

- 30.- Financiación de las Corporaciones Locales. Impuestos. Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos e ingresos patrimoniales.
- 31.- El gasto público en la Administración Local. El proceso de ejecución del gasto.
- 32.- La función directiva. Diferentes sistemas de dirección. La delegación. La coordinación de equipos de trabajo. La dirección de reuniones.
- 33.- La comunicación interna. Objetivos. Modelos y características. La planificación de la comunicación interna.
- 34.- Dirección y gestión de proyectos en las administraciones públicas. Métodos de planificación y control.
- 35.- El Procedimiento de Recaudación en las Corporaciones Locales. El Reglamento General de Recaudación.
- 36.- La Recaudación en período voluntario. Procedimiento y plazo de ingreso. El procedimiento recaudatorio de apremio.

APARTADO C:

- 1.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Plantillas. Relación y catálogo de puestos de trabajo. Registro de personal.
- 2.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico. Formas de provisión de puestos.
- 3.- Función Pública Local. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 4.- Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
- 5.- Funcionarios interinos. Personal Eventual.
- 6.- Ingreso del personal en la administración Local. Oferta Pública de Empleo. Procedimientos de selección.
- 7.- Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.
- 8.- Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.
- 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.
- 10.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.
- 11.- Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.
- 12.- Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.
- 13.- Seguridad Social y derechos pasivos de los funcionarios locales.
- 14.- Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
- 15.- Personal Laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 16.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflictos colectivos.
- 17.- Relaciones laborales. Comité de empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.
- 18.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.
- 19.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- 20.- La planificación de personal. Sistemas de información. Fijación de objetivos. Análisis de la estructura. Análisis y descripción de los puestos. Previsión de necesidades.
- 21.- La planificación de los costes de personal. Previsión de los costes. La contabilidad de los recursos humanos.
- 22.- La formación del presupuesto de un Departamento de Personal. Preparación, gestión y control.
- 23.- La selección de personal. Perfiles profesionales y personales. Técnicas de selección. La incorporación a la organización y al puesto. El seguimiento.
- 24.- La formación del personal en las organizaciones. Principios y objetivos. Diagnóstico de necesidades. Planes de formación. Evaluación de la formación.
- 25.- Los acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- 26.- Sistemas retributivos y política salarial. Estructura de salarios. Remuneraciones variables: incentivos. Remuneraciones extrasalariales.
- 27.- La valoración de puestos de trabajo. Métodos. Conversión de resultados de la valoración a la estructura de salarios.
- 28.- La evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeños.
- 29.- El ambiente y el clima laboral. Métodos de investigación del clima. La motivación en el trabajo.
- 30.- Principios de la Unión Europea en materia de prevención de accidentes y protección de la salud en el trabajo.
- 31.- La Legislación española sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- 32.- Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social. Índices de accidentabilidad. Control total de pérdidas por accidentes.
- 33.- El absentismo laboral. Factores causales. Métodos de control.
- 34.- Repercusiones de las adicciones en el ámbito laboral. Prevención
- 35.- Planificación de la prevención. Evaluación de riesgos. Gestión de la prevención en la empresa. Programas de prevención.
- 36.- Repercusiones en la Prevención de Riesgos laborales de los factores organizacionales y psicosociales en la empresa.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 31 de enero de 2003.- El Tte. Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, Francisco Tejada Gallegos.

AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DEL PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de peón fontanero, dentro del grupo del personal laboral fijo e incluida en la oferta de empleo público aprobada con fecha veintinueve de enero de dos mil tres y dotada con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español; asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estado miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para jubilación forzosa por cumplimiento de edad. A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente, de tal forma que a la edad de jubilación el interesado cuente, al menos, con 15 años de cotización a la Seguridad Social.

c) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente, estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 20 euros, que se abonarán en la tesorería municipal.

4. Admisión de los candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. Esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente: Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, el Concejal Delegado de Trabajo y un representante de los trabajadores. Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad del número de miembros que la componen, de forma que una vez constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad; en los mismos casos referente al Secretario, de éste será el vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento. El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias. La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso oposición se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente, habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema:

A) Fase de concurso. Esta fase, posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Celebrada la fase de oposición, se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso de las personas que hubiesen superado la fase de oposición, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación.

a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo (a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados dentro de los últimos cinco años en Ayuntamiento de municipio de más de 5.000 habitantes y menos de 20.000 habitantes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano que corresponda: 0,02 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 5 puntos.

2. Por cada mes completo (a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados dentro de los últimos cinco años en el Ayuntamiento de Montellano, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,08 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 5 puntos.

b) Méritos académicos. Máximo 0,5 puntos.

a) Por el título de Licenciado: 0,5 puntos.

b) Por el título de Diplomado: 0,4 puntos.

- c) Por el título de FPII o Bachiller (ESO): 0,3 puntos.
d) Por Graduado Escolar, FPI o equivalente: 0,2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA, teniendo en cuenta como referencia la publicación que resulte posterior, debiendo quedar acreditada documentalmente tal posesión en tal fecha.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Práctico, consistente en designar y describir diez objetos elegidos por el Tribunal de la profesión de fontanería.

Segundo ejercicio. Escrito, consistirá en contestar a un tema sacado al azar de los existentes en el Anexo a estas bases. Tiempo máximo una hora y media.

Tercer ejercicio. Escrito, que comprende la realización de un caso práctico relacionado con la fontanería. Tiempo máximo 45 minutos.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos.

7. Calificación y publicación de los resultados. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición en un primer momento o en el primer ejercicio, en su defecto, en caso de continuar el empate.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

No obstante ello, el resto de personas aprobadas pero no seleccionadas como primer aspirante pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo rotatoria para las posibles sustituciones que pudieran darse, todo ello para plazas de igual o similar contenido.

8. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber:

- Fotocopia compulsada del certificado de estudios primarios exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza, no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición, figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

10. Toma de posesión. El aspirante seleccionado será nombrado por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de su nombramiento.

11. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de disposiciones vigentes en el Régimen Local.

12. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A N E X O

1 Tema. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

2 Tema. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

3 Tema. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

4 Tema. Nociones generales de tuberías de cobre y polietileno.

5 Tema. Nociones generales de instalaciones de agua y gas.

6 Tema. Nociones generales de cloración y tratamiento de aguas.

7 Tema. Nociones generales de agua caliente sanitaria.

8 Tema. Nociones generales de saneamiento de edificios.

9 Tema. Nociones generales sobre maquinaria, utensilios y materiales de fontanería.

10 Tema. Calles y jardines públicos de la localidad.

Montellano, 30 de enero de 2003.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

*ANUNCIO de bases.***BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de auxiliares administrativos, dentro del grupo del personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de fecha 29 de enero de dos mil tres y dotadas con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español; asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia, el tiempo de trabajo que se alegue se podrá acreditar con la presentación de copias de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente, estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 20 euros, que se abonarán en la tesorería municipal.

4. Admisión de los candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. Esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente: Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, el Concejal Delegado de Trabajo y un representante de los trabajadores. Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad del número de miembros que la componen, de forma que una vez constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad; en los mismos casos referente al Secretario, de éste será el Vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento. El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias. La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso oposición se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. El orden de actuación de los aspirantes se hará de acuerdo con la normativa estatal respecto para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema:

A) Fase de concurso. Esta fase, anterior la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Antes de la celebración de la fase de oposición, se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación.

1.º Valoración de títulos académicos.

La posición de titulaciones académicas, aparte de la exigida para acceder al grupo al que está adscrito el puesto, se valorará con la siguiente puntuación, máximo 1,36 puntos.