

ADMINISTRARIEN KONTRATAZIO-PREMIEI ERANTZUTEKO LAN-POLTSA OSAGARRIA OSATZEKO PRESAZKO DEIALDIAREN OINARRIAK

1.- Deialdiaren Xedea.-

Deialdi honen xedea da aldi baterako kontratazio edo izendapen premiei erantzungo dien Administrazioen lan-poltsa osagarria osatzea. Lan-poltsa osagarri hau 2023ko otsailetik eta 2023ko iraila amaiera bitartean sortzen diren aldi baterako kontratazio premiei erantzuteko izango da.

2.- Lanaren eginkizunak.-

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, Udalean dauden administrazio-plazei dagozkien edozein funtzio dira, beste batzuen artean eta lanpostuaren arabera:

- 1.- BAZeko plazari dagozkion denak.
- 2.- Datu-basean espedienteen informazioa sartu/kontsultatu.
- 3.- Udal espedientei hasiera eman eta jarraipena egin....
- 4.- Udaleko espedienteen inguruko tramiteen informazioa ematea herritarrei, bertaratzen direnei zuzenean edo telefonoz.
- 5.- Jakinarazpenen tramitazioa bideratu eta bukatzea.
- 6.- Hirugarrenen datu-basea osatu.
- 7.- Espedienteak gorde, sailkapenaren arabera.
- 8.- Espedienteetan tramiteen jarraipena egin.
- 9.- Biztanleen erroldaren ziurtagiriak atera.
- 10.- Jakinarazpen elektronikoak egin.
- 11.- Fakturak erregistratu eta jarraipena egin.
- 12.- Web-orrien informazioaren jarraipena egin, zuzentasuna, egokitasuna...
- 13.- Administrazioen kategoriari dagokion edozein lan, agintzen zaionean.

Aldi baterako kontratatzen den langileak kontratatzen den lanpostuaren premietara egokituko du bere lan-egutegia, zerbitzuaren premietara hain zuzen.

3.- Izangaien Baldintzak.-

Deialdi honen helburuari jarraituz kontratatua izateko eta, beraz, hautaketa-probetan parte hartzeko, honako baldintza hauek ezinbestekoak dira:

- a) Batxiler titulua, LHko goi mailako teknikariarena edo baliokide den titulua izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela dioen ziurtagutunaren jabe izatea.
- b) Diziiplina-espediente batez edozein administrazio publiko edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitasuna erabatekoa edo berezia izatea ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko; edo langile lan kontratudunen kasuan, bereizirik edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

- c) 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa.
- d) Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea, edo Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako tratatu nazioartekoen bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea, urriaren 30ean onartutako 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.
- Halaber, parte hartu ahal izango dute espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.
- e) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaindituta ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.
- f) Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Betekizun hori betetzen dela frogatu beharko da hauta-probak gainditutakoan, udalak langileen osasun kontrolerako izendatutako medikuak egindako sarrera-azterketarekin.

4.- Instantziak

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkeztuko dira **2023ko otsailaren 1era arteko epean.**

Eredu ofiziala aurkeztu beharko da, oinarri hauei erantsirik doana, eranskin gisa; eta eskuratu ahal izango da, halaber, Bergarako Udaletxeko Bergararren Arreta bulegoan (BAZean; 8:00etatik 15:00etara bitartean, astelehenetik ostiralera) eta Udalaren webgunean (www.bergara.eus).

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko Hirugarren Oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta.

b) Eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.
- Alegatzen duen tituluaren fotokopia.
- Kasua hala bada, 3. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetakoren bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia
- Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatik 10,75 euroko tasa ordaindu izanaren agiria eta, hala badagokio, hobera justifikatzen duen dokumentazioa ere. Transferentzia egiterakoan, derrigor adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia.

Transferentzia-agiria eskaerarekin batera aurkeztuko da.

Ordainketa eskaerak egiteko epean egin beharko da kontu korrante honetan:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

- Eskabidean adierazitako mereximenduak egiaztatuko dituzten agiriak, mereximenduen fasean ebaluatuak izateko.

