

60. Los recursos administrativos: Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE SEIS TÉCNICOS DE GESTIÓN (ANEXO XII)

Don/Doña, mayor de edad, con DNI núm. y domicilio en calle núm., teléfono, por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para cubrir seis plazas de Técnico de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación A2.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.

Currículum vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, y resguardo de pago de las tasas.

Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.-
- 2.-

3. Que quien suscribe manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a de de 200....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 11 de agosto de 2009.- El Teniente-Alcalde Delegado de Personal.

ANUNCIO de 27 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Lora del Río, de bases para la selección de personal laboral del Servicio de Limpieza.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de siete plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lora del Río, pertenecientes a la categoría profesional de Limpiador/a (Grupo 10) y Grupo de Convenio V, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 1040, de 15 de julio de 2009.

Estas plazas están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Estatuto del Empleado Público de 12 de abril de 2007; y 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 del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP).

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las 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.

5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

7. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

8. Haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la convocatoria.

Cuarta. Solicitud.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lora del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Los solicitantes deberán adjuntar a sus instancias los documentos que acreditan los méritos alegados para hacerlos valer en el concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. En el proceso de valoración podrá solicitarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la aclaración de los méritos alegados.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lora del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Copia fiel de la titulación académica indicada en la base 3, apartado e), de la presente convocatoria, y otros méritos alegados, según Anexo I. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Informe de Vida Laboral, para la acreditación de la experiencia profesional. (Solo se valorarán los trabajos realizados en grupo 10 o superior en plaza igual o similar a la plaza a cubrir.)

4.4. Se establece un plazo de diez días hábiles para la subsanación de posibles errores o deficiencias, así como para aportar la acreditación documental de los méritos alegados en el currículum que no se hubiese podido entregar en el plazo inicial de presentación de solicitudes. No se valorará ningún mérito cuya acreditación documental no se haya presentado al finalizar el plazo de subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos para la realización del ejercicio de la convocatoria.

4.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según la normativa municipal aplicable. Esta cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Lora del Río, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento de Lora del Río dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días naturales para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Trabajador designado por la Alcaldía a propuesta de la Consejería de Gobernación. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario de la Administración en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Trabajador designado por la Alcaldía.
- Peón/oficial del Ayuntamiento.
- Técnico del Ayuntamiento.
- Trabajador designado por la Alcaldía.

Asimismo se designarán tantos suplentes como titulares.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Séptima. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 24 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y uno máximo de 48 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional (a través de la Vida Laboral), los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos referidos al puesto a cubrir, según Anexo I. Siendo esta fase previa a la de oposición y la valoración de los méritos será como máximo de cuatro puntos, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el Anexo I de las presentes bases generales de convocatoria para la contratación.

8.2. Segunda fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección y teniendo carácter eliminatorio.

8.2.1. Primera prueba: Examen tipo test.

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta en el Anexo II de las presentes bases. Será necesario alcanzar una puntuación de 2 puntos para poder pasar a la siguiente prueba.

8.2.2. Segunda prueba: Resolución de problemas.

Consistirá en resolver problemas sobre suma, resta, multiplicación y división, por un tiempo que el Tribunal estime necesario.

Novena. Lista de aprobados de fases concurso-oposición.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto al acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

Décima. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de la convocatoria, y que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos en concreto:

a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar, expedido por profesional colegiado.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las 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. Así como de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Undécima. Falta de presentación de documentos.

11.1. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar plaza, se formulará nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Para la formalización del contrato, será necesario que el aspirante aprobado supere un reconocimiento médico para acreditar la posesión de la capacidad necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.

11.2. El Tribunal, a la vista de la puntuación de las pruebas realizadas, podrá proponer una lista de reserva, por orden de calificación, formada por aquellos que hubiesen aprobado el ejercicio, para futuras contrataciones temporales en plazas de Limpiador/a de este Ayuntamiento para los supuestos de ausencia por enfermedad, permiso o excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y el R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, cuya vigencia será de dos años a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del servicio en los supuestos de ausencia por enfermedad, permiso o excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. El orden de los candidatos en las listas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de las mismas.

