EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para su remisión a las administraciones previstas en los artículos 56.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, celebrada el día 25 de septiembre de 2025, en primera convocatoria.

En Tarifa, siendo el día 25 de septiembre de dos mil veinticinco, se reunieron de forma presencial en el Salón de Plenos, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, José Antonio Santos Perea, los concejales que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno:

Asistentes:

María del Rocío García Pichardo	Grupo Popular Tarifa
Mercedes María Triviño Romero	Grupo Popular Tarifa
Ricardo Silva Jiménez	Grupo Popular Tarifa
Carlos Jesús Blanco Peralta	Grupo Popular Tarifa
Ignacio Trujillo Jaén	Grupo Popular Tarifa
Luis Aguilar Pérez	Grupo Popular Tarifa
Francisco Ruiz Giráldez	Grupo Socialista Tarifa
Lucía Trujillo Llamas (09:38 horas)	Grupo Socialista Tarifa
Marcos Javier Torres Villanueva	Grupo Socialista Tarifa
María del Carmen León Serrano	Grupo Socialista Tarifa
Jorge Benítez Navarro	Grupo Nuevos Aires Tarifa
Celia María Rico Fernández	Grupo Nuevos Aires Tarifa
José Antonio Escribano Barrios	Grupo Ganar Tarifa para la Gente

Se excusan:

María Manella González	Grupo Socialista Tarifa
Francisco Javier Terán Reyes	Grupo Socialista Tarifa
Sandra Navarro Moret	Grupo Socialista Tarifa

Asistidos por el Secretario General accidental, Francisco Javier Ochoa Caro, del Ayuntamiento, que certifica.

Concurriendo quórum suficiente para la constitución del acto, por parte de la Presidencia se declara abierto el mismo.

ORDEN DEL DÍA

SECRETARÍA GENERAL

1. ACTA PENDIENTE DE APROBACIÓN.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

PLE2025/9 ORDINARIA 24/07/2025

No manifestándose objeciones a su contenido por los Concejales, el Sr. Alcalde la declara aprobada y ordena su transcripción al Libro Oficial.

PARTE RESOLUTIVA

I. DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

2. DETERMINACIÓN DE FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2026.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Proponer como días festivos en el término municipal de Tarifa en el año 2026 los siguientes:

- 16 de julio, con motivo de la Festividad de Nuestra Señora Virgen del Carmen.
- 8 de septiembre, con motivo de la Festividad de Nuestra Señora de la Luz, Patrona de Tarifa.

SEGUNDO: Notificar el acuerdo adoptado a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, publicar en el Tablón de Anuncios Municipal alojado en la sede electrónica y mediante anuncio para general conocimiento a través de la web municipal y redes sociales.

3. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE PLENO DE FECHA 24 DE JULIO DE 2025, SOBRE MODIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS QUE SEAN COMPETENCIA DEL PLENO.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Aprobar la modificación del acuerdo del nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean competencia del Pleno, adoptado en sesión ordinaria de pleno de fecha 24 de julio de 2025, de acuerdo al siguiente tenor:

Donde dice:

Representante en Consejo Comarcal del Servicio Público de Empleo Estatal

- Titular: María del Rocío García Pichardo
- Suplente: Celia María Rico Fernández

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Debe decir:

Representante en Consejo Comarcal del Servicio Público de Empleo Estatal

- Titular: Celia María Rico Fernández
- Suplente: María del Rocío García Pichardo

4. APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el proyecto de proyecto de Reglamento de Protocolo Oficial, cuyo texto íntegro se adjunta en **ANEXO I.**

SEGUNDO: Publicar el correspondiente anuncio público del acuerdo de aprobación inicial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal durante un plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: Una vez transcurrido el plazo de exposición pública, se elevará al Pleno el expediente a los efectos de que resuelva sobre las reclamaciones y sugerencias presentadas, en su caso, dentro del plazo legal establecido y se proceda a la aprobación definitiva del proyecto de la Ordenanza. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo plenario hasta entonces provisional.

CUARTO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez aprobada definitivamente la Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, no entrando en vigor hasta tanto no se haya publicado íntegramente y transcurrido el plazo del artículo 65.2 de la misma norma. El acuerdo de aprobación definitiva y el texto de la Ordenanza deberá notificarse a la Subdelegación del Gobierno Central y a la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO I

REGLAMENTO

PROTOCOLO OFICIAL MUNICIPAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1.** Objeto.
- **Artículo 2.** Ámbito de aplicación.
- **Artículo 3.** Principios generales.

TÍTULO II: SÍMBOLOS, LEMAS Y ATRIBUTOS MUNICIPALES

- **Artículo 4.** Sobre la ciudad de Tarifa.
- **Artículo 5.** Lema.
- **Artículo 6.** La Bandera de Tarifa, Facinas y Tahivilla.
- **Artículo 7.** El Escudo de Tarifa.
- **Artículo 8.** El Pasodoble de Tarifa.
- **Artículo 9.** El Repostero.
- **Artículo 10.** El Pendón.

TÍTULO III: REPRESENTACIÓN Y PRECEDENCIA INSTITUCIONAL

- **Artículo 11.** Tratamientos oficiales.
- **Artículo 12.** Tratamiento del Alcalde-Presidente.
- **Artículo 13.** Precedencia interna.
- **Artículo 14.** Atributos de Alcaldía.
- **Artículo 15.** Atributos del cargo de concejal o concejala.
- **Artículo 16.** Corporación en actos oficiales.

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES

- **Artículo 17.** Clasificación de actos.
- **Artículo 18.** Actos tradicionales oficiales.
- **Artículo 19.** Presidencia y protocolo.
- **Artículo 20.** Indumentaria y disposición.

TÍTULO V: HONORES Y DISTINCIONES

- **Artículo 21.** Tipología de distinciones.

TÍTULO VI: LUTO OFICIAL Y FUNERALES

- **Artículo 22.** Luto Oficial.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- **Artículo 23.** Exequias por fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.
- **Artículo 24.** Exequias por fallecimiento de personas con distinciones municipales o fallecimientos de gran transcendencia en el municipio.

TÍTULO VII: HERMANAMIENTOS

- **Artículo 25.** Normas generales sobre hermanamientos.

TÍTULO VIII: SERVICIO DE PROTOCOLO MUNICIPAL

- **Artículo 26.** Dependencia funcional del Servicio.
- **Artículo 27.** Funciones del Servicio de Protocolo.
- **Artículo 28.** Remisión de normas específicas de protocolo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- **Disp I.** Medalla Corporativa.
- **Disp II.** Pin de Solapa.
- **Disp III.** Bastón de Mando.
- **Disp IV.** Indumentaria de los Maceros.
- **Disp V.** Asistencia bajo mazas de la Corporación Municipal.
- **Disp VI.** Autoridades civiles y militares.
- **Disp VII.** Izado y Arriado de la Bandera de Tarifa.
- **Disp VIII.** Protocolo para Banderas a Media Asta.

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

- **Anexo I**: Modelo de Protocolo de Hermanamiento.
- **Anexo II**: Modelo Saluda Alcaldía.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto regular con carácter definitivo y completo el conjunto de normas relativas al protocolo oficial del uso de los símbolos y atributos municipales, así como la organización de los actos públicos y representativos del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa. Su

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

elaboración responde a la necesidad de dotar al municipio de un marco normativo sistemático y preciso que regule con coherencia la actuación institucional, ceremonial y simbólica en consonancia con las disposiciones legales vigentes y con las tradiciones históricas y culturales de la ciudad.

Este Reglamento tiene como fundamentos normativos:

- El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias del Estado.
- El Decreto 77/2002, de 26 de febrero, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El artículo 41.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- La Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía.
- Ley 30/1981, de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España y de otras banderas y enseñas.
- Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa aprobado en Pleno del 27 de septiembre de 2012.
- Estatuto del Cronista Oficial aprobado en Pleno del 27 de julio de 2004.
- Reglamento Municipal de la Policía Local de tarifa (art. 139-160 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 22 de mayo de 2012.

Con este Reglamento, el Ayuntamiento de Tarifa consolida su identidad institucional, fortalece el orden en la organización de sus actos públicos, garantiza la dignidad de su representación, rinde tributo a su historia y promueve la participación ciudadana con criterios claros y estables.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento regula el protocolo oficial, el ceremonial, los honores y distinciones municipales, el uso de símbolos y atributos institucionales, así como la representación del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa en los actos públicos que organice, promueva o en los que participe.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Será de aplicación en todos los actos organizados o coorganizados por el Ayuntamiento dentro y fuera del término municipal, y en todos aquellos en que participe como institución representativa.

Artículo 3. Principios generales

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Las actuaciones protocolarias se regirán por los principios de respeto institucional, precedencia jerárquica, solemnidad, tradición local, identidad histórica, participación ciudadana y cumplimiento de la legalidad vigente

TÍTULO II: SÍMBOLOS, LEMAS Y ATRIBUTOS MUNICIPALES

Artículo 4. Sobre la ciudad de Tarifa

Tarifa es un municipio de la provincia de Cádiz, perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro del Estado español. Tiene la consideración de ciudad desde finales del siglo XVI (noviembre de 1591, reinando Felipe II) y por Real Orden de 1865 el Ayuntamiento de Tarifa tiene el tratamiento de Excelentísimo.

Artículo 5. Lema

Por su historia, Tarifa ostenta el lema de "Muy Noble, Muy Leal y Heroica Ciudad". Atendiendo a la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía se entiende como símbolo de expresión verbal "los lemas, apotegmas, anagramas y otros símbolos basados en expresiones verbales a los que se atribuya por la Entidad Local el carácter de símbolo de la misma". La anterior Ley regula el proceso para la adopción e inscripción de los susodichos símbolos.

En escrito de fecha 16 de febrero de 1867 se le comunicó al Excmo Ayuntamiento de Tarifa la autorización real para que en el reverso de las medallas de los concejales apareciera la leyenda "Ayuntamiento de la M.N. (Muy Noble) y M.L (Muy Leal) Ciudad de Tarifa" tal como había sido solicitado previamente. La reina Isabel II hizo la concesión en "consideración a los méritos especiales, circunstancias que en dicha Ciudad concurren y a sus heroicas tradiciones".

Desde tiempo inmemorial (y al menos durante el siglo XX) el Ayuntamiento de Tarifa utilizó como lema de la ciudad el de "Muy Noble Muy Leal y Heroica Ciudad de Tarifa. No obstante no se tenía constancia de que en algún momento dicho lema fuese autorizado y tampoco se encontrara inscrito en el correspondiente Registro Andaluz de Entidades Locales de la Consejería de Gobernación.

En sesión plenaria celebrada por el Excmo Ayuntamiento de Tarifa el día 23 de julio de 2020 se adoptó el acuerdo de la inscripción de dicho lema en el Registro Andaluz de Entidades Locales de la Consejería de Gobernación.

Artículo 6. La Bandera de Tarifa, Facinas y Tahivilla.

1. **La Bandera de Tarifa** es una bandera rectangular, de proporciones 2:3, compuesta por tres

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

franjas horizontales, roja la superior cargada con tres llaves amarillas verticales, blanca la central y azul la inferior en proporciones 2/3, 1/6 y 1/6, respectivamente.

La bandera de Tarifa toma los colores y elementos más destacados del escudo de la ciudad. Fue diseñada en 1992 por Tomás Rodríguez Peñas, miembro de la Sociedad Española de Vexilología.

La bandera de Tarifa fue aprobada por Resolución de 31 de noviembre de 2004, de la Dirección General de Administración Local, por la que se admite la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades locales (BOJA 20/12/2004).

a) La Bandera de la ciudad de Tarifa ondeará en el exterior de los edificios municipales a la izquierda de la Bandera de España, que ocupará la posición central. A la derecha de la enseña nacional se situará la bandera de la Comunidad Autónoma Andaluza. En aquellos edificios municipales en los que por su ubicación o características impidan la colocación exterior de las banderas, éstas se situarán en su interior, en lugar posible.

b) La bandera de la ciudad de Tarifa, ocupará un lugar destacado en el Salón de Plenos y en el despacho del Alcalde-Presidente, acompañando a la Bandera nacional, que ocupará el lugar preeminente y de máximo honor situándose a su izquierda (derecha del observador) y demás banderas oficiales.

c) En los actos públicos municipales la Bandera de Tarifa estará presente en lugar destacado, junto a la enseña Nacional y a la Bandera de la Comunidad Autónoma Andaluza siguiendo el orden de precedencia establecido.

En los actos públicos de carácter supranacional que tengan lugar en el municipio, el orden de prelación de las banderas será el siguiente: 1º España, 2º País visitante, 3º Comunidad Autónoma, 4º Ciudad de Tarifa y 5º Municipio visitante.

En el caso que tuviese que aparecer a la bandera de Europa el orden sería el siguiente: 1º España**,** 2º Unión Europea**,** 3º País visitante**,** 4º Comunidad Autónoma**,** 5º Ciudad de Tarifa y 6º Municipio visitante

d) Sobre la bandera de la ciudad de Tarifa, no se podrán incluir siglas o símbolos que representen a partidos, sindicatos, asociaciones, o cualquier otro tipo de entidades.

e) La Corporación Municipal velará por que se presente a las Banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

f) La utilización de la bandera de la ciudad de Tarifa en edificios y establecimientos que no pertenezcan a la Administración precisará de la correspondiente autorización municipal.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2. **Facinas** es una Entidad Local Autónoma del municipio de Tarifa que posee bandera y escudo propios aprobados por Resolución de 22 de febrero de 2010 de la Dirección General de Administración Local, por la que se admite la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales del escudo y bandera de la Entidad de Ámbito Territorial inferior al municipio de Facinas (Cádiz) (BOJA 5/3/2010).

La Bandera será rectangular de proporciones 3:2 (largo por ancho), terciada vertical. Dividida en 3 franjas verticales de igual anchura: verde al asta, blanca la central y azul al batiente. En el centro, el escudo local con una altura de 6/10 del ancho de la bandera.

3. **Tahivilla** es una Entidad Local Autónoma del municipio de Tarifa con escudo y bandera aprobados por Resolución de 22/3/2003 de la Secretaría General de Administración Local, por la que se admite la inscripción en el registro Andaluz de Entidades Locales el escudo y bandera de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla del municipio de Tarifa (BOJA 29/3/2003).

La Bandera rectangular de proporciones 3:2 (largo por ancho) terciada horizontal. La 1ª y 3ª de ¼ de anchura de la bandera, blanca la superior y amarilla la inferior. La central, de ½ de la anchura total y en su centro una paloma blanca volando, con espiga de trigo amarilla en el pico.

Artículo 7. El Escudo de Tarifa, Facinas y Tahivilla.

En campo de gules (rojo), sobre ondas de azur (azul) y plata, un castillo, de oro, almenado y mazonado de sable (negro) y aclarado de gules (rojo), acompañado de tres llaves, una en cada flanco, guardas abajo, puestas en palo y, otra, en punta, sobre las ondas, resaltada, puesta en faja de oro las tres. Consta de bordura de plata con la inscripción, igualmente usada por el Ayuntamiento de la Ciudad de Tarifa desde tiempo centenario "ESTOTE FORTES IN BELLO" en letras de sable (negro).

Al timbre corona real antigua, usada desde tiempo centenario y como corresponde a concejo de realengo, que es un círculo de oro, enriquecido de piedras preciosas y realzado de ocho flores a manera de hojas de apio (cinco vistos), entrepuestos de una perla sobre una pequeña punta.

Sobre el significado de las armas que integran el escudo de Tarifa, debe indicarse que son armas antiguas que se refieren a la fortaleza y seguridad de la ciudad y a la posición estratégica de Tarifa en el Estrecho de Gibraltar, como:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- El Castillo, que se corresponde efectivamente al de los Guzmanes, desde donde don Alonso Pérez de Guzmán arrojó el puñal para que sacrificasen a su hijo, en símbolo de fuerza.

- El Mar, a cuyo lado se levanta el castillo, queda reflejado por la inclusión en el campo del escudo de las ondas en azur y plata.

- Y las tres Llaves, la única llave que originariamente estaría situada sobre la puerta y ahora se representa resaltada sobre las ondas, es, como afirman Luis de Igartuburu y Francisco Piferrer, por ser Tarifa una de las llaves de España, al igual que lo era Gibraltar, "según su sitio llave de estos reinos, entre los mares de Levante e poniente, e guarda e defensa del Estrecho de las dichas mares", siendo posiblemente a raíz de la pérdida de Gibraltar que Tarifa incorporó a sus armas las dos llaves a cada lado del Castillo, por quedar como única salvaguarda de las dos llaves del Estrecho, "las de uno y otro mar"

La referencia más antigua documentada al escudo heráldico de Tarifa es la contenida en la obra con el título "Población General de España. Sus Trofeos, Blasones, y Conquistas Heroicas", escrita por Rodrigo Méndez Silva en 1645, en la que se consignaban las armas de Tarifa como "en escudo un castillo sobre agua, en la ventana una llave, por serlo de España, otras dos a los lados, orlado de estas letras, Sed fuertes en la guerra".

Con motivo de la solicitud por parte del Ayuntamiento de Tarifa de la aprobación del expediente incoado sobre el Reglamento de Honores y Distinciones del Municipio y por cuanto en el mismo se creaba la Medalla de la Ciudad, en la que habría de figurar su escudo de armas, el Ayuntamiento solicitó al Cronista Rey de Armas Vicente de Cadenas y Vicent, un proyecto de Escudo de Armas para Tarifa sobre la base de los antecedentes históricos y documentales del mismo. Dicho escudo sería finalmente aprobado por el Ministerio de la Gobernación con fecha del 21 de enero de 1968. Aquel escudo de la ciudad aprobado por el Ministerio contenía, sin embargo, algunos errores, como el uso de la corona de marqués como timbre en lugar de la corona real abierta o la falta de la cartela con el lema en latín "Estote Fortes in Bello", que no se incluyó en la resolución ministerial.

No sería hasta el año 2004 que el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo, acordó, por unanimidad, iniciar el Expediente de Tramitación sobre Rehabilitación del Escudo Heráldico de la ciudad. Finalmente, por Resolución de 12 de enero de 2006, la Dirección General de Administración Local admitía la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales del escudo modificado del municipio de Tarifa (BOJA 30/01/2006), con la corona real abierta como timbre y la leyenda en latín que significa "Sed fuertes en la guerra" en la bordura, como corresponde al uso inmemorial de las armas de la ciudad.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Tradicionalmente el escudo simplificado de las armas de la ciudad de Tarifa han sido: "el castillo con las tres llaves, dos a cada lado y la tercera puesta en faja debajo, sin las ondas del mar y sin la bordura con el lema en latín. Timbrado con la corona real abierta."

El Escudo de la ciudad de Tarifa, habrá de figurar:

a) El repostero de Ayuntamiento de Tarifa

b) El pendón de la ciudad de Tarifa.

c) Los reglamentos y ordenanzas municipales

d) Las comunicaciones oficiales del Ayuntamiento

e) Los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones

f) Las publicaciones oficiales del Ayuntamiento

g) Los documentos, impresos, sellos y membrete de uso oficial

h) Los distintivos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales a quienes corresponden.

i) Los edificios públicos y los objetos de uso oficial, en los que deba figurar por su carácter representativo.

j) Todos aquellos impresos, publicaciones y material de papelería municipal que así lo precisen y donde la normativa local así lo recoja.

La utilización, uso o difusión por cualquier medio de reproducción, impresa informática, fílmica o fotográfica, del escudo de Tarifa, habrá de contar con la autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, habiéndose cursado antes, por los interesados, solicitud razonada del mismo.

2. **El escudo de Facinas**, Escudo español, cuartelado en cruz. 1º de azur, un molino de agua plata; 2º de sinople, tres haces de trigo de oro, en palo cada uno y colocados en fajas; 3º de gules, 3 llaves de oro en palo en cada una y colocadas en faja con los paletones abajo y hacia la diestra; 4º de plata, un alcornoque arrancado de Sinope, fustado y tallado en su color. Al timbre, coronal real española cerrada. Facinas es una Entidad Local Autónoma dependiente del municipio de Tarifa, las 3 llaves del cuarto cuartel aparecen también en su escudo y bandera.

3. **El escudo de Tahivilla**, Escudo español. Cuarteado en cruz: 1º de azur, una paloma de plata volando con espiga de trigo de oro en el pico; 2º, de plata, un girasol oro frutrado de sable; 3º de sinople, un labriego con buey arando de oro, terrasa cosida de sinople; 4º de gules, 3 llaves de oro en palo cada una y colocadas en faja con los paletones abajo y hacia la diestra.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El primer cuartel se debe a que la localidad decidió que tendría por sobrenombre "paloma de la campiña". El girasol es el cultivo más difundido y también alude a la agricultura el tercer cuartel. Las 3 llaves aparecen también en el escudo y la bandera de Tarifa, municipio al que pertenece Tahivilla.

Artículo 8. El Pasodoble de Tarifa "Tarifa Blanca"

La ciudad de Tarifa cuenta como símbolo sonoro aprobado inicialmente como pasodoble oficial por acuerdo plenario el 22 de enero de 2013, del pasodoble "Tarifa Blanca" con letra de Andrés Gallurt y música de Fernando Arquelladas.

LETRA "TARIFA BLANCA"

Rosa blanca que sonríe entre dos mares reposa
Rosa blanca luminosa que enamorada se siente cuando le besan las olas
Y son sus playas muy relucientes llenas de belleza y luz
Y en sus aguas trasparentes brillan los rayos del sol

Eres Tarifa noble y hermosa
Bello balcón de mi España
Eres Tarifa rosa temprana
El viento en tu mar repara

Tu perfumee llevo dentro
Y en mi corazón lo siento
Y en mi corazón, lo siento
Por donde quiera que vaya

Las olas del mar bravío, guardan silencio en la noche
La luna blanca se asoma por los altos torrejones y con su plata la adorna
Eres bonita luna guapa esa que tiembla con emoción
En las noches tarifeñas llenas de ensueño y de amor

Eres Tarifa oble y hermosa
Bello balcón de mi España
Eres Tarifa rosa temprana
El viento en tu mar repara

Tu perfumee llevo dentro
Y en mi corazón lo siento
Y en mi corazón, lo siento

Por donde quiera que vaya

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Artículo 9. El repostero

El repostero de la ciudad de Tarifa está confeccionado en tejido rectangular en color burdeos, portando en su centro el escudo del Municipio y adornado con una cenefa que incluye motivos vegetales y florales estilizados (lambrequines) ubicados en los bordes y las esquinas

Se encontrará ubicado en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, pudiéndose usar en otra ubicación en las ocasiones solemnes en las que se disponga por la Alcaldía-Presidencia, que determinará la necesidad y características de su uso en los actos que, por su relevancia, lo precisen.

Artículo 10. El Pendón de la Ciudad

De uso centenario, el Pendón de la Ciudad era la insignia que se tremolaba en sus calles en las ceremonias de proclamación de los nuevos reyes. El Pendón representaba igualmente a la ciudad cuando la Corporación municipal acudía en forma a los diferentes actos.

Sobre el Pendón de la Ciudad de Tarifa nos es conocido que en la celebración en ella de la proclamación como reina de Isabel II en el año 1843, era el alcalde primero quien conducía "el Pendón Real", acompañado del gobernador militar, de donde se infiere que el escudo que figuraba bordado en el centro del pendón no era el de la ciudad, sino el de España.

La última noticia de haberse tremolado en las calles de Tarifa el Pendón de la Ciudad fue en el año 1939, precediendo a la Corporación Municipal bajo mazas. Después de esa fecha no se tiene constancia del paradero del antiguo Pendón.

Para recuperar tan importante insignia para la ciudad, se confeccionará un nuevo Pendón en tejido damasco de terciopelo rojo, bordado en una de sus caras con el escudo completo de España en el centro y cuatro escudos de Tarifa en los extremos, adornado con bordes y flecos dorados; sus dimensiones serán 100 cm de anchos y 100 cm de alto.

Acompañará a la Corporación Municipal en aquellos actos en los que se asista bajo mazas y será portado por el concejal o concejala más joven de la Corporación Municipal.

TÍTULO III: REPRESENTACIÓN Y PRECEDENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 11. Tratamientos oficiales

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El Ayuntamiento de la Ciudad de Tarifa tiene el tratamiento de Excelentísimo por Real Orden de 14 de junio 1865 que, en escrito dirigido al Sr. Alcalde de Tarifa, se dice lo siguiente.

El Excmo. Señor Ministro de la Gobernación por Real Orden de 16 del actual me dice lo siguiente. "La reina (q.D.g.) se ha dignado expedir el Real Decreto siguiente: En vista de las razones expuestas por el Ministerio de la Gobernación, de acuerdo con el parecer de Mi Consejo de Ministros, vengo a conceder el tratamiento de Excelencia al Ayuntamiento de la Ciudad de Tarifa. Dado en Palacio a catorce de junio de mil ochocientos sesenta y cinco". Está rubricado de la Reina mano. El Ministro de la Gobernación Luis González Bravo. De Real Orden le comunicamos a V.S, para los efectos correspondientes. Lo que traslado a V.S. para su conocimiento, el de la Excma. Corporación y demás efectos oportunos. Dios guarde a V.S. muchos años. Cádiz 23 de junio de 1865".

