

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 3.258/2020

El Sr. Alcalde por resolución de fecha 16 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo,

Primero. Se aprueba subvención a este Ayuntamiento por la Diputación Provincial de Córdoba dentro de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios para la Elaboración de Planes de Igualdad 2020 para llevar a cabo la contratación laboral temporal de un/una especialista en igualdad, por un periodo mínimo de cuatro meses y una jornada de 6 horas diarias, para Elaboración del II Plan Municipal de Igualdad de Montemayor.

Segundo. El Ayuntamiento acuerda realizar una propuesta de bases reguladoras para cubrir mediante contratación laboral temporal una plaza de un/una especialista en igualdad

Tercero. Igualmente se acuerda abrir convocatoria para cubrir dicho programa y dar publicidad del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Ante lo cual, tengo a bien decretar:

Único. Aprobar las siguientes

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR DE UN AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DENTRO DEL PROGRAMA DE ELABORACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE IGUALDAD, DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

#### **Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable**

Es el objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación temporal por un periodo máximo de 4 meses y una jornada de 6 horas diarias de una plaza de agente de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en horario a designar por el Ayuntamiento, que será cubierta mediante el sistema de concurso, considerando las funciones inherentes al puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación específica en la materia, cuya comprobación a través de criterios objetivos se podrá realizar a través de la fase de concurso con la valoración de méritos que acrediten dichas habilidades. Asimismo, debe garantizarse la inmediata operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, al objeto de contribuir a la mejora de las condiciones de elaboración y ejecución de la evaluación del Plan de Igualdad Municipal.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad en el tablón de anuncios y portal de transparencia alojados en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es/tablon>)

Al presente proceso de selección les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### **Segunda. Requisitos de los aspirantes**

- Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusvalorado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al plazo objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estad, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- La titulación mínima exigida de Bachillerato o equivalente.

- Tener formación en políticas de igualdad, perspectiva de género, igualdad de oportunidades

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Se responsabilizará de las siguientes Funciones:

- Dinamizar al tejido asociativo de mujeres, diseñar la realización de actividades y talleres dirigidos a dicho colectivo y al de otras asociaciones, así como a la población en general, de los que recabar ideas y estrategias para el segundo Plan de Igualdad Municipal (PIM).

- Formulación de objetivos claros y acciones concretas que den respuesta a las propuestas recibidas, definición de indicadores y herramientas de recogida de información/evaluación posterior.

- Coordinación de las distintas áreas y agentes implicados en la elaboración del Plan de Igualdad, con el fin de incorporar la participación ciudadana en el proceso de construcción del mencionado documento.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quien éste delegue.

#### **Tercera. Solicitudes**

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montemayor, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montemayor ([www.montemayor.es/sede](http://www.montemayor.es/sede)) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles.

les contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: [ayuntamiento@montemayor.es](mailto:ayuntamiento@montemayor.es) la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al anexo I, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y con Anexo II de autobareación señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>), otorgando un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Montemayor

(<https://www.montemayor.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montemayor, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Quinta. Tribunal de Selección**

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>) junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificada en la categoría tercera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de oc-

tubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### **Sexta. Desarrollo de la fase de concurso**

Concurso de valoración de méritos (máximo 10 puntos).

I) TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA, hasta un máximo de 3 puntos.

- Licenciatura o Grado en la rama de Humanidades y Ciencias Sociales: 2 puntos.

- Titulación de Máster en la rama de Humanidades y Ciencias Sociales: 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos.

II) FORMACIÓN: hasta un máximo de 3 puntos en todo el apartado.

a) Por cada curso de formación relacionado directamente con el contenido del puesto de trabajo, organizados u homologados por las Administraciones Públicas:

De 20 a 40 horas: 0,05 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,20 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,40 puntos.

Más de 100 horas: 0,60 puntos.

b) Por cada curso de formación relacionado directamente con el contenido del puesto de trabajo convocados por entidades distintas a las mencionadas en el apartado anterior, es decir, por organismos dependientes de las mismas, colegios profesionales, sindicatos u organizaciones empresariales:

De más de 40 horas: 0,10 puntos.

De más de 100 horas: 0,30 puntos.

