



ANUNCIO

**APROBACIÓN BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 27 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO.**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2025/2237, de 19 de agosto de 2025 y Decreto número 2025/2300, de fecha 21 de agosto de 2025 ha resuelto:

**Primero.** Dejar sin efectos la Resolución de Alcaldía número 2025/2205.

**Segundo.** Aprobar las bases por las que se regirá la provisión mediante concurso oposición de 27 plazas de personal de limpieza, personal laboral fijo.

**Tercero.** Las bases de selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa, en la página web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com), en el Boletín Oficial de la provincia así como un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado

**Cuarto.** Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

El Alcalde,  
José Antonio Santos Perea

El Secretario General Accidental  
Francisco Javier Ochoa Caro

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	22/08/2025
Firma 1 de 2	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Francisco Javier Ochoa Caro	21/08/2025

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:
Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## ANEXO I. Bases

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 27 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

#### Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la selección de 27 plazas de personal de limpieza con carácter laboral fijo y la creación de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de las vacantes que surjan con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Personal de limpieza
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/ Área	Limpieza
Categoría profesional	Personal de limpieza edificios públicos
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Nº de vacantes	27
Funciones encomendadas	Según RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición

#### Segunda. Modalidad de contrato

La modalidad del contrato es la de indefinido a tiempo completo, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será flexible dependiente de las circunstancias.

La retribución será según convenio colectivo en vigor.

#### Tercera. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	22/08/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General - Administración Local. 13/12/2023	21/08/2025
Francisco Javier Ochoa Caro	

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- f) Estar en posesión del certificado de escolaridad o haber superado los cursos equivalentes a la Educación Primaria.

**Cuarta. Turno de reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

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.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	21/08/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	22/08/2025	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tarifa, se presentarán en el Registro Electrónico General, en la sede electrónica del ayuntamiento ( <https://sede.aytotarifa.com> ) 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho **11,35 euros** de los derechos de examen, debiendo consignar el nombre del aspirante y la denominación de la plaza a la que opta.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la sede electrónica ( <https://sede.aytotarifa.com> ), trámites y gestiones, Recursos Humanos (Personal), Solicitud para participar en procesos selectivos.

El abono podrá efectuarse:

- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de las entidades bancarias.

Mediante transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

CAIXA:..... ..ES39-2100-4796-18-0200006769 Cód. BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX

UNICAJA:..... ..ES29 2103-0613-11-0231635914 Cód. BIC/SWIFT: UCJAES2MXXX

BBVA:..... ..ES42 0182-7557-85-0208626125 Cód. BIC/SWIFT: BBVAESMMXXX

SANTANDER:..ES23 0030-4090-13-0870000271 Cód. BIC/SWIFT: ESPCESMMXXX

CAJAMAR:..... ..ES21 3058-0765-67-2732000688 Cód. BIC/SWIFT: CCRIES2AXXX

CAJA RURAL: ES50 3187- 0148- 16-45 95977226 Cód. BIC/SWIFT: BCOEESMM187

- En la sede electrónica antes mencionada, seleccionando “Pago con tarjeta de crédito”.
- En la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Quienes presenten su solicitud conforme al artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán de enviar un correo electrónico a [rrhh@aytotarifa.com](mailto:rrhh@aytotarifa.com) adjuntando el justificante de presentación.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	22/08/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	21/08/2025
Francisco Javier Ochoa Caro	

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración  
Estado de elaboración: Original





solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas Bases.

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.

### Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo anterior o no se hubieran interpuesto reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### Séptima. 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 funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	22/08/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General - Administración Local. 13/12/2023	21/08/2025
Francisco Javier Ochoa Caro	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:
Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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 constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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.

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.

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.

### **Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

#### **FASE OPOSICIÓN:**

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, para la realización de ambas pruebas el mismo día, 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	22/08/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	21/08/2025
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración  
Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa  
Departamento de Capital Humano - Personal

Primera prueba de conocimientos, consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más cinco de reserva, con tres opciones de respuestas, en la que solo una será correcta, sobre las materias del temario de la convocatoria, todas las preguntas tendrán el mismo valor (0,2 punto) penalizando las respuestas erróneas (tres erróneas anulan una correcta). Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos. Siendo necesario obtener un 5 para la superación de la misma.

Finalizados los 90 minutos, se llevará a cabo la segunda prueba, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con las funciones del puesto de trabajo. Para su realización se dispondrá de cuarenta y cinco minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la puntuación hallando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Las calificaciones de la fase de oposición, serán el resultado de la suma de las dos pruebas dividida por 2, se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de oposición.

