

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN CONTABLE.**

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

Es objeto de la presente convocatoria de oposición la provisión, como funcionario/a interino/a, de un puesto de Técnico de Gestión Contable, para su adscripción al Programa temporal para la actualización de procedimientos a la legislación contable, dotado con los emolumentos correspondientes al Grupo A, subgrupo A2, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 15 de mayo de 2026.

### **SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las bases íntegras serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior, en el de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)).

### **TERCERA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.**

#### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. A los/as aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa prevista en la vigente legislación.
- Estar en posesión del título de Grado Universitario en disciplinas económicas.
- Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.
- No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

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

A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas. Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **B) INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, uniendo a la misma fotocopia del DNI.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta al correo electrónico [serviciodepersonaloposiciones@lorca.es](mailto:serviciodepersonaloposiciones@lorca.es) a los efectos de conocer esta Administración su presentación, advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por este medio no es válida, sino que es necesaria registrar la instancia.

La citada instancia, deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 31,85 € en concepto de derechos de inscripción. Si se presenta

en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes) podrá abonarse, en el mismo, dicha tasa; en caso contrario, se podrá abonar mediante **transferencia o ingreso en la cuenta ES68 2100 6391 8113 0119 1376 de CAIXABANK**, de Lorca, o a través de cualquier otra entidad de crédito indicándose, para su identificación, la convocatoria a la que se presenta (Técnico de Gestión Contable).

Tendrán una bonificación del 75% las personas que acrediten estar en situación de desempleo o una bonificación del 25% las personas que estén en posesión del Carné Joven. Las dos bonificaciones anteriores no podrán tener carácter acumulativo.

### **C) VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO.**

El plazo de vigencia del nombramiento será de un año, prorrogable, en su caso, hasta tres años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.1 apartado c) de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)).

Se establece un plazo de reclamaciones contra la lista de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a su publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

No podrá ser objeto de subsanación no haber abonado los derechos de inscripción en el plazo señalado para presentación de instancias.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través al correo electrónico [serviciodepersonaloposiciones@lorca.es](mailto:serviciodepersonaloposiciones@lorca.es) a los efectos de conocer esta Administración su presentación, advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por este medio no es válida, sino que es necesaria registrarla.

El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio se hará público, asimismo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

### **QUINTA.- TRIBUNAL.**

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, o de otra Administración, pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo, poseyendo titulación de igual o superior nivel a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas. Cuando sea posible, cada titular y su suplente, serán del mismo sexo.

La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo que asistir, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuará con voz, pero sin voto.

Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El régimen jurídico aplicable al tribunal calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo,

sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

## **SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

### **A) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.**

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Finalizado cada ejercicio, los/as opositores/as dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para presentar, por escrito, cualesquiera reclamaciones en relación con el mismo. Las revisiones de calificación se realizarán por el tribunal, sin presencia del reclamante, en un plazo máximo de cinco días hábiles, constará en acta y se notificará al interesado/a. Contra la resolución de las reclamaciones, los/as interesados/as podrán presentar recurso de alzada, una vez haya sido publicada por el tribunal la calificación definitiva de la oposición.

Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Los anuncios deberán realizarse con una antelación mínima de 12 horas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

### **B) EJERCICIOS.**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

### **PRIMER EJERCICIO.**

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas (4 respuestas), formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en el temario ANEXO I, Parte General y Específica de la convocatoria. Su duración se fija en 45 minutos.

Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarse aprobado y poder pasar al segundo ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán establecidos por el tribunal, con carácter previo a su realización y comunicados a los opositores inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio.

Además se tendrán en cuenta los siguientes:

- Sólo existirá una respuesta válida.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Penalización: cada tres respuestas mal contestadas (erróneas), se descontará una correcta.

El cuestionario contendrá, además, 5 preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder, en el mismo tiempo, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente el Tribunal declarase invalidadas, por causas justificadas.

### **SEGUNDO EJERCICIO.**

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con la parte específica del temario que elegirá el opositor, entre los dos propuestos por el tribunal calificador. La duración del ejercicio será fijado por el tribunal calificador, no podrá exceder de dos horas.

Para valorar el ejercicio el tribunal de selección tendrá en consideración, entre otros, los siguientes criterios:

- la corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

-la referencia a la legislación, procedimientos, protocolos propios o cualquier otra normativa aplicable.

- capacidad de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.

El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio.

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarse aprobado.

### **C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios, siempre que se hayan aprobado.

En caso de empate en las puntuaciones, los criterios de desempate serán, por orden de prelación, los siguientes:

- 1º.- mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º.- mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 3º.- sorteo, obteniéndose la letra del primer apellido de los opositores, a partir de la cual, en orden descendente, se realizaría el desempate.