La utilización de esta lista de reserva es potestad discrecional de la Alcaldía, quien podrá o bien cubrir las posibles vacantes a través de la lista de reserva, o bien podrá cubrir las vacantes de cualquier otra forma prevista legalmente.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En concreto, las propuestas del Tribunal Calificador de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de un recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 4/99, que modifica la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo que será adoptado por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en reposición, ante dicho órgano o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Plaza: Limpiador/a.

Número de plazas: 7 (personal laboral).

Categoría profesional: Limpiador/a.

Grupo de Convenio: V.

Grupo cotización: 10.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad, FPE o equivalente.

Derechos de examen: Según normativa municipal aplicable.

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Se tendrán en consideración siempre que:

1. Se encuentren relacionados con la plaza a cubrir.

2. Estén certificados y homologados por algún organismo público.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

En esta fase de valoración la puntuación máxima será de 2 puntos.

B. Méritos profesionales. Servicios prestados.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

En esta fase de valoración la puntuación máxima será de 2 puntos.

C. Fase de prueba.

- Primera prueba: Examen tipo test, con valoración máxima de 5 puntos (80 preguntas).

- Segunda prueba: Resolución de problemas, con valoración máxima de 1 punto (4 ejercicios).

En esta fase de valoración la puntuación máxima será de 6 puntos.

ANEXO II

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

Tema 4. Limpieza de ventanas y de cristales. Limpieza de techos y de diferentes clases de paredes.

Tema 5. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia a mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

Tema 6. Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación. Especialmente a la limpieza de los aseos públicos.

Tema 7. Limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

Tema 8. Productos de limpieza para tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas.

Tema 9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de los residuos de la limpieza.

Tema 10. Útiles y maquinarias de limpieza.

Lora del Río, 27 de agosto de 2009.- El Alcalde, Francisco J. Reinoso Santos.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Monitor/a Dinamizador/a.

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases Específicas que regirán la convocatoria para seleccionar un/a Monitor/a Dinamizador/a por el sistema de Consolidación de Empleo Temporal, plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008, aprobadas por Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 27 de julio de 2009.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 25 de agosto de 2009.- El Alcalde Accidental.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UNA PLAZA DE MONITOR/A DINAMIZADOR/A POR EL SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por el sistema de Consolidación de Empleo Temporal, se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.6.08, y se encuentran publicadas en la página web www.motril.es.

Denominación de la plaza: Monitor/a Dinamizador/a.
Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

Grupo C, Subgrupo C-2.

Número de plazas: 1.

Número de vacante: 1899.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

1. Contenido funcional:

1. Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continuas de las actividades programadas por el Área.
2. Establecimiento de canales directos y permanentes de comunicación entre las asociaciones y el Ayuntamiento.
3. Captación de las nuevas necesidades de las asociaciones y ciudadanía para la mejora de la participación ciudadana.
4. Fomento de la participación ciudadana tanto a nivel asociativo como a nivel individual.
5. Dinamización y motivación del movimiento asociativo.

2. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Tasa por derechos de examen: 34,96 €. Discapacitados: 17,48 €.

4. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W».

6. Composición del Órgano de Selección:

Presidente:

Titular: Don Ignacio González González, Técnico Superior de Gestión.

Suplente: Doña Carmen Sáez Julián, Directora-Coordinadora Acción Social.

Vocales:

Titular: Don Antonio Jodar Gándara, Técnico Superior de Gestión.

Suplente: Don Miguel Ángel Marín Zabala, Técnico Grado Medio.

Titular: Doña Ana Isabel Herrero Torrecillas, Auxiliar Administrativo.

Suplente: Doña Milagros Merino Sánchez, Coordinadora Servicio Mayores y D.

Titular: Doña M.ª Carmen Rodríguez Callejón, Jefa Sección Distritos.

Suplente: Don Ismael Lozano Maldonado, Jefe Servicio de los Servicios Centrales de Mantenimiento.

Titular: Doña Manuela Mota García, Informadora Mujer.

Suplente: D. Alfonso García Sánchez, Educador de Calle.