Oharra: Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak eta ezta eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin edo instantziak aurkezteko epean egiaztatu/entregatu ez direnak ere.

Dokumentu horiek fotokopiak izango dira eta honako hauek izan beharko dira gutxienez eta ezinbestekotzat izanik agiri mota eta edukiari dagokienean:

- Lan edo zerbitzuen esperientziari dagokionean:

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzu horiek bete diren Administrazioak emandako agiriaren bitartez egiaztatuko dira, horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean adierazi badira, agiri bidez kreditatu beharrik ez da izango eta hautagai bakoitzaren espedientean ageri diren datuen arabera ebaluatuko dira.

Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeko, enpresa-ziurtagiriak (betetako funtzioak zehaztuta) edo lan-kontratuak aurkeztu beharko dira.

Kasu guztietan, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren agiria ere aurkeztuko da, bai administrazioan bai enpresa pribatuan egindako lana ziurtatutzat kontsideratu dadin.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Komunitate Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira: presentzialki B@Zean (Bergararren Arretarako Zerbitzuan; helbidea: San Martin plaza, 1. zk.a, 20570 Bergara) .

Eskabideak, era berean, 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira (*urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearena*).

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak zehatz adierazi ez izana, horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana, edo oinarrietan adierazitako behar beste informazioa ez duten agiriak. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahal du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko.

5.- Izangaien onarpena

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrendak **2023ko otsailaren 3an** jarriko dira ikusgai Bergarako Udaleko iragarki-taulan eta Bergarako Udalaren web-orrian. Udalak bi egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazioko Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Behin-behineko zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu Udalak, eta udaleko iragarki taulan eta Bergarako udalaren web-orrian ere argitaratuko ditu.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzien errekurtoa jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako Salan; eta horretarako epea bi hilabetekoa izango da, onartuen eta baztertuen zerrenda Bergarako Udaleko iragarki-taulan argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurto aurkez dezan.

Aldez aurretik, eta hala nahi izanez gero, birjarpen-errekurtsoa jarri ahal izango da hilabeteko epean.

Proben eguna(k) onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko d(ir)a udaleko iragarki taulan.

6.- Epaimahai kalifikatzailea

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan ezarritakoa, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan ezarritakoa, eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-lehendakariak dekretu bidez erabakitako kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Langileen ordezkariak izendatutako kide batek eta euskara zerbitzuburuak hartuko dute parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Udaleko iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatuta.

Udalean presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten **kide gehienek** izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzioa eta errefusatzia. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakariari jakinaraziko diote Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea, 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezetsi ditzakete aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horien zeregina beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko da.

6.5. Eraketa eta lan egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezkari gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

6.6. Jarduketa prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, Idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere, sortu daitezkeen kontratazio-premiei erantzuteko, proposaturiko izangaiei ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangai batek ere gaitortuko ez balitu baztertzailerak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko da.

7.- Hautaketa-prozedura:

Izangaiak hautatzeko prozedurak hurrengo aldiak izango ditu:

- a) Oposizioaldia
- b) Lehiaketaldia

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak —baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere— hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

- Oposizioaldia:

Ondoren aipatzen diren ariketez osatuko da:

Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko proba(k). Derrigorrezkoa eta baztertzailea hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesiografikoari eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzen bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da, elkarrizketarekin batera.

Gehienez ere 40 punturekin baloratuko da eta 20 puntu bederen lortu beharko dira gainditzeko.

Proba hau egingo dute merituak baloratu ondoren lehen 20 izangaiek. Halere Udalak izangai gehiagorekin egitea erabaki dezake.

Kontratazio beharrak asetzeko behar beste izangai egongo ez balitz, lan-poltsa indarrean egotea aurreikusten den denboraldian, hurrengo izangaiei proba hau egingo zaie eta hurrenkera emaitzen arabera egokituko da, hau da, merituak eta proba honen emaitzak kontuan izanda lan-poltsan egongo liratekeen guztien artean (lehen deialdikoak barne).

Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Euskarako proba. Izangaiei euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko proba egingo da. Derrigorrezko 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-maila dutela egiaztatzen beharko dute. Ez da punturik emango; izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira. Proba hau gainditzeko ez dutenak hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira.

Proba honek barne eraginak izango ditu; horrenbestez, Bergarako Udalak ez du inongo ziurtagiririk emango.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenak 3. hizkuntza-eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere Euskararen Ezagutza Egiaztatzen duten Titulu eta Ziurtagirien arteko Baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeak apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

Egiaztapen hau proba hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

– Lehiaketa fasea:

Oposizio fasea gainditu duten izangaiak lehiaketa fasera igaroko dira. Fase honetan ondorengo merezimenduak baloratuko dira baldin eta behar bezala egiaztatuta badira:

- 1.- Administrazioan administrari laguntzailearen edo administrariaren kategoriarekin izandako esperientzia: hileko 0,25 puntu, gehienez ere **6 puntu** arte.
- 2.- Enpresa pribatuan administrariaren edo administrari laguntzaileen lanetan lan-esperientzia izatea: hileko 0,15 puntu, gehienez ere **5 puntu** arte.

8.- Onartuen zerrenda eta kontratatze prozedura:

Izangai bakoitzak bi faseetan lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Puntuetan berdintasuna gertatuz gero, ondoko irizpide hauen arabera ebatziko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Lehenengo ariketan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Administrazioan administrariaren edo administrari laguntzaile lanetan lan esperientzia handiena izatea.
- c) Aurreko denetan berdinketa balego zozketa bidez egingo da.

Ariketak balioztatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan eta Bergarako Udalaren web-orrian agerian jarriko ditu neurketa gainditu duten izangaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera hurrenkeran antolatuta: puntu gehienekotik gutxienekora.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago lan-poltsarako gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, lan-poltsa hutsik geratu dela aldarrika daiteke.

Lan-poltsarako proposatuak izan diren izangaiek, jakitera emango den epean, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztea eskatu ahal izango zaie.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko arrazoren batengatik izan ezean, izangaiak agiriak aurkezten ez baditu, bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira eta ez da lan-poltsarako izendatuko edo kanporatzea erabakiko du alkateak.

9.- Gaitasunaren fasea garatzeko era:

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa(k) burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz iragarki-taulan emango da agitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

10.- Lan-poltsa. Kontratazioa-praktikaldia:

Prozesua gainditu duten hautagaiekin, udalean, dagozkion lanetarako aldi baterako premiei erantzuteko lan-poltsa osagarria osatuko da. Lan-poltsa hau, udalak 2021ean "2021LAUU0008_Administrariaren lan-poltsa" egindako deialdian osatutako lan-poltsaren osagarria izango da.

Udalak aldi baterako kontratatzeko dituen premien aurrean, aipatutako lan-poltsa horretara joko du (hor daudenek lehentasuna dutelako) eta gero lan-poltsa honetara.

Alkate-udalburuak dagokien hurrenkeran deituko ditu, eta eskainitako lan-kontratuari uko egiten diona zerrendaren azken tokian jarriko da, edozein dela emandako arrazoia.

Kontratua hasi aurretik Bergarako Udalak kontratatutako mediku-zerbitzuak bere osasun egoera lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatze behar diren osasun azterketa eta frogak egingo dizkio, eta gai ez dela emango balu kontratua bertan behera laga eta lan-poltsatik kanpo utziko du udalak.

11.- Dokumentazioa itzultzea:

Eskabidearekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko direnak eta lan-poltsarako izendatuko direnak izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta hiru hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du udalak.

12.- Prozesuaren argitalpenak eta datu pertsonalak:

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko iragarki taulan eta web-orrian ere argitaratuko dira (www.bergara.eus).