Se entenderá formación relacionada con el puesto de técnico de jardín de Infancia la que tenga relación con la audición y el lenguaje, la didáctica y/o psicología aplicada a la infancia, psicopedagogía, o similar.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Aquellos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas

III) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 3 puntos en todo el apartado.

- Por cada 30 días de contratación en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto similar: 0,05 por mes trabajado.

- Por cada 30 días de contratación en entidad privada en puesto similar: 0,03 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional deberá justificarse aportando el correspondiente informe de vida laboral, junto con el contrato de trabajo o mediante certificado expedido por el organismo o institución pública correspondiente que acredite las circunstancias anteriores.

IV) OTROS MÉRITOS, hasta un máximo de 1 punto, a 0,25 puntos por mérito acreditado.

- Título Idiomas B1.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos.

Todos los documentos que se presenten y sean copias deberán presentarse especificando por el solicitante " es copia fiel del original"

#### **Séptima. Relación de aspirantes propuestos, presentación de documentos y contratación**

Terminada la baremación de los aspirantes el Tribunal de Selección fijará la relación por orden de puntuación, elevando al Sr.

Alcalde la propuesta de contratación.

En caso de empate en un mayor número de candidatos que los puestos a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden de los apartados de la fase de concurso: Experiencia Profesional, titulación, formación y otros méritos.

Las puntuaciones obtenidas, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación, firmará el contrato laboral temporal con objeto de prestar las funciones contenidas en la base 2ª.

Lo/as aspirantes propuesto/as estarán obligados a presentar en el Ayuntamiento los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos el día en que se formalice el contrato y certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren a la plaza obtenida y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser contratado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, formándose bolsa de trabajo hasta la finalización del programa.

#### **Octava. Incidencias**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### **Novena. Régimen de recursos**

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que re-

suelva el Recurso de Reposición podrá interponer igualmente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Montemayor a 16 de octubre de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio García López.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL :

**AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Apellidos y nombre		DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Correo electrónico			
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
<b>DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del documento nacional de identidad.</li> <li>- Fotocopia de la titulación exigida.</li> <li>- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso y que se relacionan EXPRESAMENTE</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>			
<b>SOLICITA:</b>			
Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y se tenga por presentada la documentación que se adjunta, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a su acreditación.			
<b>LUGAR Y FECHA</b>		<b>FIRMA</b>	

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento Montemayor con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tabloneros y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.-

## ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS  
(FASE DE CONCURSO)

<b>I) TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA (máximo de 3 puntos).</b>		
<b>TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>TOTAL PUNTO</b>
Licenciatura o Grado en la rama de Humanidades y Ciencias Sociales.		
Titulación de Máster en la rama de Humanidades y Ciencias Sociales.		
Total puntos Titulación		
<b>II) FORMACIÓN ( máximo de 3 puntos).</b>		
<b>A) Por cada curso de formación relacionado directamente con el contenido del puesto de trabajo, organizados u homologados por las Administraciones Públicas.</b>	<b>N.º CURSOS</b>	<b>PUNTOS</b>
De 20 a 40 horas: 0,05 puntos		
De 41 a 80 horas: 0,20 puntos		
De 81 a 100 horas: 0,40 puntos		
Más de 100 horas: 0,60 puntos		
<b>b) Por cada curso de formación relacionado directamente con el contenido del puesto de trabajo convocados por entidades distintas a las mencionadas en el apartado anterior, es decir, por organismos dependientes de las mismas, colegios profesionales, sindicatos u organizaciones empresariales</b>	<b>N.º CURSOS</b>	<b>PUNTOS</b>
De más de 40 horas: 0,10 puntos		
De más de 100 horas: 0,30 puntos		
Total puntos Formación		
<b>III) EXPERIENCIA (máximo de 3 puntos)</b>	<b>DÍAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Por cada 30 días de contratación en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto similar : 0,05 por mes trabajado.		
Por cada 30 días de contratación en entidad privada en puesto similar: 0,03 puntos por mes trabajado.		
Total puntos Experiencia		
<b>IV) OTROS MÉRITOS ( máximo de 1 punto)</b>	<b>PUNTOS</b>	
Título Idiomas B1, 0,25 puntos		
Total puntos otros méritos		
<b>TOTAL PUNTOS (I+II+III+IV)</b>		

Montemayor a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

(firma)