



ANUNCIO

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA OPERADORA DE CINE Y CREACION DE BOLSA DE EMPLEO, BASE 8.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN 2025/2913 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2025.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante Decreto 2025/2947 de fecha 27 de octubre de 2025, ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar la corrección del error material planteado en las bases de selección operador de cine y constitución bolsa Operador de cine.

SEGUNDO.- Aprobar el texto corregido de las bases, que se adjuntan como Anexo.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y web oficial del Ayuntamiento de Tarifa.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

QUINTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, de lo que da fe el Secretario General Accidental, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Alcalde,
José Antonio Santos Perea.

El Secretario General Accidental,
Francisco Javier Ochoa Caro.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro		28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea		28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA OPERADORA DE CINE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1. Objeto de la convocatoria. Justificación

Es objeto de las presentes bases la selección, creación de bolsa de empleo y contratación de una persona operadora de cine.

La contratación se realizará como personal laboral temporal y su duración viene determinada por la baja por incapacidad temporal de la persona titular.

Características:

N.º Puestos: 1

Denominación: OPERADOR DE CINE

Clase personal: LABORAL

Grupo/Categoría: IV

Selección: Concurso-oposición

Retribución: Según legislación vigente y Convenio colectivo.

Régimen contratación: Laboral Temporal.

Funciones a desempeñar: Gestionar en colaboración con el personal técnico de cultura del Ayuntamiento el montaje de los espectáculos programados: sonido, iluminación y decorados.

Ejecutar labores técnicas de sonido, iluminación y vídeos que se lleven a cabo en el Teatro Municipal u otras instalaciones municipales organizadas por la delegación de cultura.

Ejecutar labores técnicas de proyección cuando se trate de actividades audiovisuales, cine, documentales, etc.

Realizar la instalación y control del cableado necesario para la realización de las actividades.

Mantener el material técnico y las instalaciones que estén a su cargo.

Asistir a los ensayos para la preparación y pruebas del plan de iluminación del espectáculo.

Responsabilizarse y colaborar en los montajes de los espectáculos organizados por la delegación de cultura.

Atender y colaborar con el personal del teatro para la buena ejecución de las actividades programadas.

Coordinación con otros técnicos de compañías contratadas para las actividades programadas.

Colaborar con el personal del departamento en situaciones de acumulación de tareas, ausencias o enfermedad.

Ejecutar las tareas encomendadas según su nivel de responsabilidad.

Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la unidad u otros servicios municipales implicados.

Cumplir la normativa de riesgos laborales

Velar por su propia seguridad y salud y por de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

Responsabilizarse del buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios de cada servicio, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas al efecto.

Ejecutar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

Duración: Hasta el alta de la I.T del titular.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es por la Alcaldía.

Firma 1 de 2	Firma 2 de 2
Francisco Javier Ochoa Caro	José Antonio Santos Perea
28/10/2025	28/10/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado escolar, Graduado en ESO, Ciclo formativo de Grado medio o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

f) Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 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 su inclusión social.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

3. Sistema de selección

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso - oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



4. Legislación aplicable

- El presente proceso selectivo se registrará por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Tarifa.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- De forma supletoria, serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11ª de esta convocatoria.

5. Solicitudes y derechos de examen.

5.1. En el plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar:

- a. Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- b. Fotocopia de DNI.
- c. Copia de la titulación exigida.
- d. Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento se llevará a cabo a través del enlace <https://sede.aytotarifa.com>.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Tarifa deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico al departamento de recursos humanos de este Ayuntamiento (rrhh@aytotarifa.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano - Personal

completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto. Caso de remitir el correo electrónico, y si la solicitud llegara fuera de plazo al Registro General, procederá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

5.2. Para el presente proceso selectivo no es preciso el abono de tasa por derechos de examen.

5.3. Todos los anuncios de la presente convocatoria se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tarifa.

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón de la sede electrónica.

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se podrán subsanar solicitudes con documentaciones posteriores a la fecha de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las alegaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y la designación de los miembros del Tribunal.

Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por personas empleadas públicas, designadas por la Alcaldía, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Cuatro Vocalías
- Una Secretaría.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

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

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, conforme al artículo 112 de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases, una oposición, otra de concurso de méritos.