Datu pertsonalak babestea

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Bergarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharraren baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Halaber, izangaiek berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala. Izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoan erreklamazioa jarri ahal izango du izangaiak. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 71 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz. Hala ere, Udalaren datuen babesaren ordezkariarekin jarri ahal izango da harremanetan, datuen tratamenduari lotutako edozein afera dela eta, honako posta helbidera mezua bidalita: dbo@bergara.eus.

13.- Gorabeherak:

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

14.- Inpugnazioak:

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

BASES DE LA CONVOCATORIA URGENTE PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA PARA RESPONDER A NECESIDADES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.- Deialdiaren Xedea.-

Constituye objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo complementaria de administrativos/as para responder a necesidades temporales de contratación o nombramiento. Esta bolsa de trabajo complementaria se destinará a atender las necesidades de contratación temporal que surjan entre febrero de 2023 y finales de septiembre de 2023.

2.- Funciones del puesto de trabajo.-

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son, entre otras, cualesquiera funciones correspondientes a las plazas de administrativo/a existentes en el ayuntamiento, y entre otras y conforme al puesto de trabajo las siguientes:

- 1.- Todas aquellas que corresponden a la plaza del BAZ.
- 2.- Introducir/consultar información de expedientes en la base de datos.
- 3.- Dar inicio a expedientes municipales y realizar su seguimiento...
- 4.- Informar a la ciudadanía, directamente de forma presencial o por teléfono, sobre trámites relativos a expedientes municipales.
- 5.- Instruir y finalizar la tramitación de las notificaciones.
- 6.- Completar la base de datos de terceros.
- 7.- Guardar los expedientes conforme a su clasificación.
- 8.- Realizar el seguimiento de los trámites en los expedientes.
- 9.- Expedir certificaciones del Padrón de Habitantes.
- 10.- Realizar notificaciones electrónicas.
- 11.- Registrar y hacer el seguimiento de las facturas.
- 12.- Hacer el seguimiento de la información de las páginas web, corrección, idoneidad...
- 13.- Cualquier tarea correspondiente a la categoría de administrativos/as, cuando así se la encomienden.

El personal contratado con carácter temporal adaptará su calendario laboral a las necesidades del puesto de trabajo para el que se le contrate, concretamente a las necesidades del servicio.

3.- Requisitos de las personas aspirantes.-

Atendiendo a la finalidad de esta convocatoria, para la contratación y, por tanto, para la participación en las pruebas de selección, son requisitos imprescindibles los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de bachiller, título de técnico de grado superior de FP o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, estar en posesión de credencial acreditativa de su homologación.
- b) 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.

- c) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico 3, preceptivo.
- d) Ostentar la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar el cónyuge de personas españolas y de ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas de derecho, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que estén a su cargo.

- e) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber superado la edad límite de jubilación forzosa, todo ello respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Contar con capacidad funcional para la realización de sus funciones. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse, tras la superación de las pruebas selectivas, mediante un reconocimiento médico realizado por el personal médico designado por el ayuntamiento para el control sanitario de su personal.

4.- Instancias

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán en plazo **hasta el 1 de febrero de 2023.**

Deberá presentarse mediante el modelo oficial, que se adjunta como anexo a las presentes bases, y que también estará disponible en la Oficina de Atención Ciudadana (BAZ) del Ayuntamiento de Bergara (de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas) y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Las instancias de admisión se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI; o en caso de personas aspirantes de otro estado, del documento acreditativo de su identidad y nacionalidad.
- Fotocopia del título alegado.
- En su caso, fotocopia de documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 3 o de certificado o título equivalente de euskera.
- Justificante de haber abonado la tasa de 10,75 euros por derechos de examen contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en su Ordenanza Fiscal para participar en la convocatoria y, en su caso, la documentación justificativa de la bonificación. Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria.

Junto con la solicitud se deberá presentar el justificante de la transferencia.

El pago deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en esta cuenta corriente:
KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

- Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de méritos.

