

Alfara del Patriarca, 28 de diciembre de 2019

A/a: Alumnado de la UCH CEU que finalizó la Mención de Lengua Inglesa en los grados de Educación Infantil o Educación Primaria entre 2012 y 2019.

PROCESO DE SOLICITUD DE LA CAPACITACIÓN DE INGLÉS PARA EL ALUMNADO QUE HAYA OBTENIDO EL GRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL O PRIMARIA CON MENCIÓN DE LENGUA INGLESA EN LA UCH CEU **ENTRE 2012 Y 2019 (TERCER PERÍODO).**

Según la Normativa de Capacitación de Lenguas ([NOCALE](#)), aprobada en sesión del Consejo de Gobierno de la UCH CEU con fecha de 19 de diciembre de 2017, la UCH CEU expedirá el **Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Inglés (CCEI)** a los alumnos que sigan el “Itinerario de créditos de la titulación del Grado en Educación” (punto 4.3 de la NOCALE).

Las dos condiciones requeridas son: *a)* Haber superado un mínimo de 24 créditos de las asignaturas especificadas en la NOCALE; *b)* estar en posesión del nivel B2 de Lengua Inglesa según el MCER (Anexo II de la NOCALE).

La UCH CEU expide dicha titulación desde 2014, basándose en la [Orden 17/2013](#), de 15 de abril, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7006 de 18.04.2013).

Para organizar el proceso de **obtención y de expedición** del CCEI por vía de convalidación, la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Comunicación, en consonancia con la Secretaría General, la Coordinación de los Certificados de Capacitación de Lenguas, el Vicedecanato de Educación y la Unidad de Posgrado, ha establecido este tercer período (el primer y segundo período se realizó en marzo de 2018 y 2019 respectivamente).

MUY IMPORTANTE: Solamente se expedirá el CCEI a los alumnos que estén en posesión del nivel de [Lengua Inglesa B2 reconocido](#) por la UCH CEU, tal como consta en la normativa aprobada en Consejo de Gobierno, así como en la Orden 17/2013. Los alumnos que no estén ahora en posesión del B2, deberán esperar a los nuevos plazos que próximamente la UCH CEU establecerá para dicho proceso para el curso 2020-2021, siempre que esté vigente la Orden 17/2013. Ante cualquier duda se puede enviar el documento o la consulta a capacitaceu@uchceu.es.

Proceso

Para evitar incidencias, es preceptivo que las personas que cumplan los dos requisitos sigan escrupulosamente el proceso establecido a los efectos de expedición del CCEI.

1. PREVISIÓN
2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
3. MATRÍCULA
4. SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
5. REGISTRO EN CONSELLERÍA

Plazos

	Fechas 2020
1. Encuesta Google Forms	Hasta el viernes 17 de enero
2. Presentación de documentación	Del lunes 20 de enero al lunes 10 de febrero
3. Matrícula	Del lunes 17 al viernes 21 de febrero
4. Solicitud de Expedición del Certificado	A partir del 25 de febrero

Estos plazos son inamovibles. No se admiten excepciones.

A partir del Martes Santo (7/4/2020), la UCH CEU registrará los certificados en Consellería.

PASO 1. ENCUESTA GOOGLE FORMS

[Hasta el 17 de enero de 2020]

Con la finalidad de agilizar el proceso, necesitamos conocer cuántas personas pedirán el CCEI por convalidación de la Mención de Inglés.

Rellene los datos personales que se le piden en la siguiente encuesta de Google Forms:

<https://forms.gle/4dXccL7vbEB2ExAV9>

Es obligatorio responder a esta encuesta para poder proceder al Paso 2.

PASO 2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

[Del lunes 20 de enero al lunes 10 de febrero 2020]

La persona interesada deberá presentar estos 4 documentos en los puntos estipulados para ello:

1. Formulario debidamente relleno y firmado.

Descarga el formulario aquí:

<https://drive.google.com/open?id=1-8Nt1zKnSrH3tVb91eAY0yCAITa5sluf>

2. Original y copia del B2 de Inglés.

3. Copia del DNI del solicitante.

4. Documento de cesión de datos (RGPD): imprima, rellene y firme:

Descarga el formulario aquí:

<https://drive.google.com/open?id=1dpot9czYjw7NtEyVoE5iJhfMjmMgkAQ9>

Si no puede personarse, puede enviar a alguien autorizado para que presente la documentación. Si lo prefiere, puede enviar la documentación por correo certificado urgente. En tal caso, deberá enviar copia compulsada ante notario del certificado de B2 de inglés (no espere al último día).

Los campus, las personas, los datos de contacto y los horarios de atención son:

SEDE	HORARIO DE ATENCIÓN
<p>Campus de ALFARA DEL PATRIARCA Consuelo Tarín Secretaría de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Comunicación (Edificio Luis Campos Górriz). C/ Lluís Vives 1; 46115 Alfara del Patriarca https://www.uchceu.es/universidad-valencia/edificio-luis-campos-gorritz</p>	<p>De lunes a jueves. Mañana: de 09.00 a 13.00 Tarde: de 15.30 a 17.00</p>
<p>Campus de CASTELLÓN Fernando Amiguet Secretaría General; C/ Grecia, 31, 12006 Castelló de la Plana; Apartado de correos 8084. https://www.uchceu.es/universidad-castellon</p>	<p>De lunes a jueves. Mañana: de 08.00 a 13.30 Tarde: de 15.00 a 16.15</p>
<p>Campus de Elche José Francisco Pérez Rico Secretaría General. Edificio Reyes Católicos; Pl. Reyes Católicos 19, 03204 Elche. https://www.uchceu.es/universidad-elche/edificio-plaza-reyes-catolicos</p>	<p>De lunes a jueves. Mañana: de 10.30 a 13.30 Tarde: de 16.00 a 18.00</p>