Artículo 12. Tratamiento de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia

La persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la Ciudad de Tarifa tendrá el tratamiento de Ilustrísima o Ilustrísimo, salvo que personalmente ostente uno superior.

Artículo 13. Tratamiento y Precedencia interna

El tratamiento y orden de precedencia interno de la Corporación Municipal será el siguiente

1. Ilustrísima Señora Alcaldesa-Presidente o Ilustrísimo Señor Alcalde-Presidente.
2. Señoras o Señores Tenientes Alcalde, por su orden correspondiente.
3. Señoras o Señores Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.
4. Señoras Concejalas o Señores Concejales del equipo de Gobierno por orden establecido en la candidatura electoral.
5. Señoras Concejalas o Señores Concejales del resto de Grupos Políticos, por su orden electoral y ordenado de mayor a menor representación municipal.

a) En los actos cívicos de carácter institucional en los que es preciso el desfile de la Corporación, ésta se situará de mayor a menor jerarquía, encabezando el desfile la Señora Alcaldesa o Señor Alcalde, seguido de las Señoras o Señores Tenientes de Alcalde, Portavoces y restantes miembros de la Corporación. Hacer referencia al artículo 17 de este reglamento.

b) En aquellos actos de carácter municipal que así lo precisen, a continuación de la Corporación, a los que asistan anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad, estos gozaran de un trato preferente y dispondrán de un lugar destacado, situándose primero el último que haya ejercido el cargo

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

c) En aquellos actos de carácter municipal a los que asistan Medallas de la Ciudad, Hijos Predilectos o Hijas Predilectas, Hijos Adoptivos o Hijas Adoptivas gozarán de un trato preferente.

d) En los actos solemnes de carácter municipal, especialmente en conmemoraciones históricas, plenos extraordinarios y actos de hermanamiento, los Cronistas Oficiales serán invitados de honor y ocuparán lugar preferente en la presidencia.

e) En aquellos actos de carácter municipal que así lo precisen, a continuación de la Corporación y autoridades y personalidades anteriormente mencionadas se situarán las/los funcionarias/os municipales por el orden siguiente:

- *Secretario/a General*
- *Interventor/a*
- *Tesorero/a*
- *Jefe/a de la Policía Local*
- *Cronista Oficial de la ciudad*

El Ayuntamiento de Tarifa asistirá en Corporación a los siguientes actos:

- Actos civiles y religiosos bajo invitación expresa que tengan la consideración de solemnes.
- Funerales y entierros de miembros de la Corporación Municipal vigente y, en su caso, de personas que hubieran ostentado la Alcaldía en mandatos anteriores, siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de los familiares.
- Aquellos otros actos civiles en que por su solemnidad o relevancia así se considere oportuno por la persona que ostente la Alcaldía
- En todos los actos a los que asista el Ayuntamiento en Corporación irá acompañado de maceros.

OTROS TRATAMIENTOS:

LA CORONA

- Tendrán el Tratamiento de Sus Majestades Reyes de España.
- Tendrán el Tratamiento de Alteza Real: El Principe o Princesa de Asturias y la/s Infanta/s o Infante/s.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

GOBIERNO Y ALTOS CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

- Tendrán el tratamiento de Excmo/a. Sr/a.:

PODER EJECUTIVO

- **Presidente/a del Gobierno**
- **Vicepresidentes/as del Gobierno**
- **Ministros/as**
- **Secretarios/as de Estado**
- **Delegados/as del Gobierno en las comunidades autónomas**
- **Subsecretarios/as de los ministerios**
- **Presidente/a del Consejo de Estado**
- **Presidente/a del Tribunal de Cuentas**
- **Presidente/a del Consejo Económico y Social**
- **Presidente/a del Instituto Cervantes**

PODER JUDICIAL

- **Presidente/a del Tribunal Supremo**
- **Magistrados/as del Tribunal Supremo**
- **Presidente/a del Tribunal Constitucional**
- **Magistrados/as del Tribunal Constitucional**
- **Fiscales de Sala del Tribunal Supremo**
- **Presidente/a y Vocales del Consejo General del Poder Judicial**
- **Presidente/a de la Audiencia Nacional**
- **Presidentes/as de Tribunales Superiores de Justicia**
- **Presidentes/as de Audiencias Provinciales**

PODER LEGISLATIVO

- Presidentes/as del Congreso y del Senado
- Vicepresidentes/as del Congreso y Senado
- Portavoces de los grupos parlamentarios
- Presidentes/as de Comisiones Permanentes del Congreso y Senado

UNIVERSIDADES

- Rector/a de universidad pública o privada
- Ex rectores (cuando ejercen funciones institucionales)

(Podrán tener también el tratamiento de Magnifico/a Señor/a)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

FUERZAS ARMADAS

- Jefe del Estado Mayor de la Defensa
- Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos y la Armada
- Generales de División o de mayor rango
- Director/a General de la Guardia Civil
- Director/a General de la Policía Nacional

GOBIERNO Y ALTOS CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Los Presidentes de las Comunidades Autónomas tendrán el tratamiento de Excmo/a. Sr/a. Presidente/a, Molt Honorable Senyor/a (Cataluña) y Lehendakari (País Vasco).

- Los miembros del Gobierno Autonómico tendrán el tratamiento de Ilmo/a. Sr/a. Consejero/a, Honorable senyor / a (Cataluña) y Sailburua (País Vasco).

Artículo 14. Atributos de Alcaldía

Los atributos del Alcalde o Alcaldesa de la Ciudad de Tarifa son:

- Bastón de madera con empuñadura plateada y cordón trenzado con los colores rojo, blanco y azul, terminado en tres borlas con llaves plateadas, símbolos heráldicos del escudo de la ciudad que simbolizan que Tarifa es la Guarda y Custodia del Reino.

- Medalla dorada con el Escudo de Tarifa con cordon dorado

- Insignia de solapa dorada con el Escudo Municipal

Estos atributos serán utilizados por la persona titular de la Alcaldía en el día de su toma de posesión y en aquellos actos que por su solemnidad así lo requieran.

Los/las Tenientes de Alcalde también podrán utilizar en tales actos el indicado bastón cuando asistan en representación del Alcalde/Alcaldesa de Tarifa.

Artículo 15. Atributos del cargo de concejal o concejala

a) Por Real Orden de 16 de febrero de 1867 tienen la facultad para el uso de una medalla. En escrito dirigido al Señor Alcalde de Tarifa se dice lo siguiente: *"El Excmo. Señor Ministro de la Gobernación con fecha 7 del actual me dice lo siguiente: "Enteradas S. M. la Reina (q.D.g.) de la exposición que por conducto de V.S. le ha dirigido el Ayuntamiento de Tarifa, en solicitud de que*

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

se conceda a sus individuos el uso en los actos oficiales de una medalla dorada con las armas del pueblo en el anverso y en el reverso el lema (Ayuntamiento de la M.N. y M.L. Ciudad de Tarifa" la cual llevarán pendiente al cuello de una cinta con los colores nacionales, S. M. habida consideración a los méritos especiales, circunstancias que en dicha Ciudad concurren y a sus heroicas tradiciones queriéndola dar con este motivo una prueba de su Real aprecio, se ha servido acceder a la gracia solicitada. De Real Orden lo diga a V.S. para los efectos correspondientes. = Y lo traslado a V.S. para conocimiento y satisfacción del Ayuntamiento que preside. = Dios guarde a V.S. muchos años. = Cádiz 16 de febrero de 1867".

b) Insignia de solapa dorado, con el Escudo Municipal esmaltado a colores.

Estas medallas e insignias serán impuestas en el acto de toma de posesión de los concejales o las concejalas y utilizadas por los miembros de la Corporación en aquellos otros actos que por su solemnidad así lo requieran.

Artículo 16. Corporación en actos oficiales

La Corporación asistirá en formación protocolaria y bajo maza a los actos solemnes institucionales, religiosos, conmemorativos, y en funerales de autoridades o personalidades distinguidas.

Según el acto protocolario la figura de la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia irá en primer o en último lugar. Valorando el orden de entrada al acto correspondiente y según establezca el equipo de protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES

Artículo 17. Clasificación de actos

Los actos municipales a los efectos de las normas contenidas en este Reglamento se clasifican en:

- Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación Municipal con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.

- Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas áreas de actuación municipal o por los organismos autónomos propios, del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 18. Actos tradicionales oficiales

Se consideran de especial solemnidad:

- **Procesión Oficial del Viernes Santo**

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

organizada por la Cofradía de Penitencia de Santo Sepulcro, Nuestra Señora de las Angustias y el Santísimo Cristo de la Caridad en la que se documenta la asistencia del Ayuntamiento de la ciudad desde al menos el año 1845.

- **Solemne Procesión del Corpus Christi**

La Corporación Municipal asistirá de forma oficial y bajo mazas a la procesión del Corpus Christi, al tratarse de la principal manifestación pública de fe de la Iglesia Católica y estar reconocida en la tradición protocolaria de los municipios españoles como acto de especial relevancia cívico-religiosa.

- **Cultos en honor a María Santísima de la Luz Coronada, Patrona y Alcaldesa Perpetua de Tarifa**

a) **Cabalgata Agrícola:** La Corporación asistirá a este acto tradicional que anuncia las fiestas patronales, en el que se manifiesta el carácter popular y cultural de la devoción a la Virgen de la Luz amparado por el voto de 1750, ligado a la identidad institucional de Tarifa y distinguido como celebración de interés turístico, lo que obliga a reforzar su solemnidad con el acompañamiento de los símbolos de autoridad municipal.

b) **Función Principal de Renovación del Voto:** La asistencia corporativa es obligatoria, en cumplimiento del acuerdo capitular de 1750, por el que el Ayuntamiento proclamó a María Santísima de la Luz como Patrona de Tarifa y se comprometió a perpetuidad a rendirle culto solemne, acudiendo oficialmente a sus celebraciones.

c) **Procesión de la Virgen de la Luz:** La presencia del Ayuntamiento tiene carácter igualmente obligatorio, en virtud del mismo acuerdo de 1750 y del acuerdo de 1789, que estableció el traslado de la Virgen desde su Santuario a la Iglesia de San Mateo, reforzando la centralidad de este culto en la vida cívica y religiosa de Tarifa.

- **Festividad de Nuestra Señora del Carmen**

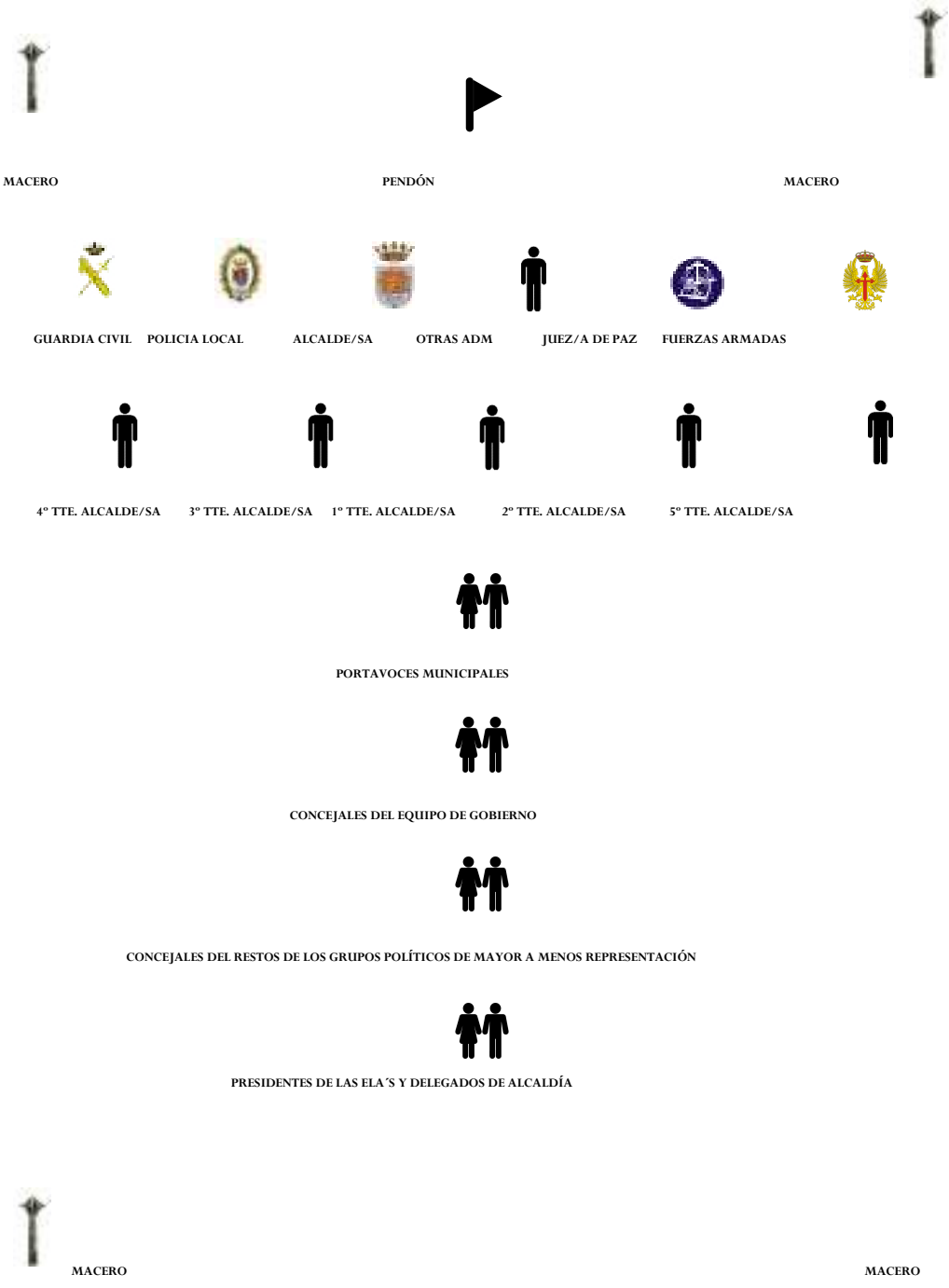
La Corporación podrá asistir a la procesión marítima-terrestre en honor a la Virgen del Carmen, muy arraigada en la tradición marinera local, si bien lo hará sin el uso de mazas al no tratarse de un acto de la misma solemnidad institucional que los anteriores

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ESQUEMA GENÉRICO

(Puede ser modificado dependiendo del acto)



Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ESQUEMA ADICIONAL

(Ejemplo de actos: Festividad del Carmen o Cabalgata Agricola de María Santísima de la Luz Coronada)

MACERO

PENDÓN

MACERO

PRESIDENTES DE LAS ELA´S Y DELEGADOS DE ALCALDÍA

CONCEJALES DEL RESTOS DE LOS GRUPOS

POLÍTICOS DE MAYOR A MENOS REPRESENTACIÓN

CONCEJALES DEL EQUIPO DE GOBIERNO

PORTAVOCES MUNICIPALES

4º TTE. ALCALDE/SA 3º TTE. ALCALDE/SA 1º TTE. ALCALDE/SA 2º TTE. ALCALDE/SA 5º TTE. ALCALDE/SA

GUARDIA CIVIL POLICIA LOCAL ALCALDE/SA OTRAS ADM JUEZ/A DE PAZ FUERZAS ARMADAS

(El Alcalde puede abandonar su fila si así lo decidiese la organización del acto y tener un lugar más representativo)

Macero
Macero

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Artículo 19. Presidencia y protocolo

18.1. La Presidencia de los actos municipales organizados por el Ayuntamiento de Tarifa, cualquiera que sea su carácter, corresponde a la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de Tarifa.

18.2. Cuando a un acto municipal concurran otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el Ordenamiento General de Precedencias del Estado, Real Decreto 2.099/1983, de 4 de agosto, y demás disposiciones vigentes, así como las normas establecidas para el protocolo privado.

18.3. En ausencia o enfermedad de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la Ciudad, ostentarán la presidencia de los actos los/las Tenientes de Alcalde por su orden.

18.4. Aquellos actos municipales de carácter general que no presida la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, serán presididos por el/la Teniente de Alcalde o miembro de la Corporación que designe. En defecto de designación expresa, corresponderá la presidencia a un o una Teniente de Alcalde, según el orden establecido.

18.5. Aquellos actos de carácter especial que no presida la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia serán presididos por la persona responsable del área o quien presida el organismo autónomo que lo organice. Cuando el acto sea presidido por la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, quien fuera responsable del área organizadora acompañará a ésta en la presidencia.

18.6. En estos actos de carácter especial se estará a lo dispuesto por la Casa de Su Majestad el Rey, o los distintos servicios protocolarios de los Gabinetes Presidenciales, nacional o Autonómico. Y cuando se trate de autoridades extranjeras se tendrá en cuenta en cada caso lo que establezcan los servicios de protocolo del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Artículo 20. Indumentaria y disposición

La indumentaria se ajustará al protocolo: traje oscuro, medalla e insignia. Las concejalas podrán vestir mantilla en actos religiosos o traje típico en celebraciones tradicionales.

ACTOS	ALCALDE	ALCALDESA	CONCEJALES	CONCEJALAS
Procesión Oficial del Viernes Santo organizada por la Cofradía de Penitencia de Santo Sepulcro, Nuestra Señora de las Angustias y el	Traje negro y corbata oscura. Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos.	Mantilla negra Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje negro y corbata oscura. Medalla y pin corporativos	Mantilla negra Medalla y pin corporativos

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Santísimo Cristo de la Caridad				
Procesión de la Santísima Virgen de la Luz Coronada	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Mantilla blanca o beig Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Medalla y pin corporativos	Mantilla blanca o beig Medalla y pin corporativos
Cabalgata Agrícola de María Santísima de la Luz Coronada	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de flamenca Bastó de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Medalla y pin corporativos	Traje de flamenca Medalla y pin corporativos
Solemne Función Principal de Renovación del Voto a María Santísima de la Luz Coronada Patrona y Alcaldesa Perpetua de Tarifa	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de flamenca Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Medalla y pin corporativos	Traje de flamenca Medalla y pin corporativos
Corpus Christi	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Código de vestimenta libre Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Medalla y pin corporativos	Código de vestimenta libre Medalla y pin corporativos
Festividad de Nuestra Señora del Carmen	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Código de vestimenta libre Bastón de Mando, Medalla y pin corporativos	Traje de chaqueta, excepto en color negro. Medalla y pin corporativos	Código de vestimenta libre Medalla y pin corporativos

TÍTULO V: HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 21. Tipología

Según el Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa aprobado en sesión plenaria el 27 de noviembre de 2012, publicado en el BOP nº 20 de 30 de enero de 2013 y que entró en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP, las distinciones honoríficas que concede el Ayuntamiento de Tarifa son:

- Medalla de la ciudad (Oro, Plata y Bronce)
- Título de Hijo/a Predilecto/a

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Título de Hijo/a Adoptivo/a
- Llave de la ciudad

TÍTULO VI: LUTO OFICIAL Y FUNERALES

Artículo 22. Luto Oficial

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, oída la Junta de Portavoces, declarará luto oficial, cuando las circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran, pudiendo adoptar dicha declaración la persona que ostente la Alcaldía de Tarifa, en caso de urgencia, mediante Decreto, oída la Junta de Portavoces, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En el acuerdo por el que se declare el luto oficial se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones podrán ser:

- Acordar que se guarden de uno a tres días de luto oficial en el municipio.
- Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Ayuntamiento de Tarifa a través de cualquiera de sus organismos autónomos, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto.
- Arriar a media asta las banderas que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.
- Prender en la bandera de Tarifa que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales, un crespón negro, como señal de luto y cuando no se puedan arriar a media asta.
- Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración de luto oficial decretado.

En los casos que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la Administración Pública, de ámbito comunitario, estatal o autonómico se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones. En cualquier caso la bandera de Tarifa ondeará a media asta, siempre que lo hagan las banderas de España y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial en los ámbitos estatal o autonómico.

Artículo 23. Exequias por fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal

En caso de fallecimiento de alguno/a de los/as miembros de la Corporación Municipal ejerciendo el cargo, la persona que ostente el cargo la Alcaldía o quien le sustituya acordará con la familia

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

todo lo concerniente al funeral, procurando que revistan solemnidad, siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de los familiares.

La familia decidirá si el velatorio se realiza en el Salón de Plenos de Excmo. Ayuntamiento de Tarifa y si éste tiene carácter público.

De la misma forma señalada en los párrafos anteriores, se procederá en el caso del fallecimiento de anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad. Si la familia diera su consentimiento, se colocará sobre el féretro la bandera de Tarifa y el bastón de mando por parte de quien sean portavoces de los diferentes grupos políticos municipales.

Artículo 24. Exequias por fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales o fallecimientos de gran transcendencia en el municipio.

En caso de fallecimiento de una persona que ostente alguna de las distinciones municipales recogidas en este Reglamento, o fallecimientos de gran trascendencia en el municipio, se acordará con la familia de la persona fallecida los términos en los que el Ayuntamiento participará en el funeral y entierro, siempre respetando los deseos expresos de la misma. Se emitirá el correspondiente Decreto de Alcaldía, recogiendo lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

TÍTULO VII: HERMANAMIENTOS

Artículo 25. Normas generales sobre hermanamientos

De acuerdo con el Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo Ayuntamiento de Tarifa establece en su artículo 21 que el Ayuntamiento Pleno podrá acordar el Hermanamiento con otras poblaciones españolas o extranjeras. Sólo se podrán establecer Hermanamientos recíprocos.

La propuesta presentada al Pleno deberá ir acompañada de expediente justificativo y para su aprobación se exigirá el quórum de mayoría simple.

Los actos a desarrollar con motivo del Hermanamiento con otra ciudad serán programados por el /la responsable del Área de Relaciones Institucionales previa consulta con la persona que ostente la Alcaldía y responsables de Protocolo si los hubiere, como responsables de la preparación y desarrollo de los mismos. Se podrá crear una comisión organizadora en el caso que así lo disponga la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

- Bienvenida por la persona que ostente la Alcaldía.
- Lectura por quien ejerce la Secretaría General del Ayuntamiento del Acuerdo de Hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.
- Firma del Acta de Hermanamiento por los/as Alcaldes/as de ambas ciudades.
- Palabras de los/as Alcaldes/as de ambas ciudades.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Entrega de obsequio al/a la Alcalde/sa del municipio hermanado.

Se procurará que se celebren dos ceremonias consecutivas en las dos sedes corporativas.

El resto de los actos que se lleven a cabo durante la visita de la delegación de una ciudad hermanada tendrá una programación redactada por el Ayuntamiento de Tarifa, a través de los responsables de las áreas de Relaciones Institucionales y de Protocolo, para cada caso concreto, dando cuenta a la persona que ostente la Alcaldía.

TÍTULO VIII: SERVICIO DE PROTOCOLO MUNICIPAL

Artículo 26. Dependencia funcional del Servicio.

El Servicio de Protocolo del Excmo Ayuntamiento de Tarifa, en dependencia directa de la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia o en quien delegue, se encargará de la aplicación de las normas fijadas en el presente Reglamento y, en caso de duda, propondrá al/a la Alcalde/esa la interpretación que considere adecuada.

Artículo 27. Funciones del Servicio de Protocolo

El Servicio de Protocolo tendrá a su cargo la organización y atención del protocolo oficial en los actos públicos que en celebren por el Ayuntamiento de Tarifa en su ámbito territorial, y en concreto:

- La organización, coordinación y dirección de los actos protocolarios que se generen en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Tarifa.
- La coordinación y supervisión del protocolo en los organismos públicos y sociedad municipales del Ayuntamiento de Tarifa.
- La asistencia y asesoramiento a los miembros de la Corporación Municipal en los actos protocolarios organizados por el Ayuntamiento de Tarifa.
- Tutelar la correcta aplicación de las normas fijadas en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.
- La colaboración en los actos protocolarios realizados por otras Instituciones Públicos o entidades privadas en los que participe el Ayuntamiento o concurran miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 28. Remisión de normas específicas de protocolo

A los efectos prevenidos en los apartados anteriores, el Servicio de Protocolo de la Corporación confeccionará y remitirá a los miembros de la Corporación, con el conforme de la Alcaldía-Presidencia, con el máximo de anticipación posible y para su información, las normas específicas de protocolo y etiqueta que regirán en cada acto concreto que por su importancia así lo requiera.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional I. Medalla Corporativa

La medalla corporativa estándar para la Alcaldesa o el Alcalde y los/las Concejales/as del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa consistirá en el escudo de la ciudad esmaltado, rodeado por ramas ornamentales y timbradas con la corona real antigua.

