

Familiar Permanente y Facultades de Tutela de fecha 14 de enero de 2004 del menor A.G.G., expediente núm. 29/03/0368/00, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 14 de enero de 2004.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

## AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

### *ANUNCIO de bases.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2003 se aprobaron las bases generales para la provisión en propiedad por promoción interna de 11 plazas de Administrativos reservados a personal funcionario, mediante el sistema de Concurso-Oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA DE 11 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DERIVADO DE LA OEP DE 2002 Y 2003**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna de 11 plazas de Administrativo/a mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla funcional, de acuerdo lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y 75 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, con las características siguientes:

1. Denominación: Administrativo.
- Grupo: C.
- Escala: Administración General.
- Subescala Administrativa.
- Número de vacantes: 11.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.
- b) Pertenecer a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D, en el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en un cuerpo o escala del Grupo D o de cinco años y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos a, b y c a que hace referencia la Base segunda (originales o fotocopias compulsadas). Dichos requisitos deberán acreditarse mediante certificado expedido por Secretaría General. No obstante cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por personal el certificado al expediente.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 12 euros, serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.7 de la Ley 30/92 en su actual redacción dada por Ley 4/99, se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador. Una vez subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

## Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

## A) Fase de Concurso.

A) Antigüedad: Por cada año de trabajo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Andújar: 0,5 puntos, con un máximo de 3 puntos.

B) Por méritos profesionales: Máximo: 3 puntos.

1. Por cada mes completo desempeñando funciones iguales o similares a las de la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Andújar: 0,5 puntos.

2. Por cada mes completo desempeñando funciones iguales o similares a las de la plaza a cubrir en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos.

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los períodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

C) Valoración de Formación y Perfeccionamiento: Puntuación total: 3 puntos.

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,40 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,60 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de horas realizadas, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que este relacionado con el puesto a cubrir.

## D) Titulaciones académicas: Total 1 punto.

Por poseer una titulación académica oficial de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria y de acuerdo con la plaza a la que se opte:

1. Doctor/a.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a o equivalente.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

B) Fase de Oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en una prueba práctica durante un plazo máximo de 2 horas relacionada con el temario establecido en el Anexo de las presentes bases, teniéndose en cuenta lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo. Se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para la realización de la referida prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que vengán provistos.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde este proceda a la citada calificación.

## Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

## Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## 7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las cir-

cunstances previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

#### 7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

#### 7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y art. 14 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra X de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2003 (BOE de 14.3.2003).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

#### Novena. Sistema de calificación.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y obligatorio siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

Los/as aspirantes que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición y en base al número de plazas convocadas serán las personas propuestas para su nombramiento como funcionario/a dentro de la Subescala Administrativa.

#### Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

#### Undécima. Presentación de documentos:

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida o documentación equivalente según lo dispuesto en la base segunda.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera dentro de la subescala administrativa, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida

de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, R.D. 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

## TEMARIO

1. Organos de representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: En especial Comité de Empresa y Junta de Personal.

2. La relación jurídica administrativa: Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del Administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

4. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación.

5. Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. La reforma de la Ley 4/99.

6. El Procedimiento Administrativo I: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7. El Procedimiento Administrativo II: Los registros Administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

8. El Procedimiento Administrativo III: Iniciación. Desarrollo: a) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes.

9. El Procedimiento Administrativo IV: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

11. Prevención de riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores.

12. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos Programas y aplicaciones Windows. Procesadores de textos. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Andújar, 12 de enero de 2004.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

### ANUNCIO de bases.

Habiendo sido aprobadas por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 23.12.2003 las Bases para la cobertura en propiedad de por el sistema de promoción interna y Concurso de Méritos de una plaza de Oficial de la Policía Local de este Ayuntamiento, se ruega la publicación de las mismas según el texto que a continuación se inserta.

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de promoción interna, por el procedimiento de concurso de méritos de una plaza de Oficial de la Policía Local incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2003, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil, conforme al siguiente detalle:

Grupo, según artículo 25, Ley 30/84: C.

Complemento de destino: 16.

Clasificación. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local y Auxiliares. Categoría: Oficial. Denominación: Oficial de la Policía Local.

Titulación exigible: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda, apartado primero del Decreto 201/2003 de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

Sistema: Promoción interna.

Procedimiento de selección: Concurso de Méritos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera, en los Cuerpos de la Policía Local en el Ayuntamiento de Puente Genil, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, de conformidad con la Disposición Transitoria primera de la Ley 13/2001 ya mencionada y Disposición Transitoria segunda del Decreto 201/2003.

c) Carecer en su expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o Escuelas Municipales de Policía Local; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la LCPLA, 13/2001.

Tercera. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento.

- Dos funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde.