



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra para cubrir baja por maternidad: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA PARA CUBRIR BAJA POR MATERNIDAD**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), durante el período necesario para cubrir la baja por maternidad de la dinamizadora actual, dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, durante el tiempo que dure la baja maternal, al amparo de la **ORDEN de 7 de enero de 2014, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Corporaciones Locales de Andalucía destinadas a la financiación de proyectos de mantenimiento de la red de Centros de Acceso Público a Internet «Guadalinfo»**. El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Dinamizador/a del Centro Guadalinfo:**

**Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:**

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
4. Minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
5. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde/sa, o persona en quien este delegue, en el marco establecido en la Orden de Incentivos de 15 de diciembre de 2010, y globalmente en el Plan Estratégico de Guadalinfo 2014-2016, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con potenciar el entorno digital de referencia en el que la Sociedad Andaluza progresa cultural, social y económicamente y ser el espacio de dinamización de referencia en el que la sociedad andaluza se desarrolla en red y en igualdad hacia una sociedad de la información y el conocimiento cosmopolita, innovador, corresponsable y sostenible con la “Comunidad Digital” u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la “Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital”, según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas, ...).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet por parte de la ciudadanía andaluza.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Estratégico de Guadalinfo 2014-2016, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.
- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.
- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.
- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Así mismo deberán captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.
- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.
- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.
- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.
- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.
- Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.
- Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la Red de Centros. Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos dinamizadores/as que se incorporen a la Red de Centros.
- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio “Fernando de los Ríos”.

Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quien éste delegue.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.
  - b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
  - c) Estar en posesión del título de Bachiller o de F.P II o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

- e) 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.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- g) Contar con una experiencia mínima de 1 año en tareas de dinamización o formación.

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

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra y durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra (sin perjuicio de su máxima difusión a través de las Instituciones colaboradoras).

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo II a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

**SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por tres miembros, su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

2. La designación de los miembros del tribunal corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento:

a) Presidente: El Secretario del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra (Granada). Suplente el Secretario del Ayuntamiento de Torvizcón.

b) Vocales: un funcionario del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra y un funcionario del Ayuntamiento de Cádiar (Granada). Suplentes dos funcionarios del Ayuntamiento de Murtas.(Granada).

c) Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra (Granada) . Suplente un funcionario del Ayuntamiento de Válor.(Granada)

3. La Comisión de selección podrá designar como asesor a un técnico del “Consortio Fernando de los Ríos”.

4. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección tal y como establece la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

7. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 5 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

### **SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

#### **7.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos**

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

#### **7.1.1.- Experiencia:**

1. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro de Acceso Público a Internet: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cada mes de trabajo en una Administración Pública en proyectos de implantación TICs con impacto en la ciudadanía: 0,08 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cada mes de trabajo en la administración pública en otro puesto similar: 0,05 hasta un máximo de 1,5 punto.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 7.1.1 de 5 puntos.





**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

**7.1.2.- Formación**

1. Por el título de Licenciado: 2 puntos.
2. Por el título de Diplomado: 1 punto.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La puntuación máxima de toda la formación aportada será en total en este apartado 7.1.2 de 2 puntos.

**7.1.3.- Formación Complementaria:**

1. Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

De 20 a 40 horas de duración, 0,05 puntos.

De 40 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.

Más de 100 horas de duración: 0,15 puntos.

La puntuación máxima total en este apartado 7.1.3 será de 3 puntos.

**7.2.- Fase de Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:**

La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una prueba oral y una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado SEGUNDO de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

**La entrevista tendrá una puntuación máxima de 15 puntos para cada candidato/a.**

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.





## **AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

### **7.3.- Puntuación final:**

La puntuación final de la selección se obtendrá **con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 25 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.**

### **OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde/sa a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

**La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto (12 puntos como mínimo).**

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 12 puntos en el proceso selectivo realizado. Esta Bolsa podrá utilizarse por el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc..

### **NOVENA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra y servicio, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

### **DÉCIMA.- CALENDARIO DE ENTREVISTA.**

El lugar, la fecha y la hora de la celebración de la entrevista por la Comisión de Selección Evaluadora, para aquellos candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de contratación, será anunciada de forma clara y visible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra, con al menos 72 horas a su fecha de realización.



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

**DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra , dentro del plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

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



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

**(ANEXO II)**

**IMPRESO DE SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO) A CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (GRANADA) PARA CUBRIR LA BAJA POR MATERNIDAD.**

D/D<sup>a</sup>. .....con

D.N.I                   núm.....                   y                   domicilio                   en

.....

localidad de ..... C.P.....

Teléfono/s..... correo

electrónico.....

Titulación académica.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a participar en el proceso selectivo de dinamizador del Centro Guadalinfo (2014-2016) y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que cumple los requisitos establecidos en la base segunda y tercera adjuntando la documentación exigida en la convocatoria.

Alpujarra de la Sierra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA



**AYUNTAMIENTO DE  
ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Plaza Nueva, 1 – Telf.: 958 851001  
18450-MECINA BOMBARÓN (Granada)

**Documentación a presentar:**

- Instancia de solicitud
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Fotocopia compulsada de las acreditaciones de méritos
- Fe de vida laboral, certificado de empresa y contratos
- Curriculum Vitae
- Documento que acredite experiencia en dinamización o formación

**DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_