Observaciones:

1. Se admitirán copias del B2 compulsadas ante notario enviadas por correo ordinario junto con los otros dos documentos requeridos. No espere al último día para enviar la documentación.
2. Si el certificado de B2 de inglés tiene firma digital comprobable, se podrá enviar por correo electrónico (junto con los otros dos documentos requeridos) a la persona encargada, previo aviso y con acuse de recibo, de tal forma que no será necesario personarse en la universidad.
3. Así mismo, la matrícula presencial podrá ser llevada a cabo por otra persona siempre que presente el original del documento B2 de lengua inglesa correspondiente, así como el formulario, la copia del DNI de la persona interesada (no hará falta presentar el original del DNI ni tampoco autorización expresa) y el documento de cesión de datos a la Consellería.
4. Solamente se atenderán las solicitudes presenciales en horario de atención indicado a tal efecto (de lunes a jueves).
5. Para dudas, escriban a capacitaceu@uchceu.es.

PASO 3. MATRÍCULA

[Del lunes 17 al viernes 21 de febrero de 2020]

La matrícula será realizada automáticamente por la Universidad, una vez recibida y comprobada la documentación.

Puede comprobar su Intranet. Si no recuerda la contraseña o el correo del CEU, puede recuperar ambos desde la web “¿Has olvidado tu contraseña?”:

<https://intranet.ceu.es/loginceu/lostpassword.aspx>

PASO 4. SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

[A partir del 25 de febrero de 2020]

Una vez realizada la matrícula, el alumno tendrá que solicitar el certificado y pagar las tasas académicas correspondientes (aproximadamente 29€), siguiendo estas instrucciones:

<https://drive.google.com/open?id=1U6q5FZhMKyseVSVWJCNXVJ5Eb7un-S1>

La expedición del CCEI se realizará únicamente en PDF con firma digital, que se enviará por correo electrónico (al mail indicado en el proceso de solicitud). Este documento tendrá toda la validez legal y la UCH no expedirá en papel ningún documento.

PASO 5. REGISTRO DEL CERTIFICADO EN CONSELLERÍA

[A partir del Martes Santo 7/4/2020]

La UCH CEU se encargará de realizar el registro del CCEI en la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana, excepto que la persona interesada desee **registrarlo por su cuenta** por cualquier circunstancia, en cuyo caso deberá comunicarlo por correo electrónico a capacitaceu@uchceu.es antes del 7 de abril de 2020, para evitar duplicidades.

El proceso de registro de certificados está regulado por la RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana ([DOCV 26.06.2013](#)).

Para realizar la cesión de datos es preceptivo que el alumno entregue el documento de autorización que se especifica en la documentación de la matrícula.

NOTAS IMPORTANTES

1. Los plazos descritos son inamovibles para cualquier persona que haya finalizado la Mención de Inglés entre 2012 y 2019 y esté en posesión del nivel B2 de inglés según el MCER en el inicio del presente proceso. Ninguna circunstancia provocará el cambio de las fechas aquí descritas. No se hará excepciones.

Conocido es el mérito del CCEI para algunas convocatorias de plazas o para las oposiciones, pero entiéndase que los tiempos de la Universidad no pueden supeditarse a los tiempos de las administraciones y que la UCHCEU no ha escatimado ningún esfuerzo para avanzar este proceso con todas las garantías de calidad.

2. El último día que se aceptará responder a la encuesta Google Forms será **el viernes 17 de enero de 2020**. Las personas que, por cualquier circunstancia, no puedan realizar la solicitud en el plazo establecido deberán esperar y seguir los plazos que próximamente la UCH CEU establecerá para dicho proceso para el curso 2020-2021. No se hará excepciones.

3. La expedición del CCEI queda absolutamente supeditada al **abono de las tasas**. Si por cualquier circunstancia las personas admitidas no pudiesen abonarlas en el plazo estipulado, la Universidad no podrá garantizar la expedición del CCEI en este proceso ni el registro en Consellería.

4. Los niveles de Lengua Inglesa B2 reconocidos por la UCH CEU son los que figuran en el **Anexo II** de la Normativa de Capacitación de Lenguas ([NOCALE](#)).

5. Solamente se procederá a la matrícula si se entregan **simultáneamente** los tres documentos preceptivos (copia de DNI + original y copia de B2 + documento firmado para cesión de datos a Consellería). No se tramitará la matrícula si falta alguno de los tres documentos.

6. El certificado de capacitación de inglés (CCEI) se expide en PDF con firma digital (no en papel) al correo electrónico. Para recibirlo, el alumno deberá seguir escrupulosamente las instrucciones recibidas: primero, apuntarse al Google Forms; después, presentar la documentación; posteriormente, **solicitar el título por [vía telemática](#)** (en la web de la universidad, a través de Táctica). Finalmente, **abonar las tasas** de expedición.

La universidad resolverá cualquier duda o incidencia derivada de este proceso. La coordinación general de Capacitación de Lenguas será la encargada de atender las consultas:

Vicent F. García Perales (96 136 90 00 | Ext. 62337 vgarcia@uchceu.es).