

DECRETO

Nº Decreto: 2023 / 000000306

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 11 de JULIO de 2023, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

DECRETO

P-2302600-H// AYUNTAMIENTO CASTILLO DE LOCUBÍN. BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

Vista la necesidad de contratar un dinamizador/a del Centro de Participación Activa del Ayuntamiento de Castillo de Locubín para cubrir la contratación temporal por baja por maternidad y vacaciones de la actual dinamizadora.

Considerando que los procedimientos de acceso al empleo público han de respetar los principios constitucionales de mérito, capacidad y publicidad, así como los establecidos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RD 5/2015.

De acuerdo con los antecedentes y consideraciones expuestas y en virtud de mis atribuciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.s, de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril y artículo 22 del R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril y 41.9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE CASTILLO DE LOCUBÍN, en los términos que se recogen en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publíquese en el Tablón de Edictos y en la Página Web municipal.

TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	1/13



ANEXO I

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

PRIMERA.- Objeto y naturaleza 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 Castillo de Locubín en relación con el sostenimiento del Centro de Participación Activa, durante el período necesario para cubrir la baja por maternidad y vacaciones de la dinamizadora actual. 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 y página web del Ayuntamiento de Castillo de Locubín así como en el BOP de la provincia de Jaén.

Denominación del puesto	Dinamizador/a CPA
Naturaleza	Personal laboral
Duración	Baja maternidad y vacaciones
Jornada	35 horas semanales
Titulación	Trabajador/a Social/ Educador/a Social

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para acreditar los méritos suficientes exigidos y las capacidades, deberán cumplirse los siguientes requisitos en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, los cuales además deberán mantenerse al menos hasta la finalización del contrato que se formalice, en su caso:

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	2/13



2.1. GENERALES

1. Ser español/a o nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
2. Tener cumplida la edad mínima de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa con derecho a percibir pensión por tal concepto.
3. No padecer limitación física o enfermedad alguna que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
4. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. No encontrarse realizando ningún otro servicio o prestación social que por Ley sea incompatible con la realización del puesto.

2.2. ESPECÍFICOS

Además de los mencionados anteriormente, es necesario acreditar los requisitos que específicamente corresponden a la plaza ofertada. Tales requisitos, conforme a la Resolución de 7 de octubre de 2021 en su ordinal Undécimo c) 1º, son los siguientes:

1. Titulación de Trabajo Social, Educador/a Social
2. Experiencia acreditada

TERCERA. Solicitud y documentación a presentar

La solicitud de participación en el proceso selectivo para la formación de esta oferta se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín y, en ella, la persona solicitante deberá declarar expresamente que cumple los requisitos exigidos en estas bases para participar en el proceso, que las conoce y que acepta lo establecido en ellas.

A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos:

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	3/13



1. Fotocopia del DNI o documento equivalente al mismo.
2. Copia/s de título/s acreditativo/s o documento/s oficial/es que justifiquen suficientemente la superación de los estudios y formación exigidos, así como los méritos a valorar.
3. Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se entenderá que es actualizado si tiene una fecha comprendida en los 15 días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de fin de plazo de solicitudes.
4. Copias de certificados de empresa, contratos, nóminas, certificado de servicios prestados o cualesquiera otros documentos que justifiquen suficientemente la experiencia de que se disponga. El Ayuntamiento de Castillo de Locubín recabará, de oficio, los datos de que disponga de las personas solicitantes relativos a los servicios que hayan prestado en el mismo o sus Empresas u Organismos Autónomos, siempre que afecten a estas bases. Por tanto, no será necesario acompañar a la solicitud documentación relacionada con ello.
5. Copia de títulos, certificados u otros documentos relativos a los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes ampliación de la documentación exigida, si ello fuese necesario, para clarificar alguna situación específica. Además, también podrá exigir que se presenten originales de la documentación aportada para su cotejo.

CUARTA.- Plazo y forma de presentación de solicitud y documentos

Las solicitudes podrán presentarse electrónicamente accediendo a la sede electrónica <https://pst.castillodelocubin.es>, tramitación electrónica e instancia general, debiendo adjuntar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que sea tenido en cuenta en el proceso. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación de estas bases en el BOP Jaén. Las solicitudes deberán indicar obligatoriamente un teléfono móvil de contacto. Se excluirán las solicitudes de participación en esta selección, presentadas fuera del plazo abierto para ello.

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	4/13



QUINTA.- Lista de personas admitidas y excluidas

En los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde u Órgano en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, según se cumplan o no los requisitos exigidos en estas bases, tras la propuesta de la Comisión de Selección. En la misma se indicará el plazo concedido a las personas excluidas para subsanar las deficiencias que se hayan podido producir y tengan carácter subsanable. Este documento, así como los que resulten del resto de actuaciones a lo largo del proceso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para su público conocimiento.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- Valoración de solicitudes. Concurso de méritos

Una vez determinada la lista definitiva de personas admitidas, la Comisión de Selección designada al efecto, valorará los méritos presentados por las mismas.

La baremación de cada uno de los méritos se realizará en base a la documentación presentada por la persona candidata. La falta de presentación o el defecto en que incurra alguno de los documentos exigidos, así como la imposibilidad de comprobar con la documentación aportada el mérito alegado, conllevará la no valoración de dicho mérito.

