

CONVOCATORIA DE PUESTO:**OFICIAL 1ª FONTANERÍA
REFERENCIA (PT039)****BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE OFICIAL 1ª FONTANERÍA (PT039)****PRIMERA.- CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases para la selección del puesto de **OFICIAL 1ª FONTANERÍA** para cubrir **bolsa de empleo temporal** en la empresa municipal GESTIÓN Y SERVICIOS PATERNA S.L.U., que se rige por lo principios de igualdad, méritos y capacidad, y que se realizará valorando la formación académica y profesional, los criterios sociales del candidato-a, la experiencia laboral y las competencias requeridas para el puesto a través de entrevista personal y pruebas desarrolladas al efecto. La presente bolsa de empleo podrá ser utilizada para cubrir otros puestos de trabajo de similares requisitos y características, teniendo una duración máxima de 3 años desde su entrada en vigor, pudiéndose prorrogar por 1 año por causa justificada.

El presente proceso de selección de personal garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO**I. PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO**

La persona que resulte seleccionada y contratada tendrá encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen posteriormente y que tengan relación con el puesto, la siguiente misión y funciones:

Misión del puesto:

Realizar las diferentes operaciones de fontanería en los edificios públicos municipales según las diferentes necesidades de mantenimientos correctivos y preventivos, con la capacitación suficiente en la ejecución y toma de decisiones.

Funciones del puesto:

Las funciones propias del puesto de oficial de fontanería son las que a continuación se describen, así como aquellas necesarias que se precisen para el correcto funcionamiento de las instalaciones de los edificios municipales:

- Instalación, reparación y mantenimientos correctivos y preventivos de instalaciones/sistemas de suministro de agua potable y no potable.
- Instalación, reparación y mantenimientos correctivos y preventivos de instalaciones de saneamiento.
- Instalación, reparación y mantenimientos correctivos y preventivos de calderas.
- Instalación, reparación y mantenimientos correctivos y preventivos de sistemas de calefacción.
- Instalación, reparación y mantenimientos correctivos y preventivos de equipos de tratamiento de agua:
 - Filtros
 - Equipos de cloración
 - Descalcificadores
 - Centralitas
- Sustitución, reparación, limpieza y mantenimientos correctivos y preventivos de fuentes ornamentales y de consumo humano.
- Operaciones de tratamiento del agua, limpieza, desinfección y control higiénico sanitario para garantizar unas condiciones óptimas de salubridad, limpieza, higiene y prevención de legionelosis de los centros y fuentes municipales.
- Instalación y reparación de grifería, accesorios de baño y cocina.
- Identificación, diagnóstico y resolución de averías, así como propuesta de soluciones.
- Asegurar que todas las instalaciones cumplen con las normativas vigentes.
- Realizar desatascos de tuberías y arquetas para asegurar el flujo adecuado de las redes de saneamiento.
- Atender los partes de trabajo solicitados por el encargado del servicio, con capacitación suficiente para dar solución ofreciendo un servicio de calidad.
- Proveer el vehículo con el material y herramientas necesarias para el trabajo a realizar, repostar combustible y mantenimiento básico tras su uso.
- Realizar apoyo a otros servicios dentro de su categoría profesional.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:

- Tipo de contrato: Temporal tiempo completo
- Categoría profesional: Oficial 1ª Grupo 5, personal de operaciones
- Jornada: 1.687,01 horas anuales.
- Horario: De lunes a viernes con **posibilidad de trabajar fines de semana por necesidades del servicio (control y prevención de legionelosis)**

- Periodo de prueba: 2 meses
- Retribución bruta anual: 21.877,80 €
- Convenio de aplicación: Convenio Colectivo de la empresa Gestión y Servicios de Paterna, SLU (Código: 46102080012024)

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, los-as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de instancias.

1. Tener nacionalidad española o, en caso de extranjeros-as, aquellos permisos de trabajo que determina la legislación vigente.

NO FORMARÁ PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUIEN NO APORTE FOTOCOPIA DEL DNI O PERMISO DE TRABAJO.

