado contratado acredita la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento?**

Las figuras de profesorado contratado que acredita la DEVA están contempladas en el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, y son las siguientes:

- Profesor Contratado Doctor
- Profesor Ayudante Doctor
- Profesor de Universidad Privada
- Profesor Contratado Doctor con Vinculación Clínica al SSPA

#### **¿Puedo solicitar la acreditación para la figura de Profesor Titular o Catedrático?**

La DEVA no tiene competencias para la acreditación de estas figuras, que corresponden exclusivamente a la Agencia Nacional.

#### **¿Quiénes pueden solicitar la acreditación para la figura de Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada?**

Pueden solicitar la acreditación para estas figuras aquellas personas que estén en posesión del título de Doctor.



Hay que tener en cuenta que existen puntuaciones mínimas como requisitos sin los que no se puede obtener la acreditación. Dichos mínimos pueden encontrarlos en los documentos de Criterios Específicos que se encuentran en el siguiente enlace:

<http://deva.aac.es/?id=acreditacion>

### **¿Puedo solicitar alguna figura sin estar en posesión del título de Doctor?**

Actualmente no existe ninguna figura de profesorado contratado para la que se pueda solicitar la acreditación sin estar en posesión del título de Doctor.

## **Proceso de solicitud**

### **¿Cuál es el proceso que debo seguir para solicitar la acreditación para Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada?**

- Los documentos necesarios para la solicitud están disponibles en la página web <http://deva.aac.es/?id=acreditacion>.

Allí encontrará información relacionada con los criterios generales y específicos de evaluación; documentos de ayuda a la solicitud; documentos que componen la solicitud en sí; documentos generales relacionados con el nombramiento de las comisiones de evaluación y la normativa legal correspondiente.

- Una vez aquí, debe consultar los documentos “Criterios generales” y “Criterios y específicos” de la figura o figuras que quiere solicitar.
- Conocidos dichos requisitos, descárguese el ANEXO I (solicitud) correspondiente y compliméntelo. Para complimentar el apartado de Área de conocimiento, campo científico y ámbito de conocimiento, deberá consultar el ANEXO III.
- Haga lo mismo con el ANEXO II según las figuras que desee solicitar. Tenga en cuenta que el ANEXO II para la figura de PAD es diferente del ANEXO II para la figura de PCD y PUP y del ANEXO II para la figura de PCDVC.
- Finalmente, el ANEXO IV le sirve como guía para saber qué documentos acreditativos, en copia, debe entregar para justificar, certificar o fundamentar sus aportaciones. Tenga en cuenta el modelo necesario para certificar la docencia impartida.



### **¿Cuál es el proceso que debo seguir para solicitar la acreditación para PCD con vinculación clínica?**

Antes de iniciar el procedimiento de solicitud en la DEVA, deberá solicitar un informe de valoración a la Agencia de Calidad Sanitaria. En este informe aparecerá una puntuación que deberá incluir posteriormente en los apartados correspondientes dentro del currículum.

El proceso de solicitud es igual que para el resto de figuras, utilizando los modelos correspondientes.

### **¿Puede presentar el modelo de currículum de la ANECA o el currículum generado en SICA?**

Los modelos de currículum de la ANECA o los de SICA son diferentes y, por lo tanto, no puede entregar dichos modelos de currículos para ser acreditado por la DEVA.

### **¿Las figuras de Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada comparten el mismo ANEXO II?**

Efectivamente, para solicitar las figuras de Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada debe cumplimentar una solicitud (ANEXO I) marcando ambas figuras y entregar un solo ANEXO II (Currículum) para ambas figuras. Del mismo modo, debe presentar una sola copia de los documentos acreditativos de sus aportaciones.

### **¿Puedo solicitar la acreditación por más de un área?**

No se puede solicitar la acreditación por más de un área. El proceso de acreditación es por figura, independiente del área que indique en su solicitud.

Dicha información se utilizará para asignarle a la comisión de evaluación más adecuado, teniendo en cuenta que el art. 1.5 de la Resolución de 15 de diciembre de 2005, por la que se establece el procedimiento de evaluación para las figuras contractuales del profesorado del sistema universitario andaluz, indica que “La indicación del ámbito de conocimiento por parte del solicitante no vinculará a la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria para la adscripción definitiva de las solicitudes, que se hará teniendo en cuenta la coherencia entre el currículum vitae aportado y los ámbitos de conocimiento”.

### **¿Cómo debe presentarse la documentación?**

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de forma telemática a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/11105/como-solicitar.html>



Deberá presentar el Anexo I (solicitud) y el Anexo II de las figuras contractuales que desee solicitar, así como el certificado de notificaciones telemáticas (en el caso de optar por este método de notificación). También deberá presentar la documentación acreditativa.

No obstante, si opta por la presentación en papel, esta se hará en el Registro General de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad (C/ Johannes Kepler, 1. Isla de la Cartuja C.P. 41092-Sevilla), o en las oficinas de registro que establece el art. 16 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, la documentación se presentará siguiendo las instrucciones publicadas en nuestra página web, que se resumen de la siguiente forma:

En primer lugar, se pondrá la hoja de solicitud, seguida de la fotocopia del DNI y la fotocopia del título de doctor.

Seguidamente se incluirá el currículum o currículos correspondientes, firmados en todas las hojas.

A continuación, la autorización de notificaciones telemáticas, en el caso de optar por recibir las notificaciones de forma telemática.

A continuación, se añadirá la documentación acreditativa escaneada en memoria USB (pendrive).

Esta documentación se ordenará según las aportaciones indicadas en el currículum. Además, se nombrarán con un número que se indicará al lado de cada aportación del currículum, de forma que se pueda realizar la correspondencia entre cada aportación y su documentación acreditativa.

En el marco del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el área de Acreditación del Profesorado de la DEVA, podrá ser requerido para la subsanación y mejora de su solicitud si no aporta la documentación tal y como se le indica.

### **Si solicito la acreditación para varias figuras, ¿debo enviar la documentación acreditativa por duplicado?**

No, únicamente deberá entregar una copia de la documentación acreditativa, independientemente del número de figuras que solicite. Se recomienda ordenar dicha documentación según el currículum de Profesor Contratado Doctor o Profesor de Universidad Privada.

### **¿Debo presentar toda la documentación para la figura de PCDVC si ya poseo la acreditación como Profesor Contratado Doctor con validez en las universidades andaluzas?**

Si ya posee la acreditación como PCD y desea obtener la acreditación para PCDVC, debe solicitar igualmente el informe de valoración de la Agencia de Calidad Sanitaria.





Si dicho informe posee una puntuación igual o superior a 20, la acreditación será automática y únicamente deberá presentar el modelo de solicitud, el informe de la ACSA y fotocopia de la acreditación como PCD (si no la ha obtenido por la DEVA).

Si la puntuación obtenida es inferior a 20 puntos, sí deberá entregar toda la documentación.

### **¿Debo compulsar todos los méritos de mi currículum?**

No es necesario realizar la compulsación de ningún documento, salvo en el caso de que le sea requerido expresamente durante la tramitación del procedimiento.

### **En caso de presentar mi solicitud de forma presencial, ¿cómo puedo hacerles llegar mi solicitud?**

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de forma telemática a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/11105/como-solicitar.html>

Si opta por presentarla de forma presencial, puede hacerlo según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Lo importante en este sentido es que la persona solicitante cuente con una copia de su solicitud debidamente sellada como resguardo o justificante del documento enviado.

### **¿Puedo adjuntar documentación con posterioridad a la presentación de la solicitud en registro?**

Una vez presentada la solicitud en registro, se permite aportar documentación complementaria referida a los méritos incluidos en la solicitud, siempre y cuando no se haya producido la reunión de la comisión que evaluará el expediente.



Dicha documentación complementará a la presentada en la solicitud y se considerará en la evaluación.

No se considerará la documentación relativa a nuevos méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud, ni la documentación referida a méritos que no estén incluidos en el currículum presentado.

## Proceso de evaluación

### **Desde que envío mi documentación, ¿cuánto tiempo transcurre hasta que me notifican el resultado de la evaluación?**

El tiempo máximo de resolución de la DEVA es de 6 meses, aunque el plazo medio de resolución es de aproximadamente tres meses.

### **Si me otorgan una evaluación positiva, ¿debo renovarla?**

La acreditación en una figura contractual no caduca.

### **¿Cuándo puedo volver a presentar la solicitud si me la deniegan?**

En caso de recibir una evaluación desfavorable, deberá esperar 6 meses desde que le fue notificada la resolución para volver a presentar la solicitud a la misma figura.

Este plazo de 6 meses es independiente de si presenta o no un recurso de reposición.

### **Si me dan favorable la evaluación de Profesor Contratado Doctor, ¿obtengo automáticamente la acreditación para Profesor Ayudante Doctor?**

La resolución con la acreditación positiva para Profesor Ayudante Doctor se enviará siempre y cuando usted marque en su solicitud la figura de Profesor Ayudante Doctor y nos haya hecho entrega del ANEXO II para la evaluación de Profesor Ayudante Doctor.