8.1. Fase de oposición

Consistirá en una única prueba de conocimientos que consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas, más diez de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, todas las preguntas tendrán el mismo valor penalizando las respuestas erróneas (tres erróneas anulan una correcta), propuestas por el Tribunal de las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos.

Las calificaciones de la fase de oposición se calculará con la fórmula que se indica a continuación.

A: aciertos E: errores P: número de preguntas N: Puntuación

$$N = [A - (E/3)] / P \times 10$$

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de oposición.

Con la 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.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano - Personal

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

8.2. Fase de concurso de méritos.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de **40 puntos**.

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1. Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos).

- Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto o en puestos similares en la administración pública: 0,15 puntos por mes completo (independientemente de la duración de la Jornada).
- Experiencia profesional que se haya adquirido en el sector privado: 0,03 puntos por mes completo (independientemente de la duración de la jornada).

8.2.2. Titulación (puntuación máxima 5 puntos).

- Se valorará los títulos Universitario de Grado Universitario. Por cada Grado universitario 2 puntos.
- Se valorará también Máster Universitarios. Por cada Máster 1 puntos.

La formación o titulación requerida para ser admitido en el proceso selectivo no será baremada. Igualmente, no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

8.2.3. Formación (puntuación máxima 15 puntos).

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas (administración local, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado), organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas y estén homologados o coorganizados con los centros oficiales anteriormente descritos. Solo se valorarán los cursos relacionados con las áreas de conocimiento propias de la categoría profesional ofertada, así como de las áreas transversales y no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación de las presentes bases.

Como áreas transversales, se tendrán en cuenta el conocimiento de idiomas, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática, protección de datos o similares.

Baremo para cursos de formación en las áreas de conocimiento propias de la categoría profesional ofertada:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 61 y 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 1,25 puntos.

Baremo para cursos de formación en las áreas transversales de la categoría profesional ofertada:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,15 puntos.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 61 y 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 0,75 puntos.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados. La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación, junto con la solicitud, de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional en la propia Administración Pública se acreditará mediante un certificado del órgano competente donde conste el puesto, tiempo trabajado con la fecha de inicio y finalización, el grupo de titulación, subescala, clase y subgrupo o la categoría profesional.
- En el caso de que los candidatos hayan prestado servicios en el Ayuntamiento, no será necesario que aporten el referido certificado o contrato laboral ni que presten autorización expresa a recabar tal documentación, salvo que se opongan expresamente.
- La experiencia profesional fuera de la Administración Pública se acreditará mediante la presentación de los documentos que correspondan, de entre los que se mencionan a continuación.
- Contrato de trabajo en el que conste el puesto desempeñado y la jornada de prestación, acompañado de informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, que refleje la duración real de los contratos.
- Los servicios prestados por cuenta propia se acreditarán mediante la presentación del Alta el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, modelo 036 de alta censal en la Agencia Tributaria acompañado de informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- La formación y titulación se acreditará con fotocopia los títulos académicos correspondientes y los títulos de los cursos realizados expedidos por los organismos competentes.
- En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos laborales), solo se valorará el de mayor duración.

En caso de empate en la fase de concurso, se realizará un sorteo público.

En este proceso selectivo, **la fase de concurso de méritos se realizará mediante una autobaremación de méritos**, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo I) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo II.

Será obligatorio que el anexo de Autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, **debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.**

La Autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata.

Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0", si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de concurso.

9. Corrección de la auto baremación

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia y llevará a cabo la entrevista de acuerdo a lo establecido en la base anterior.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
	José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, que sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso de méritos, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos, si bien, no podrá aumentarla.

El resultado de la corrección de la autobaremación será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento disponiendo las personas aspirantes de un plazo de alegados 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

10. Relación definitiva de aspirantes y propuesta de contratación.

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarifa, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

La relación de aspirantes contemplará la puntuación individualizada de cada una de las fases, así como la suma de las mismas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de concurso de méritos en el apartado de experiencia laboral, si persistiese se tendría en cuenta la mayor puntuación en apartado experiencia laboral en administración. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aspirantes que contravenga lo anteriormente establecido.

