



ANUNCIO

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal de un Asesor Jurídico de Servicios Sociales fuera de RPT y con vinculación a la subvención que al Ayuntamiento de Villajoyosa le conceda la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas dentro de la línea nominativa S00228000 –financiación de Entidades Locales-, para la contratación de personal para el equipo de servicios sociales de base.

Las funciones del puesto serán, entre otras, las de asesoramiento especializado en Servicios Sociales, y muy especialmente en asuntos de familia e iniciativa social; inserción socio laboral; atención a inmigrantes; programas en temas de igualdad; infancia y adolescencia, etc.

Dichas funciones, le corresponden las retribuciones equivalentes al puesto 05/010 de la vigente RPT, esto es, las correspondientes al grupo de clasificación A.1., conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, CD nivel 25 y Complemento específico asignado en RPT al puesto equivalente 05/010.

2.-Requisitos de los aspirantes.-

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Derecho o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

e).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes

C/ Major, 14 – CP 03570 – Tel. 96 6851001 – Fax 96 6853540 – CIF P-0313900-C

www.villajoyosa.com – www.lavilajoyosa.com

**BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA****3.1. Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en su página Web.

A la instancia se acompañará:

a).- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 24 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Sabadell, CAM, cuenta cuyo código de identificación es el ES18 00814302250001121121, de la que es titular el Ayuntamiento de Villajoyosa, o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos "Bolsa Asesor Jurídico 2018" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Ayuntamiento ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

b).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante fotocopia, que se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo II.

4. Admisión de aspirantes.**4.1. Relación de aspirantes.**

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

5. Tribunal Calificador.-**5.1. Composición**

Presidente.- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres empleados públicos designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario.

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Asesores Técnicos

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.5. De la ausencia del Presidente

**BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA**

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**6.1. Actuación de los aspirantes**

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará según sorteo celebrado al efecto.

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de examen.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y el página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

7. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición.

A).- Fase de oposición:**7.1.1.- Primero.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.**

Resolución de un cuestionario de 40 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, durante un tiempo máximo de 45 minutos, sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,05 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

7.1.2. Segundo.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, y en relación al contenido del Temario que figura en el Anexo I, durante un tiempo máximo de dos horas.

B) Fase de Concurso.

Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. La fase de concurso tendrá lugar mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

7.2.1- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2 puntos

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales a las del puesto de Asesor Jurídico "A-1", en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios. La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales a las del puesto de Asesor Jurídico en la empresa privada o como Autónomo, a razón de 0,025 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante contrato de trabajo o certificado de empresa y vida laboral, conjuntamente aportados en el caso de empresas privadas, o mediante vida laboral, certificado de alta en actividad económica y justificantes de facturación como Autónomos, en el caso de actividades económicas.

7.2.2.- Conocimientos de Valenciano.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, de la siguiente manera:

Grado oral.....0.25 puntos.

Grado elemental.....0.50 puntos.

Grado medio.....0.75 puntos.

Grado superior.....1.00 puntos.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.2.3.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Asesor Jurídico de Servicios Sociales, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

**BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA**

7.2.4.- Entrevista personal, en la que se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes no acudan a la realización de la entrevista.

8. Calificación de las pruebas.

8.1. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, pudiendo despreciarse las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas

8.2. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

8.3. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá en favor del sexo masculino por ser el menos representado en el Departamento de Bienestar Social

9. Bolsa de Trabajo.-

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de cinco años a contar desde la resolución de la convocatoria.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Presentación de documentos

En el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de Bolsa, presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda y que son:

10.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.

10.1.2. Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título de Licenciado en Derecho, o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.

10.1.3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

10.1.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

10.1.5. Pérdida del derecho a la contratación.

**BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA**

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Alcaldía la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

11. Propuesta de nombramiento/contratación temporal.

11.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento interino o a la contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

12. Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

13. Facultad de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

14. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

15. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1992 de 26 de noviembre; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales

Tema 2.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3.- Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 5.- Los contratos del Sector Público Legislación vigente: Contratos administrativos y contratos privados. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia y registro del empresario. Garantías exigibles. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 6.- Derecho del Trabajo: Las fuentes del Derecho del Trabajo: Normas internacionales y derecho social comunitario; principios constitucionales; otras fuentes. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 7.- El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 8.- La Organización de Servicios Sociales desde las distintas competencias de ámbito nacional, autonómico y local. Los Servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA**

Tema 9.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. Ley 5/1997, de 25 de junio de la Generalitat Valenciana por la que se regula el sistema de servicios sociales en la Comunitat Valenciana. La integración social de los colectivos más desfavorecidos. La acción concertada. La acción concertada para la prestación de servicios sociales por entidades de iniciativa social.

Tema 10.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. El Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009.

Tema 11. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela penal. Tutela institucional. Tutela judicial.

Tema 12. Legislación autonómica en materia de igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Estructura y contenido esencial. El consejo valenciano de la mujer.

Tema 13.- Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria. De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia.

Tema 14.-Derecho de familia; Protección constitucional. Uniones de hecho y Matrimonio, Separaciones y divorcios, trámites y procedimiento; Los Convenios reguladores; incumplimientos; Custodia de hijos.

Tema 15. Las incapacitaciones judiciales. Derechos y deberes de la patria potestad. Tramites de Registro Civil. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas

Tema 16. Derechos de los discapacitados. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Tema 17.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Grados de dependencia según la normativa valenciana. El Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 18. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, Modificada por la Ley 26/2015, de 28 julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Derechos y deberes del menor. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.

Tema 19. Protección de la infancia y adolescencia. La Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana. Carta de derechos del menor de la Comunitat Valenciana. El sistema de reeducación de menores infractores.

Tema 20. La rehabilitación y la reinserción social. Principios inspiradores del ordenamiento penal y penitenciario.

Tema 21. Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción internacional. Aspectos jurídicos sobre la adopción de menores en la Comunitat Valenciana.

Tema 22. El derecho de los ciudadanos a una vivienda digna. Legislación autonómica en materia de vivienda. Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.

Tema 23. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Villajoyosa, a 3 de julio de 2018



BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO /ASESORA JURIDICA

ANEXO I I

AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS

7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 2 puntos):

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	TOTAL
ASESOR JURÍDICO (A-1), EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		0,05	
ASESOR JURÍDICO (A-1), EN LA EMPRESA PRIVADA/AUTÓNOMO		0,025	

7.1.2.- CONOCIMIENTOS VALENCIANO (Hasta un máximo de 1 punto):

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTUACIÓN

7.1.3.- CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 2 puntos) :

CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS	Nº DE HORAS	PUNTOS
a).- _____		
b).- _____		
c).- _____		
d).- _____		
e).- _____		
f).- _____		