Sin embargo, tal y como indica el punto 3.2 de la Resolución de 15 de diciembre de 2005, por la que se establece el procedimiento de evaluación para las figuras contractuales del profesorado del sistema universitario andaluz, “la evaluación positiva para la figura contractual de Profesor Contratado Doctor cualificará automáticamente para poder ser contratado en las figuras de Profesor Ayudante Doctor y Profesor de Universidad Privada”.



### **¿Es posible saber el estado de mi solicitud?**

Para conocer el estado de su solicitud, debe entrar en la herramienta de consulta online de estado de solicitud de acreditación.

La primera vez que acceda, o si olvidó su contraseña, debe solicitar, mediante un enlace en la misma aplicación, una contraseña de acceso. Una vez solicitada, el sistema le enviará automáticamente una clave a su correo electrónico. Utilizando esta clave y su DNI podrá acceder al sitio web donde encontrará la información del estado de su expediente.

El formato del DNI es la numeración seguida de la letra, sin espacios ni guiones.

Si el sistema no reconoce su DNI al solicitar la contraseña, es posible que este no tenga constancia de su expediente, bien porque su solicitud no haya llegado aún a la DEVA, bien porque está aún no haya sido tramitada.

### **¿Tengo alguna opción de reclamar si me otorgan una evaluación desfavorable y considero que he sido mal evaluado?**

Una vez que le ha sido notificada la resolución desfavorable, dispondrá de un mes para presentar un recurso de reposición contra dicha resolución. No existe modelo de recurso, y puede presentarlo de la misma forma que realizó la solicitud (telemáticamente o en papel).

## **CUMPLIMENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (ANEXO II)**

### **Aspectos generales**

#### **Si tengo un mérito que se puede incluir en varios apartados, ¿dónde lo incluyo?**

La persona solicitante deberá elegir aquel apartado que más le convenga, ya que un mérito solamente podrá consignarse una sola vez.

#### **¿Dónde colocar un determinado mérito?**

Es responsabilidad de la persona solicitante cumplimentar el currículum adecuando las aportaciones a los apartados definidos en el modelo de currículum establecido. Existen dos apartados tanto en investigación (“Otros méritos de investigación”) como de forma general (“Otros Méritos”), donde se podrán indicar aquellas aportaciones que no tengan cabida en el resto de apartados.



### **¿La comisión valorará los méritos en el apartado que han sido incluidos?**

Las Comisiones de Evaluación valorarán todos los méritos en el apartado que les corresponde y, en ocasiones, este apartado no tiene porqué coincidir con el designado por la persona solicitante en su currículum o ANEXO II. En caso de que un mérito pueda ser susceptible de encontrarse en más de un apartado, la Comisión de Evaluación lo valorará en aquel en el que sea más favorable para la persona solicitante.

### **¿Serán considerados en la evaluación los méritos predoctorales?**

También serán valorados por las comisiones evaluadoras en el grado que estos estimen oportuno, según la figura contractual solicitada.

### **¿Puedo acreditar las aportaciones con correos electrónicos o impresiones de páginas web?**

No se admitirán como justificación de méritos los correos electrónicos. Tampoco se admitirán impresiones de páginas web, salvo si se trata de materiales digitales de acceso público.

## **Autoevaluación.**

Comentario crítico de la persona solicitante sobre su currículum. Se trata de explicar la coherencia de la trayectoria docente, investigadora y profesional de la persona solicitante, indicando posibles carencias, mejoras a aplicar y expectativas futuras. El límite para dicha autoevaluación es de dos páginas (aproximadamente 2800 caracteres, con espacios incluidos).

## **Experiencia investigadora y de transferencia del conocimiento**

### **¿Qué son revistas indexadas?**

El índice bibliométrico más utilizado es el JCR (Journal Citation Reports), y puede ser consultado en la web <http://www.accesowok.fecyt.es/jcr>. Pero también existen otros como el SCI (Science Citation Index), el SSCI (Social Sciences Citation Index) o el A&HCI (Arts and Humanities Citation Index). En este sentido, le aconsejamos consulte las páginas 2-8 del documento “Criterios específicos de evaluación Profesor Ayudante Doctor”, y las páginas 3-8 del documento “Criterios específicos de evaluación Profesor Contratado Doctor”.

### **¿Dónde se incluye el índice de impacto de una revista?**

Es aconsejable incluirlo en los indicadores de calidad de cada aportación. Un sistema para poder conocerlo es consultar al servicio de biblioteca de su Universidad. Incluso puede ponerse en contacto con la propia revista de publicación, donde deben conocer los indicadores de calidad de la misma.