- En el reverso llevará inscrita la leyenda: *"La Muy Noble, Muy Leal y Heroica Ciudad de Tarifa"*
- Será de color dorado, tanto para la Alcaldesa o el Alcalde como para los/ las Concejales/as.
- Las dimensiones serán de 6 cm de alto, incluida la corona.
- El cordón será dorado para la Alcaldesa o el Alcalde y trenzado con los colores rojo, blanco y azul (bandera de Tarifa) para los/las Concejales/as.

Disposición Adicional II. Pin de Solapa

Existen tres modelos:

d) **DORADO**: reservado para la Alcaldesa o el Alcalde o exalcaldes en actos oficiales solemnes.

- **ESMALTADO A COLOR**: para los/las Concejales/as. y personal corporativo en actos institucionales.

e) **DE PLATA:** para actos de representación informal, protocolarios menores o luto.

Disposición Adicional III. Bastón de Mando

El bastón de mando será de madera noble con empuñadura plateada.

Incorporará el escudo de la ciudad y un cordón trenzado con los colores rojo, blanco y azul, terminado en tres borlas con llaves plateadas, símbolos heráldicos que representan que Tarifa fue la Llave y Guarda de Reino.

Disposición Adicional V. Indumentaria de los maceros

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

En Tarifa la referencia más antigua a sus "maceros" se remonta a 1620, saliendo éstos en procesión cuando lo hacía en forma de ciudad la corporación municipal a la que escoltaban. De aquella fecha, si bien no se nos dice su número (posiblemente fueran solo dos), sabemos incluso que sus ropajes eran de "damasco colorado".

En 1874 junto a los maceros se documenta también la presencia de dos clarineros, que acompañaban a la Corporación Municipal avisando de su llegada justo delante.

La vestimenta de los maceros busca recrear una figura protocolaria y simbólica, y aunque su función original era la de proteger a los representantes, hoy en día su papel es puramente ceremonial. Representan la solemnidad y tradición del acto y la autoridad de la Corporación Municipal a la que sirven. Desde 2013 consiste en:

- **El tabardo:** se trata de una especie de dalmática, confeccionado en un tejido solemne como es el terciopelo, brocado o damasco de color rojo o granate, con galones dorados y con el escudo de armas de la ciudad bordado en su color en el centro.
- **Prendas interiores:** jubón de terciopelo, brocado o damasco de color rojo o granate y galón dorado en cuello y bocamanga; camisa blanca con cuello tipo gola; pantalones hasta la rodilla o calzones cortos de terciopelo rojo o granate con galón dorado en el borde.
- **Guantes:** blancos de algodón.
- **Medias:** blancas hasta la rodilla, que serán negras en Viernes Santo y actos de luto oficial.
- **Zapatos:** negros con hebilla plateada y lazo rojo.
- **Sombrero:** gorro tipo bonete o birrete ceremonial de terciopelo rojo o granate, con galón dorado en forma de corona mural y pluma blanca.
- **Maza:** Es el elemento que da nombre a la figura. En la antigüedad era un arma defensiva, pero actualmente es un símbolo de la autoridad y jurisdicción de la Corporación. Las mazas serán completamente plateadas.

Su presencia será obligatoria en todos los actos solemnes, religiosos, funerales de miembros de la Corporación y sesiones del Pleno bajo mazas.

Disposición Adicional VI. Asistencia bajo mazas de la Corporación Municipal

- Procesión Oficial del Santo Entierro el Viernes Santo, organizada por la Cofradía de Penitencia de Santo Sepulcro, Nuestra Señora de las Angustias y el Santísimo Cristo de la Caridad

- Cabalgata Agrícola de María Santísima de la Luz Coronada.

- Solemne Función Principal de Renovación del Voto a María Santísima de la Luz Coronada.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Procesión de la Santísima Virgen de la Luz Coronada.
- Coronación de las Reinas Infantil y Juvenil de la Real Feria de Tarifa.
- Aquellos otros que, por su especial relevancia o solemnidad, se considere oportuno y siempre que la Corporación Municipal acuda en forma y representación de la ciudad.

Disposición Adicional VII. Autoridades civiles y militares

En aquellos actos que se celebren por el Ayuntamiento bajo mazas, las autoridades militares, instituto armado de la Guardia Civil y Policía Local acudirán con la uniformidad reglamentaria para actos de especial relevancia portando los emblemas, divisas, distintivos y recompensas obligatorios. Como norma excepcional, en la procesión Oficial del Viernes Santo, estas acudirán con el mismo uniforme con corbata negra y condecoraciones, pero con la gorra bajo el brazo.

Disposición Adicional VIII. Izado y Arriado de la Bandera de Tarifa

La bandera de España ocupará siempre la posición central, situándose la de Tarifa a la izquierda del observador y la de Andalucía a la derecha; en ningún caso deberá izarse una bandera que esté dañada, sucia o descolorida.

Se estará en lo dispuesto en la Ley 30/1981 de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la Bandera de España y otras Banderas y Enseñas.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CASO 1

Acto con 3 banderas (Nacional, Autonómica y Municipal)

ANDALUCÍA

AUTONÓMICA

ESPAÑA

NACIONAL

TARIFA

MUNICIPAL

CASO 2

Acto con 4 banderas (Nacional, Autonómica, Municipal y de la Comunidad Europea)

TARIFA

MUNICIPAL

ESPAÑA

NACIONAL

ANDALUCÍA

AUTONÓMICA

EUROPA

EUROPEA

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CASO 3

Principio de Cortesía

ANDALUCÍA	ESPAÑA	INVITADO	TARIFA
AUTONÓMICA	NACIONAL	X	MUNICIPAL

Disposición Adicional IX. Protocolo para Banderas a Media Asta

Se pondrán a media asta por:

a) Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.
b) Decreto urgente de la Alcaldía.
c) Fallecimientos de autoridades o personas relevantes.
d) Catástrofes o hechos trágicos.
e) Decretos de luto nacional, autonómico o europeo.

Procedimiento:

a) La bandera se iza completamente y luego se baja a 1/3 del asta.
b) En ausencia de mástil exterior, se usará crespón negro.
c) El izado será simultáneo en todas las sedes municipales.

El luto oficial tendrá una duración de 1 a 3 días y durante ese tiempo se suspenderán los actos institucionales festivos o lúdicos.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento Orgánico de Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa y tendrá vigencia desde su incorporación formal al mismo.

Elaborado por:

- Área de Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Aportaciones de:

- Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
- D. Wenceslao Segura. Hijo Adoptivo de Tarifa
- D. Cristian Triviño Gavira. Cronista Oficial de Tarifa
- D. Juan Antonio Patrón Sandoval. Historiador
- Grupo Municipal Popular
- Grupo Municipal Nuevos Aires Tarifa
- Grupo Municipal Socialista

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO I

MODELO DE PROTOCOLO DE HERMANAMIENTO

Las relaciones de hermanamiento entre municipios se reconocen como un instrumento esencial para fomentar el conocimiento mutuo entre los pueblos, fortaleciendo la amistad y la paz. Estos vínculos, basados en el interés recíproco, permiten establecer relaciones permanentes de cooperación e intercambio que beneficien a todos los sectores del tejido civil, social y económico. El hermanamiento, entendido como una institución destinada a promover la colaboración entre comunidades de diferentes naciones, se configura como una vía efectiva para generar beneficios tanto afectivos como materiales para los municipios implicados. Asimismo, se considera una valiosa contribución al fortalecimiento de la Europa de los ciudadanos, al propiciar el entendimiento y la unidad a través de la acción conjunta de sus gobiernos locales.

CONVIENEN

PRIMERO

Los ayuntamientos de Tarifa y (Municipio con el que se hermana) suscriben el presente pacto de hermanamiento con la finalidad de establecer unas relaciones de fraternidad y conocimiento entre los dos pueblos que redunde en un mayor acercamiento de sus habitantes y mejorar las relaciones de cualquier tipo entre ellos.

SEGUNDO

Entre ambos Ayuntamientos, bajo el título de Municipios Hermanados, se comprometen libre y espontáneamente a determinar el desarrollo afectivo y material de ambos municipios, reforzando las propias relaciones fundamentadas en el común deseo de paz, amistad y prosperidad.

TERCERO

Los Ayuntamientos hermanados promoverán todo tipo de relaciones sociales, definiendo las actividades que se consideren oportunas, particularmente: Relaciones sociales, Relaciones culturales, Relaciones económicas, Relaciones deportivas y Relaciones turísticas.

CUARTO

Los dos municipios trabajarán en pro del establecimiento de lazos educativos a través de encuentros de alumnos y profesores, especialmente en el ámbito escolar, fomentando en este último caso el uso de las lenguas españolas y (lengua oficial de la ciudad con la que hermane) Igualmente promoverán los proyectos educativos, formativos y de investigación histórica y cultural para profundizar en el conocimiento recíproco.

QUINTO

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Tarifa y (Municipio con el que se hermana) realizarán y promoverán desde las dos instituciones municipales intercambios reales en materias culturales, como puedan ser:

- Conferencias sobre temas considerado de interés recíproco.
- Intercambio de todo tipo de publicaciones.
- Encuentro entre jóvenes.
- Exposiciones de temática variada.
- Iniciativas populares referidas a las tradiciones de las dos comunidades.
- Conciertos.

SEXTO

Se comprometen así mismo a establecer lazos de colaboración en materia económica, intentando de forma global favorecer las alianzas entre empresas de los dos municipios y de forma más concreta con las siguientes acciones:

- Encuentros entre las asociaciones empresariales, profesionales, sindicales y sociales.
- Participación en mercados, exposiciones y ferias.
- Divulgación de productos típicos.
- Informaciones sobre actividades industriales, artesanales y comerciales de interés recíproco.

SÉPTIMO

Entre ambos Ayuntamientos se favorecerán la realización de actos deportivos mediante la realización de manifestaciones relativas a las disciplinas deportivas presentes en los respectivos ámbitos territoriales.

OCTAVO

Acuerdan además cooperar en materia de Turismo, buscando líneas de colaboración para posibles colaboraciones conjuntas.

Con esta finalidad de promover iniciativas turísticas, ambos Ayuntamientos trabajarán en particular sobre:

- Realización de programas de viajes.
- Comunicar los programas relativos a las fiestas tradicionales y manifestaciones culturales.
- Promover el intercambio de fiestas populares tradicionales.
- Promover las ciudades conjuntamente.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Asistir conjuntamente a eventos de importancia para la promoción y el desarrollo turísticos.

NOVENO

Los Municipios Hermanados se comprometen a incluir la promoción de Europa como forma de integración de los pueblos, y con ello favorecer el intercambio de conocimientos, experiencias y procedimientos de técnicos que trabajen en asuntos como política de género, infancia, minorías étnicas, y en general en materias sociales.

DÉCIMO

Uno de los principales compromisos será mirar juntos a Europa, con el objetivo de desarrollar acuerdos comunes que favorezcan el desarrollo de los dos municipios, mediante la presentación de proyectos y propuestas ante diferentes administraciones y la canalización de recursos para el desarrollo de las actividades anteriormente descritas y otras que los dos municipios entiendan que puedan ser de mutuo interés.

UNDÉCIMO

Las actividades aquí descritas podrán ser posteriormente ampliadas a través de la individualización de posteriores ámbitos de interés recíproco.

DUODÉCIMO

La duración del presente convenio será ilimitada. El acuerdo de hermanamiento será revisado cada cinco años para asegurar que las finalidades del mismo sean perseguidas con plena satisfacción de Tarifa y (Municipio con el que se hermana)

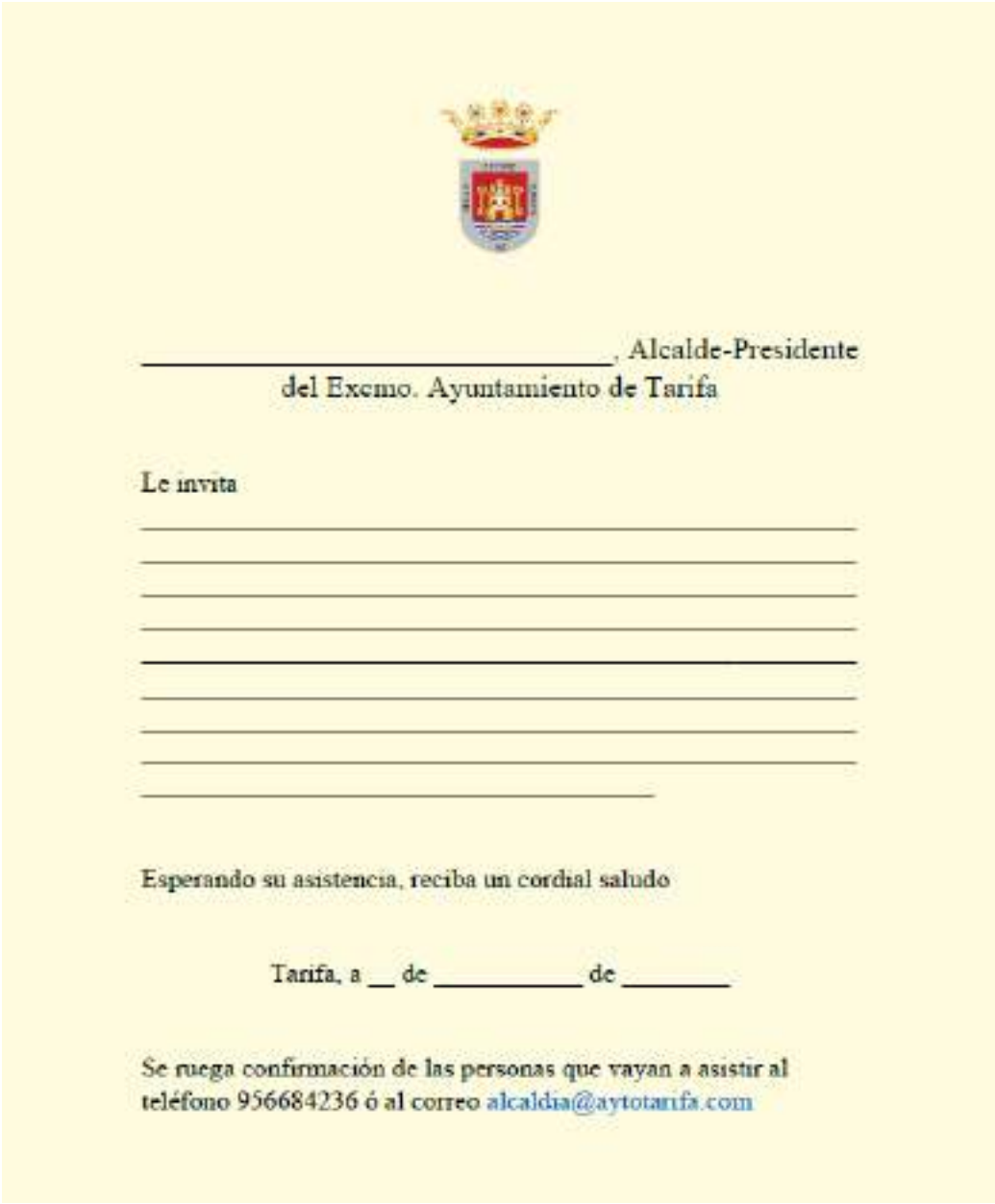
Este protocolo que entrará en vigor en la fecha de suscripción viene redactado en lengua (lengua oficial del Municipio con el que hermane) y española y ambas son igualmente válidas.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO II

MODELO DE SALUDAS DE ALCALDÍA



_____, Alcalde-Presidente
del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Le invita

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Esperando su asistencia, reciba un cordial saludo

Tarifa, a __ de _____ de _____

Se ruega confirmación de las personas que vayan a asistir al teléfono 956684236 ó al correo alcaldia@aytotarifa.com

REFERENCIAS NORMATIVAS Y JURÍDICAS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Para la realización de este reglamento se han utilizado las siguientes referencias normativas y jurídicas.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 39/1981, de 28 de octubre por la que se regula el uso de la bandera de España y de otras banderas y enseñas
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
- Real Decreto 2099/1983, sobre ordenación de Precedencias en España
- Decreto 77/2002, de 26 de febrero, de Régimen de Precedencias y Tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía
- Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, de 27 de noviembre de 2012
- Reglamento Municipal de la policía Local aprobado por el Pleno el 27 de noviembre de 2012
- Estatuto de la Oficina de del Cronista Oficial de Tarifa de 27 de julio de 2004
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Alcorcón aprobado por Pleno del Ayuntamiento el 11 de noviembre de 2014
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Málaga aprobado por Pleno el 31 de marzo de 2017
- Reglamento de Protocolo del Real Sitio y Villa de Aranjuez aprobado en Pleno el 15 de julio de 2020
- Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Cartagena aprobado por Pleno el 17 de diciembre de 2020
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Almería Aprobado por Pleno el 10 de septiembre de 2000
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Leganés aprobado por Pleno el 11 de mayo de 2017
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Antequera aprobado por Pleno el 4 de febrero de 2012
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Motril aprobado por Pleno el 29 de julio de 2008
- Texto refundido del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Huesca aprobado por Pleno en 2016 como consecuencia de la ejecución de sentencia nº 289/2019 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sec. 1ª) del tribunal Superior de Justicia de Aragón y recaída en el procedimiento ordinario nº 224/2026
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Sotillos de la Adrada aprobado por Pleno el 29 de abril de 1991
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Segovia aprobado por Pleno el 31 de enero de 2011
- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial aprobado por Pleno en abril de 2015

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Huelva aprobado por Pleno el 28 de noviembre de 2002
- Reglamento de Protocolo, honores y Distinciones del Ayuntamiento de Coria del Rio aprobado por el Pleno el 6 de junio de 2024
- Reglamento Especial de Protocolo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobado por Pleno el 1 de octubre de 2010
- Reglamento de protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón aprobado por Pleno el 6 de mayo de 1999

5. APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Tarifa, cuyo texto se adjunta en el ANEXO I.

SEGUNDO: Publicar el correspondiente anuncio público del acuerdo de aprobación inicial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal durante un plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: Una vez transcurrido el plazo de exposición pública, se elevará al Pleno el expediente a los efectos de que resuelva sobre las reclamaciones y sugerencias presentadas, en su caso, dentro del plazo legal establecido y se proceda a la aprobación definitiva del proyecto del Reglamento. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo plenario hasta entonces provisional.

CUARTO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez aprobada definitivamente el Reglamento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, no entrando en vigor hasta tanto no se haya publicado íntegramente y transcurrido el plazo del artículo 65.2 de la misma norma. El acuerdo de aprobación definitiva y el texto del reglamento deberá notificarse a la Subdelegación del Gobierno Central y a la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar

ANEXO I

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REGLAMENTO ORGÁNICO

DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES. 4

CAPÍTULO I APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO. 4

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 1.-Objeto. 4
ARTÍCULO 2.-Régimen Jurídico. 5
TÍTULO I ESTATUTO DE LOS MIEMBROS. 5
CAPÍTULO I DE LOS GRUPOS MUNICIPALES 5
ARTÍCULO 3.- Composición del gobierno. 5
ARTÍCULO 4.-Miembros no adscritos 6
ARTÍCULO 5.- Constitución de los Grupos. 6
ARTÍCULO 6.- Denominación del Grupo y nombramiento de la Portavocía. 6
ARTÍCULO 7.- Comunicación al Pleno de los Grupos y Portavocía. 7
ARTÍCULO 8.- Baja de un concejal/a 7
ARTÍCULO 9.- Designación de los miembros que formarán parte de las comisiones. 7
ARTÍCULO 10.- Dotación económica de los Grupos municipales. 8
ARTÍCULO 11.-Sustitución de un miembro. 9
ARTÍCULO 12.- Uso de los locales por parte de los Grupos municipales. 9
CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN 10
ARTÍCULO 13.- Derecho y deber de asistencia, derecho a votar y obligaciones 10
ARTÍCULO 14.- Cumplimiento de los deberes y obligaciones 10
ARTÍCULO 15.- Incompatibilidades 10
ARTÍCULO 16.- Declaración de actividades y bienes 11
ARTÍCULO 17.- Registro de intereses: contenido y normas del procedimiento 11
ARTÍCULO 18.-Honores, Prerrogativas y distinciones. 11
ARTÍCULO 19.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial. 11
ARTÍCULO 20.- Derecho a la información 13
TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 15
CAPITULO PRIMERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MUNICIPIO 15
ARTÍCULO 21.- Clasificación de los órganos del Ayuntamiento. 15
CAPÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO. 17
ARTÍCULO 22.- El/la Alcalde/sa. 17
ARTÍCULO 23.- Las atribuciones del Alcalde/sa.- 17
ARTÍCULO 24.- El ejercicio de las atribuciones. 21
ARTÍCULO 25.- Las delegaciones de la persona titular de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local. 23
ARTÍCULO 26.- Las delegaciones genéricas y especiales en miembros de la Junta Local de Gobierno o en cualquier concejal/a. 24

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 27.- Régimen general de las delegaciones genéricas o especiales. 25
ARTÍCULO 28.- Las Tenencias de Alcaldía. 25
ARTÍCULO 29.- La Junta de Gobierno Local. 27
ARTÍCULO 30.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local. 27
ARTÍCULO 31.- Las atribuciones del Pleno.- 28
ARTÍCULO 32.- El ejercicio de las atribuciones. 30
ARTÍCULO 33.- Los órganos de asesoramiento y control del Ayuntamiento se clasifican en: 31
ARTÍCULO 34.- Las Comisiones Informativas permanentes y sus funciones. 31
ARTÍCULO 35.- La creación, composición e integración de las Comisiones Informativas permanentes. 32
ARTÍCULO 37.- De la creación y composición de la comisión de seguimiento. 33
ARTÍCULO 38.- La Comisión Especial de Cuentas. 34
ARTÍCULO 39.- La creación, composición e integración de la Comisión Especial de Cuentas 34
CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL MUNICIPIO. 34
ARTÍCULO 40.- La Junta de Portavoces. 34
ARTÍCULO 41.- Los Concejales Delegados 35
ARTÍCULO 42.- Las Juntas Municipales de Distrito. 36
ARTÍCULO 43.- Los Consejos Sectoriales. 36
ARTÍCULO 45.- La creación y funciones de las Comisiones Informativas especiales. 37
TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO 37
CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS NECESARIOS: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PLENO Y COMISIONES INFORMATIVAS 37
ARTÍCULO 46.- Las sesiones de los órganos municipales. 37
ARTÍCULO 47.- Disposiciones generales. 37
ARTICULO 48.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local. 38
ARTÍCULO 49.- Régimen de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno. 38
ARTICULO 50.- Del funcionamiento de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local. 39
ARTICULO 51.- De las reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno Local. 40
ARTICULO 52.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias. 40
ARTÍCULO 53.-Asistencia telemática a las sesiones del pleno. 40
ARTÍCULO 54.- La determinación y clases de sesiones. 41
ARTICULO 55.- Las convocatorias de las sesiones plenarias. 41
ARTICULO 56. Entrega de los expedientes en la Secretaría General. 42

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 57.- Expediente de la sesión.- 42
ARTÍCULO 58.- Orden del día 42
ARTÍCULO 59.- Junta de Portavoces. 43
ARTÍCULO 60.- Expedientes y documentación. 43
ARTÍCULO 61.- Constitución de las sesiones. 44
ARTICULO 62. - Publicidad y duración de las sesiones. 44
ARTÍCULO 63.- Apertura de las sesiones 45
ARTÍCULO 64.- Desarrollo de las sesiones. 45
ARTÍCULO 65.- Desarrollo de los debates. 46
ARTÍCULO 66.- Ruegos. 49
ARTÍCULO 67.- Preguntas. 49
ARTÍCULO 68.- Preguntas "in voce" 50
ARTÍCULO 69.- Participación ciudadana en el pleno. 50
ARTÍCULO 70.- Asuntos de urgencia. 50
ARTÍCULO 71.- Votación.- 51
ARTÍCULO 72.- Clases de votaciones. 51
ARTÍCULO 73.- Régimen de acuerdos. 52
ARTÍCULO 74.- Actas de las sesiones 52
ARTÍCULO 75.- Aprobación y trascripción de las Actas. 53
ARTÍCULO 76.- Régimen de sesiones. 53
ARTÍCULO 77.- Régimen de sesiones. 54
ARTÍCULO 78.-Funcionamiento de la comisión especial de cuentas 56
ARTICULO 79.- Comisiones Informativas especiales 56
ARTICULO 80.- Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y órganos descentralizados o desconcentrados para la gestión de servicios públicos municipales. 56
CAPÍTULO III DEL LIBRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA 57
ARTICULO 81.- Información al Pleno de las delegaciones. 57
DISPOSICIÓN ADICIONAL 57

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CAPÍTULO I APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

ARTÍCULO 1.-Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

ARTÍCULO 2.-Régimen Jurídico.

El Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la S.T.C. 214/89, de 21 de diciembre y con sujeción a la misma, ha acordado regular mediante el presente Reglamento:

El Estatuto de los miembros de la Corporación.

