



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 38, fecha: jueves, 22 de Febrero de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES
SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO FONTANAR

596

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO
FONTANAR

PRIMERA. OBJETO, HORARIO, RETRIBUCIONES Y JORNADA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Animador Sociocultural, personal laboral temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio a tiempo parcial en las actividades programadas regularmente por el Ayuntamiento de Fontanar dirigidas para diferentes sectores poblacionales desde la infancia y juventud hasta la ancianidad, para cubrir vacantes y sustituciones.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de la programación que realice el propio Ayuntamiento en cada temporada y la demanda de los usuarios.

Se trata de una plaza ya existente en el Ayuntamiento y no de nueva creación.



El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y programación del Ayuntamiento, y será regulado por el Ayuntamiento de Fontanar con la antelación suficiente comunicada al Animador Sociocultural según prevé la Ley. Hasta el diez por ciento de la jornada podrá ser distribuida de forma irregular a lo largo del año, siendo decisión del Ayuntamiento la forma de su distribución según las necesidades de los servicios programados, comunicándose previamente al trabajador/a, sin que esto suponga una modificación sustancial en las condiciones del empleo ni cree derecho ninguno a favor del trabajador/a.

La categoría profesional del puesto a cubrir se encuadra en el grupo III personal de atención directa en equipamientos de cultura de proximidad y proyectos socioculturales, puesto de trabajo de Animador/a sociocultural.

Las vacaciones por cada año completo de servicio activo serán de 30 días naturales, debiéndose disfrutar- preferentemente- en los periodos de cese de actividad o de menor actividad de las actividades programadas por el Ayuntamiento de Fontanar.

Las tareas asignadas a estos trabajadores son las propias del puesto que desempeñan de animación sociocultural y ocupación del tiempo libre y ocio en general de toda la población, fijándose objetivos en cada temporada según las demandas del Ayuntamiento.

El objeto de actividad será la animación sociocultural en todos los centros e instalaciones del Ayuntamiento de Fontanar, así como cualquier otro espacio cerrado o abierto, tanto de dominio público como espacios privados, siempre que el Ayuntamiento organice un evento o actividad.

En cuanto a las retribuciones serán las establecidas al 37,5% de la jornada, aumentándose o disminuyéndose proporcionalmente si el contrato fuera modificado posteriormente según corresponda. En concreto, la retribución bruta anual al 37,5% de la jornada será de 6.000 €, distribuidas en doce pagas con el prorrateo de las pagas extraordinarias incluidas en ese computo.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no



dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.REQUISITOS. Podrán tomar parte en esta convocatoria todos los que reúnan los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 hubiese 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 Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior de Animación sociocultural y Turística - Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello

g) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B y disponibilidad de vehículos para desplazamientos.

h) Haber abonado las cantidades exigibles como derechos de examen por la



Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, otorgamiento de licencias urbanísticas y las actividades de control en los supuestos de declaraciones responsables o comunicaciones previas en vigor para poder participar en el proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fontanar se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.
- Permiso de conducir tipo B.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.
- Documento bancario acreditativo de haber ingresado en la cuenta del Ayuntamiento de Fontanar la cantidad fijada por la correspondiente ordenanza como tasa de derechos de examen.

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 20 días naturales. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Fontanar la dirección electrónica secretario@aytofontanar.es.



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público dichas listas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado. En todo caso, la resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad de, al menos, diez días a la fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento señalando los lugares en que se encuentran dichas listas, determinándose el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase oposición.

Esta última publicación en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Las demás resoluciones que en adelante dé lugar el proceso selectivo, se publicarán en la página web municipal www.fontanar.es , así como en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.



Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece dichos artículos del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un/a animador/a sociocultural a propuesta del Ayuntamiento de Guadalajara, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Presidente suplente: Un/a animador/a sociocultural a propuesta del Ayuntamiento de Guadalajara, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

- Secretario:

El del Ayuntamiento de Fontanar

Secretario Suplente: Personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fontanar.

- Vocales:

Vocal 1: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Vocal 2: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Vocal 3: Un/a educador/a social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 1: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 2: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 3: Un/a educador/a social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al TREBEP.



