IV. Administración Local

Yecla

4400 Convocatoria y bases provisión, por concurso-oposición, de dos (2) plazas de Analista Programador, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla. (Expte. 1113863H).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2025, aprobó la convocatoria para la provisión, como funcionario de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición de dos (2) plazas de Analista Programador, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases y convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de ANALISTA PROGRAMADOR, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2023 (BORM Núm. 241, de 16-10-2024), con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 (artículo 76 del 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), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

– Grupo A, Subgrupo A2.

– Escala: Administración Especial.

– Subescala: Servicios Especiales.

– Clase: Plazas de Cometidos Especiales.

– Denominación: Analista Programador.

2. Los puestos de destino a cubrir (Analista Programador-Analista de Sistemas) están adscritos al Servicio de Informática.

3. Serán tareas a realizar por quienes provean las plazas, con carácter general, las previstas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y en concreto, las siguientes:

◦ Diseño y programación de nuevos desarrollos de software.

◦ Mantenimiento del software desarrollado en el Ayuntamiento.

◦ Realización de las tareas de Administración de sistemas informáticos relacionados con el desarrollo de las aplicaciones.

◦ Investigación y documentación para la implantación de nuevos servicios y sistemas, así como su mantenimiento.

◦ Control de la integridad de los datos almacenados.

◦ Atención y formación a usuarios.

◦ Mantenimiento, soporte y actualización de aplicaciones de terceros.

◦ Colaboración con el superior jerárquico en la gestión administrativa del servicio.

◦ Elaboración de informes, documentos, etc. relacionados con el servicio.

◦ Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos de los puestos de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, el siguiente otro:

◦ Estar en posesión del **título universitario de Grado, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. 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.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

• Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

• Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

• Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).

• Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados, en los términos que a continuación se indican, siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava:

- 1.º Experiencia profesional/laboral.

- 2.º Titulaciones académicas.

- 3.º Acciones formativas.

- 4.º Otros méritos.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Veinticinco euros con cincuenta céntimos de euro (25,50 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento ó dirección de Internet:

– Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

– Dirección de Internet: https://ov.yecla.es/tasas.

Séptima.- Órgano de Selección.

• **Presidente:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

• **Vocales:**

- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Pública.

- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En su caso, dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Pública.

• **Secretario**: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que

habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Tercer Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional/laboral (Máximo 4,00 puntos).

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, exclusivamente en plaza/puesto de trabajo de Analista Programador/Analista de Sistemas o plaza/puesto de trabajo de similares cometidos. Únicamente se valorará la experiencia profesional/laboral en los grupos 1 o 2 de cotización en el régimen general de la Seguridad Social (según vida laboral), para el desempeño de cuyos puestos de trabajo se requiere la posesión de titulación universitaria. Para la valoración de la similitud de funciones, cuando ésta no se derive claramente de la denominación de la plaza/puesto desempeñado, necesariamente habrán de presentar los/as interesados/as certificación suficiente expedida por la Administración Pública correspondiente, relativa a dichas funciones, según relación de puestos de trabajo de dicha Administración, o documentación equivalente a la misma. No se valorará la experiencia profesional/laboral en caso contrario.	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, exclusivamente en puesto de trabajo de Analista Programador/Analista de Sistemas o puesto de trabajo de similares cometidos. Únicamente se valorará la experiencia profesional/laboral en los grupos 1 o 2 de cotización en el régimen general de la Seguridad Social (según vida laboral), para el desempeño de cuyos puestos de trabajo se requiere la posesión de titulación universitaria. Para la valoración de la similitud de funciones, cuando ésta no se derive claramente de la denominación del puesto desempeñado, necesariamente habrán de presentar los/as interesados/as documentación acreditativa suficiente. No se valorará la experiencia profesional/laboral en caso contrario.	0,05 puntos/mes
A.3. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, únicamente en epígrafes relacionados con profesionales informáticos.	0,02 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcionarial/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación servicios prestados en la empresa privada (A.2.), mediante: 1. Contrato de trabajo + Último justificante de salario (última nómina, exclusivamente) + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (A.3.) mediante: 1. Justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* En relación a los apartados A.1. y A.2., únicamente se valorará la experiencia profesional/laboral en los grupos 1 o 2 de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social (según vida laboral), para el desempeño de cuyos puestos de trabajo se requiere la posesión de titulación universitaria.

* Para la valoración de la relación o similitud de cometidos y funciones entre los puestos de trabajo, cuando ésta no se derivare claramente de la denominación de las plazas o puestos de trabajo desempeñados, necesariamente habrán de presentar los/as interesados/as certificación suficiente expedida por la Administración Pública correspondiente, o por la empresa privada, relativa a dichas funciones. No se valorará la experiencia profesional/laboral en caso contrario.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 4,00 puntos).

B.1. Titulación de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Informática, Ingeniería Superior en Informática, Licenciatura en Informática.	4,00 puntos
B.2. Titulación de Ingeniería Técnica en Informática (de Sistemas o de Gestión) o Diplomatura en Informática.	3,00 puntos

Se valorará la especificidad de las anteriores titulaciones. Por tanto, se valorarán asimismo como mérito aunque las mismas hubieren sido aportadas como requisito de participación en el procedimiento selectivo.

* Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad u organismo docente competente.

C. Acciones formativas (Máximo 1,00 punto).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

◦ Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.

◦ Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

◦ Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

◦ Conocimientos sobre transparencia, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial).	1,00
Mas de 100 horas.	0,40
De 91 a 100 horas.	0,35
De 81 a 90 horas	0,30
De 71 a 80 horas	0,25
De 61 a 70 horas.	0,20
De 51 a 60 horas	0,15
De 41 a 50 horas.	0,12

De 31 a 40 horas.	0,10
De 21 a 30 horas.	0,07
De 10 a 20 horas.	0,05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

◦ Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

◦ Los cursos (generales o específicos) sobre salud/prevención de riesgos laborales.

◦ Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

◦ Los cursos de doctorado.

◦ Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.

◦ Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

◦ Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).

◦ Los cursos sobre conocimientos de idiomas.

◦ La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.

- Denominación de la acción formativa.

- Materia de la acción formativa.

- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.

- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 punto).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado/a en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), exclusivamente en plazas/puestos de trabajo de **Analista Programador/Analista de Sistemas** o plazas/puestos de trabajo de similares cometidos. Unicamente se valorarán ejercicios o pruebas superados para el acceso a plazas/puestos incardinados en los grupos 1 o 2 de cotización en el régimen general de la Seguridad Social, extremo que habrá de ser acreditado documentalmente por los/as aspirantes.	0,25 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para plazas/puestos de trabajo de **Analista Programador/Analista de Sistemas** o plazas/puestos de trabajo de similares cometidos. Unicamente se valorarán ejercicios o pruebas superados para formar parte de bolsas o listas para acceso a plazas/puestos incardinados en los grupos 1 o 2 de cotización en el régimen general de la Seguridad Social, extremo que habrá de ser acreditado documentalmente por los/as aspirantes.	0,15 puntos

D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.
D.4. Por la publicación de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con el temario y con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria (libros, monografías, artículos en revistas especializadas).	- Libro completo: 1,00 punto como autor; 0,50 puntos como coautor. - Capítulo de libro: 0,50 puntos como autor; 0,25 puntos como coautor. - Artículos en revistas especializadas: 0,10 puntos como autor; 0,05 puntos como coautor.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.

* Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

* Acreditación de la publicación de trabajos científicos y de investigación: Mediante la presentación de ejemplar original de la publicación (con ISBN o ISSN, según corresponda), que será devuelto a los/as interesados/as tras su valoración, o de fotocopia completa de dicha publicación.

Novena.- Fase de oposición (máximo 30,00 puntos).

Constará de 3 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 4 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 4 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 64 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{6}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas

a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Desarrollo por escrito): Desarrollo, contestación o respuesta por escrito, de forma suficientemente motivada, en un periodo máximo de noventa minutos, y ciñéndose estrictamente al espacio del folio o folios facilitados, a diez preguntas o cuestiones teóricas relativas a las Materias Específicas del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

Cada pregunta o cuestión teórica tendrá asignada una puntuación máxima de 1,00 punto.

Los criterios para la corrección o valoración de las preguntas o cuestiones teóricas, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

– Conocimientos acreditados: 100%.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos/as objeto de cuantas preguntas estime necesarias dicho Órgano para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Por tal motivo, no se adoptarán medidas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio.

El Ejercicio se calificará de 0,00 a 10,00 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5,00 puntos.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada pregunta o cuestión teórica.

– Tercer Ejercicio (Resolución de supuesto práctico): Resolución, por escrito o mediante utilización de ordenador personal (que será facilitado a los/as aspirantes), a criterio del Órgano de Selección, con impresión del documento elaborado (que incluirá la solución del supuesto), durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, de un supuesto práctico, relativo a las tareas y funciones propias de la plaza y puesto de trabajo de Analista Programador, relacionado con las Materias Específicas del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

Durante el transcurso del Ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales, y de manuales o del material de documentación o consulta de que decidan acudir provistos/as. En su caso, se facilitará el acceso a Internet.

Los criterios para la corrección o valoración del supuesto práctico, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

– Conocimientos acreditados: 100%.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquéllos/as objeto de cuantas preguntas estime necesarias dicho Órgano para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Por tal motivo, no se adoptarán medidas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio.

El Ejercicio se calificará de 0,00 a 10,00 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas al supuesto práctico.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los tres Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/s aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.

3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.

4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.

5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.

6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Analista Programador, por superar el número de plazas convocadas (dos), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030, como mínimo, y servirá para realizar nombramientos como funcionario interino, o contrataciones laborales no fijas, para plazas o puestos de Analista Programador.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos/as aspirantes, propuestos/as por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para la provisión como funcionarios/as de carrera, de dos (2) plazas de Analista Programador, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser nombrados como funcionarios/s interinos/as o contratados como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos

Yecla, a 13 de agosto de 2025.—El Alcalde Acctal, Vicente Quiles Albert.