El Régimen organizativo del Ayuntamiento.

El funcionamiento de los órganos municipales.

La información y participación ciudadana.

En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán con carácter supletorio los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TÍTULO I ESTATUTO DE LOS MIEMBROS.

CAPÍTULO I DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 3.- Composición del gobierno.

1.- El gobierno y la administración del municipio corresponde al Alcalde/sa y los Concejales/as, a efectos de su actuación en la Corporación se constituirán en Grupos, integrados por un mínimo de un miembro, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación. El número de miembros vendrá determinado conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de julio, del Régimen Electoral (LOREG), la LRBRL y el ROF.

2.- En ningún caso podrán constituir Grupos separados, los concejales pertenecientes a la misma lista electoral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3.- Estos Grupos conservarán su denominación, aunque abandonen la mayoría de sus miembros.

4.- Para poder constituir Grupo Municipal no se requerirá número mínimo de concejales y concejalas agrupados, pudiendo en consecuencia constituirse en Grupo Municipal un único miembro corporativo. Por tal motivo, no existirá en esta Corporación Municipal Grupo Mixto.

ARTÍCULO 4.-Miembros no adscritos

1.- Los Concejales/as que sean expulsados de sus Grupos de procedencia, durante el mandato corporativo, pasarán a denominarse miembros no adscritos.

2.- Tendrán la naturaleza de "miembros no adscritos":

Los miembros de la Corporación que no se integren en el Grupo político que constituya la formación política por la que fueran elegidos o Los miembros de la Corporación que abandonen su Grupo de procedencia.

3.- Cuando la mayor parte de las personas integrantes del Grupo político municipal abandonen la formación política por la que concurrieron a las elecciones o son expulsados de la misma, serán los Concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos.

A tal efecto, la persona titular de la Secretaría General de la Corporación podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

En este caso, los Concejales/as que abandonan la formación política por la que concurrieron pasarán a la condición de miembros no adscritos .

4.- Ningún miembro podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Municipal.

ARTÍCULO 5.- Constitución de los Grupos.

Los Grupos políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todas las personas integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La no presentación de dicho escrito o la no firma del mismo por todas las personas integrantes de la formación electoral, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, conllevará el pase del miembro de la concejalía o miembros en cuestión a la situación de no adscrito.

ARTÍCULO 6.- Denominación del Grupo y nombramiento de la Portavocía.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del Grupo y el nombre del/de la Portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse también un/una Portavoz suplente que podrá asumir la representación del Grupo previa autorización del/de la Portavoz.

La designación del/de la portavoz, o de suplentes, puede variarse a lo largo del mandato Corporativo, mediante escrito dirigido al Titular de la Alcaldía por mayoría simple de los componentes de cada Grupo.

ARTÍCULO 7.- Comunicación al Pleno de los Grupos y Portavocía.

De la constitución de los Grupos políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces, se dará cuenta al pleno del Ayuntamiento, en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que se celebre, tras la presentación de los correspondientes escritos.

Igualmente, el/la Titular de la Alcaldía dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeren, en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que se celebre.

La constitución de los Grupos políticos y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones, tendrá efecto desde la notificación a la Alcaldía.

ARTÍCULO 8.- Baja de un concejal/a

Cuando para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un concejal/a, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la Sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya sido elegido, lo cual acreditará, mediante escrito firmado por él y por la Portavocía del Grupo en que se integre, presentando en la Secretaría General de la Corporación.

Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará automáticamente a ser miembro no adscrito.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 9.- Designación de los miembros que formarán parte de las comisiones.

Los Grupos políticos municipales designarán, mediante escrito de su portavocía, dirigido al Titular de la Alcaldía, y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la Sesión del Ayuntamiento Pleno, en la que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos políticos Municipales y de designación de órganos colegiados complementarios, con definición de número de puestos atribuidos a cada Grupo.

A los miembros no adscritos se les reconoce el derecho a participar en los órganos colegiados complementarios, con sujeción a las siguientes reglas:

a) El número de miembros no adscritos en cada uno de estos órganos no podrá ser superior al número de miembros adscritos en representación del Grupo político municipal minoritario.

b) Estos miembros no podrán participar en más de dos de estos órganos.

En el supuesto de que los miembros no adscritos no lleguen a acuerdo sobre su participación en estos órganos, el Ayuntamiento Pleno podrá establecer turnos rotatorios o su distribución entre los distintos órganos u comisiones, respetando, en todo caso, su composición representativa de los distintos Grupos políticos municipales que existan.

ARTÍCULO 10.- Dotación económica de los Grupos municipales.

El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado asignará a los Grupos municipales, una dotación económica, regulada también el Reglamento Municipal sobre la Justificación y Transparencia de las Asignaciones a los Grupos Políticos Municipales del Ayuntamiento de Tarifa. que deberá contar con esta doble vertiente:

- Una cuantía anual, fija e idéntico para todos los Grupos, a determinar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

- Una cuantía anual, variable en función del número de miembros de cada uno de ellos.

Los concejales con dedicación parcial percibirán una **retribución proporcional** al tiempo de dedicación establecido, que será fijado por acuerdo plenario. Esta retribución será compatible con otras percepciones económicas derivadas de su actividad profesional fuera del ámbito municipal, siempre que no incurra en causa de incompatibilidad.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Esta dotación económica no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo de servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, tal como establece el artículo 73.3 de la Ley de bases de Régimen Local.

Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

A estos efectos se excluye de manera expresa a los miembros No Adscritos. Éstos tan solo recibirán una cantidad individual que será fijada por el Pleno de la Corporación en concepto de asistencia a los órganos municipales.

En la situación prevista en el apartado 3 del artículo 3, el Grupo Político que sufra el abandono o expulsión de la mayoría de sus integrantes, seguirá percibiendo la cantidad fija anual por Grupo y la cantidad variable en función del número de miembros que pase a tener el Grupo político después de la situación referida.

ARTÍCULO 11.-Sustitución de un miembro.

Cada Grupo Político podrá sustituir a los concejales, a él pertenecientes, en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía por la portavocía del propio Grupo.

De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que celebre, surtiendo efecto desde la notificación.

La baja de un concejal en un Grupo Municipal dará lugar a las oportunas rectificaciones y modificaciones en cuanto a la representatividad numérica del citado Grupo en los órganos complementarios de carácter voluntario.

ARTÍCULO 12.- Uso de los locales por parte de los Grupos municipales.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad Local, los diversos Grupos políticos, excluidos los miembros no adscritos, dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos y la Presidencia pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Los Grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

La Presidencia establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, a excepción de los miembros no adscritos, y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se admitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 13.- Derecho y deber de asistencia, derecho a votar y obligaciones

13.1.- Los Concejales/as tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria a la Presidencia.

13.2.- Los Concejales/as tienen el derecho a intervenir, debiendo observar las pautas de educación y respeto a la presidencia y el resto de miembros.

13.3.- Todas las personas integrantes de la Corporación, por razón de la puesta a disposición por el Ayuntamiento de los instrumentos técnicos, aplicaciones y programas informáticos precisos, tienen el deber de relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos en general; y en particular: para recibir comunicaciones de las convocatorias a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, para el ejercicio del derecho a la información y transparencia, para la presentación de las declaraciones de los Registros de Intereses y para la formulación de las intervenciones en las sesiones en los órganos colegiados

13.4- Los miembros deberán observar en todo momento la normativa legal vigente sobre incompatibilidades.

13.5- Se garantizará el ejercicio del voto telemático a los miembros de la Corporación en sus órganos colegiados y de gobierno, siempre que concurran causas debidamente justificadas que impidan su presencia física, tales como enfermedad, obligaciones profesionales inaplazables, conciliación familiar o situaciones de fuerza mayor. La utilización de este sistema requerirá la autorización previa de la Alcaldía o del órgano competente, y se realizará mediante medios que aseguren la identidad del votante, la integridad del voto y la trazabilidad del proceso, conforme a la normativa vigente en materia de administración electrónica y protección de datos.

ARTÍCULO 14.- Cumplimiento de los deberes y obligaciones

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Los Concejales/as están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que excepcionalmente tengan el carácter de secreto.

ARTÍCULO 15.- Incompatibilidades

Los Concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

Todos los miembros de la Corporación quedan sujetos a las incompatibilidades y prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Una vez producida una causa de incompatibilidad la persona afectada deberá optar, en el plazo de diez días entre la renuncia de la condición de miembro del Ayuntamiento o el abandono de la causa que dio origen a la incompatibilidad.

ARTÍCULO 16.- Declaración de actividades y bienes

Todos los concejales/as están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen, o puedan proporcionar, ingresos económicos, o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación utilizando para ello el modelo de declaración de actividades y bienes recogido en el Anexo I.

Igualmente deberán formular, en el plazo de un mes, declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato.

ARTÍCULO 17.- Registro de intereses: contenido y normas del procedimiento

Bajo la dirección y custodia de la persona titular de la Secretaría General de la Corporación, se constituye el Registro de Intereses del Ayuntamiento de Tarifa, en el que se inscribirán las declaraciones y variaciones que formulen los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior.

El Registro de Intereses tiene carácter público rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

La persona titular de la Secretaría General de la Corporación, como custodio del Registro de Intereses podrá depositar el mismo en la Caja Municipal, o en alguna entidad bancaria, de la máxima solvencia.

ARTÍCULO 18.-Honores, Prerrogativas y distinciones.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autonómica Andaluza, sin perjuicio de las establecidas por la propia Corporación, debiéndose tener en cuenta, de forma similar a como lo contemplan los protocolos de los parlamentos Central y Autonómico de los portavoces de los Grupos políticos.

ARTÍCULO 19.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.

1.- Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva. En este caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo el supuesto en que los miembros de la Corporación queden en situación de servicios especiales, en cuyo caso se regirán por lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva de las mismas, en cuyo serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, , salvo el supuesto en que los miembros de la Corporación queden en situación de servicios especiales, en cuyo caso se regirán por lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones como miembro de la Corporación, siempre que estas últimas las desempeñen fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la citada Ley 53/84.

En este caso, la Administración en la que preste sus servicios el miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial y la Corporación Local en la que hayan sido nombrado concejal deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

Fuera de este supuesto, cuando un miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial preste servicios en otras Administraciones Públicas sólo podrá percibir la retribución correspondiente a una de las dos actividades.

En todo caso, la compatibilidad entre el cargo de concejal/a en régimen de dedicación parcial y el desempeño de servicios en otras Administraciones Públicas requerirá la previa y expresa

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

autorización de compatibilidad por el Pleno Municipal, en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 53/84.

3.- Los miembros de la Corporación que no perciban las retribuciones previstas en el apartado anterior, podrán percibir indemnizaciones en la cuantía y condición que acuerde el Pleno de la Corporación, por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

4.- La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refieren los apartados anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total puede exceder de los límites que se establezcan en las leyes de presupuestos generales del Estado.

5.- El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

6- A los efectos previstos en el artículo anterior, será el Pleno de la Corporación el órgano competente, a propuesta de la Presidencia, y dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, para determinar el número de cargos de la Corporación que van a desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva, con derecho a la retribución antes mencionada, así como las cuantías que le correspondan.

7.- En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

8.- El nombramiento de los miembros de la Corporación para cada uno de estos cargos tendrá lugar por Decreto del/ de la Titular de la Alcaldía y sólo será efectivo desde el día siguiente de la aceptación por aquél. La aceptación será comunicada al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

9.- Los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, a las indemnizaciones, así como los acuerdos de la Presidencia de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, deberán publicarse en el boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- Derecho a la información

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1º.- Los Concejales/as tendrán derecho a obtener del/ de la Titular de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local y de los delegados, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de las funciones que les corresponden.

El derecho de información no conlleva por sí el derecho a obtener fotocopias de los documentos o expedientes cuya información se solicite.

2º.- La información será facilitada al solicitante, a través de la Secretaría General, previo acuerdo del/ de la Titular de la Alcaldía, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el/la Titular de la Alcaldía no dicte resolución expresa denegatoria dentro de dicho plazo. En todo caso, la resolución denegatoria habrá de ser motivada.

3º.- No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, los miembros de la Corporación tendrán derecho a obtener información sin necesidad de previa autorización del/de la Titular de la Alcaldía en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de la misma.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

4º.- La consulta o examen de los expedientes, libros o documentación en general se realizará con sujeción a las siguientes normas:

a) La petición se realizará en la sede electrónica municipal mediante solicitud dirigida a la Secretaría General, la cual remitirá por medios electrónicos la documentación solicitada o podrá crear un enlace para el acceso y consulta de forma telemática de la misma durante el plazo de diez días.

b) La solicitud de consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones de la Presidencia podrá efectuarse en la sede electrónica municipal mediante solicitud dirigida a la Secretaría General.

c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse en la Secretaría General, que igualmente los remitirá junto con la convocatoria mediante medios electrónicos a todos los concejales que integran la Corporación.

d) En ningún caso, los expedientes, libros o documentos podrán salir de la Casa Consistorial.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5º.- Las personas integrantes de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con cualquier información o documentación que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función; en especial la que haya de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y aquella que pueda afectar a la esfera individual de las personas interesadas. Deberán evitar así mismo la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original, en formato electrónico o en copia, para su estudio, especialmente, aquella documentación que contenga datos de carácter personal, cuya cesión deberá respetar lo dispuesto por la normativa comunitaria y nacional en materia de Protección de Datos.

6º.- El libramiento de fotocopias o copias a los miembros de la Corporación se limitará a los documentos concretos o individualizados que formen parte de expedientes correspondientes a procedimientos terminados a la fecha de la solicitud.

A tal efecto, los concejales deberán formular petición individualizada de los documentos que se desee obtener fotocopia o copia. La autorización corresponderá al Titular de la Alcaldía, quien deberá resolver en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud. El transcurso del plazo indicado sin haberse dictado resolución expresa legitimará al concejal solicitante para entender estimada su solicitud por silencio administrativo.

El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas o indiscriminadas.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 21.- Clasificación de los órganos del Ayuntamiento.

1. Los órganos de este Excmo. Ayuntamiento, a través de los cuales se canaliza su actuación, para el gobierno y la Administración del Municipio, se pueden clasificar en tres grupos:

a) Por el número de personas que lo integran.

a.1) Órganos unipersonales:

Alcalde/sa.
Tenencias de Alcaldía
Concejales/as delegados/as

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a.2) Órganos colegiados:

Pleno.
Junta de Gobierno Local.
Comisión Especial de Cuentas.
Comisiones permanentes de estudio. Informe y consulta de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno.
Comisiones Informativas especiales para el estudio de un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.
Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa. La Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones.
Juntas Municipales de Distrito, en el caso de ser creadas.
Consejos Sectoriales, en el caso de que se acuerde su constitución.
Junta de Portavoces.
Los órganos colegiados de los entes instrumentales y con personalidad jurídica propia, dependiente de este Ayuntamiento, creados para la gestión de los servicios municipales.

b) Por sus atribuciones.

b.1) Órganos activos:

Titular de la Alcaldía
Pleno.
Tenencias de Alcaldía con delegación.
Concejales/as delegados/as
Junta de Gobierno Local, con facultades delegadas del Alcalde/sa o Pleno Municipal.
Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.

b.2) Órganos de asesoramiento:

Junta de Gobierno Local, cuando celebra reuniones deliberantes, en las que no podrá adoptar acuerdo alguno.
Comisión Especial de Cuentas.
Comisiones permanentes de estudio, informe o consulta.
Comisiones Informativas especiales.
Órganos de participación ciudadana, cuya creación se acuerde por acuerdo del Pleno de la Corporación (Juntas Municipales de Distrito y Consejos Sectoriales).

b.3) Órganos de control.

Comisión Especial de Cuentas.
Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones

c) Por su obligatoriedad.

c.1) Órganos necesarios.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El Alcalde/sa.
Tenencias de Alcaldía.
Pleno.
Junta de Gobierno Local.
Comisiones permanentes de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.
Comisión Especial de Cuentas.
La Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones.

c.2) Órganos complementarios.

Concejales/as delegados/as
Órganos de participación ciudadana, cuya creación se acuerde por el Pleno Municipal (Juntas Municipales de Distrito y Consejos Sectoriales).
Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.

CAPÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO.

SECCIÓN 1ª

Del Alcalde/sa

ARTÍCULO 22.- El/la Alcalde/sa.

El/la titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, ostenta, en todo caso, las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y asimismo, en todo lo que no se oponga a la ley, el art. 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Igualmente, le corresponden al titular de la Alcaldía-presidencia las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asigne al Municipio y no se atribuya a otros órganos municipales.

ARTÍCULO 23.- Las atribuciones del Alcalde/sa.-

l. Las competencias que, en todo caso, corresponden al Alcalde/sa son las siguientes

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

En consecuencia:

- Nombrar y separa libremente, entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, a los titulares de las Tenencias de Alcaldía dando cuenta de ello al Pleno.

- Nombrar y separar libremente, dando cuenta de ello al Pleno, a los Concejales/as que han de integrar la Junta de Gobierno Local, en un número no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23.2 b) de la Ley reguladora de las bases de régimen local.

- Efectuar y revocar delegaciones genéricas en los miembros de la Junta de Gobierno Local, entendiendo por delegación genérica aquella que abarque una o varias áreas o materias determinadas, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestión en general, sin entender incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que serán formulados por el/la titular de la Alcaldía-Presidencia.

- Efectuar y revocar delegaciones específicas en cualquier concejal, para la gestión de un proyecto, asunto o servicio determinado.

- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, salvo cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados o a miembros de éstos en cuyo caso, será competencia del Pleno Municipal.

- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.

- Velar por el cumplimiento de las Leyes, ordenanzas y reglamentos municipales, y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal de carácter institucional.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación de régimen electoral general, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otro órgano municipal colegiado y decidir los empates con su voto de calidad.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Abrir, suspender y levantar las sesiones.

- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.

- Decidir en caso de empate. en segunda votación, con su voto de calidad

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.

- Recabar los asesoramientos técnicos y jurídicos necesarios a tal fin.

- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo, en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.

- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno de la Corporación; aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

i) Ejercer la jefatura de Policía Municipal

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general que no pongan fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mimo, en la primera sesión que celebre para su ratificación.

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.
- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también, en casos de urgencia.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunio públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata el Pleno Municipal.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstas en el presupuesto.

o) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

En consecuencia:

Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial de los bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general, adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia corresponda.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos municipales.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Corresponde a la persona titular de la Alcaldía el nombramiento de las Tenencias de Alcaldía.

3. Igualmente, de conformidad con la legislación estatal, y en su caso, autonómica, corresponde al Alcalde/sa, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta y autorización del Gobierno de la Nación, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

ARTÍCULO 24.- El ejercicio de las atribuciones.

l. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las siguientes:

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con su voto de calidad.
- La concertación de operaciones de crédito, dentro de los límites legales previstos.
- La jefatura superior de todo el personal.
- La separación del servicio de funcionarios.
- El despido del personal laboral.
- Dirigir el Gobierno y la administración municipal.
- Dictar bandos.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general que no pongan fin a la tramitación municipal de los planes y

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

- Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

- La facultad de someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos. con excepción de los relativos a la Hacienda Local, en los términos antes referidos.

2. No obstante, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá delegar la facultad de aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general que no pongan fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, como la facultad de aprobar los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización, sólo en la Junta de Gobierno Local.

3. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá efectuar las delegaciones en:

a) En la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado.

b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local.

c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, para cometidos específicos.

4. Las delegaciones que efectúe el/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrán ser genéricas o específicas.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, incluyendo la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, pudiendo también abarcar, siempre y cuando así se haga constar expresamente en el Decreto de delegación, la facultad de resolver mediante la emisión de actos administrativos que afecten a los terceros.

Las delegaciones específicas podrán ser de dos tipos:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, limitada al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un servicio determinado. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica sobre el área en que se incluya el servicio concreto, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegación específica para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones específicas sólo contemplarán la facultad de dirección interna y gestión del asunto o servicio determinado, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos con efectos frente a terceros que corresponderá al titular de la Alcaldía-Presidencia.

5. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia, a estos efectos, determinará por Decreto, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTÍCULO 25.- Las delegaciones del/de la titular de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local.

l. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el/la titular de la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de que los acuerdos de la Junta de Gobierno se adopten conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta, contenidas en el presente Reglamento.

2. las delegaciones se efectuarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

No obstante, la delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local requerirá, para su eficacia, la aceptación por parte de la misma. Si bien, la delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del decreto, no hiciera manifestación expresa ante el/la titular de la Alcaldía-presidencia de que no acepta la delegación.

3. El hecho de producirse un cambio de titularidad de la Alcaldía o un cambio de la composición concreta de la Junta de Gobierno, no implica la revocación de las facultades delegadas a la misma.

4. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia, salvo que el Decreto de delegación dispusiera otra cosa, ostentará las siguientes facultades con respecto a las competencias que hubiera delegado en la Junta de Gobierno Local:

Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada o de los actos y disposiciones adoptados, en virtud de la delegación conferida.

Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Resolver los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las facultades delegadas.

6. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto, cuya resolución corresponda, por delegación, a la Junta de Gobierno, cuando razones de índole técnica, económica, social o jurídica lo hagan conveniente.

En todo caso, la avocación se hará mediante decreto motivado, que deberá ser notificado a los interesados en el expediente, si los hubiere, con anterioridad al decreto final que se dicte resolviendo el expediente.

Contra el decreto de avocación no cabe recurso alguno, si bien, podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra el decreto que ponga fin al expediente.

7. En el supuesto de que el/la titular de la Alcaldía-Presidencia decida avocar el conocimiento de un asunto, en los términos expuestos el apartado anterior, podrá revisar de oficio las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno en el ejercicio de la facultad entonces delegada.

8. La Junta de Gobierno Local no podrá, delegar en un tercero las atribuciones recibidas por delegación del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia.

9. La delegación de atribuciones se entenderá por los cuatro años del mandato corporativo, salvo que en el decreto de delegación del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia se disponga otra cosa.

10. Del Decreto de delegación, el/ la titular de la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 26.- Las delegaciones genéricas y especiales en miembros de la Junta Local de Gobierno o en cualquier concejal/a.

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, incluyendo la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, pudiendo también abarcar, siempre y cuando así se haga constar expresamente en el Decreto de delegación, la facultad de resolver mediante la emisión de actos administrativos que afecten a los terceros.

2. Las delegaciones específicas podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, limitada al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un servicio determinado. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica sobre el área en que se incluya el servicio concreto, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegación específica para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones específicas sólo contemplarán la facultad de dirección interna y gestión del asunto o servicio determinado, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos con efectos frente a terceros que corresponderá al titular de la Alcaldía-Presidencia.

ARTÍCULO 27.- Régimen general de las delegaciones genéricas o especiales.

l. El otorgamiento por el/á titular de la Alcaldía-Presidencia de las delegaciones genéricas o específicas, a las que se refiere el artículo anterior, se someterá al siguiente régimen:

a) Se efectuarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

b) Las delegaciones de atribuciones del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Los actos dictados por el Concejal/a o miembro de la Junta de Gobierno en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el/á titular de la Alcaldía-Presidencia, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos y acuerdos adoptados, salvo que en el decreto de delegación se confiera expresamente su resolución al órgano o miembro delegado, y poner fin a la vía administrativa.

d) El concejal/a o miembro de la Junta de Gobierno no podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el/la titular de la Alcaldía-Presidencia.

e) El/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

f) En cuanto a la facultad del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia para avocar para sí, mediante Decreto motivado y por razones de índole técnica, social, económica o jurídica, el conocimiento de asuntos concretos cuya resolución corresponde, mediante delegación a la Junta de Gobierno, se estará a lo dispuesto para la Junta de Gobierno, en los apartados 6 y 7 del artículo treinta del presente reglamento.

g) El/la titular de la Alcaldía-Presidencia, salvo que el Decreto de delegación dispusiera otra cosa, ostentará las siguientes facultades con respecto a las competencias que hubiera delegado en algún concejal o miembro de la Junta de Gobierno:

Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada o de los actos y disposiciones emanados, en virtud de la delegación.

Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

h) Del Decreto o decretos de delegación, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

ARTÍCULO 28.- Las Tenencias de Alcaldía.

1. Los Tenientes de Alcalde son libremente nombrados y cesados por el/la titular de la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución, de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

2. El Decreto de nombramiento de las Tenencias de Alcaldía se dictará dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, notificándose a los nombrados y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto.

De dicha resolución, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/ 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

3. El número de Tenencias de Alcaldía no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

4. Les corresponde en cuanto tales, y sin perjuicio de las delegaciones que ostenten, sustituir al Titular de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, en el caso de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones. En estos casos, los titulares de las tenencias de Alcaldía a quien corresponda, no podrán revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde/sa.

Les corresponde también desempeñar las funciones del/de la Titular de la Alcaldía en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo titular.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/ de la Titular de la Alcaldía no podrán ser asumidas por la tenencia de Alcaldía a quien corresponda sin expresa delegación del Alcalde/sa.

No obstante, si el/la Titular de la Alcaldía se ausenta del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber referido la delegación o le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, la tenencia de Alcaldía a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

6. Cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde/sa hubiera de abstenerse de intervenir, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma la tenencia de Alcaldía a quién corresponda.

7. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito, y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local

SECCIÓN 2a

De la Junta de Gobierno Local

ARTÍCULO 29.- La Junta de Gobierno Local.

l. La Junta de Gobierno estará integrada por el/la Titular de la Alcaldía que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y el cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Titular de la Alcaldía, mediante decreto que habrá de dictarse dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

El decreto deberá notificarse personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el/la Titular de la Alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

De dicha resolución, el/la Titular de la Alcaldía dará cuenta el Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto *2568/1986.* de 28 de noviembre. por el que se aprueba el Reglamento de Organización. funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3. El/la Titular de la Alcaldía puede cesar libremente, en todo momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán celebrarse mediante videoconferencia o por otros medios electrónicos, siempre que concurran causas debidamente justificadas, como situaciones excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de forma significativa el régimen presencial. En estos casos, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real entre ellos, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de las sesiones, según proceda.

ARTÍCULO 30.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

Como atribución propia e indelegable, le corresponde la asistencia permanente al Titular de la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

Ejercer las atribuciones que el/la Titular de la Alcaldía expresamente le delegue, conforme establece el artículo 25 del presente Reglamento.

Ejercer las atribuciones que el Pleno expresamente le delegue.

Ejercer las atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes.

SECCIÓN 3ª

Del Pleno Municipal

ARTÍCULO 31.- Las atribuciones del Pleno.-

Las atribuciones del Pleno, en todo caso, son las siguientes:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales: alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

c) La aprobación inicial del planeamiento y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

d) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario: la aprobación y modificación de los Presupuesto: la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planeamiento de conflictos de competencias hechas a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competencia para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere ello por 100 de los recursos ordinarias del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

Cuando se trate de bienes inmuebles, cuya enajenación no esté prevista en el Presupuesto.

Cuando se trate de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico y no estén previstas en el Presupuesto

q) Aquellas competencias que deban corresponder al Pleno por exigir para su aprobación la mayoría especial prevista en el arto 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

r) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura al Titular de la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 571985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con la nueva modificación introducida por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

3. Así mismo, el Pleno, en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización de los órganos de Gobierno, quedará enterado de las resoluciones que el/la Titular de la Alcaldía dictara desde la última sesión plenaria ordinaria celebrada.

ARTÍCULO 32.- El ejercicio de las atribuciones.

l. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

1. 1. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el/la Titular de la Alcaldía y en la Junta de Gobierno Local, salvo las siguientes:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal: creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases: creación de órganos desconcentrados: alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.

La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas: todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

El planeamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.

La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

Las competencias que deban corresponder al Pleno por requerir mayoría especial. La votación sobre la moción de censura al Titular de la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia. Estas mismas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento

SECCIÓN 4ª

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

De los órganos de asesoramiento y control necesarios

ARTÍCULO 33.- Los órganos de asesoramiento y control del Ayuntamiento se clasifican en:

Las Comisiones Informativas permanentes de estudio y consulta de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno Municipal.
La Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los Concejales delegados.
La Comisión Especial de Cuentas.

Las sesiones podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión.

ARTÍCULO 34.- Las Comisiones Informativas permanentes y sus funciones.

l. Las Comisiones informativas son órganos colegiados necesarios del Ayuntamiento, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúa con competencias delegadas del Pleno.

2. Entre ellas se distribuirán los asuntos que tengan que someterse a la decisión del Pleno. Si bien, en la medida de la posible, se intentará que el número y denominación de estas comisiones se corresponda con las grandes áreas en las que el/la Titular de la Alcaldía haya estructurado los servicios municipales.

3. Igualmente, estos órganos de estudio y consulta, dentro de las materias que le correspondan, podrán informar aquellos asuntos de la competencia propia del/ de la Titular de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquél.

4. Las Comisiones Informativas, en las materias que les correspondan, deberán dictaminar previamente los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno.

No obstante, el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el, orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple de los presentes.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 35.- La creación, composición e integración de las Comisiones Informativas permanentes.

l. Las Comisiones Informativas permanentes se crean por acuerdo de Pleno, a propuesta del/ de la Titular de la Alcaldía-Presidencia, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de convocarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El acuerdo plenario de creación de las Comisiones Informativas permanentes, contendrá las siguientes determinaciones:

El número de comisiones.

Su denominación inicial, sin perjuicio de variación posterior, que habrá de adoptarse igualmente por acuerdo plenario.

Su ámbito material.

Su composición, que habrá de acomodarse a la proporción existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación, sin perjuicio de la participación en las mismas de los miembros no adscritos, en los términos previstos en el artículo 8 de este Reglamento.

Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la facultad de la que dispone el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia de la misma de fijar el día y la hora de su celebración, así como convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.

3. Igualmente, bien, en la misma sesión plenaria en la que se acuerda la creación y composición de las comisiones, bien, en otra sesión celebrada posteriormente a tales efectos, se dará cuenta al Pleno, de los escritos, dirigidos a la Alcaldía-Presidencia, presentados por las Portavocías de los distintos Grupos políticos municipales legalmente constituidos, mediante los que designan a los concejales que, en representación de su Grupo, vayan a formar parte de la misma. De igual forma, podrán designar a suplentes por cada titular.

4. Una vez constituida la Comisión, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/ de la Titular de la Alcaldía, en los cinco días siguientes al acuerdo de creación de la misma, a los efectos de designar a su Presidencia, teniendo en cuenta que, el/la Titular de la Alcaldía es la Presidencia nata de todas las comisiones, pudiendo delegar, mediante decreto, la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, y tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

De los decretos de delegación de la presidencia efectiva de las distintas comisiones informativas permanentes, se dará cuenta el pleno en la primera sesión que se celebre.

ARTICULO 36.- La Comisión de seguimiento de la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía, la Junta Local de Gobierno y los Concejales delegados.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1. La Comisión de seguimiento es un órgano colegiado de existencia preceptiva que ejercerá funciones de control sobre la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno y de los Concejales delegados. Sin perjuicio de las competencias de control que corresponde al Pleno del Ayuntamiento sobre estos órganos.

ARTÍCULO 37.- De la creación y composición de la comisión de seguimiento.

l. Su creación tendrá lugar mediante acuerdo plenario, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de celebrarse dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El acuerdo de creación contendrá las siguientes determinaciones:

Su composición, que habrá de acomodarse a la proporción existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación.

Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la facultad de que dispone la Presidencia de la misma de fijar el día y la hora de su celebración, así como convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.

3. Igualmente, bien, en la misma sesión plenaria en la que se acuerda la creación y composición de la comisión, bien, en otra sesión celebrada posteriormente a tales efectos, se dará cuenta al Pleno, de los escritos, dirigidos a la Alcaldía-Presidencia, presentados por los Portavoces de los distintos Grupos políticos municipales legalmente constituidos, mediante los que designan a los concejales que, en representación de su Grupo, vayan a formar parte de la misma. De igual forma, podrán designar a un suplente por cada titular.

4. Una vez constituida la Comisión, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/ de la Titular de la Alcaldía, en los cinco días siguientes al acuerdo de creación de la misma, a los efectos de designar a su Presidencia, teniendo en cuenta que, el/la Titular de la Alcaldía es la Presidencia por norma general, pudiendo delegar, mediante decreto, la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, y tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Del decreto de delegación de la presidencia efectiva, se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

ARTÍCULO 38.- La Comisión Especial de Cuentas.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.- A la Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, le corresponden las siguientes funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

Estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deban ser sometida a la aprobación del Pleno municipal.

Informe sobre la Cuenta General formada por la Intervención de Fondos y que ha de someterse a la aprobación del Pleno.

Examen y comprobación de las reclamaciones, reparos y observaciones que hubieran podido presentarse por el público o los interesados a la Cuenta General.

ARTÍCULO 39.- La creación, composición e integración de la Comisión Especial de Cuentas

l. La Comisión Especial de Cuentas se ajusta, en cuanto a su creación, composición e integración, a lo dispuesto en el artículo 41 para las Comisiones informativas permanentes.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL MUNICIPIO.

SECCION 1ª

De la Junta de Portavoces

ARTÍCULO 40.- La Junta de Portavoces.

1. El/la Titular de la Alcaldía podrá reunirse con la Portavocía de uno o varios Grupos municipales para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el/la Titular de la Alcaldía o la Portavocía de gobierno acuerden mantener una reunión con todas las Portavocías, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces.

3. La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano, así como elevar propuestas de resolución a los órganos colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

4.- La Junta de portavoces estará constituida por el/la Titular de la Alcaldía, que será su Presidente/a, y por los distintos portavoces de los Grupos municipales, a excepción del Grupo municipal de No Adscritos. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento asistirá para la asistencia jurídica a sus miembros, y para dar fe, en su caso, de los acuerdos adoptados en el seno de este órgano.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5.- La Junta de Portavoces es un órgano consultivo respecto de las decisiones políticas o de funcionamiento de la Alcaldía y de la Corporación

6.- Entenderá asimismo de la colaboración con otras Administraciones Públicas y velará por el cumplimiento de los acuerdos interadministrativos, teniendo encomendado a todos los efectos el seguimiento de los mismos.

7.- Será consultada por el/la Titular de la Alcaldía en la elaboración del Orden del Día del Pleno en sus sesiones ordinarias.

9.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Titular de la Alcaldía.

10.- La convocatoria se cursará con un mínimo de 24 horas de antelación.

11.- Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan actas, si bien, a petición de sus miembros, sus acuerdos podrán formalizarse en documentos escritos y firmados por los asistentes.

12.- Las sesiones de la Junta de Portavoces podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión.

SECCIÓN 2ª

De los Concejales – Delegados

ARTÍCULO 41.- Los Concejales Delegados

1. Los Concejales Delegados son aquellos concejales/as que ostentan algunas de las delegaciones de las funciones del/ de la Titular de la Alcaldía, en los términos contenidos en el arto 28 de este Reglamento.

En las resoluciones que se dicten por delegación se hará constar expresamente esa circunstancia y se considerarán dictadas por el/la Titular de la Alcaldía.

SECCIÓN 3a

De las Juntas Municipales de Distrito

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 42.- Las Juntas Municipales de Distrito.

l. Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno Municipal podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, sin personalidad jurídica propia, para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales.

2. La denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

3. En todo lo no dispuesto en este artículo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 128 Y 129 del Real Decreto 2568/1986.

4. Las sesiones de la Juntas Municipales de Distrito podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión.

SECCIÓN 4ª

De los órganos de participación sectorial.

ARTÍCULO 43.- Los Consejos Sectoriales.

l. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.

3. En todo lo no dispuesto en este artículo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986.

ARTICULO 44.- Los órganos desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

l. El Ayuntamiento Pleno para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

SECCIÓN 6ª

De las Comisiones Informativas especiales

ARTÍCULO 45.- La creación y funciones de las Comisiones Informativas especiales.

l. Son comisiones informativas especiales aquellas que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. estas Comisiones se extinguen automática mente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que en el acuerdo plenario se disponga otra cosa.

3. Su composición, integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las comisiones informativas permanentes.

4. Las sesiones de las Comisiones Informativas especiales podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS NECESARIOS: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PLENO Y COMISIONES INFORMATIVAS

SECCIÓN 1ª

Disposiciones comunes

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 46.- Las sesiones de los órganos municipales.

Los órganos municipales, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes del presente Reglamento.

ARTÍCULO 47.- Disposiciones generales.

l. Actuará como Secretario/a en todas las sesiones del Pleno Municipal, en las decisorias de la Junta de Gobierno Local y en las de las Comisiones informativas, la persona titular de la Secretaria General de la Corporación, quien en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario o funcionaria en quien delegue.

2. Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor/a de Fondos, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusiones financiera o patrimonial. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario en quien delegue.

3. De las Resoluciones y acuerdos que se adopten en el Pleno de la Corporación y en la Junta de Gobierno, cuando actúa en el ejercicio de las facultades delegadas, se remitirá extracto, dentro de los seis días siguientes a la adopción del referido acuerdo, a la Subdelegación del Gobierno, a la Junta de Andalucía, y a los Grupos municipales.

Del cumplimiento de este deber serán responsables el/la Titular de la Alcaldía o presidente/a del Ayuntamiento y, de forma inmediata, la persona titular de la Secretaría de la Corporación.

SECCIÓN 2ª

Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

ARTICULO 48.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Son sesiones deliberantes las que se convoquen por el/la Titular de la Alcaldía cuando estime necesario conocer el parecer de la Junta antes de dictar resolución. Pero, sin que, en ningún caso, pueda adoptarse acuerdo alguno con eficacia jurídica.

2. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos, cuya competencia le atribuyan las leyes, o le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el/la Titular de la Alcaldía.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 49.- Régimen de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno pueden ser:

Ordinarias.

Extraordinarias.

Extraordinarias y urgentes

2. Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo cada 15 días, en el día y hora fijado por el/la Titular de la Alcaldía mediante Decreto.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas.

3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el/la Titular de la Alcaldía, con tal carácter, en el día y la hora que el mismo indique.

Igualmente, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.

4. Las sesiones extraordinarias y urgentes serán convocadas por el/la Titular de la Alcaldía, con tal carácter, sin observar las formalidades de plazo de convocatoria señaladas en los párrafos anteriores. Si bien, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día deberá ser declarada la urgencia de la misma por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros de la comisión.

ARTICULO 50.- Del funcionamiento de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local.

l. Las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno, con las siguientes especialidades:

a) ***Constitución de las sesiones***. Para la válida constitución de la comisión se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus componentes. Si no existiera quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda, una hora después de la señalada para la primera, siendo, suficiente la asistencia de un mínimo de tres.

b) ***Publicidad de las sesiones***.- Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas.

c) ***Lugar de celebración***. Las sesiones se celebrarán en la Sala de la Alcaldía. En caso de fuerza mayor podrá celebrarse en lugar habilitado para ello.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

d) ***La adopción de los acuerdos***. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes, siendo el voto personal e indelegable.

e) ***Las actas***. De cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno, la persona titular de la Secretaría General levantará acta, que contendrá las menciones del arto 109 del ROF. Las actas de las sesiones, cualesquiera que sea su carácter ordinario, extraordinario o urgente, se transcribirán al "libro de actas de las sesiones de la Junta de Gobierno", una vez aprobadas definitivamente en la sesión siguiente. Una vez aprobada definitivamente el acta, la persona titular de la Secretaría General deberá remitir una copia de la misma a la subdelegación del Gobierno y Subdelegación del Gobierno autonómico en el Campo de Gibraltar, así como a cada uno de los portavoces de los Grupos políticos.

f) ***El orden del día de las sesiones***. El orden del día comprenderá:

1. La aprobación del acta en borrador de la sesión anterior.

2. Las propuestas de las áreas que eleven directamente a la Junta de Gobierno para su resolución, en el ejercicio de las facultades delegadas por el Pleno o el/la Titular de la Alcaldía.

3. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.

4. Punto de ruegos y preguntas, en las ordinarias.

g)_***La convocatoria.*** Las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno se convocarán con un mínimo de 24 horas de antelación. En el caso de sesiones extraordinarias y urgentes antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 51.- De las reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno Local.

l. El/la Titular de la Alcaldía podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime conveniente conocer su parecer antes de dictar resolución.

2. En sus reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo. Sus deliberaciones se formalizarán en dictámenes, que contendrán una parte dispositiva y una propuesta de acuerdo.

SECCIÓN 2a

Del funcionamiento del Pleno Municipal

ARTICULO 52.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias.

Las sesiones del Pleno de la Corporación se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 53.-Asistencia telemática a las sesiones del pleno.

En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, éstos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

ARTÍCULO 54.- La determinación y clases de sesiones.

l. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias y urgentes.

2. Las sesiones ordinarias son aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite bimensual, será fijada por el propio Pleno, en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de convocar la Presidencia, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. Así mismo, en el acuerdo de Pleno adoptado sobre la periodicidad de las sesiones ordinarias, podrá señalarse el día en el que, preferentemente, las mismas se hayan de celebrar. No obstante, sin perjuicio de lo anterior, corresponde, en todo caso, a la Presidencia fijar, en la convocatoria, el día y la hora de la celebración de la sesión ordinaria.

3. Las sesiones extraordinarias son aquellas que convoca el/la Titular de la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres plenos extraordinarios en el año. El Pleno se celebrará en el día y la hora que determine la Presidencia en la convocatoria.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

4. Son sesiones extraordinarias y urgentes, las convocadas, con tal carácter, por el/la Titular de la Alcaldía a iniciativa propia, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria a los que se refiere el artículo siguiente.

Esta clase de sesiones requerirá, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del día, la ratificación de la urgencia por acuerdo de la mayoría simple de los presentes. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, extendiendo la persona titular de la Secretaría de la Corporación diligencia en la que consigne: el nombre de los asistentes; los ausentes; los que hubieran excusado su no asistencia; el motivo por el que no se ha celebrado la sesión; así como la fecha de inicio y de cierre de la misma. Esta diligencia se incorporará al expediente que se hubiera abierto con motivo de la convocatoria.

ARTICULO 55.- Las convocatorias de las sesiones plenarias.

1.- Las sesiones habrán de convocarse por la Alcaldía-Presidencia o el/la Presidente/a de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación a la celebración.

2.- La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los miembros de cada Comisión por el mismo procedimiento que la convocatoria de las sesiones del Pleno a través de medios electrónicos exclusivamente.

3.- A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe al/a la Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Servicio y a los Servicios Jurídicos o Técnicos del Área o Servicio que corresponda.

4.- En el orden del día de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de las Comisiones se incluirán, para que sean previamente dictaminados por estas, los asuntos siguientes que hayan de ser incluidos en la convocatoria del correspondiente Pleno: a) Proposiciones de la Alcaldía, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados en el ejercicio de las competencias que corresponden al Gobierno municipal. b) Mociones de la Alcaldía, de los Grupos políticos y Concejales no adscritos, no dirigidas al Gobierno municipal.

ARTICULO 56. Entrega de los expedientes en la Secretaría General.

Los expedientes que deban ser incluidos en el orden del día de la sesión plenario, deberán ser presentados, conclusos, en la Secretaría General con al menos diez días hábiles de antelación a la celebración del pleno, a los efectos de que la persona titular de la Secretaría General pueda examinarlos y someterlos a la Presidencia de la Corporación para la elaboración del correspondiente orden del día con su asistencia.

ARTÍCULO 57.- Expediente de la sesión.-

l. La convocatoria para una sesión ordinaria, extraordinaria o urgente dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar lo siguiente:

a) La relación de los expedientes conclusos que se hayan incluido en el orden del día de la sesión convocada.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

b) La fijación del orden del día por a la Presidencia.

c) Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la corporación.

d) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Subdelegación del Gobierno y a la Junta de Andalucía.

ARTÍCULO 58.- Orden del día

l. En el Orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No obstante, el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente. Pero, en este supuesto no procederá entrar a debate o votación sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple.

2. La elaboración del Orden del Día corresponde al Titular de la Alcaldía, asistido por el/la titular de la Secretaría General, y comprenderá exclusivamente:

a) La aprobación del acta en borrador de la sesión o sesiones anteriores.

b) Los dictámenes de las Comisiones Informativas que van a someterse a la decisión del Pleno.

c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

3. Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación. Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Las preguntas formuladas, por escrito u oralmente, durante el transcurso de la sesión, serán contestadas por el destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que la persona preguntada quiera darle respuesta inmediata.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria. Así mismo. Serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materia que no se hayan incluido en el orden del día, salvo declaración previa de urgencia adoptada por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 59.- Junta de Portavoces.

El/la Titular de la Alcaldía convocará la Junta de Portavoces para el análisis del orden del día de las sesiones plenarias ordinarias.

La Junta de Portavoces se convocará con una antelación de 24 horas al día de su celebración.

Corresponderá a la persona titular de la Secretaría General notificar la convocatoria en los términos indicados para la convocatoria de las sesiones Plenarias, en el artículo 61 del presente reglamento.

ARTÍCULO 60.- Expedientes y documentación.

l. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del día estará a disposición de los concejales/as en la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria.

2. Los concejales tendrán derecho a examinar los expedientes y obtener copias de los dictámenes, propuestas o mociones, informes y demás documentos concretos del expediente, cuando así lo soliciten a la persona titular de la Secretaría General, y sin necesidad de orden expresa del/ de la Titular de la Alcaldía o Presidencia, pero sin que los originales puedan salir del lugar en el que se encuentren puesto a disposición.

ARTÍCULO 61.- Constitución de las sesiones.

l. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión, con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, la Presidencia declarará la suspensión de la sesión.

3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por razones justificadas que se lo impidan, tendrán que comunicado a la Secretaría General. En este caso, la persona titular de la Secretaría General consignará, en el acta que levante de la sesión celebrada, el nombre y apellidos de los ausentes, con la indicación de que excusan su falta.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTICULO 62. - Publicidad y duración de las sesiones.

l. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía al que se refiere el artículo 18 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales cuando así lo acuerde previamente por mayoría absoluta.

2. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá suspender la sesión, que se reanudará al día hábil siguiente, a la hora indicada por la Presidencia, salvo causa alguna que lo impidiera, en cuyo caso, los asuntos no debatidos serán incluidos en el orden del día de la sesión siguiente que se celebre. Todas estas incidencias se harán constar en el acta.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates; así como por cualquier otro motivo debidamente justificado, o a petición de las Portavocías.

ARTÍCULO 63.- Apertura de las sesiones

l. La Presidencia abrirá la sesión y la persona titular de la Secretaría comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Si transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, no existiera el quórum previsto en el artículo 68 de este Reglamento, la Presidencia ordenará al Secretario/a que levante diligencia en la que haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum de constitución suficiente para la celebración de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día y preguntará si algún miembro de la Corporación quiere hacer alguna observación al respecto.

Si no hubiere observaciones, el acta quedará aprobada.

Si las hubiere, serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse las rectificaciones, previa diligencia del Secretario/a, al Acta definitiva que se transcriba en el Libro

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

correspondiente, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 64.- Desarrollo de las sesiones.

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión.

2. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida. El/la Titular de la Alcaldía podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Prolifera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

b) Produzca interrupciones o altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra, sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el Salón de Plenos y, en su caso, podrá adoptar las medidas que considere oportunas para hacer efectiva su expulsión.

3. Durante el debate, los Concejales/as sólo podrán hacer uso de la palabra previa autorización del/de la Titular de la Alcaldía o Presidencia.

4. Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien, por causa justificada, la Presidencia podrá alterar el orden de los mismos.

5. No obstante lo dispuesto en el número anterior, la Presidencia retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos.

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.

b) A propuesta de la persona firmante de la propuesta por causa justificada.

c) A propuesta de la persona proponente de una Moción.

ARTÍCULO 65.- Desarrollo de los debates.

65.1 Intervención por cuestión de orden

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1. La persona que solicite la palabra por cuestión de orden deberá especificar de forma clara el motivo de dicha intervención.
2. La presidencia valorará si procede conceder el turno de intervención en función de la pertinencia del motivo alegado.
3. En caso de que la Presidencia conceda el uso de la palabra, la persona interesada dispondrá del tiempo que le especifique la Presidencia para exponer su cuestión de orden.
4. En caso contrario, si la Presidencia considera que la cuestión no procede, no se concederá el turno de intervención.

65.2 Intervención por alusiones

1. La persona aludida podrá solicitar el uso de la palabra debiendo indicar de manera explícita la alusión que motiva su petición.
2. La presidencia decidirá si concede o no la palabra, atendiendo a la naturaleza de la alusión.
3. En caso afirmativo, se concederá el turno de palabra limitado por la Presidencia.

65.3 Intervención en el tratamiento de expedientes administrativos

1. En primer lugar, tomará la palabra la Presidencia o la persona titular de la concejalía del equipo de gobierno responsable del expediente, quien no dispondrá de tiempo para exponerlo.
2. Finalizada la intervención inicial, podrán tomar la palabra los/as portavoces de los disantos grupos políticos, en orden de menor a mayor representación en el pleno, con un tiempo máximo de cinco minutos por intervención. En el caso del debate de aprobación de los Presupuestos Generales del Ayuntameinto este turno tendrá una duración de siete minutos.
3. Cerrará este primer turno de intervenciones el/la concejal/a ponente o, en su caso, la Presidencia de la sesión, con un tiempo máximo de cinco minutos.
4. Si a Alcaldía-Presidencia considera oportuno habilitar un segundo turno de intervenciones, se procederá de la siguiente forma:
   Intervendrán nuevamente los/as portavoces de los grupos políticos, en el mismo orden, de menor a mayor representación, disponiendo de un máximo de tres minutos por intervención.
   Cerrará este segundo turno el/la concejal/a del equipo de gobierno correspondiente o la Presidencia, con un tiempo máximo de tres minutos.