### **¿Son aceptados los artículos publicados en revistas electrónicas?**

Deben ser incluidos con el mismo tratamiento que una publicación en papel. Para justificarlos deberá adjuntar una copia del índice de la publicación y los créditos del material electrónico donde aparezca. Del mismo modo deberá incluir el enlace donde poder consultar la publicación.

### **¿Son aceptados los artículos pendientes de publicación?**

Cuando un artículo se encuentre aceptado pero pendiente de publicación, para poder ser valorado deberá entregar copia del justificante de aceptación del artículo o capítulo de libro para su próxima publicación (**no se aceptarán correos electrónicos**). Además, deberá adjuntar copia completa del artículo o capítulo de libro, para poder ser consultado por los evaluadores.

### **¿Dónde puedo incluir las reseñas de libros y las reseñas publicadas en revistas científicas?**

Se consideran como otros méritos de investigación no contemplados en apartados anteriores.

### **¿Cómo justifico la participación en proyectos de investigación sin ser el investigador principal?**

Se debe incluir una copia del certificado firmado por la Universidad u Organismo de Investigación en el que se informe oficialmente de su participación en dicho proyecto de investigación.

### **¿Dónde incluir aquellas participaciones en congresos con artículos o comunicaciones escritas publicadas en libros o actas de congresos?**

Se entiende que deben ser incluidas en el apartado 1.1.F de Contribuciones presentadas en congresos, conferencias, seminarios u otros tipos de reuniones de relevancia científica, indicando su ISBN o ISSN. Salvo las excepciones indicadas en los documentos de criterios específicos.

## **Experiencia docente**

### **¿Cómo acreditar el número de horas o créditos impartidos?**

La experiencia docente se justificará aportando el modelo de certificado de docencia disponible en la página web de la DEVA.

[http://deva.aac.es/include/files/profesorado/acreditacion/solicitud/Certificado\\_docencia.doc](http://deva.aac.es/include/files/profesorado/acreditacion/solicitud/Certificado_docencia.doc)



Puede presentarse un certificado con un formato distinto proporcionado por la Universidad correspondiente, siempre que contenga la misma información que el modelo establecido por la DEVA y esté firmado siguiendo las mismas directrices indicadas en dicho modelo.

### **¿En qué apartado puedo introducir la información sobre dirección de trabajos de fin de grado (TFG) y trabajos de fin de máster (TFM)?**

Actualmente no existe ningún apartado específico en el que introducir las aportaciones correspondientes a la dirección de trabajos de fin de grado y trabajos de fin de máster.

Dicha información se debe introducir en el apartado “Amplitud, intensidad, diversidad, grado de responsabilidad, ciclos y tipo de docencia en su ámbito disciplinar universitario en enseñanzas regladas y no regladas”.

### **¿Dónde incluir los cursos como, por ejemplo, los títulos propios, los impartidos a través de departamentos como “Extensión universitaria”, así como los cursos en empresas e instituciones?**

Se incluirán en el apartado “Otros méritos”.

### **¿Qué diferencia hay entre participación en congresos, seminarios y cursos específicamente orientados a la formación para la actividad docente universitaria y las contribuciones presentadas en congresos, conferencias, seminarios u otros tipos de reuniones de relevancia científica?**

La primera tendrá como objetivo la mejora de la práctica docente (por ejemplo, el Máster Universitario MAES, jornadas de formación sobre el uso de las TICs en Educación Superior, etc.). En el segundo caso, se refiere a cursos orientados a la mejora de los conocimientos en materias concretas de su ámbito de experiencia (no se consideran como tales los cursos realizados para la obtención del doctorado).

## **Formación académica**

### **¿Cómo calcular la nota media del expediente académico?**

Consulte con la Secretaría de su Centro. Debe solicitar un certificado de notas en el que aparezca la nota media de su expediente académico. La nota media, en cualquier caso, se calcula sumando los puntos conseguidos según las indicaciones siguientes, y dividiendo el resultado por el número de materias.

4 puntos: Matrícula de Honor



3 puntos: Sobresaliente

2 puntos: Notable

1 punto: Aprobado

### **¿Dónde indicar las prácticas en empresas?**

En caso de haber sido financiadas por una entidad mediante beca o ayuda, deberá indicarlo en el apartado de “Becas y ayudas disfrutadas”. De no ser así, se puede incluir en el apartado de “Experiencia profesional” o bien en “Otros méritos”, según considere y convenga a la persona solicitante.

### **¿Dónde indicar los Idiomas?**

Se deben incluir en “Otros méritos”.