### **SÉPTIMA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es), y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del candidato/a que haya obtenido la máxima puntuación.

Los/as restantes aspirantes que hayan superado los dos ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, como determina el apartado C) de la Base Sexta, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del/la seleccionado/a.

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 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los familiares asimilados, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

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

#### **OCTAVA.- NORMAS DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL O LISTA DE ESPERA.**

El Tribunal formulará, asimismo, propuesta de lista de espera a la Junta de Gobierno Local, en la que se incluirá a los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, con la puntuación mínima de cinco puntos, por el orden de puntuación obtenida. En caso de empate se resolverá conforme a lo previsto en la base sexta, apartado C), de esta convocatoria.

## **A) VIGENCIA DE LA BOLSA. LLAMAMIENTO Y RENUNCIAS.**

1.- La Lista de Espera tendrá una vigencia inicial de tres años; estará vigente hasta su agotamiento, del plazo previsto o por falta de candidatos disponibles o creación de una nueva Bolsa, a contar de su aprobación.

2.- Los/as integrantes de la lista de espera serán llamados/as según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales o exceso, acumulación de tareas etc de plazas de Técnico de Gestión Contable de este Ayuntamiento, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, según proceda.

El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida, siendo llamados/as los que estén a disposición de esta Administración.

En los casos en que se cubra una plaza vacante mediante interinidad (artículo 10.1, apartado a) del Estatuto Básico del Empleado Público), ésta será ofrecida, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia a aquellos que aunque tengan nombramiento o contratación en vigor con esta Administración, éste sea de menor entidad: sustitución (por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, vacaciones o comisión de servicios etc), interinidad para ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas.

3.- La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal y Régimen Interior, por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida: el llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará, por este orden, mediante llamada telefónica, al menos, en dos ocasiones y en horarios distintos y mediante correo electrónico.

3.1. El aspirante dispondrá, como regla general, de cuarenta y ocho horas, para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde el envío del correo electrónico o desde que se le haya realizado la/s llamada/s, o cualquier otro medio establecido de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior.

3.2. La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través del registro, sede electrónica o correo electrónico ([serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es)).

3.3. La renuncia a la oferta de trabajo o la falta de respuesta en el plazo de 48 horas sin que el interesado se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones:

a) Enfermedad del interesado (con parte de incapacidad temporal con fecha

- anterior al llamamiento).
- b) Permiso por maternidad, paternidad o adopción y las dieciséis semanas posteriores, o periodo legal establecido, al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
  - c) Estar en periodo de gestación.
  - d) Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable, a los efectos de justificar el rechazo a la oferta.
  - e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  - f) Realización por el/la interesado/a de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.
  - g) Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
  - h) Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b), c) y h) anteriores deberán acreditarse mediante certificado médico expedido por el facultativo de medicina general o de familia de la Seguridad Social que le corresponda al/a la interesado/a u otro Organismo competente., la circunstancia g) deberá acreditarse mediante Libro de Familia o documento similar, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento fehaciente que lo acredite. El resto de circunstancias deberán acreditarse mediante certificación del Organismo que corresponda o contrato de trabajo.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma (“no disponible”), y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia (“disponible”), por escrito a través del registro, sede electrónica o correo electrónico ([serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es)).

Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

3.4. No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes o tengan una jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

3.5. Cuando un funcionario interino o un contratado laboral temporal deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la

cobertura efectiva de dicho puesto de trabajo no sea superior a 1 mes, cabrá volver a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino o laboral temporal que lo venía desempeñando, con independencia de su presencia o posición en la bolsa de trabajo vigente.

3.6. En el supuesto de que una vez efectuado el nombramiento como interino/a o contratación e iniciada la prestación de servicios, el/la aspirante renuncie (salvo en el caso de que le sean ofertados por esta u otra Administración nombramientos o contratos a categorías profesionales del mismo o distinto grupo o subgrupo al que en ese momento estén prestando servicio) o bien cese o se revoque el nombramiento por causa que le sea imputable, quedará excluido/a definitivamente de la lista de espera, mediante el correspondiente acuerdo o resolución.

## **B) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los/as aspirantes seleccionados/as incluidos/as en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria, en particular:

- Copia autenticada (o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original) del Documento Nacional de Identidad.
- Número de la Seguridad Social, si se posee.
- Certificado Médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, si lo exigen las bases específicas.
- El título exigido en la convocatoria.
- 2 fotografías tamaño carné.

