

CAMPOS DEL RÍO**ANUNCIO**

No habiéndose presentado reclamación alguna, durante el periodo de exposición pública, contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para 1997, acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29-1-97. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y en el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, queda elevado a definitivo. Procediéndose a su publicación resumido a nivel de capítulos, juntamente con la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Estado de Ingresos

A) Operaciones corrientes.		
Capítulo I	Impuestos directos	27.221.043
Capítulo II	Impuestos indirectos	4.050.000
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	34.709.034
Capítulo IV	Transferencias corrientes	45.556.254
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	732.000
B) Operaciones capital		
Capítulo VII	Transferencias capital	25.891.351
Capítulo VIII	Activos financieros	1.000.000

Total presupuesto de ingresos: 139.159.682

Estado de gastos

A) Operaciones corrientes		
Capítulo I	Gastos de personal	47.924.015
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.021.614
Capítulo III	Gastos financieros	3.636.000
Capítulo IV	Transferencias corrientes	3.324.064
B) Operaciones de capital		
Capítulo VI	Inversiones reales	28.803.989
Capítulo VIII	Activos financieros	1.000.000
Capítulo IX	Pasivos financieros	1.450.000

Total presupuesto de gastos: 139.159.682

Plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Campos del Río, aprobado junto con el Presupuesto Municipal del Ejercicio 1997

(Denominación de la plaza; núm. de puestos; situación; Complemento destino (CD); Grupo;)

PERSONAL FUNCIONARIO**A) HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL:**

1.1. SECRETARÍA INTERVENCIÓN, Habilitación Carácter Nacional; 1; Cubierta en propiedad; C.D. 18; Grupo: B

B) 1.2 ADMINISTRACIÓN GENERAL:

1.2.1 ADMINISTRATIVO, 1; Cubierta en propiedad; C.D. = 16; Grupo: C

1.2.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1; Cubierta en propiedad; C.D. = 11; Grupo: D

1.3 ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

1.3.1 ADMINISTRATIVO, 1; Denominación del puesto: Recaudador Agente Ejecutivo; Cubierta en propiedad; C.D. = 16; Grupo: C

1.3.2 (SERVICIOS ESPECIALES)

POLICÍA LOCAL, 1; Cubierta en propiedad, C.D. = 11; Grupo: D

PERSONAL LABORAL**C)****2.1 FIJO**

— Oficial de 1.ª, 1; Cubierta en propiedad;
— Limpiadoras, 3; Cubierta en propiedad;

— Patronato Municipal de la Guardería Infantil: —
— Psicóloga-Educadora, 1; Cubierta en propiedad.
— Auxiliar Educadora, 1; Cubierta en propiedad.
— Cocinera, 1; Cubierta en propiedad.

2.2 EVENTUAL:

— Auxiliar bibliotecaria, 1; Cubierta.
— Maestro de adultos, 1; Cubierta.
— Patronato Municipal de la Guardería Infantil —
— Auxiliar educadora, 1; Cubierta.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Campos del Río, 11 de marzo de 1997.— La Alcaldesa, Antonia M.ª Buendía Almagro.

Número 4816

MURCIA

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA PROVEER CUARENTA Y CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 20 de marzo de 1997, acordó convocar Oposición para proveer en propiedad cuarenta y cinco plazas de Auxiliar de Administración General (treinta y cinco incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 1997 y diez correspondientes a la Oferta Específica para la Promoción Interna de 1997). La convocatoria se regirá por las siguientes

B A S E S**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Oposición, de cuarenta y cinco plazas de Auxiliar de Administración General: treinta y cinco incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 1997 y diez correspondientes a la Oferta Específica para la Promoción Interna de 1997; dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, y catalogadas con

el código de puesto 414, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: D (según artº. 25 de la Ley 30/84)
Escala: Administración General
Subescala: Auxiliar
Denominación: Auxiliar de Administración General

El número de vacantes se podrá incrementar con las que se generen hasta el momento de la finalización de los ejercicios, y previo informe de la Tenencia de Alcaldía de Personal y Régimen Interior.

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCA-TORIA.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

TERCERA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVO-CATORIA.

A.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Oposición será necesario:

- Ser español.

- Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55, en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias. A estos efectos, se aumentará el límite de edad de 55 años, según los años de servicios prestados como funcionario de carrera en la Administración Pública.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo, o poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto, en el caso de aquellas personas que tengan reconocida la condición legal de minusválido. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B.- ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

En aplicación del Acuerdo de Pleno de 27 de febrero de 1997, se reservan diez de las plazas convocadas, para la promoción interna de los funcionarios municipales.

Para optar a las plazas reservadas para promoción interna, se requieren los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, o de cualquiera de sus organismos autónomos, con una antigüedad mínima de dos años.

- A estos efectos, se computará la antigüedad como laboral fijo del personal municipal que en virtud de la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo para Personal Laboral del Ayuntamiento de Murcia, aprobado por Acuerdo de Pleno de 30-6-94, haya sido funcionarizado.

- Pertener a la Escala de Administración General.

- Acreditar estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

- Estar ocupando una plaza del grupo clasificador inmediatamente anterior.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo.

Los funcionarios que se presenten por el turno de promoción interna, quedarán exentos de la realización del primer ejercicio previsto en la Base Quinta, apartado B, de la presente convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, y siempre que acrediten haber superado en su ingreso, o en otros procesos de promoción en esta Administración, pruebas de similar contenido. A efectos de calificación, se les puntuará con cinco puntos este ejercicio, salvo que decidan realizarlo para elevar dicha nota.

Las plazas reservadas para promoción interna y no cubiertas, se sumarán a las plazas restantes de libre acceso.

En el supuesto de que haya más de diez aspirantes que superen las pruebas por el turno de promoción interna, los diez primeros ocuparán las plazas reservadas a este cupo, y los restantes, concurrirán junto al resto de aspirantes del turno libre para determinar el orden de prelación.

Los aspirantes deberán manifestar en su instancia si cumplen los requisitos para optar a las plazas reservadas para promoción interna.

C.- RESERVA DE PLAZAS PARA MINUSVÁLIDOS.

En aplicación de lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos; y del Acuerdo de Pleno de 27 de febrero de 1997, se reservan cinco plazas en esta convocatoria para las personas con minusvalías. Las plazas reservadas para minusválidos y no cubiertas, se sumarán a las plazas restantes de libre acceso.

Las personas con minusvalías, en el caso de necesitar adaptación de tiempo y/o medios, para todas o algunas de las pruebas, deberán solicitarlo en el momento de presentación de la instancia para participar en la convocatoria, adjuntando a la misma la solicitud de adaptación de tiempo y/o medios en el modelo facilitado en el Registro General de este Ayuntamiento.

D.- INSTANCIAS.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal, la cantidad de 1.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.

Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen todas las personas que acrediten junto a la instancia, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto, o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

E.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

CUARTA.- TRIBUNAL.

PRESIDENTE:

- La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

VOCAL 1:

- Director de Personal o persona en quien delegue.

VOCAL 2:

- El Jefe del Servicio correspondiente, persona en quien delegue, o funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

VOCAL 3:

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

VOCAL 4:

- Vocal propuesto por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.

VOCAL 5:

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

VOCAL 6: VOCAL-SECRETARIO:

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

ASESORES:

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

A.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas, que serán comunes a todos los aspirantes, darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra J, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno solo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de Oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

B.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La Oposición constará de las pruebas que seguidamente se detallan. La duración de cada uno de los ejercicios será determinada por el Tribunal.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa que se adjunta como Anexo a las presentes bases.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a una batería psicotécnica de pruebas aptitudinales.

TERCER EJERCICIO:

Consistirá en la realización de tres supuestos prácticos de carácter administrativo.

CUARTO EJERCICIO:

Consistirá en una prueba de carácter ofimático dirigida a valorar los conocimientos que sobre el procesador de textos Word Perfect, versión 5.1, y sobre fundamentos del sistema operativo MS-DOS 6.22, posean los aspirantes; asimismo, se valorará la rapidez de ejecución y la precisión de la transcripción de textos y datos por parte de los aspirantes.

C.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez puntos.

Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

D.- CURSO DE FORMACIÓN.

Los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido en el conjunto de los cuatro ejercicios, deberán superar un Curso Selectivo de Formación. El Tribunal realizará propuesta de aspirantes seleccionados para la realización de dicho Curso. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas a cubrir.

Una vez finalizada la realización del mencionado Curso cuya asistencia será obligatoria y que tendrá una duración de sesenta horas lectivas, el Tribunal procederá a realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el Curso a aquellos aspirantes que hayan acreditado una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas.

Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba

con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

El programa a desarrollar durante el Curso Selectivo de Formación, será el siguiente:

* ORGANIZACIÓN MUNICIPAL:

- Órganos de Gobierno
- Estructuración en Tenencias de Alcaldía y Concejalías.
- Principales Servicios Municipales:
 - Estructura, funcionamiento y competencias.
- Tramitación de expedientes administrativos:
- Procesos normalizados.

* APLICACIÓN DE LOS PC'S A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- Introducción al entorno Windows.
- Tratamiento de textos: Word 6.0.
- Hoja de cálculo: Excel.

* ATENCIÓN Y RELACIONES CON EL PÚBLICO:

- Comunicación: propósitos, forma y proceso.
- Relaciones humanas y comunicación.
- La persuasión: Caracterología y móviles a utilizar.
- Imagen del servicio.

* TÉCNICAS DE ARCHIVO:

- Clasificación de archivos:
- Gestión, administrativos, históricos.
- Normas reguladoras de la organización de archivos.

SEXTA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Con la puntuación individualizada resultante de la prueba realizada sobre los conocimientos impartidos en el Curso Selectivo de Formación, superior a cinco puntos, y sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Los aspirantes que resulten calificados con nota inferior a cinco puntos en el Curso Selectivo de Formación, y por tanto, no figuren en la propuesta de seleccionados que realice el Tribunal, serán eliminados, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de las personas que tengan reconocida la condición legal de minusválido, deberán acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

OCTAVA.- RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

ANEXO

TEMARIO

I.- DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Murcia.

TEMA 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 6.- Principios de actuación de la Admón. Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

TEMA 8.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 9.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

TEMA 10.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 11.- La responsabilidad de la Administración.

II.- ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 1.- Evolución histórica del Régimen Local español. Referencia a la Constitución Española de 1978. Ley de Bases de Régimen Local de 1985.

TEMA 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 3.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 4.- Otras entidades locales. Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales menores.

TEMA 5.- Proyecto Municipal de Descentralización y Participación Ciudadana: Juntas de Vecinos.

TEMA 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social y Derechos Pasivos.

TEMA 8.- Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 9.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

TEMA 10.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 11.- Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 13.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 14.- Los Presupuestos locales. El control del gasto público municipal.

Murcia, 24 de marzo de 1997.— El Alcalde, Miguel Ángel Cámara Botía.

Número 4817

MURCIA

CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PUESTOS DE CONDUCTOR-BOMBERO

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 20 de marzo de 1997, acordó convocar Concurso Específico de Méritos para la provisión de cinco puestos de Conductor-Bombero, adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por la siguientes

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria la provisión de cinco puestos de Conductor-Bombero, adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de este Ayuntamiento, catalogados con el código de puesto 515.

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

TERCERA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la convocatoria, será necesario:

- Ser Bombero del S.E.I.S. del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

- Tener una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del permiso de conducir, clase C-2.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B) INSTANCIAS.

Las instancias serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, conta-

dos a partir del siguiente a aquel en que se haya efectuado la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", a que hace referencia la base segunda de la presente convocatoria.

Con la instancia, se presentará currículum vitae del aspirante, donde se detallará la antigüedad en el Ayuntamiento de Murcia, con indicación de la categoría de la plaza ocupada, los puestos desempeñados, el tiempo de ocupación de los mismos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, la titulación poseída, así como la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas o empresas privadas.

Juntamente, se presentarán los documentos originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Gobierno Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará integrada por:

* **Presidente:**

- Teniente de Alcalde de Personal, Régimen Interior y Servicio al Ciudadano.

* **Vocales:**

- Uno designado por el Grupo Municipal del P.S.O.E.

- Uno designado por el Grupo Municipal de I.U.
- Director de Personal, o persona en quien delegue.
- El Jefe del Servicio, o persona en quien delegue.
- Uno designado por la Junta de Personal.

* **Vocal-Secretario:**

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

* **Asesores:**

- La Comisión de Valoración podrá nombrar los asesores que, a su juicio, se requieran para la selección.

QUINTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El proceso de valoración de méritos constará de dos fases.

Primera Fase.- La puntuación máxima alcanzable en esta primera fase será de 7,50 puntos, siendo la puntuación mínima exigida en la misma de 4,50 puntos. Tendrán la consideración de méritos valorables en esta fase los enumerados seguidamente, con los baremos que asimismo se indican: