

BASES REGULADORES DE LOS PROCESOS EXCEPCIONALES DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021 EN EL AYUNTAMIENTO DE KRIPAN.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente bases establecer las normas generales de acceso a la convocatoria concreta de los procesos excepcionales de consolidación de empleo laboral de larga duración la provisión como, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Kripán incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de carácter extraordinaria, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022.

PERSONAL LABORAL

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Función Pública Vasca, se informa el contenido de la misma correspondiente a las siguientes plazas.

LABORAL

VACANTE	
Denominación del puesto	Operario/a de servicios múltiples
Situación administrativa	Vacante
Categoría profesional	Subalterna
Grupo	E
Nivel	15
Titulación	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Perfil lingüístico	1 Sin fecha de preceptividad
Destino	Servicios múltiples
Dedicación	85,71%

2.-Condiciones laborales

Los puestos ofrecidos serán a jornada laboral a tiempo parcial, con el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en base al carácter y necesidades específicas del puesto de trabajo.

3.- Normativa aplicable

El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Según lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en estas bases podrán ser reducidos a la mitad, a excepción del plazo de la presentación de solicitudes y de recursos

4. Condiciones de las personas aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Realizar previamente la correspondiente solicitud.

- b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, así mismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos y éstas descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Además de las personas mencionadas en los párrafos anteriores, podrán presentarse las personas extranjeras con residencia legal en el Estado Español. En el caso de resultar seleccionadas deberán acreditar que cumplen los requisitos administrativos exigidos para ser contratados.

- c) Tener cumplidos 16 años de edad para cuando finalice el plazo de presentación de instancias y no superar la edad máxima para la jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar inhabilitado/a mediante resolución judicial para el desempeño de empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto de personal laboral para el que ha sido inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos indicados anteriormente-

d) Haber satisfecho en su caso la tasa de inscripción Kutxabank, S.A.: ES68 2095-3101-01-1095225891.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento (con anterioridad a ser nombrado personal laboral fijo de plantilla) mediante el oportuno reconocimiento médico.

g) Estar en posesión de la titulación requerida que se indicará en la convocatoria específica, o haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) No encontrarse incurso en ninguna de las causas legales de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las personas aspirantes que desempeñen un cargo público o una actividad privada incompatible podrán realizar la correspondiente elección antes de su incorporación al puesto de esta convocatoria, en consonancia con la mencionada ley. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción de lo dispuesto en el punto

h) Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5.-Solicitudes.

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en la oficina del Ayuntamiento de Kripan, o en la página web del Ayuntamiento de Kripan. kripan.org

5.2. Pudiéndose obtener también a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica. <https://udaleneagoitza.araba.eus/>

5.3. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

5.4. Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el

Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

5.6. Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5.7. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c. Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Kripan puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Kripan se acreditarán mediante certificado expedido por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

d. Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen en los términos recogidos en el punto siguiente.

e. Tasa por derechos de examen.

5.8. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto las presentes Bases La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6. Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento y se publicará en el BOTHA.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles para proceder a la rectificación de los errores u omisiones que han motivado la exclusión o para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones. Si las hubiera, serán admitidas o rechazadas mediante una nueva resolución, que aprobará las listas definitivas y será publicada en los medios citados. Contra esta última resolución podrá presentarse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el BOTHA, sin perjuicio de la presentación de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Con carácter previo, podrá presentarse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde igual fecha, ante la alcaldía, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Junto con la lista definitiva, se publicará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. Las restantes comunicaciones del tribunal se realizarán a través del tablón municipal de edictos y la página web municipal www.kripan.org.

7. Tribunal calificador.

El tribunal calificador del proceso selectivo convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 60 del 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 y estará constituido por una presidencia, una secretaría y cuatro vocalías. No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios o personal laboral interino y el personal eventual. Para su constitución, el tribunal, previa convocatoria de su Presidente/a, y para actuar válidamente requerirá la presencia, en todo momento, de quienes ostenten la presidencia y la secretaría y la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros congregados.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a, que no tendrá derecho a voto. En caso de empate, decidirá el voto del presidente/a del tribunal. El tribunal podrá requerir la intervención de expertos en la materia, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, para que aporten su opinión técnica profesional sobre cualquier aspecto del proceso de concurso. Estas personas no tendrán derecho a voto. Los miembros del tribunal calificador no podrán participar en el mismo si concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, y deberán comunicárselo a la alcaldía. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, cuando consideren que concurren las circunstancias antes mencionadas.

El tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para desarrollar el sistema de selección en todo lo no previsto en esta convocatoria, y decidirá sobre todas las cuestiones que se planteen en cuanto a su aplicación e interpretación.

El tribunal calificador, en el marco de la convocatoria y de sus bases, es el órgano competente para decidir sobre cualquier cuestión que se plantee en torno al contenido de los ejercicios, los criterios de evaluación y el desarrollo de los ejercicios. Del mismo modo, el tribunal adoptará los acuerdos que considere necesarios para la consecución de sus objetivos, siempre que las leyes vigentes no hayan conferido dicha potestad a

otros órganos. Si el tribunal calificador, en cualquier momento del proceso de selección, tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple las condiciones establecidas para participar en la convocatoria, propondrá al órgano competente su exclusión, tras escuchar a la persona interesada, indicando los errores o falsedades que recogió en su solicitud.

8-Fase de concurso.

8.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el de concurso en turno libre. Los acuerdos del tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Kripan y en la página web www.kripan.org.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el tribunal atendiendo al siguiente baremo:

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Kripan serán incorporadas al expediente por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.

8.2 La valoración de méritos se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Base Novena de las Bases generales que rigen el proceso selectivo, con las siguientes determinaciones:

A) Antigüedad: a valorar un máximo de 60 puntos.

Antigüedad general. Máximo 15 puntos. Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Por servicios prestados en la en la categoría de subalterna Limpiador/a Grupo E, Encargado/a de la Agencia de la Lectura, Operario/a de servicios múltiples, en el subgrupo agrupación profesional, en Administraciones públicas y sus Organismos a **razón de 0,0069 puntos por día trabajado.**

Antigüedad específica máximo 45 puntos -Por servicios prestados en la subescala de agrupación profesional de la escala de Administración especial o en la categoría de categoría profesional subalterna Limpiador/a Grupo E, Encargado/a de la Agencia de la Lectura, operario/a de servicios múltiples, a razón de 0,021 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

B) Otros Méritos.... 40 PUNTOS

Por la cantidad de horas de impartición/recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por/en entidades públicas oficiales. (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades Pública, a razón de **0,14 por hora impartida hasta un máximo de 36 puntos**.

Conocimientos de euskera.

•El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos

No se podrá acreditar y consecuentemente obtener puntuación de un perfil superior al del puesto al que se opta.

9. Acreditación del perfil lingüístico

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior a la que a estos efectos se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo en original o compulsado junto a la solicitud. Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

10. Propuesta del tribunal

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, de tal manera, el tribunal hará públicos en el tablón de edictos y página web municipal los anuncios los nombres y la puntuación de los/as aspirantes admitidos al proceso

El tribunal, en ningún caso, podrá proponer un número de personas seleccionadas mayor al de puestos que se ofertan en la convocatoria. El tribunal remitirá el acta a la alcaldía para que efectúe la propuesta de nombramiento. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá por la mejor calificación obtenida en la fase de concurso por el siguiente orden, primero 8.a.1.1, segundo 8.b.1.1. En el acta se recogerá también la lista de candidatos/as según el orden de puntuación, aunque supere el número de plazas convocadas.

Las personas candidatas conformarán una lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas. Dicha lista sólo surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la

presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos como bolsa de empleo o para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

11. Presentación de documentos y nombramiento

La persona propuesta deberá presentar, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista de personas que superan la fase de concurso, los documentos originales que acrediten el cumplimiento de las condiciones requeridas en las bases para participar en el concurso, siempre que se le requiera, a lo que se añadirá la declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, así como declaración de actividades ajenas al empleo a efectos de incompatibilidades.