Nota: No se tendrán en cuenta los méritos que no se hayan alegado en la solicitud y no se hayan entregado/acreditado con la documentación que la acompañe o dentro del plazo de presentación de instancias.

Los documentos, que serán fotocopias, en cuanto al tipo y contenido de documento deberán ser obligatoriamente y como mínimo los siguientes:

- En relación con la experiencia laboral o de servicios:

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones. Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestado dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmete y se valorarán en base a los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en la empresa privada, se deberán presentar los certificados de la empresa (concretando las funciones desempeñadas) o los contratos laborales.

En todos los casos, a fin de considerar como acreditada la experiencia laboral tanto en la administración como en la empresa privada, se deberá presentar además el documento de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social.

- c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara: presencialmente en la oficina del B@Z (Servicio de Atención Ciudadana), en San Martin plaza, nº 1, 20570 Bergara.

Las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

No se considerarán errores de hecho la no alegación concreta de méritos en la instancia, ni la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos, ni el hecho de que los documentos no contengan la información precisa conforme a lo señalado en las bases. Si por parte de la persona interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo de presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá la subsanación.

5.- Admisión de aspirantes

Las listas provisionales de personas admitidas y excluidas serán expuestas **el día 3 de febrero de 2023** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web del Ayuntamiento de Bergara. El ayuntamiento concederá un plazo de dos días naturales para presentar reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional pasará automáticamente a ser definitiva. Si las hubiera, éstas serán admitidas o desestimadas mediante una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará las listas definitivas, las cuales serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto recurso contencioso-administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Sin que ello suponga impedimento alguno para la interposición de cualquier otro recurso, si se estima procedente.

Previa y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

La(s) fecha(s) de realización de las pruebas será(n) publicada(s) en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento junto con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

6.- Tribunal calificador

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 8/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a presidente/a, un/a secretario/a y los/as vocales que determine mediante decreto la Alcaldía-Presidencia, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del tribunal inferior a cinco. En todo caso, formarán parte del tribunal un miembro nombrado por el Comité de Empresa y el jefe del Servicio de Euskera. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, representantes de los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y **la mayoría de sus miembros** con derecho a voto deberá poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán promover su recusación conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesoras/es: Se podrá disponer de asesoras/es especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichas/os asesoras/es a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos serán

adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal Calificador, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia del tribunal. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de responder a las necesidades de contratación que pudieran surgir, se podrá requerir del tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que hayan quedado a continuación de las personas propuestas.

d) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

7.- Procedimiento selectivo:

El procedimiento de selección de aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición
- b) Fase de concurso

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

Las personas aspirantes que no comparezcan, incluso por causas de fuerza mayor, en el lugar, día y hora establecidos por el tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

- Fase de oposición:

Constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba(s) de adecuación al perfil del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, así como de una entrevista personal, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesional del puesto y a las funciones a desempeñar.

Se valorará con un máximo de 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Esta prueba será realizada por los 20 primeros aspirantes tras la valoración de los méritos. No obstante, el ayuntamiento podrá decidir que la realicen más personas aspirantes.

En caso de que no hubiera suficientes aspirantes para cubrir las necesidades de contratación, durante el periodo de vigencia contemplado para la bolsa de trabajo, las siguientes personas aspirantes serán sometidas a dicha prueba, ajustándose el orden de prelación a los resultados, es decir, entre todas aquellas personas que estuvieran incluidas en la bolsa de trabajo teniendo en cuenta los méritos y los resultados de esta prueba (incluidas las personas aspirantes de la primera convocatoria).

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de euskera. Consistirá en la realización de unas pruebas orales y escritas para acreditar el grado de conocimiento de euskera de las personas aspirantes. Deberán acreditar conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 3, con carácter preceptivo. No se

concederá puntuación, y se calificará a las personas aspirantes como aptas o no aptas. Las personas aspirantes que no superen esta prueba quedarán excluidas del proceso de selección.

Esta prueba tiene validez exclusivamente a efectos internos, por lo que el Ayuntamiento de Bergara no expedirá certificación alguna.

Quedarán exentas de realizar dicha prueba las personas que acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 3, conforme a lo recogido en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de Convalidación de Títulos y Certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Este certificado deberá entregarse antes del comienzo de la prueba.

– Fase de concurso:

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. En esta fase se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido correctamente acreditados:

- 1.- Experiencia en la Administración con categoría de auxiliar administrativo o administrativo: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de **6 puntos**.
- 2.- Experiencia laboral en la empresa privada en trabajos de administrativo/a o auxiliar administrativo/a: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de **5 puntos**.

8.- Relación de personas admitidas y procedimiento de contratación:

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que haya obtenido en las dos fases, y dicho resultado determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, respetando su orden:

- a) La obtención de mayor puntuación en el primer ejercicio.
- b) Mayor experiencia laboral en la Administración en trabajos de administrativo/a o auxiliar administrativo/a.
- c) De mantenerse el empate en todos los puntos anteriores, se decidirá por sorteo.

Una vez valorados los ejercicios, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Bergara los nombres de las personas aspirantes que hayan superado la competición, en orden decreciente conforme a los puntos obtenidos.

Si en opinión del tribunal entre las personas aspirantes presentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los requisitos mínimos para la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

Se podrá exigir a las personas aspirantes que hayan sido propuestas para la bolsa de trabajo que, en el plazo que se indique, presenten los documentos originales que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para tomar parte en esta convocatoria.

En caso de que la persona aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, todas sus actuaciones quedarán anuladas y no podrá figurar en la bolsa de trabajo o bien será excluida por resolución de Alcaldía.

9.- Desarrollo de la fase de aptitud:

Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Tras la realización de cada ejercicio que haya de ser superado, el tribunal acordará que se exponga en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que lo hayan superado.

10.- Bolsa de trabajo. Contratación - periodo de prácticas:

Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso, se creará una bolsa de trabajo complementaria para atender las necesidades temporales para los trabajos correspondientes en el ayuntamiento. Esta bolsa será complementaria respecto a la bolsa de trabajo que fue constituida por el ayuntamiento en 2021 mediante la convocatoria “2021LAUU0008_Administrarien lan-poltsa”.

Ante necesidades de contratación temporal, el ayuntamiento recurrirá a dicha bolsa (dado que sus integrantes tienen preferencia) y después a esta.

La Alcaldía-Presidencia las irá llamando en el orden correspondiente, de modo que quienes renuncien al contrato laboral que se les ofrezca pasarán al último lugar de la lista, sea cual sea el motivo aducido para la renuncia.

Antes de iniciarse el contrato el servicio médico contratado por el Ayuntamiento de Bergara le someterá al reconocimiento y pruebas médicas necesarias para acreditar que su estado de salud es apto para el cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo; y en caso de que la persona aspirante resultara no apta, el ayuntamiento dejará sin efecto el contrato y será excluida de la bolsa de trabajo.

11.- Devolución de documentación:

Toda persona aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que presentó junto con la instancia, salvo las personas que sean contratadas y quienes figuren en la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de tres meses tras la finalización del proceso de selección, el ayuntamiento procederá a la destrucción y eliminación de la documentación que no haya sido devuelta.

12.- Publicaciones del proceso y datos personales:

Todo cuanto se deba publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y también en su página web (www.bergara.eus).

Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. Asimismo, las personas aspirantes en la solicitud de participación deberán autorizar expresamente la cesión de sus datos a otras Administraciones Públicas. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. En caso de no recibir expresamente su consentimiento, se entenderá que se opone a la cesión.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Bergarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Si no se ha recibido la debida atención en el ejercicio de los derechos, la persona aspirante podrá interponer reclamación ante la Oficina Vasca de Protección de Datos Dirección: Beato Tomás de Zumárraga, 71 - 3ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz. No obstante, por cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de datos, podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del ayuntamiento, enviando un mensaje a la siguiente dirección de correo: dbo@bergara.eus.

13.- Incidencias

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

14.- Impugnaciones:

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.