La puntuación máxima a obtener en la baremación de méritos será de 100 puntos, de acuerdo con las siguientes variables aplicables a cada candidatura:

- Experiencia profesional (máximo 45 puntos).
- Participación en cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos). Los criterios de baremación y su puntuación se desarrollan a continuación.
- Entrevista (máx. 35 puntos)

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	5/13



A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de **45 puntos**, a tenor de los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto al que se opta y/o en puestos similares en Administración Pública: 0.25 puntos por mes completo (máximo 25 puntos).

b) Experiencia profesional adquirida en puestos de dinamizador/a en empresas privadas: 0.15 puntos por mes completo (máximo 12 puntos).

c) Experiencia profesional como dinamizador/a en otros puestos distintos de los anteriores: 0.05 puntos por mes completo (máximo 8 puntos).

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán los cursos de formación, recibidos en los últimos 10 años y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto a desarrollar. La puntuación máxima a obtener será de **20 puntos**, valorándose cada curso conforme a los criterios siguientes:

TITULACIONES OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
A) Por la participación como asistente:	
Hasta 15 horas o 3 días	0,05
Entre 16 a 50 horas	0,10
Entre 51 a 100 horas	0,25
De 101 a 200 horas	0,50
De 201 horas en adelante	1,00
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,50
B) Acreditación de IDIOMAS:	
Título Oficial B1 de una lengua extranjera	0,50
Título Oficial B2 de una lengua extranjera	1,00
Título Oficial C1 de una lengua extranjera	1,50

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	6/13



- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto que se opta. Para este fin se tendrá como bases de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.
- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por la Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.
- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.
- Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, e idiomas, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.

C. ENTREVISTA PERSONAL

Se valorará la entrevista profesional con un máximo de **35 puntos**, a tenor de los siguientes criterios:

- Experiencia laboral en el puesto de trabajo ofertado.
- Actividades formativas en programas de dinamización de centros de día de personas mayores.

En caso de que se produzcan empates en la suma total de puntos resultante de la valoración de solicitudes, se dará prioridad a quien más puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate, se daría prioridad a quien más puntuación hubiese obtenido en el apartado de entrevista y, si se siguiera empatando, se daría prioridad a quien más puntuación hubiese obtenido en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	7/13



El Ayuntamiento de Castillo de Locubín hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación total obtenida, formulándose en su caso, propuesta de contratación para cubrir posibles necesidades de la misma naturaleza, con el resto de admitidos/as, según la puntuación que hayan obtenido en el proceso.

El tribunal decidirá el formato en el que se realizará la entrevista, siendo este igualitario para todos/as los/as participantes del concurso.

La participación en este concurso implica la aceptación total de sus bases.

SÉPTIMA.- Condiciones de contratación

Quienes, a fecha del llamamiento, mantengan una relación laboral con el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, no podrán ser contratados hasta la extinción de aquélla.

La relación laboral que se establecerá con la persona contratada será la de personal laboral temporal a tiempo completo y se podrá contratar por cualquier modalidad de contratación vigente que respete dicha relación.

El tiempo de servicio, el desempeño del puesto y/o las funciones que se les encomienden no darán a las personas contratadas más derechos frente a la empresa que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral temporal.

OCTAVA.- Comisión de selección

La Comisión de Selección, que elevará propuesta sobre la lista de excluidos/as y admitidos/as junto con su orden de contratación, para su posterior aprobación por el Órgano competente, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Será nombrada cuando se aprueben las presentes bases
- Estará formada por cinco miembros, entre los que se contarán un/a presidente/a y un/a secretario/a.
- Todos sus miembros serán integrantes de la plantilla de funcionarios/as y/o personal laboral

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	8/13



del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, siempre que sea posible.

- Todos sus miembros actuarán siempre a título personal, con voz y voto.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

Los miembros de la de Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as miembros de la Comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El/la Presidente/a de la Comisión de selección podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	9/13




NOVENA.- Base final

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de seis meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

O bien, directamente, interponer recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	10/13



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante méritos de una persona para su contratación en régimen laboral temporal para cubrir un puesto Dinamizador/a del Centro de Participación Activa de Castillo de Locubín durante baja de maternidad, vacaciones de personal y cumpliendo los requisitos exigidos.

SOLICITA:


Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección una plaza de Dinamizador/a del Centro de Participación Activa de Castillo de Locubín.

En Castillo de Locubín, a de _____ de 202__.

Fdo.: _____

ALA ATENCIÓN DE LA SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	11/13



APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

	Fotocopia del DNI o documento equivalente al mismo.
	Vida laboral actualizado
	Titulación exigida.
	Contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia
	Alta en el régimen especial de autónomos o cualquier otra documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo.
	Copia de títulos, certificados u otros documentos relativos a los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos.
	Autorización al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II.
	Otros (Especificar):

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	12/13



ANEXO III: AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Castillo de Locubín a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la oferta de trabajo de Dinamizador/a del Centro de Participación Activa, convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente oferta de empleo.

En Castillo de Locubín, a de de 2023

Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados.

El Alcalde Presidente

D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL

Código Seguro de Verificación	IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Fecha	11/07/2023 12:09:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7OGTRTFUF5JSW54BME6N2T74	Página	13/13