65.4 Intervención en el debate de mociones o propuestas presentadas por los grupos políticos.

1. Primera intervención:

Abrirá el turno de palabra el/la portavoz del grupo político proponente, quien dispondrá de tiempo ilimitado para la exposición de la moción o propuesta.

A continuación, intervendrán los/las portavoces del resto de grupos políticos, en orden de menor a mayor representación, con un tiempo máximo de cinco minutos por intervención.

Cerrará este primer turno el/la portavoz del grupo proponente por un tiempo máximo de cinco minutos.

2. Segundo turno de intervención (si se habilita)

En caso de que la Presidencia acuerde la apertura de un segundo turno de intervenciones, se concederá nuevamente le uso de la palabra los/las portavoces de los

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

grupos políticos, manteniendo el orden de menor a mayor representación, con un tiempo máximo de tres minutos por intervención.
Cerrará el debate el/la portavoz del grupo proponente, con un tiempo máximo de tres minutos.

ARTÍCULO 66.- Ruegos.

1. Sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.
2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos municipales.
3. Cada Grupo y cada miembro no adscrito podrá formular un máximo de quince ruegos por sesión.
4. Los ruegos podrán ser formulados oralmente o por escrito mediante comparecencia en la sede electrónica.
5. Los ruegos podrán ser tratados y contestados, generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente.
6. En ningún caso serán sometidos a votación, y no podrán nunca convertirse en propuestas o preguntas.

ARTÍCULO 67.- Preguntas.

1. Podrá formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.
2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación.
3. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión, siendo el tiempo máximo de exposición de la misma tres minutos.
4. Podrán formularse un máximo de quince preguntas por sesión y Grupo.
5. Las preguntas se formularán exclusivamente mediante escrito dirigido a la Alcaldía, de acuerdo a la fecha prevista en el calendario de actuaciones de la sesión plenaria, mediante registro en la sede electrónica municipal. Estas preguntas serán contestadas por la persona destinataria en la sesión convocada, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.
6. La contestación a las preguntas que se produzca en la misma sesión no podrá generar debate y la persona preguntada dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos por pregunta. En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el miembro destinatario a la contestación en la sesión ordinaria siguiente.
7. Producida la contestación, el concejal que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para replicar o preguntar, y tras la nueva respuesta, terminará el debate sin que quepa adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de tres minutos.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

8. Cuando la pregunta se dirija a la persona titular de la Alcaldía, ésta podrá contestar por sí o a través del concejal o concejala que designe, o demorar la contestación en la forma prevista.
9. Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse la sesión en este turno de preguntas, aquellas no leídas se considerarán producidas en la sesión, y en consecuencia se incorporarán al acta de la misma con la obligación de contestarlas por las personas destinatarias.

ARTÍCULO 68.- Preguntas "in voce"

Cada pregunta in voce consistirá en la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de tres minutos. Podrán formularse un máximo de diez preguntas in voce por sesión.

La contestación a las preguntas in voce que se originen durante la sesión no podrá generar debate y la persona preguntada dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos por pregunta para su contestación. Producida la contestación, el concejal que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para replicar o preguntar, y tras la nueva respuesta, terminará el debate sin que quepa adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de tres minutos.

En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el miembro destinatario en la sesión ordinaria siguiente.

ARTÍCULO 69.- Participación ciudadana en el pleno.

1. Los ciudadanos podrán intervenir por sí o a través de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades ante el Pleno del Ayuntamiento.
2. Una vez concluida la sesión plenaria, la Presidencia podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Los ciudadanos/as que deseen intervenir deberán solicitarlo por escrito a la Secretaría General del Ayuntamiento indicando el ruego o pregunta que desean formular, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración del Pleno, y su intervención a la escueta formulación del ruego o pregunta por un tiempo máximo de tres minutos, interviniendo a continuación una persona representante del gobierno municipal para contestarlo. Se atenderá un máximo de veinte ruegos o preguntas en cada sesión plenaria. No se admitirán a trámite ruegos o preguntas que tengan las siguientes características:
   - Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.
   - Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 70.- Asuntos de urgencia.

l. Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia solicitará a las Portavocías de los Grupos municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2. En su caso, la portavocía del Grupo proponente justificará la urgencia del asunto que quiera someter a la consideración del Pleno y acto seguido, por acuerdo de la mayoría se decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3. En cuanto a su debate, se estará a lo dispuesto en el artículo 72, apartado 7 y siguientes de este Reglamento.

4. En caso de que el asunto requiera informe preceptivo y no pudiera emitirse en el acto, el Secretario/a y el Interventor/a deberán solicitar de la Presidencia que se aplace su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión a los efectos de incorporar los informes preceptivos. Si esta petición no fuera atendida, el Secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

ARTÍCULO 71.- Votación.-

Acabado el turno de intervenciones, se procederá a la votación del asunto. La propuesta, salvo excepción que será manifestada por la Presidencia, se votará íntegramente.

Antes de iniciarse la votación, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y una vez iniciada no podrá interrumpirse por ningún motivo.

A continuación, la Presidencia abrirá el turno de votación mediante el sistema electrónico habilitado. Cada miembro de la Corporación deberá emitir su voto de forma indelegable a través de su dispositivo electrónico personal, seleccionando entre las opciones Sí, No o Abstención. Durante este proceso, no se permitirá la reapertura del debate. En caso de que algún miembro intente intervenir al margen de la votación, la Presidencia procederá a llamarle al orden, pudiendo retirarle el uso de la palabra si no atiende a sus indicaciones. Se considerarán que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de Pleno una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Terminada la votación, la Presidencia declarará lo acordado.

Excepcionalmente, y siempre que concurran causas debidamente justificadas, se podrá autorizar la emisión del voto por vía telemática, garantizando en todo caso la identidad del

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

votante, la integridad del proceso y el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

ARTÍCULO 72.- Clases de votaciones.

l. Las votaciones pueden ser: Ordinarias, nominales y secretas.

a) Ordinarias, son las que se manifiestan verbalmente o por el sistema electrónico habilitado al efecto.

b) Nominales, son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no o me abstengo.

c) Secretas, son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.

2. El sistema normal de votación será el de la votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un Grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTÍCULO 73.- Régimen de acuerdos.

l. El Pleno, de conformidad con el arto 47 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entiende que existe la mayoría requerida por el Art. 47.4 de la ley antes referida, cuando los votos afirmativos iguales o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación, y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

4. El voto de los concejales es personal e indelegable.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTÍCULO 74.- Actas de las sesiones

1. De cada una de las sesiones se levantará acta, que contendrá como mínimo las menciones del arto 109 del Real Decreto 25681/ 986.

2. En las actas se hará constar las opiniones sintetizadas de los Grupos políticos o miembros de la Corporación que hubieran intervenido en las deliberaciones.

ARTÍCULO 75.- Aprobación y trascripción de las Actas.

l. El Acta se someterá a aprobación en la sesión siguiente del Pleno y será leída previamente por el Secretario/a, salvo que previamente se hubiera distribuido a cada uno de las Portavocías de los Grupos.

2. Las Actas deberán ser firmadas por la Presidencia de la sesión y el Secretario/a.

3. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro de Plenos, conforme establece el Real Decreto 2568/1986.

SECCIÓN 3ª

Del funcionamiento de las comisiones informativas permanentes.

ARTÍCULO 76.- Régimen de sesiones.

l. El funcionamiento de las comisiones informativas permanentes de estudio, examen y consulta de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Las sesiones ordinarias la celebrarán con la periodicidad, que acuerde el Pleno en el momento de constituirlas, y en los días y horas que establezca el/la Titular de la Alcaldía o Presidente/a de la Comisión en la convocatoria. Asimismo, el/la Titular de la Alcaldía o Presidente podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes que seguirán el mismo régimen de convocatoria que el establecido para el Pleno en el presente reglamento.

b) La convocatoria corresponde al Titular de la Alcaldía o Presidente de la Comisión. Entre la convocatoria y la celebración en la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas, salvo las urgentes.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

c) A partir de la convocatoria los expedientes íntegros estarán en Secretaría General o en el lugar señalado en la convocatoria a disposición de los concejales, en los términos establecidos en el presente reglamento.

d) En cuanto al derecho de los concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

e) Para la válida constitución de las sesiones se requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda, que será una hora más tarde.

f) Las sesiones no serán públicas, no obstante cuando lo acuerde la Presidencia, oídas las portavocías, podrán asistir personas concretas.

g) La Presidencia podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

h) Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

i) El dictamen se limitará a mostrar la conformidad o disconformidad de los miembros de la misma con la propuesta que les sean sometida.

j) Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

k) Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso, podrá convocarse por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

l) El secretario/a de estas comisiones será el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

m) A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el interventor/a de Fondos o la persona funcionaria en quien delegue.

n) Los miembros de la Corporación que no pertenezcan a una comisión podrán participar en esta con voz pero sin voto.

SECCIÓN 4ª

Del funcionamiento de la comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa,

La Junta de Gobierno y los concejales delegados.

ARTÍCULO 77.- Régimen de sesiones.

1. El control y la fiscalización de la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía, la Junta de Gobierno y los concejales delegados, se ejercerá a través de los siguientes medios:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Requerimiento de la presencia de miembros corporativos que ostentes delegaciones.

b) Debate sobre la actuación del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, las Portavocías de los Grupos políticos, presentarán en la Secretaría General escrito en el que, bien requerirán la presencia de concejales delegados a los efectos de que informen sobre las preguntas que se les formulen, o bien sugerirán los asuntos, de la competencia del/ de la Titular de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno, sobre los que se quiera debatir.

Este escrito deberá presentarse, con cinco días de antelación a la fecha señalada en el acuerdo de Pleno de constitución para la celebración de la propia Comisión.

3. Sobre la base de los escritos presentados, la Presidencia elaborará el orden del día, con la asistencia del Secretario/a.

La convocatoria será notificada por el Secretario/a de la Corporación, acompañándose del orden del día y del acta en borrador de la sesión anterior.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberá transcurrir al menos dos días hábiles.

4. Todo miembro de la Corporación que ostente la delegación de un área o servicio, estará obligado a comparecer ante la comisión, cuando sea requerido para ello por la Presidencia de la misma, a la vista de los escritos presentados por las Portavocías y tras la elaboración del correspondiente orden del día, en los términos antes indicados.

5. En el desarrollo de las comparecencias de la Junta de Gobierno local, se seguirá el orden de intervenciones que establezca la Presidencia; interviniendo el informante para dar respuestas a las preguntas que le formulen los diversos Grupos políticos de la Corporación.

6. Cuando en el orden del día se proponga el debate de la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía o de la Comisión de Gobierno en asuntos de sus respectivas competencias. El debate se iniciará con la intervención de la persona autora de la propuesta para explicar el significado de la misma. A continuación contestará el/la Titular de la Alcaldía o un miembro de la Comisión de Gobierno que esté presente en la Comisión de seguimiento, según quien ostente la competente sobre el asunto cuya gestión se debate. Tras sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos políticos para formular preguntas sobre el asunto en cuestión.

7. En ningún caso podrá derivar acuerdo alguno de los debates desarrollados en esta Comisión.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

8. La Presidencia podrá permitir la presencia de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos, con voz pero sin voto.

9. Una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, se procederá a la apertura de un turno de preguntas, en el que los distintos Grupos políticos podrán formular las cuestiones que estimen oportunas, las cuales serán contestadas en la próxima sesión, sin perjuicio de que el interrogado pueda dar una respuesta inmediata.

10. El/la Titular de la Alcaldía asistirá a las sesiones, aun cuando tenga delegada la Presidencia efectiva en algún miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión tras la elección efectuada en su seno.

11. Las sesiones no serán públicas, no obstante cuando lo acuerde la Presidencia, oídas las portavocías, podrán asistir personas concretas.

SECCIÓN 5ª

Del funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 78.-Funcionamiento de la comisión especial de cuentas

La Comisión Especial de Cuentas se ajustará en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 79.- Comisiones Informativas especiales

Las Comisiones Informativas especiales se ajustarán en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes.

Estas Comisiones se constituyen por acuerdo plenario para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Se extinguirán automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ARTICULO 80.- Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y órganos descentralizados o desconcentrados para la gestión de servicios públicos municipales.

Las Juntas Municipales de Distrito y los Concejos Sectoriales se regirán en cuanto a su composición y funcionamiento por lo que disponga el Reglamento Regulador de cada uno de estos órganos que apruebe el Pleno Municipal.

Los órganos descentralizados y desconcentrados para la gestión de servicios públicos municipales se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO III DEL LIBRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

ARTICULO 81.- Información al Pleno de las delegaciones.

l. Se dará cuenta al Pleno de todas las resoluciones de la Alcaldía o de quien actúe por delegación que se hubiesen dictado desde la última sesión plenaria ordinaria.

2. Los libros de resoluciones de la Alcaldía o de quienes actúen por su delegación, se confeccionará con los mismos requisitos establecidos para los Libros de las Actas de Pleno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.-

1.- Las presentes normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el/la Titular de la Alcaldía, según el régimen de competencias establecido.

2.- En los casos, en los que el/la Titular de la Alcaldía haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

Segunda.-

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Los Reglamentos Reguladores aprobados por el Pleno Municipal de las Juntas Municipales y Consejos Sectoriales que, en su caso se creen, se considerarán parte del presente Reglamento al que se unirán como anexo.

Tercera -

Queda derogado el anterior Reglamento Orgánico de fecha 23 de enero de 2007, tras la aprobación del presente.

ANEXO I

DECLARACIÓN ANUAL DE BIENES Y RENTAS DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA AÑO

APELLIDOS Y NOMBRE:	
ESTADO CIVIL:	Régimen económico matrimonial:
Fecha de elección:	Fecha de la toma de posesión:

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DATOS DECLARADOS:

- Declaración impuesto sobre la renta de las personas físicas .. ☐ año ……
- Certificado/s retenciones …… ☐ año ……
- Otra documentación que detalla:

RENTAS PERCIBIDAS [1]		
PROCEDENCIA DE LAS RENTAS	CONCEPTO	EUROS
Retribuciones íntegras del trabajo, honorarios, aranceles y otras retribuciones, cualquiera que sea su denominación.		
Dividendos y participación en beneficios de sociedades, comunidades o entidades de cualquier clase		
Intereses o rendimientos de cuentas, depósitos y activos financieros		
OTRAS rentas o rendimientos de cualquier clase[2]		

1.- Las rentas que han de declararse son las percibidas en el ejercicio económico anterior a la fecha de la declaración.
2.- Deben incluirse, en su caso, las percepciones cobradas por Planes de Pensiones.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

BIENES PATRIMONIALES				
BIENES	Clase y características[3]	Ubicación[4]	Fecha de adquisición	Coeficiente participación Derecho sobre el bien Título de adquisición[5]
Bienes Inmuebles de naturaleza urbana				
Bienes Inmuebles de naturaleza rústica.				

DEPÓSITOS EN CUENTAS CORRIENTES O DE AHORRO, CUENTAS FINANCIERAS Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES[6]	SALDO DE TODOS LOS DEPÓSITOS (€)

3.-Indicar si es piso, vivienda, plaza de aparcamiento, local comercial, nave industrial y las características que procedan.
4.- Indicar provincia donde esté situado el bien. Para bienes radicados en el extranjero, indicar país.
5.- Pleno dominio, nuda propiedad, usufructo, derecho de superficie, privativo, ganancial, en comunidad de bienes…. Compraventa, herencia, donación, etc.
6.- Indicar la clase de depósito sin necesidad de señalar la entidad bancaria.

OTROS BIENES O DERECHOS		
CLASE DE BIEN O DERECHO	DESCRIPCIÓN DEL BIENO O DERECHO (Indicar sistema que se ha utilizado para su valoración dineraria)	VALOR (€)[7]

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Valores mobiliarios. Títulos y participaciones		
Participaciones societarias		
Sociedades participadas por las empresas reseñadas en el apartado anterior		

VEHÍCULOS Y EMBARCACIONES	
FECHA DE ADQUISICIÓN	DESCRIPCIÓN[8]

7.- En bienes o derechos negociados en mercados organizados debe reflejarse el valor de cotización en cualquier día hábil de los sesenta días anteriores a la fecha de la presente declaración y debe indicarse la fecha elegida. En los bienes y derechos no cotizados en mercados organizados debe indicarse el nombre de la sociedad o entidad y el valor de las acciones o participaciones según el balance anual anterior a la fecha de la presente declaración. Si no hubiese balance anual anterior a la declaración, el valor a declarar debe ser el teórico contable.
8.- No indicar matrícula. Incluir vehículos, embarcaciones propiedad de una sociedad que, no cotizando en Bolsa, esté participada de algún modo por la persona declarante, siempre que los utilice, aunque sea ocasionalmente.

OTROS BIENES MUEBLES DE ESPECIAL VALOR HISTÓRICO O ARTÍSTICO		
CLASE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DESCRIPCIÓN

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

OTROS BIENES, RENTAS O DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO NO DECLARADOS EN APARTADOS ANTERIORES	VALOR (€)

DEUDAS Y OBLIGACIONES PATRIMONIALES					
CLASE	ENTIDAD	FECHA CONCESIÓN	IMPORTE CONCEDIDO	IMPORTE PENDIENTE	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

OTRAS DEUDAS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE CONTRATOS, SENTENCIAS

OBSERVACIONES

(Que se hace constar para ampliar información y para dejar constancia de cuanto considere conveniente añadir)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Incorporación a la Corporación:

  - Constitución de la Corporación:
  - Toma de posesión:
  - Cese:

- Tipo de declaración:

☐ Inicial

☐ Complementaria

☐ Final

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la persona que formula la presente declaración manifiesta que los datos reflejados son rigurosamente ciertos.

Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica

EL/LA CONCEJAL/A
(FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE)

DA FE DE LA PRESENTACIÓN EL/LA SECRETARIO/A GENERAL
(FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE)

Información básica sobre protección de datos. Responsable: Secretaría General del Ayuntamiento de Tarifa. Tratamiento: Registro de bienes de las personas integrantes de la Corporación. Finalidad: Gestión del Registro de bienes patrimoniales de la Corporación. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

6. APROBACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE LA CARPINTERÍA MUNICIPAL COMO "CARPINTERÍA MUNICIPAL RAFALITO GARRIDO".

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El Pleno aprueba:

Primero. Aprobar la denominación de la Carpintería Municipal como **"Carpintería Municipal Rafalito Garrido"**, en honor y reconocimiento de la memoria del fallecido trabajador municipal Rafael Garrido Pérez.

Segundo. Encargar al Secretario General del Ayuntamiento la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web corporativa municipal, así como la adopción de las medidas necesarias para su inmediata incorporación en la rotulación, membretes y documentación oficial de la Carpintería Municipal.

Tercero. Instar a las Concejalías correspondientes a facilitar, de forma gratuita, un acto de inauguración simbólica de la nueva denominación, que incluya la colocación de una placa conmemorativa en las instalaciones de la Carpintería Municipal, en fecha que se acuerde con la familia de Rafael Garrido Pérez.

Cuarto. Notificar el presente acuerdo a la familia de don Rafael Garrido Pérez, expresándoles el pesar y reconocimiento de este Ayuntamiento por sus servicios prestados.

Quinto. Dar traslado del presente acuerdo a la Secretaría, Intervención y Tesorería municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

7. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Control interno de la Intervención del Ayuntamiento de Tarifa, con juntamente con su anexo.

SEGUNDO.- Someter a exposición pública el expediente por el plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

TERCERO.- Expuesto al público sin haberse presentado reclamaciones la modificación se entenderá definitivamente aprobada y se publicará el texto íntegro del Reglamento en el B.O.P., para su entrada en vigor.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO I

1. ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.1. ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

1.1.1. Aprobación de convocatoria de personal funcionario (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla de personal, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios igualdad, de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección

1. ÁREA DE PERSONAL

1.1. ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

1.1.2. Nombramiento de personal funcionario (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla de personal, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios igualdad, de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección

1.ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.1.ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

1.1.3. Nombramiento de personal funcionario (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a)Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla de personal, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios igualdad, de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección

d) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

e) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria

f) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

g) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

1. AREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.1 ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

1.1.4. Aprobación de convocatoria personal funcionario interino (Fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a)Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

d) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

1.AREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.1 ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

1.1.5. Aprobación de convocatoria personal funcionario interino (Fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
b) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria.
c) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.
d) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

1.AREA DE PERSONAL

1.1 ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

1.1.6. Aprobación de convocatoria personal funcionario interino (Fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a)Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

d) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

e) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

f) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria.

g) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

h) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

1.AREA DE PERSONAL

1.1 ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.1.7. **Aprobación de convocatoria personal funcionario Comisión de Servicios (Fase AD/D)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable.

b) Publicidad de la convocatoria.

1.AREA DE PERSONAL

1.1. ALTA PERSONAL FUNCIONARIO

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.1.8. Nombramiento y cese de personal funcionario derivado de libre designación (Fase AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

1.ÁREA DE PERSONAL

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2.1. **Aprobación convocatoria personal laboral fijo (fase A)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla presupuestaria, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable.

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

1.ÁREA DE PERSONAL

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

1.2.2. **Contratación de personal laboral fijo (fase D)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a)Que se incorpora el certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, que el puesto a cubrir figura detallado en la relación o catálogo de puestos de trabajo y que está vacante.

b)Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

c)Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

d)Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

e)Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

1.ÁREA DE PERSONAL

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2.3. **Aprobación de convocatoria de personal laboral temporal (fase A)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acredite, en su caso, el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuesto Generales del Estado de cada año.

1. ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

1.2.4. Contratación personal laboral temporal (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.
b) Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
c) Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la secretaria general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral
d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

1. ÁREA DE PERSONAL

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2.5. Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la secretaria general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral

b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

c) Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente

d) Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

1.ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

1.2.6. Prorroga delos contratos temporales (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

1.ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

1.2.7. Aprobación de la convocatoria de personal directivo (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acredite que el procedimiento cumple con los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e idoneidad.

1. ÁREA DE PERSONAL

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2.8. Contratación de personal directivo (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acredite en el expediente que las retribuciones fijadas en el contrato de alta dirección se ajustan a la estructura establecida en la Disposición adicional XII de la Ley de Bases de Régimen Local**.**

1. ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

1.2.9. Contratación de personal eventual (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla presupuestaria.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ÁREA DE PERSONAL

1.2. ALTA PERSONAL LABORAL

1.2.10. Autorización y Disposición de puestos ocupados en plantilla (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este punto

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.3. EXPEDIENTES DE NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL

1.3.1. Expedientes de nóminas de retribuciones de personal (fase ADO/O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.

b) Se elabora un resumen general de la nómina existente en cumplimiento de la Orden 30-07-1992 sobre instrucciones para la confección de la nómina, existe constancia en el expediente de las variaciones sobre el mes anterior (datos variables).

c) Se aplica en la presente nómina datos variables que fueron informados favorables por esta Intervención.

d) El Complemento de productividad, se ha asignado en base a los criterios establecido por el Pleno de la Corporación con fecha 04 de octubre de 2022 por atribución temporal de funciones.

1. ÁREA DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1.4. EXPEDIENTES DE PRODUCTIVIDAD, COMPLEMENTOS Y OTRAS VARIACIONES.

1.4.1. Expedientes de autorización y compromiso de expedientes de complemento de productividad, gratificaciones y otras variaciones (fase O)

2. **REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:**

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

GRATIFICACIONES:

a)Que consta informe justificativo del número de horas, días de realización e identificación de los trabajadores que realizan los servicios extraordinarios por parte del Jefe de Servicio y/o Concejal Delegado.

b)Que consta informe favorable de Personal en cuanto a que las Gratificaciones/Horas extras se ajustan a la normativa y al acuerdo de funcionarios o convenio del personal laboral.

c)En el caso del personal laboral, que no se supera el límite de 80 horas al año.

INDEMNIZACIONES:

d) Acuerdo de autorización para la realización del alguno de los supuestos establecidos en el artículo 1 del RD 462/2002.

e)Existencia de documentación acreditativa de justificación y pago de los gastos incurridos y de asistencia a la actividad (notas de viaje, facturas, justificantes de transferencia, certificados de asistencia, etc.).

f) Que consta informe favorable de Personal en cuanto a que las indemnizaciones se ajustan

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a la normativa y al acuerdo de funcionarios o convenio del personal laboral**.**

AYUDAS SOCIALES:

g) Que consta informe favorable de Personal en el que se pone de manifiesto que la ayuda se adecúa a las condiciones y requisitos establecidas en el acuerdo/convenio

ASISTENCIA A TRIBUNALES:

h) Certificado/informe del secretario de tribunal sobre asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro

1. ÁREA DE PERSONAL

2.1. EXPEDIENTES DE APROBACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA CUOTA A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2.1.1. **Aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social (fase ADO/O)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

No se incluyen requisitos adicionales.