11. Presentación de documentos.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en los tabloncillos de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Titulación académica a que se refiere la Base 2.e. de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de 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, de 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 empleo público.
- Certificado de carecer de antecedentes delictivos de naturaleza sexual.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quiénes sean personas empleadas públicas estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento. En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de contratación.

12. Contratación

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, será contratadas en los mismos términos que la persona propuesta como titular, a excepción de la duración del contrato. No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa. Igualmente se producirá la finalización del contrato cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona. Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tarifa, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas que se indican en la Base siguiente.

13. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de trabajo 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 bajas por enfermedad, maternidad, renuncia, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 15 puntos. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano - Personal

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 trabajo, 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 trabajo:

- 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 trabajo 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 acudirá 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.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años y deja sin efecto cualquier otra bolsa relativa a la plaza que se convoque.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por las personas candidatas durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Tarifa en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Tarifa a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



15. 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 los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Apellidos y Nombre:			DNI:
Domicilio:			Email:
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UNA PERSONA OPERADORA DE CINE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

SOLICITO PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS CONVOCADAS, PARA LO CUAL:

1. Acompaño documento copia del DNI y del Título exigido en las bases.
2. Declaro bajo mi responsabilidad que conozco las bases de la convocatoria, las acepto y reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las mismas, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en ellas.
3. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa.
4. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
5. Que aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Tarifa, a ____ de _____ de 20____

Fdo.- La persona candidata

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
	José Antonio Santos Perea		
Firma 2 de 2	Alcalde		



ANEXO II

MÉRITOS A VALORAR (máximo 40 puntos)

1. TITULACIÓN ACADÉMICA. (Máximo 5 puntos)			
Por cada Grado Universitario equivalente.	2 puntos		
Por cada Máster Universitario.	1 puntos		
SUMA APARTADO			
2. FORMACIÓN (Máximo 15 puntos)			
DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS
SUMA APARTADO			
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)			
Entidad/Empresa	Tiempo experiencia (días)	Puntos	
SUMA APARTADO			
TOTAL, SUMA DE PUNTOS (Máximo 70 puntos) Apartado 1, 2, 3			

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ____ de ____».

DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde
--------------	-----------------------------	------------	--	--------------	---------------------------	------------	---------

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de auto baremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos auto baremados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Tarifa, a _____ de _____ de 20____.

La persona solicitante

Fdo.- _____

Firma 1 de 2		Firma 2 de 2	
Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	José Antonio Santos Perea	28/10/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023		Alcalde	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano - Personal

Temario

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio: organización y competencias.
3. Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura.
6. Fundamentos de sonido: naturaleza del sonido, parámetros básicos (frecuencia, amplitud, timbre) y percepción auditiva.
7. Micrófonos: tipología, características técnicas, direccionalidad y aplicaciones prácticas en eventos y grabación.
8. Mesas de mezclas de audio: analógicas y digitales, funciones básicas y avanzadas, ruteo de señales.
9. Iluminación en audiovisuales: principios básicos, tipos de luminarias (fresnel, LED, PADR, etc..) temperatura de color y esquemas de iluminación.
10. Sistemas de edición y mezcla de audios: DAWs, plugins, mezcla y masterización básica.
11. Sonorización de espacios: diseño de sistemas de PA, monitores, altavoces activos/pasivos, ajustes y ecualización.
12. Postproducción audiovisual: corrección de color, etalonaje, integración de efectos visuales y sonido.
13. Sonorización de espacios: diseño de sistemas de PA, monitores, altavoces activos/pasivos, ajustes y ecualización.
14. Técnicas de microfonía en directo: colocación prevención de acoles y gestión de inalámbricos.
15. Proyección y cartelería digital: proyectores, pantallas LED, señalización digital municipal.
16. Acústica aplicada: propagación, reflexión, absorción y aislamiento sonoro de recintos.
17. Teoría de la imagen: resolución, formato, relación de aspectos. Estándares (SD, HD, 4K, UHD).
18. Montaje de escenarios y espectáculos: planificación técnica, riders, cableado, patch y seguridad.
19. Seguridad eléctrica y prevención de riesgos en audiovisuales: normativa básica, protecciones y buenas prácticas en montaje.
20. Equipos de protección individual (EPIs)

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	28/10/2025	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	28/10/2025	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	b0089e25fc104e9984a7210b4f5aa4d6001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	