SEXTA. PROCESO SELECTIVO. CONCURSO - OPOSICIÓN El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1ª.- Fase de concurso: 10 puntos

Formación complementaria: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3 puntos):

1.1 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Animador Sociocultural (máster, cursos, seminarios,...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,01 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos.

Los títulos con duración de menos de 20 horas no se valorarán.

Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

1.2 Experiencia acreditada por haber desempeñado puestos de trabajo en cualquier Administración Pública como Animador Sociocultural, 0,05 puntos por mes, con un máximo de 5,00 puntos.

1.3 Experiencia acreditada Experiencia acreditada por haber desempeñado puestos de trabajo como Animador Sociocultural realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.025 puntos por mes con un máximo de 2,00 puntos.

En caso de jornada parcial, la puntuación por mes de trabajo será proporcional a la jornada realizada.

2ª.- Fase de oposición: 10 puntos

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un ejercicio teórico consiste en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, relacionadas con los temas que aparecen en el Anexo II, en un tiempo máximo de una hora, valorando las respuestas acertadas a 0,40 puntos cada una; y las erróneas penalizando a 0,20 puntos cada una. En caso de que un aspirante obtuviera un resultado negativo, se considerará como 0 puntos en esta fase.

Se establecen 5 preguntas de reserva adicionales a efectos de posibles impugnaciones

La puntuación mínima para superar esta prueba teórica es de 5 puntos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los



apartados de las fases de Concurso y Oposición, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Educador Social para sustituciones, suplencias, vacantes, etc.

En caso de empate de puntuación se valorará para dirimir el empate, la puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir, se valorará la puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional, y en caso de empate, se dirimirá por la letra que resulte del sorteo conforme a la resolución vigente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por



falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

DÉCIMA. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara), página web (www.fontanar.es) y sede electrónica del Ayuntamiento (www.fontanar.sedelectronica.es/).

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas

En Fontanar a 20 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente. Víctor San Vidal



Martínez

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación
en el municipio de,
calle....., nº....., y
teléfono..... móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Animador Sociocultural del Ayuntamiento de mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Tercera, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.



—Permiso de conducir tipo B.

—La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

—Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de FONTANAR (Guadalajara).

ANEXO II

TEMARIO. MATERIAS GENÉRICAS.

1. La Constitución Española. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.
2. La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Recursos.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario.
5. Régimen Jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios de tratamiento de los datos personales.
6. Ley 4/1995, de 16 de marzo, de voluntariado en Castilla - La Mancha.
7. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla - La Mancha.

TEMARIO. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Animación sociocultural. Marco conceptual.
2. La animación sociocultural en la acción cultural municipal: destinatarios, sectores y ámbitos de intervención.
3. Metodología de la animación sociocultural.
4. Acción social, acción cultural y animación sociocultural.
5. El ocio y tiempo libre como ámbitos de intervención social.
6. Objetivo y estrategias de la acción cultural.
7. Análisis de la oferta sociocultural de un municipio.
8. Análisis de la realidad asociativa de un municipio.
9. Movimiento asociativo y vecinal.
10. Recursos locales y regionales.
11. Organización de servicios municipales de cultura, ocio y festejos.



- Coordinación y organización.
12. Las políticas sectoriales de la animación sociocultural.
 13. Cultura y cambio social.
 14. Equipamientos y herramientas municipales de cultura, ocio y participación ciudadana.
 15. Equipamientos municipales para la animación sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la animación sociocultural. Participación del animador sociocultural.
 16. Integración de las personas con capacidades diferentes.
 17. Inadaptación social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la animación sociocultural. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y aplicaciones.
 18. Intervención en juventud con problemas de adicción al alcohol y otras drogas.
 19. Sistema de persuasión y concienciación en seguridad vial, consumo de alcohol y drogas, y cuidado del medioambiente.
 20. La resolución alternativa de conflictos en los distintos ámbitos de la animación sociocultural.
 21. Promoción de la solidaridad y la cooperación social. Fomento de la participación social en el ámbito comunitario. Iniciativa social, redes de apoyo y voluntario.
 22. La participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.
 23. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Plan de igualdad de oportunidades.