Con anterioridad a la realización de las pruebas el Tribunal indicará los criterios de valoración.

Para garantizar el anonimato de los exámenes, una vez finalizados, se entregará a las personas aspirantes, de forma aleatoria, dos etiquetas con un código Qr o código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerraran y firmaran en la solapa.

La fase de concurso se celebrará una vez superada la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

**Méritos computables:**

**a) Formación: (Máximo 2 puntos)**

- Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública. Por cada curso: 0,02 puntos.

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del día 01/01/1995 y con una duración igual ó superior a 15 horas.

**b) Experiencia: (Máximo 2 puntos)**

- Se valorará con 0,01 puntos por cada mes de servicio completo en puestos similares en cualquier administración pública.
- Se valorará con 0,005 puntos por cada mes de servicio completo prestado en puestos similares en el sector privado.

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	22/08/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	21/08/2025
Francisco Javier Ochoa Caro	
Firma 1 de 2	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001	
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



## Novena. Calificación

La nota final del proceso selectivo del concurso-oposición será la resultante de sumar el resultado de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición, De persistir el empate se acudiría a la mayor puntuación en el apartado “experiencia” del concurso y, de mantenerse, se llevará a cabo el desempate mediante sorteo público.

## Décima. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la Lista Definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página Web municipal. Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación o bien recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. Se establece un periodo de prueba de quince días, si alguna persona contratada no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

## Undécima. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a “procesos I.T”, “maternidad”, “vacaciones”, acumulación de tareas, etc... La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, en caso empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate se ordenará por la nota de la primera prueba de la fase de oposición si aún persistiera se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso y si persistiera, se llevará a cabo sorteo público para los casos de empate.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	21/08/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	22/08/2025	Alcalde
--------------	-----------------------------	------------	---	--------------	---------------------------	------------	---------

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración  
Estado de elaboración: Original





**Excmo. Ayuntamiento de Tarifa**  
Departamento de Capital Humano - Personal

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a los candidatos por orden de prelación de mayor a menor puntuación, y de forma rotatoria, con un periodo mínimo de 1 mes, hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido nombrados todos los componentes, éstos no podrán repetir.

Si la contratación del trabajador no supera un mes, conservará su puntuación y su posición en la bolsa a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por 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. 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 Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo indicado anteriormente en el departamento de capital humano, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años y anula cualquier otra bolsa de empleo existente.

La Bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### Duodécima. Incidencias.

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### Temario

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales
2. El municipio. Que es el municipio. Organización básica de un Ayuntamiento: Alcalde, concejales, Pleno y Junta de Gobierno Local. Servicios municipales y atención a la ciudadanía.
3. El estatuto básico del empleado público (EBEP): derechos y deberes de los empleados públicos.
4. Prevención de riesgos laborales: conceptos fundamentales: riesgo labora, daño, prevención. Derechos y deberes de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales. Principales riesgos en el puesto de personal de limpieza. Medidas preventivas.
5. Útiles y herramientas de limpieza. Tipos de útiles: escobas, mopas, fregonas, cubos, bayetas...Tipos de maquinarias. Uso, mantenimiento y limpieza de los materiales y maquinaria.

Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	22/08/2025	Alcalde
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	21/08/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General -Administración Local. 13/12/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**Excmo. Ayuntamiento de Tarifa**  
Departamento de Capital Humano - Personal

6. Productos de limpieza y desinfección. Clasificación de los productos: detergentes, desinfectantes, desengrasantes, abrillantadores.... Etiquetado y pictogramas de seguridad. Dosificación, almacenamiento y correcta manipulación.
7. Técnicas básicas de limpieza: Técnica de barrido, fregado y mopetado de suelos. Limpieza de superficies verticales y horizontales: paredes, puertas, ventanas, mobiliario. Limpieza y desinfección de sanitarios (aseos, lavabos)
8. Gestión de residuos. Clasificación de residuos: orgánica, papel, plásticos, vidrio. Procedimiento de recogida, transporte y separación de residuos. Normas básicas de higiene en la manipulación de residuos.
9. Limpieza en distintos tipos de espacios: Particularidades de la limpieza en oficinas, aulas y despachos. Limpieza en zonas comunes: pasillos, escaleras, entrada.
10. Higiene y seguridad en las tareas de limpieza. EPIs obligatorios. Prevención de caídas, resbalones y otros accidentes comunes. Nociones de primeros auxilios ante accidentes leves en el puesto de trabajo.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	21/08/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General - Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	22/08/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	45b6bacd49d64005a138923e9293fbfc001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2025/7630 - Fecha Registro: 25/08/2025 8:46:22 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