Los/as aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán nombrados/as o contratados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

Los/as llamados/as serán sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento o contratación, debiendo

obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

### **C) FORMA Y EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES. RETRIBUCIONES.**

1. El nombramiento como interino/a de los/as aspirantes seleccionados para cubrir plazas de Técnico de Gestión Contable, se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa. La contratación laboral de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente; debiendo para ser nombrados/as o contratados/as reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación. La duración de la relación laboral o funcional, iniciada durante la vigencia de la lista, se atenderá a la legislación vigente, siendo independiente de la de la lista.

2. Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, la inclusión en la bolsa de empleo no generará derecho a percepción económica alguna.

Igualmente, no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en este ayuntamiento, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

3. Las retribuciones serán las establecidas para el Grupo A2 (puesto base). La contratación o nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial.

4. Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal, inicialmente tendrán la consideración de «interinos en prácticas» o «laborales temporales en prácticas».

El período de prácticas se llevará a cabo en cada nombramiento o contratación temporal, excepto en aquellos puestos de trabajo con idénticas funciones y tendrá una duración de 20 días desde la toma de posesión.

Durante este período de prácticas, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos o laborales temporales.

Finalizado el período de prácticas, por el Servicio o Departamento correspondiente donde se presten los servicios se emitirá un informe al respecto, argumentando la calificación del trabajador como «apto» o «no apto».

En el supuesto de no emitirse resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de «apto», en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino o su contratación como personal laboral temporal.

Por el contrario, si durante el periodo de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización el Servicio o Departamento correspondiente emite un informe motivado con la calificación del trabajador como «no apto», el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese del trabajador.

De dicha resolución se dará audiencia a las organizaciones sindicales más representativas, declarándose, en su caso, la exclusión definitiva del candidato de la correspondiente lista de espera.

#### **D) APLICACIÓN DE BASES GENÉRICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL O LISTA DE ESPERA.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases Específicas, será de aplicación lo dispuesto en las Bases Genéricas para la constitución de bolsas de empleo temporal o listas de espera y funcionamiento de las mismas del Ayuntamiento de Lorca.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas clases de bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

#### **NOVENA.- INCIDENCIAS.**

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

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

#### **DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE. RECURSOS.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 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, y demás legislación concordante que resulte de aplicación y en las Bases Genéricas para la constitución de bolsas de empleo temporal o listas de espera y funcionamiento de las mismas del Ayuntamiento de Lorca.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el citado diario oficial, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Murcia que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los caso y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones.
3. La Organización Municipal. Competencias.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población, Título X.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela Institucional.

## **PARTE ESPECÍFICA**

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo.
2. Los contratos del sector público: (I) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
3. Los contratos del sector público: (II) Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
4. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios. Contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Tramitación. La prórroga presupuestaria. Contabilización.
5. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación, tramitación y contabilización.
6. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
7. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública.
8. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
9. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: concepto y características. El coeficiente de financiación. Las desviaciones de financiación. Repercusión en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
10. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.
11. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

12. La tesorería (I): de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
13. La tesorería (II): La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
14. La tesorería (III): La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
15. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, al Tribunal de Cuentas, a otros órganos de control y a otras Administraciones Públicas.
16. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local: Características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública local.
17. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.
18. Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.
19. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.
20. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
21. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos legales de pago. Consecuencias del incumplimiento. El Período medio de pago derivado de la normativa de estabilidad presupuestaria.
22. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos.

Lorca, 20 de mayo de 2026

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo Fulgencio Gil Jódar.

## **ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**

### **INSTANCIA A LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

#### **DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	
TELEFONO: fijo móvil	DOMICILIO: calle, número, cód.postal, localidad, provincia.  Correo electrónico o e-mail.	FECHA NACIMIENTO	SEXO

#### **REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:**

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. A los/as aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa prevista en la vigente legislación.
- Estar en posesión del título de Grado Universitario en disciplinas económicas.  
Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.
- No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a la oposición a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la base tercera de la convocatoria anteriormente citada, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

Firma:

#### INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES

Le informamos que los datos aportados son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Lorca de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos para llevar a cabo las actividades de tratamiento derivadas de sus funciones, servicios, trámites y procedimientos correspondientes. Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del/de la interesado/a o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados.

Podrá retirar el consentimiento otorgado, así como solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición escribiendo a Plaza de España nº 1. 30800 Lorca (Murcia) o a [lopd@lorca.es](mailto:lopd@lorca.es), junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer, pudiendo acudir a la Agencia de Protección de Datos si considera que el tratamiento de datos es incorrecto. Asimismo, podrá ampliar información sobre la política de privacidad visitando [www.lorca.es](http://www.lorca.es).

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORCA**