

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 14 de septiembre de 2026 acordó aprobar la bases para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA. PUESTOS CONVOCADOS.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal funcionario, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde efectuar por el procedimiento de concurso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 78.2 y 79 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 y artículo 68.1 de la Ley 4/2.011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca concurso, para la provisión de los siguientes puestos de trabajo:

Primera fase del concurso. Puestos convocados.

1. Número de puesto: 67. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

2. Número de puesto: 91. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

3. Número de puesto: 75. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

4. Número de puesto: 88. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

5. Número de puesto: 82. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

6. Número de puesto: 10129. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento. Servicio: Mantenimiento-Almacén. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.053,38 euros). Jornada: Ordinaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



7. Número de puesto: 103. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

8. Número de puesto: 108. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

9. Número de puesto: 95. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

10. Número de puesto: 83. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

11. Número de puesto: 104. Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples. Adscripción Orgánica: Concejalía de Servicios a la Ciudad. Servicio: Medio Ambiente; Sección Limpieza. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo OAP. Nivel 14 (C.E. Anual en 14 pagas: 9.316,16 euros). Jornada: Ordinaria.

Segunda fase del concurso.

Comprende los puestos de trabajo cubiertos por personal funcionarial de carrera con destino definitivo que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación a su titular del puesto convocado en la primera fase del concurso.

Tercera fase del concurso.

Reservada exclusivamente a aspirantes que ocupen puestos de trabajo con carácter provisional, comprenderá los que hayan quedado vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de puestos convocados en la segunda fase del concurso.

En esta fase no podrá solicitarse la adjudicación de puestos de trabajo de distinto grupo de titulación al que pertenezca el concursante.

Cuando el funcionario carezca de alternativa de elección de puesto de trabajo por existir una sola vacante del grupo de titulación, cuerpo o escala al que tenga posibilidad de concursar, no será necesario que lo solicite, ya que le será adjudicado dicho puesto de trabajo, con carácter definitivo, en la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

Las vacantes existentes al final del concurso, quedarán disponibles para su provisión en futura convocatoria de concurso o para adjudicación a personal funcionario de nuevo ingreso.

SEGUNDA. BASES DE LA CONVOCATORIA.

Primera. Requisitos de participación.

A. Podrán tomar parte en este concurso:

Fase primera: El personal funcionarial de carrera del Ayuntamiento de Ciudad Real, perteneciente a:

Para los puestos del 1 al 11 convocados

• El personal funcionarial de carrera de la Escala de Administración Especial; Subescala de Servi-



cios Especiales; Clase Personal de Oficios; Categoría Operario/a. Grupo OAP. Plaza de adscripción: Operario/a.

Fase segunda: El personal funcional de carrera de este Ayuntamiento pertenecientes a los grupos de titulación, cuerpos o escalas que procedan, cuya plaza de adscripción coincida con la exigida a los puestos de trabajo ofertados.

Fase tercera: Según se determina en la base primera, únicamente, con carácter obligatorio, tomarán parte en esta fase los funcionarios con destino provisional que no hayan obtenido destino definitivo en las dos fases anteriores.

B. El personal funcional de carrera podrá participar en el presente concurso, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure esta situación, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y posean la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

El personal funcional en servicio activo con destino provisional están obligados a participar en este concurso, hasta obtener destino definitivo conforme a los arts. 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

C. A tenor de la normativa legal vigente, para concursar a un puesto de trabajo, el personal funcional deberá tener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, una permanencia de dos años en el anterior puesto con carácter definitivo salvo que se encuentre desempeñando el puesto convocado mediante adscripción provisional.

Segunda. Baremos de méritos generales.

1. ANTIGÜEDAD.

Se valorará a razón de 0,11 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario hasta un máximo 33 puntos, computándose también los reconocidos como servicios previos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en las Administración Pública.

2. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO.

La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

- Por la posesión de un grado personal consolidado superior al del nivel solicitado, 10 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado, 8 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado al inferior en un nivel al del puesto solicitado, 7 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado al inferior en dos o mas niveles al del puesto solicitado, 6 puntos.

3. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.

3.1. Nivel del puesto de trabajo.

Por el desempeño de puesto de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

- Por el desempeño de puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto que se concurra, será de 0,25 por mes trabajado.
- Por el desempeño de puesto de trabajo de nivel de complemento de destino igual al puesto que se concurra, será de 0,23 por mes trabajado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





- Por el desempeño de puesto de trabajo de complemento de destino inferior en un nivel al puesto al que se concursa, será de 0,20 por mes trabajado.
- Por el desempeño de puesto de trabajo de complemento de destino inferior en dos niveles al puesto al que se concursa, será de 0,16 por mes trabajado.
- Por el desempeño de puesto de trabajo de complemento de destino inferior en tres niveles al puesto al que se concursa, será de 0,13 por mes trabajado.
- Por el desempeño de puesto de trabajo de complemento de destino inferior en cuatro niveles al puesto al que se concursa, será de 0,10 por mes trabajado.
- Por el desempeño de puesto de trabajo de complemento de destino inferior en cinco o más niveles al puesto al que se concursa, será de 0,066 por mes trabajado.

El tiempo prestado en comisión de servicios se computará como desempeñado en el puesto de trabajo al que se estuviera adscrito de forma definitiva.