1. ÁREA DE PERSONAL

2.2. EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE ANTICIPOS AL PERSONAL, TANTO FUNCIONARIO COMO LABORAL.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2.2.1. **Expediente de concesión de anticipos al personal (fase ADO)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Verificación que los perceptores propuestos no tienen cantidades pendientes de reintegrar por anticipos concedidos con anterioridad.

b) El anticipo solicitado no excede el límite de dos mil quinientos euros.

c)La devolución del anticipo se lleva a cabo en el plazo máximo de 12 mensualidades.

1. ÁREA DE PERSONAL

2.3. SALARIOS DE TRAMITACIÓN EN JUICIOS POR DESPIDO Y CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2.3.1. **Expediente de reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos. Abonos por ejecución de sentencias judiciales (fase ADO)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se aporta sentencia del tribunal del Juzgado, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

b) Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación por salarios de tramitación en juicios por despido.

c) Que se aporta justificante del previo abono por el empresario de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

d) Que se aporte sentencia del juzgado por la que se reconoce el derecho al empleado a percibir abonos de algún tipo, así como informe del servicio efectuando la liquidación derivada de la ejecución de la resolución judicial y manifestando la firmeza de la resolución judicial

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3. ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras

3.1.1. Aprobación del gasto (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra

b) Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo, informado por el servicio jurídico.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

e) Que exista acta de replanteo previa

g) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.

h) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

i) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que s establezcan con arreglos a criterios económico y cualitativos.

j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormal- mente bajas.

k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a dichos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independientemente del resto de la proposición.

l) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.

m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.

n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.

ñ) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

q) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

r) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.2. Compromiso del Gasto (fase presupuestaria/AD/D)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

g) Que se incorpora propuesta de resolución de la adjudicación

h) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.3. Formalización (fase presupuestaria/AD/D)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.4. Modificación (fase presupuestaria AD)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe de la Secretaría genral y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la CA.

d) Que existe acta de replanteo previo

e) Verificar que la propuesta contempla el reajuste de la garantía

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3.1.EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.5. **Revisión de precios** (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a)Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.6. **Certificación y factura de obras** (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 232.2 del TRLCSP), comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 89.5 del TRLCSP) y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público

f) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

g) Que existe Acta de replanteo.

h) Que existe acta de recepción que en el caso de que la obra fuera igual o superior a 50.000,00 euros, deberá venir firmada por el Interventor.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.7. Certificación final (fase O)

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.
b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

3.AREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3.1.8. Liquidación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de Obra.
b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

3.1.9. Resolución del contrato (fase ADO/O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría general.
b) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.1. Aprobación del gasto (fase RC/A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo, informado por el servicio jurídico.

b) Que existe informe de la Secretaría general.

c) Que existe Pliego condiciones técnicas del suministro, en su caso documento descriptivo.

d) Al tratarse de un modelo de PCAP, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

f) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.2 Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al identificarse ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el

e) artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

g) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

h) Comprobación de que el adjudicatario propuesto presenta documentación exigida en el pliego.

i) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3.1.1.3. Revisión de precios (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.
b) Que existe informe de la Secretaría General.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.4. **Modificación (fase AD)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

c) Verificar que la propuesta contempla el reajuste de la garantía.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.5 Abonos a cuenta (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de
d) Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
f) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1. EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.6 Entregas parciales y Liquidación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.7 Entregas parciales y Liquidación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.
b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
c) Que existe informe de la Secretaría General.
d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.8 Pago de intereses de demora y de la indemnización para los costes de cobro (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría General.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.9 Resolución del contrato (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría General.
b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.10 Adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información. Aprobación del gasto de expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponde al órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada de acuerdo con el artículo 230.1 de la Ley de Contratos del Sector Público (fase A):

Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador (Ayuntamiento de Tarifa). Sólo se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado primero, letras a) y b), del ACM2018 por la Intervención.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.11. Adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información. Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponde al órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada de acuerdo con el artículo 230.1 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Resto de expedientes (excluidos adjudicación y formalización): Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3.1.1.12. Adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información. Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponda a otros órganos de contratación, de conformidad con el artículo 230.2 y la disposición adicional vigésima de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.1.EXPEDIENTES DE SUMINISTROS

3.1.1.13 **Contrato de suministro de fabricación:**

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado 2.1. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.2. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.1. Aprobación del gasto (fase RC/A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a)Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo, informado por el servicio jurídico.
b)Que existe informe de la Secretaría general.
c)Que existe Pliego condiciones técnicas del suministro, en su caso documento descriptivo.
d)Al tratarse de un modelo de PCAP, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
e) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
f) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
g)Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

f)En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g)Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
h)Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
i)Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
j)Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento
l)Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
m)Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Sector Público.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

3.ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.2.EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.2. Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa,

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente

c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el e) artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

g) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

h) Comprobación de que el adjudicatario propuesto presenta documentación exigida en el pliego.

i) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.1. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.3. . Revisión de Precios (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

.REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.1. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.4. .Abonos a cuenta (fase O)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.1. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.5. . Entregas parciales y Liquidación (fase O)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.1. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.6. . Prórroga de los contratos (fase AD)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.
b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
c) Que existe informe de la Secretaría General.
d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.1. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.7. . Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría General.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.2. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.8. Resolución del contrato (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

c) Que existe informe de la Secretaría General.
d) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

3.2. EXPEDIENTES DE SERVICIOS

3.2.9. **Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información:**

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, OTROS CONTRATOS SE SERVICIOS

2.5. CONTRATOS DE SERVICIOS QUE TENGAN POR OBJETO SERVICIOS FINANCIEROS O BIEN LA CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y LOS DE ESPECTÁCULOS, DE CARÁCTER PRIVADO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25.1.A) DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

2.4.1 Aprobación y compromiso del gasto (fase A y D):

En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, OTROS CONTRATOS SE SERVICIOS

2.5. CONTRATOS DE SERVICIOS QUE TENGAN POR OBJETO SERVICIOS FINANCIEROS O BIEN LA CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y LOS DE ESPECTÁCULOS, DE CARÁCTER PRIVADO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25.1.A) DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

2.4.2 Resto de expedientes:

En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en 2.4 relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.5 CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.1 Aprobación del gasto (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
b) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

c) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

d) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

e) Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios

f) de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

h) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

i) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

j) Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.

k) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

l) Que el precio del contrato se haya establecido conforme al art. 102 LCSP.

m) Que el valor estimado se haya calculado conforme al artículo 101 LCSP.

n) Que la cláusula de revisión de precios, si existe, se ajusta a la normativa aplicable.

o) Que los medios de acreditación de la solvencia económico financiera y técnica se adecúan a lo previsto en la legislación y a la naturaleza y cuantía del contrato.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.6. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.2 Compromiso del gasto (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
b) Al identificarse ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del servicio técnico correspondiente.
c) Al tratarse de un expediente sin constitución de la mesa de contratación de acuerdo con la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que .exige en el PCAP.
d) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación. Asimismo, cuando se de alguno de los supuestos el artículo 167 LCSP, que se ha publicado el anuncio e licitación correspondiente.
e) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
f) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
g) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Tarifa.
h) Comprobación de que el adjudicatario propuesto presenta documentación exigida en el pliego.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.3 Formalización (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2.5.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.5. Modificación (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.
b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.
c) Que existe informe de la Secretaría general.
d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 €, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.
e) Verificar que la propuesta contempla el reajuste de la garantía

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.6. Revisión de precios (aprobación del gasto) (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.7. Prórroga de los contratos (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.
b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
c) Que existe informe de la Secretaría General.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.8. Liquidación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
b) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.7. CONTRATO PRIVADO Y CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

2.5.9. Resolución del contrato (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría General.
b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.8. GASTOS, LAS FASES A Y D DE LOS CUALES NO ESTÁN SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA SEGÚN ARTÍCULO 17 RD 424/2017

2.8.1. Reconocimiento de la obligación (ADO/O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados.

b) Que consta aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

regulan las obligaciones de facturación

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

d) Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente.

e) Que consta retención de crédito previa y se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 LCSP así como internas de la administración.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.9. OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

2.9.1. Aprobación del gasto (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que figura en el expediente Pliego de cláusulas administrativas particulares informados jurídicamente.
b) Existencia del Pliego de Condiciones técnicas que van a regir el contrato.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

c) Informe de la Jefa de Gestión Tributaria.
d) Se establece un canon mínimo de explotación para el chiringuito objeto del presente contrato.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.9. OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

2.9.2. Compromiso del gasto (fase AD/D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
b) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Tarifa.
c) Comprobación de que el adjudicatario propuesto presenta documentación exigida en el pliego.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.9. OTROS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

2.9.3. Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados.

b) Que consta aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

d) Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente.

e) Que consta retención de crédito previa y se ha seguido la tramitación prevista en el artículo

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

118 LCSP así como internas de la administración.

3. RECLAMACIONES PATRIMONIALES

3.1. RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

3.1.1. Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 15.000 €, que existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.
b) Que existe informe del servicio, el funcionamiento del cual haya ocasionado presuntamente una lesión indemnizable.
c) Que existe solicitud formulada por el interesado, que además de lo señalado en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo común, contiene lo señalado en art. 67.2.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

d) En el supuesto que la Administración hubiera aprobado expresamente un modelo específico de presentación de solicitudes a estos efectos, se verifica que se ha empleado el mismo.
e) No ha prescrito el derecho a reclamar (plazo de 1 año fijado por el art. 67.1 de LPAC)

3. RECLAMACIONES PATRIMONIALES

3.1. RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

3.1.2. Ejecución de sentencias (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

3.CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.1 CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS A DERECHO PRIVADO

3.1.3. Aprobación del convenio (fase AD)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto del convenio.
b) Comprobación de que el ayuntamiento tiene competencias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo mediante informe del servicio

3 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.1 CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS A DERECHO PRIVADO

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3.1.4. Modificación del convenio (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de una modificación, que existe informe de la Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto de la modificación.

b) Que la posibilidad de modificación está prevista en el convenio.

3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS A DERECHO PRIVADO

3.1.5. Prórroga del convenio(fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto de la prórroga.

b) Que la posibilidad de prórroga está prevista en el convenio.

3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.1.CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS A DERECHO PRIVADO

3.1.6. Reconocimiento de la obligación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.2. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/2015 (LRJSP)

3.2.1. Aprobación de la encomienda (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.
c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
d) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
e) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.2 ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/2015 (LRJSP)

3.2.2. Modificación del convenio (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
b) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
c) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.2. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/2015 (LRJSP)

3.2.3. Prórroga de la encomienda(fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
b) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

3.2 ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/2015 (LRJSP)

3.2.4. Reconocimiento de la obligación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) La naturaleza de la fiscalización de las facturas que se derivan de las encomiendas de servicios que se realizan a la Empresa Pública: Urbanizadora Tarifeña S.A, se hace dentro del mismo procedimiento que por el que se realiza cualquier prestación por otro

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

proveedor de servicios ya sea público o privado.

b) Se ha fiscalizado la certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.

4 ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1 SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

4.1.1 Aprobación del gasto - Convocatoria (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín correspondiente.

b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.

c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

d) Al tratarse de expedientes de aprobación del gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del RLGS, que no se supera el importe establecido en la convocatoria una vez obtenida la financiación adicional.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

e) Que se establece el modo de pago y la forma y plazo de justificación.

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

4.1.2 Compromiso del gasto (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.
c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

4.1.3. Reconocimiento de la obligación (fase O)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
b) Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
c) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
a) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
b) Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1 SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (Art. 22 a, b, c) LGS)

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

4.1.4 Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
b) Que se establece el modo de pago y la forma y plazo de justificación.
c) Consta en el expediente orden de incoación del mismo por el órgano competente (Providencia. Consta en el expediente informe favorable de la unidad administrativa (responsable del área).
d) Consta de que la entidad no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.
e) Consta memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el art. 50 LRJSP.
f) Consta informe jurídico de la Secretaría General.
g) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
h) Consta plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de aplicación de los fondos percibidos.
i) Se establecen las medidas de difusión que debe adoptar el beneficio de una subvención para dar la adecuada publicidad al carácter público de la subvención.
j) Consta declaración responsable del beneficiario, según la cual no incurren en ninguna de las

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

prohibiciones para obtener la condición de beneficio en los ´términos exigidos en la norma reguladora

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (Art. 22 a, b, c) LGS)

4.1.5 Reconocimiento de la obligación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
b) Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
c) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
d) La efectiva suscripción del convenio (firma).
e) En el caso de pagos anticipados de la subvención, se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS

.

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

4.1EXPEDIENTES DE CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

4.1.6 Aprobación de convenios con entidades colaboradoras (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la LCSP.
b) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener.
c) Que existe informe de la Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación.
d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, que esta no supera el plazo legalmente establecido

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1EXPEDIENTES DE CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

4.1.7 Prórroga y modificación de los convenios (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que está prevista en el convenio.
b) Que existe informe de la Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación.
c) Que no se superen los límites de duración previstos en el convenio

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.1EXPEDIENTES DE CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

4.1.8 Reconocimiento de la obligación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.2 OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS QUE NO ES APLICABLE LA LGS

4.2.1 Aprobación del gasto (fase A)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el boletín oficial correspondiente.

b) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.

c) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos se corresponden con los que se establecen en las correspondientes bases reguladoras.

d) Al tratarse de concurrencia competitiva, cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primero.1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

e) Al tratarse de concesión directa, acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.2 OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS QUE NO ES APLICABLE LA LGS

4.2.2 Compromiso del gasto (fase D)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el boletín oficial correspondiente.

b) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.

c) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos se corresponden con los que se establecen en las correspondientes bases reguladoras.

d) Al tratarse de concurrencia competitiva, cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primero.1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

e) Al tratarse de concesión directa, acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Al tratarse de una subvención instrumentada vía convenio, que existe informe de la Secretaria General o del servicio jurídico de la Corporación

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.2. OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS QUE NO ES APLICABLE LA LGS

4.2.3 Reconocimiento de la obligación (fase O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
b) Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
c) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
d) Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.2OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS QUE NO ES APLICABLE LA LGS

4.2.4 Prórroga y modificación de los convenios (fase AD)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Al tratarse de una modificación, que existe informe de la Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto de la modificación.

4. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.3 TRANSFERENCIAS A ENTES DEPEDIENTES

4.3.1 Aprobación del gasto (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que cumple lo previsto en las BEP

4.ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.3.OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

4.3.1 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

5. GASTOS FINANCIEROS

5.1. PASIVOS FINANCIEROS

5.1.1. Amortización de préstamos e intereses derivados de éstos o devolución de depósitos constituidos o de fianzas ingresadas en tesorería de la EELL / OOAA (fase ADO)

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c)Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:

a) Que existe informe Técnico.

5. GASTOS FINANCIEROS

5.1OTROS GASTOS FINANCIEROS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5.1.2. **Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

REQUISITOS BÁSICOS GENERALES:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b)Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d)Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e)Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

g)Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

h)En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable

8. APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO. EXPTE. 2025/366.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de crédito de la deuda que a continuación se detalla, para lo cual deberán aparecer las partidas presupuestarias que se detallan, asimismo:

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

Nº de Entrada	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Tercero	Nombre	Texto Explicativo	Partida
F/2024/366	Emit-90	26/04/2224	17.980,00	B90218371	PROUBE PROYECTOS Y OBRA S.L.	ACTUACIONES OBRAS ACONDICIONAMIENETO PARA LA OFICICNA DE TURISMO	430/63200
		TOTAL	**17.980,00**				

9. APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSISTENTE EN TRANSFERENCIA DE CRÉDITO. EXPTE. 2025/8152.

El Pleno aprueba:

1. Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, consistente en TRANSFERENCIA DE CRÉDITO. Las aplicaciones presupuestarias de gastos que experimentan variación son los siguientes:

PARTIDAS DONANTES		
4311/22609	Feria Ganadera	45.000,00

PARTIDAS RECEPTORAS		
920/21200	Materiales mantenimiento Plaza de toros	18.000,00
170/63100	Inversiones reposición Montes	27.000,00
	TOTAL	**45.000,00**

2. Someter a exposición pública el expediente por el plazo de 15 días por los cuales se podrán presentar reclamaciones.

3. Expuesto al público sin haberse presentado reclamaciones, se publicará la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

10. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA REORDENACIÓN DEL ENTORNO DE LA CALLE ANTONIO ORDOÑEZ, DE FACINAS.

El Pleno aprueba:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Primero.- Aprobar definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE para la reordenación del entorno de la calle Antonio Ordóñez en Facinas, con su resumen ejecutivo, presentados con registro en fecha 15.01.2025, promovido por MARIE DENISE ANNE JUSTEN.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web de esta Administración actuante, sin perjuicio de su difusión complementaria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal, previo depósito del instrumento de ordenación en el Registro de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados de este Excmo. Ayuntamiento y tras la preceptiva remisión al registro de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo (actualmente: Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, Delegación Territorial en Cádiz). La publicación indicará que se ha procedido al citado depósito, así como el portal en el que podrá consultarse el documento íntegro del instrumento de ordenación urbanística.

Tercero.- Notificar el acuerdo a los interesados que constan en el expediente y, asimismo, comunicarlo a la Oficina de Gestión Tributaria Municipal a los correspondientes efectos catastrales.

Cuarto.- Comunicar el presente acuerdo a la Entidad Local Autónoma de Facinas, a los efectos previstos en el artículo 13.2 del Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía.

11. RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN A MIEMBROS DE LA POLICÍA LOCAL DE TARIFA.

Constan en la Jefatura de Policía Local dos actuaciones que merecen ser destacadas públicamente:

1. Incendio en el Hotel 100% Fun (5 de agosto de 2017), en el que los agentes:

   - Oficial Rafael Meléndez Manso (NIP 6049)
   - Agente Alfonso Ortiz Canas (NIP 6055)
   - Agente Domingo García Silva (NIP 6038)
   - Agente Rubén Fernández Serrano (NIP 0382)

Intervinieron de forma decisiva en la evacuación de clientes y empleados, protección de la integridad física de las personas y apoyo a los servicios de emergencia, evitando consecuencias mayores.

2. Rescate en Playa Chica (25 de junio de 2019), donde el Agente Manuel Serrano Sánchez (NIP 6068), estando fuera de servicio, realizó maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) a un buceador que había sufrido una parada cardiorrespiratoria, logrando mantenerlo con vida hasta la llegada de los servicios sanitarios.

Ambas intervenciones representan un ejemplo de entrega y servicio público que prestigia la imagen del Cuerpo de la Policía Local ante la ciudadanía.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Expresar felicitación pública en nombre de la Corporación Municipal a los agentes mencionados, por sus actuaciones ejemplares en beneficio de la seguridad ciudadana.

SEGUNDO: Elevar propuesta de ingreso en la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía a favor de los citados agentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, y el Decreto 206/2008, de 16 de mayo.

TERCERO: Que dicha felicitación y reconocimiento conste en sus respectivos expedientes personales.

12. APROBACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ÁMBITO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TARIFA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Aprobar el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de ámbito local de Tarifa (PTEL), cuyo tenor literal se adjunta en Anexo I.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, de la Junta de Andalucía.

TERCERO: Dar traslado del presente acuerdo al área de Seguridad Ciudadana y publicar el presente acuerdo en la página web Municipal.

CUARTO: Facultar al Alcalde-Presidente para la ejecución del presente acuerdo.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXOI

PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ÁMBITO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TARIFA

ÍNDICE

0. DOCUMENTACIÓN....4
1. OBJETO Y MARCO DE PLANIFICACIÓN....6
1.1. Objeto y ámbito de aplicación....6
1.2. Carácter integrador....6
1.3. Elaboración, aprobación y homologación....7
2. INFORMACIÓN TERRITORIAL....9
2.1. Rasgos geográficos generales....9
2.2. Rasgos geológicos....9
2.3. Rasgos climáticos....10
2.4. Rasgos hidrológicos....10
2.5. Caracterización y usos del suelo....15
2.6. Aspectos relevantes de la vegetación y de la fauna....16
2.7. División política y administrativa....16
2.8. Demografía....18
2.9. Aspectos relevantes del sector industrial....20
2.10. Vías de comunicación....22
2.11. Patrimonio cultural y natural....23
3. ESTUDIO DE RIESGOS....31
3.1. Introducción....31
3.2. Identificación y análisis de los riesgos....31
3.3. Elementos vulnerables....38
3.4. Resiliencia....43
4. ESTRUCTURA....47
4.1. Dirección del Plan....47
4.2. Comité Asesor....48
4.3. Gabinete de información....49
4.4. Dirección de la emergencia....50
4.5. Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL)....51
4.6. Puesto de Mando Avanzado (PMA)....51
4.7. Servicios Operativos....52
5. OPERATIVIDAD....56
5.1. Caracterización de las fases de la operatividad....56
5.2. Activación / Desactivación del PTEL....57
5.3. Procedimiento y actuaciones en caso de activación en sus distintas fases y situaciones....57
5.4. Integración entre planes de emergencia....61
5.5. Solicitudes de movilización de capacidades....61
5.6. Zonificación....61
6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN....64
6.1. Información y avisos a la población....65
6.2. Control de accesos y seguridad ciudadana....66
6.3. Extinción de incendios y otras medidas de intervención....66
6.4. Salvamento....67
6.5. Confinamiento....67
6.6. Alejamiento....67
6.7. Evacuación....67
6.8. Albergue....68

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

6.9. Atención sanitaria 68
6.10. Atención psicológica 68
6.11. Abastecimiento 68
6.12. Reducción de riesgos asociados 69
6.13. Ingeniería civil 69
6.14. Protección de bienes de interés 69
6.15. Establecimiento de redes de transmisión 69
6.16. Valoración de daños 70
6.17. Medidas de ciberseguridad 70
7. IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO 72
7.1. Implantación 72
7.2. Mantenimiento 74
8. CATALOGACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS 77
8.1. Criterios de catalogación 77
8.2. Estructura de catalogación 77
8.3. Elaboración y actualización 77
8.4. Gestión y movilización 78
9. PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS 80
9.1. Relación de planes que se integran 80
9.2. Directrices para la elaboración de los planes de emergencias de protección civil 80
ANEXOS 83
ANEXO I: CARTOGRAFÍA 84
ANEXO II: CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS 85
ANEXO III: PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO 94
ANEXO IV: PLANES DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL INTEGRABLES Y OTROS PROCEDIMIENTOS 99
ANEXO V: ELEMENTOS VULNERABLES 100
ANEXO VI: LUGARES DE ALBERGUE Y ALMACENAMIENTO 103

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

DOCUMENTACIÓN

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

0. DOCUMENTACIÓN

Se adjunta certificado del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento por el que se aprueba el Plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL).

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

OBJETO Y MARCO DE PLANIFICACIÓN

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

1. OBJETO Y MARCO DE PLANIFICACIÓN

1.1. Objeto y ámbito de aplicación.

El Plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local de Tarifa (en adelante PTEL) tiene el carácter de plan territorial de emergencias de protección civil y constituye el instrumento normativo mediante el que se establece el sistema orgánico y funcional, así como los mecanismos de actuación y coordinación, para hacer frente con carácter general a las emergencias que se puedan presentar en el ámbito del término municipal.

El PTEL establece el esquema de coordinación entre las distintas administraciones públicas llamadas a intervenir, garantizando la función directiva de la entidad local en el marco de sus competencias y la organización de los servicios y recursos que procedan de:

- El municipio.
- Las restantes administraciones públicas según la asignación efectuada.
- Otras entidades públicas o privadas existentes en la localidad.

El presente PTEL es un documento de carácter técnico formado por el conjunto de criterios, normas y procedimientos que sitúan la respuesta de las administraciones públicas frente a cualquier situación de emergencia colectiva de carácter general que se produzca en el ámbito territorial del término municipal de Tarifa.

El PTEL, en su calidad de plan territorial de emergencia de protección civil, establece la respuesta del ámbito municipal ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Las funciones básicas del PTEL son las siguientes:

- Atender las emergencias que se produzcan en el término municipal de Tarifa.
- Posibilitar la coordinación y dirección de los servicios, medios y recursos intervinientes.
- Optimizar los procedimientos de prevención, protección, intervención y rehabilitación.
- Permitir la mejor integración de los planes de emergencia que se desarrollan dentro del ámbito territorial del término municipal.
- Garantizar la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior.

1.2. Carácter integrador

Este PTEL tiene carácter integrador y desarrolla las directrices y criterios generales que se deben observar para la elaboración de los distintos planes de emergencia en el municipio, al objeto de garantizar una adecuada respuesta.

Por tanto el presente PTEL:

- Define los elementos esenciales y permanentes del proceso de planificación.
- Permite la fijación de objetivos globales para garantizar la actuación del municipio en orden a la previsión, prevención, planificación, intervención y rehabilitación ante situaciones de emergencia.
- Establece las directrices y criterios de planificación que permitan la integración de otros planes.
- Determina programas que mantienen la planificación como un proceso continuo de adaptación y mejora.