2. Experiencia previa mínima de 12 meses en un puesto realizando las mismas funciones.

NO FORMARÁ PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUIEN NO ACREDITE DOCUMENTALMENTE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL A TRAVÉS DEL CURRÍCULUM VITAE Y LA VIDA LABORAL.

3. Curso/Carnet oficial homologado de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgos de legionelosis en vigor o Curso de Legionella para Operaciones Menores en la Prevención y Control de Legionella según RD 487/2022 o Certificado de Profesionalidad SEAG0212 Mantenimiento Higiénico-Sanitario de Instalaciones susceptibles de proliferación de Microorganismos Nocivos y su Diseminación por Aerosolización | 330 horas

SE DEBERÁ APORTAR FOTOCOPIA DEL CURSO/CARNÉ

3. Carnet de conducir B1 en vigor.

NO FORMARÁ PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUIEN NO APORTE FOTOCOPIA DEL CARNET DE CONDUCIR B1.

4. Quienes tengan la condición de discapacitado-a deberán presentar la acreditación pertinente.
5. No haber sido separado-a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado-a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

Los-as aspirantes que resulten seleccionados-as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

Con objeto de garantizar un proceso selectivo no discriminatorio, se admiten documentos sin datos personales de nombre, sexo y fecha de nacimiento.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para formar parte del proceso selectivo deberá depositarse la siguiente documentación indicando “Referencia: OFICIAL 1ª FONTANERÍA”:

- **DNI o permiso de trabajo**
- **Curriculum actualizado**
- **Certificado de vida laboral**
- **Fotocopia del curso/carnet oficial homologado de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgos de legionelosis en vigor o Curso de Legionella para Operaciones Menores en la Prevención y Control de Legionella según RD 487/2022 o Certificado de Profesionalidad SEAG0212 Mantenimiento Higiénico-Sanitario de Instalaciones susceptibles de proliferación de Microorganismos Nocivos y su Diseminación por Aerosolización | 330 horas**
- **Fotocopia del carnet de conducir B1 en vigor**
- **Fotocopia de las titulaciones y cursos que tengas que ser contados como requisitos y/o méritos**

La entrega de la documentación se realizará personalmente en las oficinas de Gestión y Servicios Paterna S.L.U. ubicadas en Calle Charles Robert Darwin, 2 – Edificio Azul (Parque Tecnológico) en horario de 08:00 a 18:00 h de lunes a viernes.

A la entrega de la documentación se rellenará un formulario con la documentación presentada, la fecha de presentación, firma del candidato-a y sello de la empresa. Dicho formulario será facilitado por GESPA en el momento de presentación de la documentación.

El plazo límite de presentación será hasta el día 13 de marzo de 2025.

QUINTA.- COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS ASPIRANTES

Durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, la forma de comunicación con las personas aspirantes será, con carácter general, la página web de GESPA www.serviciosdepaterna.es a través de su apartado ‘trabaja con nosotros’, donde se irá publicando la información de interés. Adicionalmente a lo anterior, también se considerarán canales de comunicación e información formales los medios que las personas aspirantes pongan a disposición de GESPA a tal fin: teléfono o correo electrónico.

Corresponde a las personas aspirantes prestar la debida atención a las publicaciones o información que GESPA realice respecto a este proceso, incluso a la que pudieran recibir mediante comunicaciones personales a los correos electrónicos o números de teléfono que hubieran facilitado a GESPA a tales efectos según el párrafo anterior.