A N E X O I

MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS (2) PLAZAS DE ANALISTA PROGRAMADOR

D./Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/_____
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de ANALISTA PROGRAMADOR, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

__Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).
__Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 25,50 € en concepto de tasa por derechos de examen.
__En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.
__Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).
__Méritos alegados para su valoración.
__Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales), consistente en_____
_____. A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de ANALISTA PROGRAMADOR, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

A N E X O II

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
Tema 2. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.
Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El poder ejecutivo.
Tema 4. Organización territorial del Estado. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales y órganos institucionales.
Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.
Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.
Tema 7. La contratación en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. El contrato de suministro y el contrato de servicios.
Tema 8. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias municipales.
Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.
Tema 10. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.
Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales.
Tema 12. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

Materias Específicas

1ª parte. Administración Electrónica.

Tema 1. Administración electrónica en España. Bases legales.
Tema 2. Esquema Nacional de Seguridad.
Tema 3. Herramientas de administración electrónica de la Administración General del Estado: Red Sara, Punto General de Acceso, Notific@, @firma, Cl@ve, Inside, Orve, Apoder@.
Tema 4. Certificados digitales. Tipos. Prestadores de servicios electrónicos de confianza.
Tema 5. Firma electrónica. Documento electrónico. Sello de tiempo.
Tema 6. Plataforma de Administración Electrónica Sedipualba.
Tema 7. Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Yecla. Ordenanza de Administración electrónica.
Tema 8. Oficina Virtual del Ayuntamiento de Yecla.

2ª parte. Programación Orientada a Objetos.

Tema 9. Calidad del software.
Tema 10. Criterios de la orientación a objetos.
Tema 11. Modularidad.
Tema 12. Enfoques para la reutilización.
Tema 13. Tipos abstractos de datos.
Tema 14. La estructura estática: Las clases.
Tema 15. La estructura de ejecución: Los objetos.
Tema 16. Gestión de memoria.
Tema 17. Introducción a la herencia.
Tema 18. Herencia múltiple.
Tema 19. Técnicas de herencia.
Tema 20. Comprobación estricta de tipos.
Tema 21. Objetos globales y constantes.

3ª parte. Base de Datos (Oracle 10g).

Tema 22. Diseño y creación de una base de datos.
Tema 23. Usuarios, permisos, esquemas, tablespaces y archivos de datos.
Tema 24. Trabajar con tablas y vistas.
Tema 25. Instalación, utilización cliente Oracle 10g.
Tema 26. Claves e Índices.
Tema 27. Secuencias y Disparadores.
Tema 28. Tipos de datos e integridad.
Tema 29. Lenguaje SQL.
Tema 30. Exportación e importación de datos en Oracle.

4ª parte. Desarrollo WEB y ASP.NET (.Net Framework).

Tema 31. HTML5.
Tema 32. Bootstrap 3.
Tema 33. JavaScript / JQuery 3.
Tema 34. Wordpress básico.
Tema 35. Estructuras de aplicaciones, tipos de páginas web.
Tema 36. Controles de servidor Web de ASP.NET. 2.0.
Tema 37. Eventos, Errores. Almacenamiento de estados.
Tema 38. Trabajar con XML.
Tema 39. ADO.NET (Oracle 10g).
Tema 40. Desarrollo de WebServices.
Tema 41. Consumo de WebServices.

5ª parte. Lenguaje VB.NET.

Tema 42. Variables, constantes y tipos de datos. Operadores y expresiones.
Tema 43. Estructuras de control: condicionales y bucles. Manejo de excepciones.
Tema 44. Gestión de datos y colecciones. Arrays, listas y diccionarios. Manipulación de cadenas de texto.
Tema 45. Desarrollo de aplicaciones: Escritorio, Web, Controles de usuario.
Tema 46. POO: Clases y objetos, herencia y polimorfismo.
Tema 47. Sobrecarga de métodos. Firma de método.
Tema 48. Interfaces y clases abstractas. Espacios de nombres.

A N E X O III

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL (Máximo 4,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, exclusivamente en plaza/puesto de trabajo de Analista Programador/Analista de Sistemas o plaza/puesto de trabajo de similares cometidos.	
A.2. Servicios prestados en la empresa privada, exclusivamente en puesto de trabajo de Analista Programador/Analista de Sistemas o puesto de trabajo de similares cometidos.	
A.3. Cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, únicamente en epígrafes relacionados con profesionales informáticos.	
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL	

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 4,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Titulación de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Informática, Ingeniería Superior en Informática, Licenciatura en Informática.	
B.2. Titulación de Ingeniería Técnica en Informática (de Sistemas o de Gestión) o Diplomatura en Informática.	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,00 punto)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5….			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,00 punto)

D.1. Ejercicios o pruebas superados/as en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), exclusivamente en plazas/puestos de trabajo de Analista Programador/Analista de Sistemas o plazas/puestos de trabajo de similares cometidos.	PUNTUACIÓN
D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para plazas/puestos de trabajo de Analista Programador/Analista de Sistemas o plazas/puestos de trabajo de similares cometidos.	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas MCER.	
D.4. Publicación de trabajos científicos y de investigación relacionados directamente con el temario y funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS	

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.

2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.