En caso de que en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación solicitada, o no acreditara que cumple las condiciones exigidas, no se podrá proceder a su nombramiento y todas sus actuaciones quedarán invalidadas. En ese caso, el órgano competente propondrá a la persona o personas que habiendo superado el concurso ocupen el siguiente puesto en el orden de calificación final. En la misma forma se actuará si el aspirante no superase el periodo de pruebas.

12. Nombramiento

Concluido el proceso de selección, la persona seleccionada deberá incorporarse al trabajo en el plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación de la documentación, procediendo a la firma del correspondiente contrato de trabajo. En caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera ejercitado ese derecho, se procederá a proponer al siguiente aspirante de la lista de aprobados para la formalización de su contrato en las mismas condiciones, dando cumplimiento a la lista de reserva. Finalizado el período de pruebas, que se establece en tres meses, el responsable de la sección correspondiente elaborará el informe sobre el trabajador en periodo de pruebas, en el que se valorarán los siguientes aspectos: habilidades y destrezas demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional, del sentido de responsabilidad y eficiencia, interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa. Asimismo, se tendrá en cuenta su capacidad en cuanto a la integración en el equipo de trabajo y la adecuación de sus relaciones internas y externas. Dicho informe será remitido a la jefatura de personal.

En caso de haber superado con satisfacción el periodo de prueba, se procederá a elevar a definitivo el nombramiento, previo examen médico. En caso de que no supere el período de pruebas, el Alcalde dictará una resolución razonada.

En dicho caso, o en caso de que la persona candidata propuesta renunciara, el órgano competente contratará a la persona candidata clasificada en el siguiente puesto en la lista complementaria indicada en la base anterior, una vez haya presentado la documentación que se le exige en dicha base.

13. Protección de datos personales

Los datos personales requeridos a las personas aspirantes pasarán a un fichero y se les dará un tratamiento para poder gestionar el proceso de selección, aplicándole al

fichero la Ley de Protección de Datos Personales actualmente en vigor; por lo tanto los candidatos podrán ejercer en el ayuntamiento su derecho de acceso, eliminación, recusación y rectificación de datos. Por otro lado, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de los perfiles lingüísticos o equivalentes podrán cederse al IVAP para comprobar en el registro de acreditaciones de los perfiles lingüísticos los datos relativos a la acreditación alegada. El tratamiento de los datos personales se realizará en los términos de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de esta última norma se informa que el responsable de los datos es el Ayuntamiento de Kripan, siendo su representante legal el Alcalde y delegado de protección de datos en dicha Administración el secretario de la misma. La participación en el presente proceso de selección, sus pruebas o ejercicios, supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios, página web, y en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación por parte del IVAP de la acreditación del nivel de conocimiento del euskera. Dado que el presente proceso selectivo se rige por el principio de publicidad no se admitirá la solicitud si la persona no consiente en la cesión de sus datos con el contenido y para los fines señalados.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del expediente y como mínimo hasta el momento en que el acto que ponga fin al mismo sea firme.

14.Incidencia

El tribunal calificador está facultado para adoptar los acuerdos necesarios para aclarar las dudas que pudieran surgir y velar por el buen desarrollo del concurso de méritos, en todo lo no dispuesto en estas bases y en la normativa complementaria de aplicación.

15. Bolsa de empleo

Del presente proceso no se creara bolsa de empleo, aplicación no se aplicará a los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, nose aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la categoría profesionales objeto de estas bases.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA

CONVOCATORIAS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN, DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL, DE EMPLEO TEMPORAL.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre:	
Nº DNI/NIE/Pasaporte:	
Fecha de nacimiento:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Domicilio: calle o plaza y número:	
Municipio:	
Provincia:	
Código Postal:	

2. CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA(marcar con un aspa x):

	Operario/a de servicios múltiples
--	-----------------------------------

3. DOCUMENTACION A APORTAR (marcar con un aspa x):

	Fotocopia simple de DNI, NIE o pasaporte en vigor.
	Fotocopia simple titulación oficial requerida.
	Relación de los méritos alegados.
	Fotocopia simple certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
	Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.
	Fotocopia simple de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
	Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
	Declaración Responsable
	Otros