

Ayuntamiento de Lorquí



Documento:	RESOLUCIÓN
Asunto:	BASES 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Expediente N°:	4510/2025
Servicio:	Personal

RESOLUCION DE ALCALDIA

Por Resolución de Alcaldía nº 2269/2024 de fecha 30 de diciembre, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al año 2024, y rectificada por Resolución de la Alcaldía número 54/2025 de fecha 21 de enero de 2025, estando incluido 2 plazas de Auxiliar Administrativo, para cubrir por el sistema de oposición. Esta oferta de empleo público fue publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 61 de fecha 14 de marzo de 2025.

Se han elaborado las bases que han de regir el proceso de provisión por el sistema de oposición de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, siendo tratadas en Mesa General de Negociación celebrada el 20 de octubre de 2025, debiendo proceder a su aprobación, así como a la convocatoria del proceso de provisión de los dos puestos por el sistema de oposición, siendo las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

En base a lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

Primero.- Aprobar las Bases Regulatoras de las pruebas selectivas para la selección en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Lorquí, por el sistema de oposición, cuyo contenido se adjunta, como anexo I.

Segundo.- Convocar el proceso de selección de 2 plazas de Auxiliar Administrativo por oposición para la cobertura de los puestos indicados.

Tercero.- Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>.

Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias. Que será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación.

Quinto.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.



801471c79080c0fdd007e93680b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

ANEXO I

BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2269/2024 de fecha 30/12/2024 y rectificada por Resolución de la Alcaldía número 54/2025 de fecha 21/01/2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 61, de fecha 14 de marzo de 2025, y cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Sistema de selección	Oposición libre
Nº de vacantes	Dos

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y normativa complementaria aplicable, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el resto de normativa aplicable.

SEGUNDA. Requisitos de los Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Con carácter previo al proceso selectivo, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No obstante, lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto



801471ct79800c0fdd007e93b80b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

1137/202, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en el proceso selectivo. También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

b) 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.

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

d) 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 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 empleado público.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Poseer (o estar en condiciones de obtener antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias) el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, o titulación superior. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

g) Haber abonado la tasa correspondiente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y en el momento de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Si algún aspirante tuviese un grado de discapacidad acreditado por el cual necesitase las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo deberá solicitarlo a través del Anexo III, y deberá aportar la documentación acreditativa de dicha discapacidad.



801471c79080c0dcd07e93680b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

TERCERA. Régimen de incompatibilidades

El/la aspirante que resulte propuesto quedará sometido, desde el momento de su nombramiento, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquellas funciones con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del mismo <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>

Junto con la solicitud (Anexo II) se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Anexo II cumplimentado.
- Título académico exigido, fotocopia o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Los/las aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.



801471ct79080c0fdd007e93680b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención total o parcial, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia.

La documentación en idioma distinto al español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los/las aspirantes en los procesos selectivos, a través de la solicitud de participación, autoriza al Ayuntamiento de Lorquí a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

Conforme al artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de notificaciones el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y/o excluidas. Todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del procedimiento selectivo, serán publicados en los medios señalados anteriormente. A los efectos de posibles notificaciones individualizadas, se entenderá como domicilio el señalado en la solicitud, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

El importe de la tasa por participación en proceso selectivo será de 20,00 €, conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de tasas por derecho de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Lorquí. El ingreso de la tasa deberá realizarse a favor del Ayuntamiento de Lorquí, en el número de cuenta bancaria ES20 2100 8279 1813 0044 5207, indicando Oposición Auxiliar Administrativo.

Las personas exentas del pago de la tasa o con bonificación sobre la tarifa deberán acreditarlo según lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de tasas por derecho de examen, junto con la instancia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la instancia supondrá la aceptación de las Bases del proceso, siendo considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúne todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas, así como la presentación de la solicitud fuera de plazo, o la falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación constatado en cualquier momento del proceso selectivo o su falta de acreditación, conllevará, previa audiencia de la persona interesada, la exclusión del proceso por el Tribunal calificador; y en su caso, la exigencia de la responsabilidad en la que haya incurrido el aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes



801471c79080c0fddc07e93b80b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Transcurrido el plazo de subsanación, y si hubiera habido reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las alegaciones presentadas e indicando las causas de exclusión, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, funcionarios/as de carrera, constando cada uno de los cargos con un titular y un suplente. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de este proceso.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.