3.2. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo.

a) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario, con carácter definitivo o provisional, en el desempeño de puestos de trabajo cuyas funciones se correspondan con las del puesto convocado a razón de 0,4167 por mes completo hasta un total de 10 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario con carácter definitivo de un puesto de trabajo diferente al convocado, pero de igual escala, subescala, clase y categoría en el mismo servicio, a razón de 0,0833 por mes completo, hasta un total de 5 puntos.

4. FORMACIÓN.

4.1. Formación general.

Se valorará la realización de cursos, jornadas, máster y seminarios de formación, perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias de carácter transversal (informática, igualdad de género, transparencia, protección de datos, prevención de riesgos laborales...), y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Se otorgan 0,02 puntos por cada hora de formación recibida.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración.

Los cursos acreditados en créditos universitarios se valorarán mediante su equivalencia en horas. A estos efectos, cada crédito se computará como 25 horas de formación.

No serán objeto de valoración los créditos o asignaturas que formen parte de los estudios necesarios para la obtención de una titulación académica, valorándose únicamente la formación complementaria que haya dado lugar a certificación independiente.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos hasta que alcancen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

4.2. Cursos de formación específica.

Se valorará la realización de cursos, jornadas, máster y seminarios de formación, perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que



versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en el puesto a que se opte, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Se otorgan 0,04 puntos por cada hora de formación recibida.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración.

Los cursos acreditados en créditos universitarios se valorarán mediante su equivalencia en horas. A estos efectos, cada crédito se computará como 25 horas de formación.

No serán objeto de valoración los créditos o asignaturas que formen parte de los estudios necesarios para la obtención de una titulación académica, valorándose únicamente la formación complementaria que haya dado lugar a certificación independiente.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos hasta que alcancen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

5. PERMANENCIA.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la permanencia en el último puesto de trabajo desempeñado. Se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde que el personal funcionario tomó posesión en destino definitivo en el puesto de trabajo desde el que concursa o en el último puesto desempeñado con carácter definitivo en los casos de personal funcionario que se encuentre en destino provisional, sin computar a tales efectos el tiempo desempeñado en el referido destino provisional.

El tiempo prestado en comisión de servicios se computará como permanencia en el puesto de trabajo al que se estuviera adscrito de forma definitiva.

El cómputo de la permanencia no se interrumpirá en los supuestos de excedencia por cuidados de familiares o excedencia por razón de violencia de género.

La escala de valoración a aplicar a este mérito es la siguiente:

- Siete o más años: 10 puntos.
- Seis años: 8,57 puntos.
- Cinco años: 7,14 puntos.
- Cuatro años: 5,71 puntos.
- Tres años: 4,28 puntos.
- Dos años: 2,85 puntos.

6. TRAMO DE CARRERA HORIZONTAL RECONOCIDO.

Por cada tramo reconocido 0,50 puntos, la puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

TERCERA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación, mediante fotocopia compulsada del título, diploma, certificado o documento de reconocida validez legal, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



CUARTA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la primera fase de este concurso, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>), en el apartado Información Municipal, opción Empleo - Procesos selectivos, donde estará disponible el trámite electrónico correspondiente. En dicho apartado se publicará asimismo la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de información y documentación relevante del proceso (convocatoria, bases, anuncios, listados, resultados y demás comunicaciones). No obstante, cuando se trate de provisión de puestos correspondientes a los grupos C2 y OAP, además de la forma establecida anteriormente, se podrán presentar dichas solicitudes de forma presencial, a través del Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real o en los términos establecidos en el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias solicitando tomar parte en la segunda fase del concurso, se dirigirán al mismo órgano y se presentarán en la misma forma señalados para la primera fase, dentro del plazo de los siete días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de resolución de la primera fase del concurso en la página web del Ayuntamiento (www.ciudadreal.es).

Conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2011, en su apartado 23. VIGILANCIA DE LA SALUD. Obligatoriedad de los exámenes de salud. "Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos se trasladará al Servicio de Prevención Propio la relación de funcionarios que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de Prevención Propio remitirá al Servicio de Prevención Ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursan".

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Los méritos serán valorados por una comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue.

Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la incorporación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

La composición de la Comisión de Valoración deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, se requerirá la presencia de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Los/las miembros de dicha Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos 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. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las causas del artículo 24 de la Ley citada.

SEXTA. RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses, desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso.

SÉPTIMA. PRIORIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINO.

A. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base segunda.

B. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el siguiente orden:

- Antigüedad.
- Grado personal.
- Trabajo desarrollado.
- Cursos.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra; y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles, plazo que empezará a contar a partir del siguiente al de cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso. Si la Resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde su publicación. Todo ello sin perjuicio de las situaciones excepcionales a que hace referencia el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

NOVENA. INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real que por turno corresponda, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Lo que se hace público a los efectos legalmente establecidos.

En Ciudad Real, a 15 de septiembre de 2026.- La Titular del Órgano de Apoyo JGL, Cristina Moya Sánchez.

Anuncio número 2958

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: k49t1WZqoATbctXCrU0/
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SANCHEZ el 16/09/2026 14:25:23
El documento consta de 99 página/s. Página 34 de 99

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