Para cualquier consulta relacionada con el proceso selectivo se pone a disposición de los aspirantes el teléfono 687014356 con horario atención de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y el correo electrónico rrhh@serviciosdepaterna.es.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por cuatro miembros y dos suplentes que serán los siguientes (titulares y suplentes):

- Presidente/a: Raquel García Martínez (Directora de RRHH)
- Secretario/a: Ana María Ramos Sáez (Técnica auxiliar RRHH)
- Vocal 1: Juan Medina Burgos (Encargado Redes)
- Vocal 2: Hector Casas Molina (Gerente de Infraestructuras)
- Suplente 1: Francisco José García Martínez (Director general)
- Suplente 2: Tamara García Sánchez (Responsable laboral)

Corresponde a la Comisión de Valoración las siguientes funciones:

- Aprobación de los listados provisionales y definitivos de solicitantes admitidos y excluidos.
- Aprobación de los listados provisionales y definitivos de puntuaciones de aspirantes en el examen de conocimientos sobre el/los puestos.
- Aprobación de los listados provisionales y definitivos de valoración de méritos profesionales y académicos de los aspirantes.
- Aprobación de los listados provisionales y definitivos de puntuaciones finales resultantes de la suma de las fases del procedimiento de los aspirantes.
- Respuesta a alegaciones y resolución de reclamaciones presentadas por solicitantes y/o aspirantes.
- Resolución de todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinación de la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Podrá acudir a las sesiones de la Comisión de Valoración un representante nombrado por el Comité de Empresa con voz, pero sin voto.

La Comisión adoptará las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a.

No podrán participar en la Comisión aquellos miembros que tengan algún grado de consanguinidad con algún solicitante o aspirante; esta prohibición se extiende por tanto también al representante de los trabajadores que, en su caso, acuda a las sesiones de la comisión.

La Comisión quedará automáticamente disuelta en el momento en que apruebe los listados definitivos de puntuaciones finales que trasladará a la Gerencia de la empresa para que se realicen las actuaciones oportunas de cara a la contratación del/de los aspirantes/s seleccionados y la posterior gestión de la bolsa de empleo constituida.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de valoración será el siguiente:

1) VALORACIÓN DE MÉRITOS

La Comisión calificará los requisitos mínimos y méritos alegados por los-as interesados-as, que serán valorados conforme al baremo establecido en el anexo, teniendo en cuenta que se computan las fracciones.

La puntuación de la fase de valoración de méritos será la siguiente:

- MÉRITOS PROFESIONALES Y/O ACADÉMICOS: MÁXIMO 45 PUNTOS.
- MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA: MÁXIMO 2,25 PUNTOS

Si un-a candidato-a no cumple los requisitos mínimos del puesto, establecidos en las bases, será excluido del proceso.

Los-as candidatos-as podrán consultar, al finalizar el plazo de presentación de inscripciones, en la Web de Gestión y Servicios de Paterna S.L.U. el listado provisional de admitidos-as y/o excluidos-as, así como la puntuación provisional otorgada por criterios sociales y méritos profesionales y académicos. Teniendo 48 horas, a partir de dicha publicación, para realizar las alegaciones que crean pertinentes.

Una vez terminado el plazo y resultas todas las alegaciones, se publicará el listado definitivo de admitidos-as y/o excluidos-as en el proceso.

2) PRUEBAS DE APTITUD Y/O ENTREVISTA

La puntuación de la fase de prueba escrita de conocimientos y entrevista personal será la siguiente:

- PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS: MÁXIMO 15 PUNTOS.
- ENTREVISTA PERSONAL: MÁXIMO 7,75 PUNTOS.

Los-as 30 candidatos-as con mejor puntuación en la fase de valoración de méritos serán citados para realizar la prueba de conocimientos y entrevista personal. En caso de empate en la puntuación y que dicho empate implique un mayor número de candidatos-as con mejor puntuación, pasarán a la siguiente fase todos-as los-as candidatos-as que se encuentren en dicha situación.

Durante la fase de entrevista y/o pruebas es posible que se solicite la justificación de las titulaciones y méritos alegados por los-as interesados-as en las solicitudes, debiendo presentar el original del documento acreditativo o fotocopia debidamente compulsada. Realizándose la verificación oportuna en el momento de la contratación.

La no presentación del aspirante a la entrevista y/o pruebas, en el momento de ser llamado-a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluido-a, del procedimiento selectivo.