801471ct9080c0dcd07e93680b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos, y para la publicación de los resultados. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, sin que se interrumpa el proceso selectivo, el cual tendrá carácter determinante para resolver. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema de selección a utilizar será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de dos años desde la publicación de las presentes bases.



801471c7980c0fdd007e93680b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada prueba. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento para los ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, con al menos 72 horas de antelación al comienzo de este.

Los ejercicios de la oposición tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente, y serán:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre el contenido del conjunto del Temario que figura como Anexo I de las presentes Bases, y tendrá una duración de 120 minutos. Se adicionarán 10 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimen posibles impugnaciones contra alguna pregunta. Todas las preguntas de este ejercicio tienen la misma valoración, y se penalizará por cada error con 0,025 puntos.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada, ni puntúan ni penalizan.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener una calificación de 5 puntos. La no superación de esta puntuación supondrá la eliminación del proceso.

La lista provisional con las calificaciones obtenidas en este primer ejercicio se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, y se otorgará el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación, para presentación de alegaciones.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre supuestos prácticos relativos al temario específico incluido en el Anexo I.

Este ejercicio tendrá una duración de 90 minutos. Se adicionarán 5 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimen posibles impugnaciones contra alguna pregunta. Todas las preguntas de este ejercicio tienen la misma valoración, y se penalizará por cada error con el valor de un cuarto de la respuesta correcta.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa, ni puntúan ni penalizan.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener una calificación de 5 puntos. La no superación de esta puntuación supondrá la eliminación del proceso.

La lista provisional con las calificaciones obtenidas en este primer ejercicio se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, y se otorgará el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación, para presentación de alegaciones.



801471c79080c0fdd007e93b80b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

OCTAVA. Calificación

La puntuación máxima de todos los ejercicios será de 20 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase de oposición siempre que se haya obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate de dos o más aspirantes en las calificaciones finales, para su desempate se estará a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo. Si persistiera el empate entre candidatos, el orden se establecerá atendiendo de forma sucesiva y excluyente a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero.
- b. Mayor valoración en las respuestas a las preguntas de reserva que no hayan sido objeto de valoración en el segundo ejercicio.
- c. Mayor valoración en las respuestas a las preguntas de reserva que no hayan sido objeto de valoración en el primer ejercicio.
- d. Sorteo público con convocatoria de los afectados.

NOVENA. Relación de Personas Aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, precisándose que solamente aprobará la persona que haya obtenido la mayor puntuación. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los/las que tuvieran la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los/las aspirantes propuestos/as tendrán que realizar un período de prácticas de tres meses de duración. Durante este período serán nombrados funcionarios/as en prácticas.

Finalizado el período de prácticas, la Alcaldía deberá nombrar funcionarios/as a los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación del período de prácticas. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Una vez publicado el nombramiento de los funcionarios/as, estos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Si se produjera una renuncia expresa de la persona seleccionada con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde podrá requerir por una sola vez al Tribunal Calificador propuesta de la siguiente persona



801471c79080c0d0007e93680b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

aspirante que siga a la que ha renunciado, según las calificaciones obtenidas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Será nulo el nombramiento como funcionario/a de la Entidad Local de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los/las aspirantes propuestos/as quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, o en aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DUODÉCIMA. Creación de bolsa de empleo

Una vez que haya tomado posesión como funcionario/a el/la aspirante propuesto, en el plazo de 30 días, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde-Presidente el listado de los miembros que han superado la fase de oposición para la creación de una Bolsa de Empleo, la cual quedará constituida mediante Resolución de la Alcaldía. La creación de esta Bolsa de Empleo anula cualquier otra bolsa existente a la fecha de dicha Resolución, dejándola derogada.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.



801471c79080c0fdd007e9368b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

La inclusión en la bolsa de trabajo no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

La forma de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa regulada por estas bases, será mediante llamadas telefónicas según lo siguiente:

Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La imposibilidad de localización tras tres intentos de llamadas telefónicas con un intervalo de 30 minutos de diferencia mínimos, ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo siempre que quede debidamente acreditado:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- b) Estar en situación de suspensión de la relación laboral por causa de accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Estas circunstancias deben acreditarse con la documentación médica que así lo justifique de forma clara. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Estar trabajando en el momento del llamamiento en empresa privada, acreditando debidamente esta situación.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En todos los supuestos, de no aportarse la documentación correspondiente acreditativa de cualquiera de las situaciones manifestadas en los apartados a), b), c), d) y e) en el plazo de 24 horas, el aspirante quedará excluido de la lista.

Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

-Por renunciar al llamamiento o en su caso nombramiento o contrato de trabajo, sin justificar causa de las enunciadas en los apartados a), b), c), d) y e) anteriores.

-Por renunciar al llamamiento o en su caso nombramiento o contrato de trabajo, una vez que se haya manifestado su conformidad.



801471c79980c0fddc07e93680b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

-Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.

-Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

-No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.

-Por despido disciplinario. En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

En caso de expediente disciplinario, si se extingue la relación mientras se instruye dicho expediente, la inclusión o exclusión de la bolsa de empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Cualquier variación en los mismos deberán comunicarlo a través del Registro General del Ayuntamiento a la atención del departamento de personal.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo que existan circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará de forma permanente en el departamento de personal del Ayuntamiento de Lorquí.

* Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de las presentes bases se considerarán alusivas a cualquier identidad de género.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Economía y Hacienda. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido. Órganos institucionales: La Asamblea Regional, El Presidente y el Consejo de Gobierno.



801471c79080c0fdd007e93b80b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

Tema 3.- 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.

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Título I Disposiciones generales. Título II El Municipio.

Tema 2.- El Municipio de Lorquí. Territorio, población y actividad económica. Organización, estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Lorquí. Principales atractivos turísticos y fiestas locales.

Tema 3.- Ley de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos y derechos de las personas. Tratamiento de ficheros informáticos con datos de carácter personal.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases y estructuras. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 9.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 11.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.



801471c79080c0fdd007e93680b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

Tema 12.- La contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 13.- Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales: El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 15.- El funcionamiento del Pleno: sesiones, debate y votaciones. Del control y fiscalización del Pleno. De la formalización de actas y certificaciones. Efectos de los acuerdos. De la publicación y constancia de los actos y acuerdos.

Tema 16.- La Junta de Gobierno Local. Composición y Atribuciones. Órganos superiores y directivos municipales.

Tema 17.- Procesador de textos Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 18.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas dinámicas.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo por el sistema de oposición del Ayuntamiento de Lorquí.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		NIF:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono 2 (opcional):	Email:

A la vista de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Limpieza en el Ayuntamiento de Lorquí, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número _____, de fecha _____.

PRIMERO. - Solicito ser incluido en el proceso de selección.

A tales efectos, se adjunta la documentación a continuación relacionada para tomar parte en el referido proceso de selección:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente en vigor
- Copia de la titulación requerida.

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>



801471ct99800c0dcd07e9368b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20

- Justificante del pago de la tasa de __-€.

SEGUNDO. - Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declaro reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- Que conozco y acepto en su totalidad las bases que rigen el proceso selectivo.
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 personal 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 empleado público.
- No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

TERCERO. – El Ayuntamiento de Lorquí va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

En virtud de todo ello, SOLICITO: Que se admita la presente solicitud para participar en el proceso de selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Lorquí.

En, a ____ de __ de 202_.

Fdo.: El/la solicitante.

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Lorquí.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES. (La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.)

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>



801471c79080c0fdd007e93680b0901y

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20



801471c79980c0fdd07e93680b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Apellidos y nombre	NIF
<p>EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.</p> <p>Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:</p>	

Tipos de adaptación [Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]

1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	<input type="checkbox"/>
Aumento del nivel de iluminación	<input type="checkbox"/>
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	<input type="checkbox"/>
Intérprete en lengua de signos	<input type="checkbox"/>
Persona de apoyo	<input type="checkbox"/>
Transcripción en sistema «Braille»	<input type="checkbox"/>
Ordenador provisto de telelupa	<input type="checkbox"/>
Mobiliario adaptado	<input type="checkbox"/>
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Autoadministración de medicación	<input type="checkbox"/>
Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]	

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal [Marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]

Órtesis	<input type="checkbox"/>
Prótesis, incluidas las auditivas	<input type="checkbox"/>
Perro de asistencia	<input type="checkbox"/>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20



801471c79080c0fdd07e93680b0901y

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Equipo de respiración autónoma

Otras:

4. Otras solicitudes [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación aportada junto con la instancia en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

Firmada digitalmente la resolución por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	12/11/2025 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	12/11/2025 11:20