La Comisión valorará hasta un máximo de 15 puntos la prueba escrita de conocimientos y hasta un máximo de 7,75 puntos la entrevista con objeto de apreciar la actitud y aptitud hacia el puesto, el perfil de competencias del candidato-a, los conocimientos objeto de la plaza, la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos y pruebas prácticas estime el tribunal para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Para dirimir posibles empates, la comisión de valoración aplicará los siguientes criterios por este orden:

1. Mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados de baremación de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de examen.
3. Mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados de baremación de méritos académicos.
4. A favor de la persona con sexo infrarrepresentado en el puesto a cubrir.
5. A favor de la persona con diversidad funcional.
6. Si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

7. Orden alfabético de primer apellido, empezando por la letra resultante del sorteo que efectuará la empresa y que será publicada en la página web de GESPA www.serviciosdepaterna.es, apartado “trabaja con nosotros”.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. **Los-as 20 candidatos-as con más puntuación pasaran a formar parte de la bolsa de trabajo.** Los-as candidatos-as tendrán 48 horas, a partir de la publicación de las puntuaciones definitivas, para realizar las alegaciones que crean pertinentes.

La empresa se pondrá en contacto de forma directa con el candidato-a seleccionado-a para comunicarle su admisión. Los-as candidatos-as no seleccionados-as, pero con una calificación superior al punto de corte establecido, pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo de la empresa para cubrir necesidades temporales del servicio. Dicha bolsa de trabajo será publicada en la página web de la empresa: www.serviciosdepaterna.es.

Si el-la candidato-a inicia su contrato laboral y durante la vigencia del mismo es baja voluntaria, pasará a la última posición de la bolsa.

Si el-la candidato-a inicia su contrato laboral y durante la vigencia del mismo es baja por no superar el periodo de prueba, quedará inmediatamente excluido de la bolsa.

NOVENA.- CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

El funcionamiento de la bolsa de empleo será el siguiente:

- A las personas integrantes de la Bolsa de empleo se les ofertarán los puestos que deban cubrirse indefinidamente según su orden en la misma.
- Una vez cubiertas las plazas indefinidas, a las personas integrantes de la bolsa de empleo se les podrá ofertar los puestos que deban cubrirse temporalmente según su orden en la misma.

La inclusión de los-as candidatos-as en la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido para ser contratado en Gestión y Servicios de Paterna, S.L.U., en función de las necesidades de servicio y los límites de contratación legalmente establecidos en el cumplimiento de las prescripciones y términos establecidos en normativa laboral y presupuestaria.

LLAMAMIENTOS DE PUESTOS

El llamamiento de cada una de las bolsas de empleo se realizará según el orden establecido en las mismas, pudiendo renunciar una sola vez sin perder el puesto en dicha bolsa. Si se produce una segunda renuncia, se pasará al último lugar de la bolsa de empleo. Las renunciadas JUSTIFICADAS no darán lugar a desplazamiento en la bolsa de empleo.

Considerando las características de las necesidades temporales a cubrir con esta Bolsa de empleo, en las que pueden concurrir circunstancias de inminencia e imprevisibilidad, el ofrecimiento se realizará mediante hasta un máximo de tres llamadas telefónicas al teléfono facilitado por los aspirantes en intervalos de 2 horas; simultáneamente a la primera llamada, se enviará a la persona aspirante un correo electrónico a la dirección que ésta facilitó, admitiéndose contestación por este mismo medio hasta 4 horas después del envío. Aplicado este protocolo, se considerará que GESPA ha tratado de localizar a la persona de manera fehaciente y ante la imposibilidad de contactar, se entenderá que se rechaza el ofrecimiento, con los efectos que de ello se derivan, y se pasará a la siguiente persona de la lista en disposición de incorporarse y así sucesivamente.

Las personas aspirantes deberán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia de la Bolsa de empleo.

Se consideran RENUNCIAS JUSTIFICADAS las renunciadas que se deban a los siguientes motivos:

- a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo durante el embarazo y/o lactancia durante el tiempo que dure la misma.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o embarazo (a partir del 6º mes de gestación)

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles mediante correo electrónico a rrhh@serviciosdepaterna.es.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La documentación entregada para la participación en los procesos de selección será conservada por la empresa de manera confidencial durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

ONCEAVA.- COMPROMISO EXPRESO POR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres es una prioridad en GESTION Y SERVICIOS DE PATERNA, S.L.U., considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos.

GESTION Y SERVICIOS DE PATERNA, S.L.U hace público su compromiso expreso por la igualdad de oportunidades.

DOCEAVA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación de las presentes bases por la persona candidata.

PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

MÉRITOS PROFESIONALES: EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA		MÁXIMO 33 puntos
<p><i>Experiencia laboral demostrable en puesto realizando las mismas funciones (0,25 puntos por mes trabajado por encima de los 12 meses exigidos en requisitos mínimos.)</i></p> <p><i>De acuerdo con lo previsto en el artículo 86.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, no computarán a estos efectos los períodos de tiempo trabajados por cuenta de GESPA en virtud de relaciones laborales que se hayan extinguido por despido disciplinario basado en el incumplimiento del código de conducta del personal empleado público, cuando así conste documentalmente en el expediente laboral de la persona candidata obrante en la Empresa.</i></p>		Máximo 33 puntos
<p>NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: CURRICULUM VITAE Y VIDA LABORAL</p>		
MÉRITOS ACADÉMICOS: TITULACIÓN ACADÉMICA Y CURSOS DE FORMACIÓN		MÁXIMO 12 puntos
<i>Formación académica de Licenciatura, Máster, Diplomatura y/o Grado universitario relacionada con el puesto a cubrir</i>		5 puntos
<i>Formación académica de FP medio o superior y/o Grados medios o superiores relacionada con el puesto a cubrir</i>		3 puntos
<i>Curso de formación mayor o igual a 50 horas relacionados con el puesto de OFICIAL 1ª FONTANERÍA, prevención de riesgos laborales y/o igualdad de oportunidades.</i>		1 punto
<i>Curso de formación mayor o igual a 20 horas relacionados con el puesto de OFICIAL 1ª FONTANERÍA, prevención de riesgos laborales y/o igualdad de oportunidades.</i>		0,5 puntos
<i>Curso de formación mayor o igual a 10 horas relacionados con el puesto de OFICIAL 1ª FONTANERÍA, prevención de riesgos laborales y/o igualdad de oportunidades.</i>		0,3 puntos
<i>Curso de formación inferior a 10 horas relacionados con el puesto de OFICIAL 1ª FONTANERÍA, prevención de riesgos laborales y/o igualdad de oportunidades.</i>		0,1 punto

**NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:
COPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA Y CURSOS DE FORMACIÓN**

MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA

MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA		MÁXIMO 2,25 PUNTOS
<i>Conforme el Plan de Igualdad de la empresa, con objeto de priorizar la contratación de personas del sexo infrarrepresentado, se incrementará un 15% en la valoración obtenida en la fase de baremación curricular, <u>siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos definidos en el perfil del puesto</u>, con el límite del máximo de puntos para cada apartado.</i>		Máximo 2,25 puntos
<i>Conforme el Plan de Igualdad de la empresa, con objeto de priorizar la contratación de personas víctimas de violencia de género y familias monoparentales, se incrementará un 5% en la valoración obtenida en la fase de baremación curricular, <u>siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos definidos en el perfil del puesto</u>, con el límite del máximo de puntos para cada apartado.</i>		Máximo 2,25 puntos
<p><u>NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:</u> DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE CERTIFIQUE LA CONDICIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL SENTENCIA JUDICIAL O INFORME DE SERVICIOS SOCIALES, EMITIDO Y FIRMADO POR EMPLEADO PÚBLICO, QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO</p>		

PUNTUACIÓN PRUEBAS DE APTITUD Y/O ENTREVISTA

PRUEBAS DE APTITUD Y/O ENTREVISTA PERSONAL		MÁXIMO 22,5 puntos
<i>Prueba escrita de conocimientos</i>		Máximo 15 puntos
<i>Entrevista personal</i>		Máximo 7,75 puntos