Las directrices y los criterios de planificación de los planes integrados están recogidos en sus aspectos básicos en el punto noveno de este documento.

1.3. Elaboración, aprobación y homologación

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El PTEL ha sido elaborado por el Ayuntamiento de Tarifa.

El Pleno del Ayuntamiento aprueba el Plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local de Tarifa y da traslado del mismo a la Comisión de Protección Civil de Andalucía para su homologación.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

INFORMACIÓN TERRITORIAL

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2. INFORMACIÓN TERRITORIAL

El marco geográfico afectado por el PTEL es el definido por el término municipal de Tarifa.

2.1. Rasgos geográficos generales

Desde el punto de vista político-administrativo el municipio de Tarifa se enmarca en la provincia de Cádiz.

La extensión de este municipio es de 41917.54 ha, y cuenta con 31.88 km de costa hacia el Mar Mediterráneo y 16.46 Km de costa hacia el Océano Atlántico.

Las coordenadas que definen el centro del municipio son:
X: 255179,90 Y: 4001894,93 UTM Huso 30N ETRS89

La altitud del municipio es de 9 metros sobre el nivel de mar.

Fuente: Bases IECA DERA (2024): La extensión es la del municipio y las coordenadas son las del centroide del municipio, tomando como polígono municipal el publicado por IECA DERA 2024. La altitud es la referida a la entidad singular principal, es decir, donde se ubica el ayuntamiento del municipio. IECA SIMA 2024.

2.2. Rasgos geológicos

La composición del suelo de Tarifa es la siguiente:

Periodo	Litología
Cuaternario	Areniscas silíceas
Mioceno inferior	Arenas, limos, arcillas, gravas y cantos
Plioceno	Arenas y margas
Mioceno superior	Calcarenitas, arenas, margas y calizas
Cuaternario	Arenas
Cretácico	Margas, margocalizas, calizas (localmente calcarenitas)
Mioceno inferior	Areniscas, margas y lutitas
Mioceno inferior	Margas, areniscas y lutitas o silexitas
Paleógeno	Margas, areniscas y lutitas o silexitas
Cuaternario	Arenas, limos, arcillas, gravas y cantos
Mioceno inferior	Areniscas silíceas

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Periodo	Litología
Paleógeno	Arcillas y margas (localmente calcarenitas)

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

2.3. Rasgos climáticos

El clima predominante es Mediterráneo Oceánico. Este clima se da en toda la región influenciada por la costa atlántica andaluza, que suaviza las temperaturas y aporta una humedad notable. Asciende por el valle bajo del Guadalquivir hasta transformarse en Clima mediterráneo continental. Agrupa cuatro unidades bioclimáticas, diferenciadas básicamente por la precipitación y grado de continentalidad.

Fuente: Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural

2.4. Rasgos hidrológicos

Tarifa pertenece al D.H. Guadalete-Barbate , D.H. Guadalete-Barbate y D.H. Cuencas Mediterráneas , dentro de la cuenca Demarcación Hidrográfica del Guadalete -Barbate , Demarcación Hidrográfica del Guadalete -Barbate y Demarcación Hidrográfica de las Cuencas Mediterráneas de Andalucía y dentro de la subcuenca BARBATE , SUR y GUADARRANQUE-PALMONES .

Hay que destacar los siguientes embalses en el término municipal:

Nombre	Capacidad (hm^3)
LOMA DEL CABALLO, LA	-
ALMODÓVAR	-

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

No hay ninguna balsa destacable en el término municipal.
Fuente: Bases IECA DERA (2024)

Hay que destacar la siguiente red hidrográfica:

Nombre	Longitud dentro del municipio (m)
Rio Almodovar	29164.88
Rio de la Jara	16636.78
Arroyo de la Culebra	16236.91
Rio de la Vega	14496.48
Arroyo de los Molinos	13910.66
Arroyo Toriles	12772.18

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Longitud dentro del municipio (m)
Rio del Valle	9324.52
Arroyo del Acebuchal	9319.5
Rio Guadalmesi	8930.14
Arroyo del Candolar	8396.84
Arroyo Bodegones	8080.68
Arroyo de la Cerona	7748.42
Arroyo del Retiro	7163.25
Arroyo del Salado	6968.31
Arroyo del Gallego	6524.35
Arroyo del Tortero	5597.6
Arroyo las Campanillas	5521.07
Arroyo del Aziscar	5124.31
Arroyo del Pulido	5027.61
Arroyo Hondo	4970.12
Arroyo de Alpariate	4981.92
Arroyo de la Zarzuela	4711.19
Arroyo de Ramos	4646.05
Arroyo de Fales	4508.7
Arroyo de Garganta de San Francisco	4463.66
Arroyo de la Churriana	3857.77
Arroyo de los Plancones	3855.72
Arroyo Viñas	3771.44

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Longitud dentro del municipio (m)
Garganta del Conejo	3729.56
Garganta Facinilla	3693.98
Arroyo de Rosalejo	3630.64
Arroyo de las Alforjas	3618.9
Garganta de las Cabrerizas	3589.22
Arroyo Saladavieja	3587.47
Arroyo la Paloma	3580.99
Garganta de Pedro Jiménez	3512.78
Arroyo de la Canaleja	3508.3
Arroyo de Quintanilla	3497.01
Arroyo Garganta de la Loba	3325.45
Cañada de los Alelíes	3305.25
Arroyo de la Jaba	3243.35
Arroyo de las Villas	3191.76
Arroyo de las Cañas	3170.11
Arroyo de la Mahoría	3135.42
Arroyo de Granito de Oro	3075.73
Arroyo de Bermejo	3063.35
Arroyo del Machorro	2962.78
Arroyo del Helechoso	2811.11
Arroyo de Tapatana	2659.33
Arroyo de Moral	2525.53

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Longitud dentro del municipio (m)
Reguero del Catalino	2515.92
Arroyo de las Cabañuelas	2509.57
Arroyo de Navafría	2413.25
Arroyo de las Piletas	2379.45
Arroyo de Cagancha	2374.51
Arroyo de Puertabajo	2176.53
Arroyo de Cortés	2156.4
Arroyo del Trimpancho	2122.58
Arroyo del Pozo Dulce	2057.16
Arroyo de los Morales	2017.15
Garganta de Don Sancho	1980.64
Arroyo del Conejo	1884.8
Arroyo de la Carrasca	1818.1
Arroyo del Cañuelo	1779.77
Regajo de las Colmenas	1749.3
Regajo de Reza Cana	1702.35
Arroyo de los Puercos	1691.7
Arroyo de la Candila	1626.01
Regajo de la Fuente del Realillo	1574.96
Arroyo del Valle	1557.09
Arroyo del Bujeo	1549.88
Arroyo Agua de Enmedio	1531.67

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Longitud dentro del municipio (m)
Regajo del Rosalejo	1430.27
Arroyo de los Arquillos	1380.84
Arroyo Galtán	1354.2
Arroyo de la Calera	1345.07
Arroyo de la Parra	1291.79
Arroyo de las Breñas	1196.08
Arroyo Morales	1032.99
Arroyo de Cebrilla	567.3
Arroyo de Maraber	194.05

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

Las infraestructuras hidrológicas (ETAP, EDAR, depósitos, presas, ...) que hay que destacar son:

Tipo	Nombre	Cota Máxima (m)	Titular
Presa	Almodóvar	-	-
Presa	Loma del Caballo, LA	-	-
Depósitos	El Tejar	-	-
Depósitos	Tahivilla	-	-
Depósitos	Almarchal	-	-
Depósitos	Facinas	-	-
Depósitos	Bolonia	-	-
Depósitos	Lentiscal	-	-
Depósitos	La Peña	-	-
Depósitos	E.T.A.P. Tarifa	-	-

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Tipo	Nombre	Cota Máxima (m)	Titular
EDAR	E.D.A.R. Tarifa	-	-
EDAR	E.D.A.R. Facinas	-	-
EDAR	Bolonia	-	-
ETAP	Almarchal	-	-
ETAP	Tarifa	-	-

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

2.5. Caracterización y usos del suelo

Los usos de suelo en Tarifa son los siguientes:

Tipo de suelo	Superficie (ha)	Porcentaje (%)
Prados y praderas	12946.95	30.89
Matorrales esclerófilos	7734.1	18.45
Tierras de labor en secano	6348.87	15.15
Bosques de frondosas	6131.44	14.63
Terrenos regados permanentemente	1857.41	4.43
Matorral boscoso de transición	1444.56	3.45
Landas y matorrales	1226.34	2.93
Bosques de coníferas	1115.74	2.66
Sistemas agroforestales	580.14	1.38
Tejido urbano discontinuo	468.29	1.12
Pastizales naturales	452.75	1.08
Bosque mixto	364.9	0.87
Arrozales	311.57	0.74
Playas, dunas y arenales	230.09	0.55

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Tipo de suelo	Superficie (ha)	Porcentaje (%)
Mosaico de cultivos	188.46	0.45
Tejido urbano continuo	160.94	0.38
Espacios con vegetación escasa	83.01	0.2
Zonas industriales o comerciales	77.83	0.19
Mares y océanos	63.97	0.15
Láminas de agua	63.55	0.15
Zonas en construcción	37.48	0.09
Terrenos principalmente agrícolas, pero con importantes espacios de vegetación natural	29.08	0.07

Fuente: Bases de la REDIAM (2024)

2.6. Aspectos relevantes de la vegetación y de la fauna

Respecto a la vegetación destaca el Parque Natural de los Alcornocales cuyas especies de alcornoques más abundantes son el *Quercus suber* y el *Quercus canariensis*. También podemos encontrar el pino negral (*Pinus pinaster*) y pino piñonero (*Pinus pinea*), acebuche (*Olea europea var. sylvestris*) y encina (*Quercus ilex*).

El estrecho de Gibraltar es una situación estratégica de migración de aves, peces y cetáceos. Las especies más frecuentes son el halcón abejero, el milano negro (*Milvus migrans*), el águila calzada (*Hieraaetus pennatus*), la cigüeña blanca (*Ciconia ciconia*) y el cernícalo primilla (*Falco naumanni*).

Fuente: Ayuntamiento de Tarifa

2.7. División política y administrativa

El núcleo principal de la localidad es Tarifa. Además de éste, hay otras pedanías pertenecientes al municipio: El Almarchal, El Cuartón, Facinas, Bolonia, El Lentiscal, Tahivilla, Atlanterra.

2.7.1. Tarifa

La extensión de este núcleo de población es de 141.31 ha.

Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:

X: 265162,76 Y: 3988892,81 UTM Huso 30N ETRS89

El acceso es a partir de la carretera N-340.

2.7.2. El Almarchal

La extensión de este núcleo de población es de 13.78 ha.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:
X: 247743,69 Y: 4003588,77 UTM Huso 30N ETRS89
El acceso es a partir de la carretera A-2227.

2.7.3. El Cuartón

La extensión de este núcleo de población es de 56.67 ha.
Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:
X: 271355,42 Y: 3994282,12 UTM Huso 30N ETRS89
El acceso es a partir de la carretera N-340.

2.7.4. Facinas

La extensión de este núcleo de población es de 28.1 ha.
Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:
X: 257040,55 Y: 4003328,84 UTM Huso 30N ETRS89
El acceso es a partir de la carretera CA-221 o CA-7201.

2.7.5. Bolonia

La extensión de este núcleo de población es de 0.74 ha.
Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:
X: 250247,90 Y: 3997326,11 UTM Huso 30N ETRS89
El acceso es a partir de la carretera CA-8202.

2.7.6. El Lentiscal

La extensión de este núcleo de población es de 26.08 ha.
Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:
X: 251200,90 Y: 3996934,85 UTM Huso 30N ETRS89
El acceso es a partir de la carretera CA-8202.

2.7.7. Tahivilla

La extensión de este núcleo de población es de 18.39 ha.
Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:
X: 252188,15 Y: 4007769,09 UTM Huso 30N ETRS89
El acceso es a partir de la carretera N-340.

2.7.8. Atlanterra

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La extensión de este núcleo de población es de 123.05 ha.

Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:

X: 245564,88 Y: 4000605,81 UTM Huso 30N ETRS89

El acceso es a partir de la carretera CA-2216.

2.8. Demografía

Tarifa tiene una población de 18564 habitantes, distribuidos en los siguientes núcleos de población:

Núcleo de población	Habitantes	Hombres	Mujeres
ALMARCHAL (EL)	154	81	73
BETIS	215	113	102
BUJEO (EL)	419	222	197
CUARTÓN (EL)	201	95	106
"DISEMINADO" BUJEO (EL)	218	127	91
CAHERUELAS (LAS)	76	45	31
CAÑADA DE LA JARA	194	98	96
CASAS DE PORRO	61	33	28
COSTA (LA)	65	36	29
"DISEMINADO" CHAPARRAL (EL)	136	73	63
FACINAS	1.367	695	672
HERRUMBROSA (LA)	103	60	43
LENTISCAL (EL)	438	221	217
BOLONIA	90	40	50
"DISEMINADO" PEDRO VALIENTE	154	89	65
"DISEMINADO" PEÑA (LA)	326	184	142
"DISEMINADO" PIÑAS (LAS)	15	5	10
"DISEMINADO" PULIDO (EL)	38	22	16

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Núcleo de población	Habitantes	Hombres	Mujeres
TAHIVILLA	473	251	222
TARIFA	13.755	6.800	6.955
DISEMINADO ZARZUELA (LA)	299	150	149
DISEMINADO ZORRILLOS (LOS)	26	17	9
ATLANTERRA	250	123	127

Fuente: Datos estadísticos INE Padrón Enero 2022

Tabla con población en el municipio por sexo y edades:

Sexo	Entre 0 y 15 años	Entre 16 y 64 años	De 65 y más años	Total
Ambos sexos	2705	12780	3078	18564
Hombre	1351	6582	1385	9318
Mujer	1355	6198	1693	9246

Fuente: Datos estadísticos INE Padrón Enero 2022

Las principales variaciones poblaciones registradas en el municipio son:

Variaciones poblacionales		
Variación poblacional	**Espacio temporal**	**Lugar**
59.000 personas	de junio a septiembre	Tarifa – 14.250 habitantes
2.100 personas	de junio a septiembre	Facinas - 1.410 habitantes
600 personas	de junio a septiembre	Tahivilla - 435 habitantes
700 personas	de junio a septiembre	La Zarzuela - 303 habitantes
19.800 personas	de junio a septiembre	Atlanterra - 264 habitantes
384 personas	de junio a septiembre	El Lentiscal - 204 habitantes
480 personas	de junio a septiembre	El Cuartón - 202 habitantes
350 personas	de junio a septiembre	El Almarchal - 145 habitantes
10.000 personas	de junio a septiembre	Bolonia - 85 habitantes
500 personas	de junio a septiembre	La Peña – 250 habitantes

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

2.9. Aspectos relevantes del sector industrial

El tejido productivo económico que alberga Tarifa lo componen:

Nombre	Superficie (ha)	Perímetro (m)
Pol. Ind. La Vega	15.3	1767.6
Pol. Ind. de Tahivilla	4.88	1008.21

Fuente: Bases tECA DERA (2024)

Las instalaciones pertenecientes o relacionadas con los polígonos industriales, tales como centrales de suministros básicos, industrias singulares, almacenamientos, gasolineras, etc., son:

Actividad industrial	Nombre	Plan de Autoprotección Sí / No	Dirección	Coordenadas (UTM)	
				X	Y
Actividades Portuarias	Puerto de Tarifa	Si	Avda. de la Constitución S/N	36.01085	-5.60468
Gasolinera	ASC Carburantes	Si	N-340 El Cuartón	36.067236	-5.531449
Gasolinera	Tarifa Oil	Si	CL Algeciras, 58	36.0196656	-5.599535
Gasolinera	REPSOL	Si	Avda. Batalla del Salado	36.018610	-5.608946
Gasolinera	WINDFUEL	Si	CL Jimena de la Frontera S/N	36.026587	-5.609695
Gasolinera	Tarifa Fuel	Si	CL Los Barrios	36.026499	-5.607801
Gasolinera	CEPSA	Si	N-340	36.033018	-5.615877
Gasolinera	Petrolíferos de Tahivilla	Si	N-340 (Tahivilla)	36.187262	-5.759039
Gasolinera	BP	Si	Atlanterra (CL María Luisa)	36.134730	-5.837636
Gasolinera	CEPSA	Si	Puerto de Tarifa	36.00832	-5.60461
EDAR Tarifa	Estación Depuradora de Aguas Residuales	Si	N-340	36.03374	-5.60731
EDAR Atlanterra	Estación Depuradora	Si	Atlanterra	36.11699	-5.82637

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Actividad industrial	Nombre	Plan de Autoprotección Sí / No	Dirección	Coordenadas (UTM)	
				X	Y
	de Aguas Residuales				
Presa	Presa Almodóvar	Si	Facinas	36.15373	-5.65138
Suministro Gas Butano	Empresa suministradora Gas Butano	Si	N-340	36.03394	-5.61115
Subestación eléctrica	Subestación de Tarifa	Si	N-340	36.03237	-5.60593
Subestación eléctrica	Subestación Cubillo	Si	N-340	36.03065	-5.60972
Subestación eléctrica	Subestación Atlanterra	Si	CA-2216	36.12259	-5.82453
Fábrica de Conservas	Conservera de Tarifa	Si	Calle Castillejos	36.01424	-5.60984
Fábrica de Harinas	Harinas de Andalucía S.L.	Si	Dehesilla, 1 Bajo 4KM Camino del Cementerio	36.16111	-5.77196
Polígono Industrial	La Vega	No	Avda. Batalla del Salado	36.026587	-5.609695
Polígono Industrial	Zona Franca	No	N-340 Tahivilla	36.187262	-5.759339
Fábrica de Hormigón	Hormigones Tarifa	Si	N-340	36.03751	-5.61196

2.10. Vías de comunicación

2.10.1. Red Viaria

Las carreteras que discurren por este término municipal son las siguientes:

Matrícula	Denominación	Tipo	Longitud (km)
N-340	Administración General del Estado	Principal	47.15
CA-9210 SANTUARIO	Diputación Provincial	Tercer orden	16.79

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Matrícula	Denominación	Tipo	Longitud (km)
CA-8202 BOLONIA	Diputación Provincial	Tercer orden	9.31
A-2227 DE N-340 A ZAHARA DE LOS ATUNES	Comunidad Autónoma	Tercer orden	9.1
CA-7200 FACINAS - EMBALSE DE ALMODÓVAR	Diputación Provincial	Tercer orden	6.77
A-2325 DE N-340 A PUNTA PALOMA	Comunidad Autónoma	Tercer orden	3.69
CA-7201 ACCESO A FACINAS	Diputación Provincial	Tercer orden	2.54
CA-6202 ACCESO A EL ALMARCHAL	Diputación Provincial	Tercer orden	2.11
CA-6203 VARIANTE DE ZAHARA DE LOS ATUNES	Diputación Provincial	Tercer orden	0.9
A-2227 DE N-340 A ZAHARA DE LOS ATUNES	Administración General del Estado	Principal	0.38
CA-7200 FACINAS - EMBALSE DE ALMODÓVAR	Administración General del Estado	Principal	0.33
A-2325 DE N-340	Administración General del	Principal	0.23

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Matrícula	Denominación	Tipo	Longitud (km)
A PUNTA PALOMA	Estado		
CA-7201 ACCESO A FACINAS	Administración General del Estado	Principal	0.22
CA-8202 BOLONIA	Administración General del Estado	Principal	0.21

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

2.10.2. Red de puertos

Los puertos y muelles son los siguientes:

Nombre	Tipo	Uso Pesquero	Uso Deportivo	Uso Comercial
Puerto de Tarifa	Pesquero, deportivo y comercial	Si	Si	Si

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

2.10.3. Gaseoductos y Oleoductos

En Tarifa hay que destacar la presencia de los siguientes gaseoductos: ramal de Tarifa - Cordoba con 17.06 km , ramal de Conexión internacional Magreb con 0.23 km , ramal de Campo de Gibraltar - Desdoble Fase 3 con 4.17 km , ramal de Campo de Gibraltar - Desdoble Fase 1 con 17.53 km , ramal de Campo Gibraltar con 21.76 km , ramal de Red APA Redexis Occidental con 0.72 km y ramal de Magreb con 0.25 km dentro del término municipal.

Fuente: Base IECA DERA (2024)

2.11. Patrimonio cultural y natural

2.11.1. Cavidades

Tarifa tiene las siguientes cavidades:

Nombre	Paraje	Profundidad (m)	Acceso
Cueva del Bertín	Sin dato	0	Horizontal
Cueva de la Mesa del	Sin dato	0	Horizontal

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Helechoso			
Cueva del Moro	Sin dato	0	Horizontal
Cueva de Los Berracos	Sin dato	0	Horizontal
Abrigo Cueva de las Palomas III	Los Alcornocales	0	Sin Clasificar
Abrigo Cueva de las Palomas II	Los Alcornocales	0	Sin Clasificar
Cueva del Sumidero	Sin dato	0	Horizontal
Cueva del Peñón de la Torre De La Peña	Sin dato	0	Horizontal
Cueva del Arroyo	Sin dato	0	Horizontal
Cueva de Palomas	Sin dato	0	Horizontal
Cueva del Realillo	Sin dato	0	Horizontal
Cueva del Helechar	Sin dato	0	Horizontal
Abrigo Cueva del Realillo	Sin dato	0	Sin Clasificar
Abrigo Cueva de Atlanterra	Sin dato	0	Sin Clasificar
Cueva de Atlanterra	Sin dato	0	Horizontal
Abrigo Cueva de Ranchiles	Sin dato	0	Sin Clasificar
Abrigo Cueva de las Palomas II	Los Alcornocales	0	Sin Clasificar
Cueva del Arco	Sin dato	0	Horizontal
Abrigo Cueva de las Palomas	Los Alcornocales	0	Sin Clasificar

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Cueva de Los Alemanes	Sin dato	0	Horizontal
Abrigo Cueva de Betín	Sin dato	0	Sin Clasificar
Cueva de Ranchiles	Sin dato	0	Horizontal
Abrigo Cueva del Pajarito	Los Alcornocales	0	Sin Clasificar
Abrigo Cueva del Hetechar II	Sin dato	0	Sin Clasificar
Cueva del Barranco Del Arca	Sin dato	0	Horizontal

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

2.11.2. Espacios Naturales Protegidos y Lugares de Interés Comunitario

Los Espacios Naturales Protegidos son:

Nombre	Figura de protección	Superficie (ha)
LOS ALCORNOCALES	Parque Natural	167787
DEL ESTRECHO	Parque Natural	18931
PLAYA DE LOS LANCES	Paraje Natural	226
DUNA DE BOLONIA	Monumento Natural	13

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

Los Lugares de Interés Comunitario (LIC), Zonas de Especial Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección Para Aves (ZEPA), son:

Código Europeo	Nombre	Figura de protección	Superficie (ha)
ES0000049ZEPA	LOS ALCORNOCALES	Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA)	173820
ES0000049ZEC	LOS ALCORNOCALES	Zonas de Especial Conservación (ZEC)	173820

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Código Europeo	Nombre	Figura de protección	Superficie (ha)
ES0000337ZEC	ESTRECHO	Zonas de Especial Conservación (ZEC)	19177
ES0000337ZEPA	ESTRECHO	Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA)	19177
ES6120028ZEC	RÍO DE LA JARA	Zonas de Especial Conservación (ZEC)	20
ES6120029ZEC	BÚNKER DEL SANTUARIO DE LA LUZ	Zonas de Especial Conservación (ZEC)	3
ES6120022ZEC	BÚNKER DEL TUFILLO	Zonas de Especial Conservación (ZEC)	0

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

2.11.3. Patrimonio histórico-artístico

Tarifa tiene los siguientes espacios culturales:

Nombre	Tipo
Baelo Claudia	Conjunto

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

Los conjuntos históricos son:

Nombre	Figura de protección
Tarifa	BIC
Baelo Claudia	BIC

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

Además tiene declarados Bienes de Interés Cultural (BIC) y Bienes de Catalogación General (BCG) inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz y/o Bienes incluidos en el Inventario General de bienes muebles del Patrimonio Histórico Español:

Nombre	Figura de protección
Castillo de Guzmán el Bueno	BIC
Cueva del Moro	BIC

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Figura de protección
Torre del Rayo	BIC
Torre de las Palomas	BIC
Torre de los Maderos	BIC
Torre de Cabo de Gracia	BIC
Torre del Cabo de la Plata	BIC
Torre del Río Guadalmedina	BIC
Cueva de Palomas III	BIC
Cueva de Palomas IV	BIC
Cueva del Arroyo	BIC
Cueva del Peñón de la Torre de la Peña	BIC
Castillo de Santa Catalina	BIC
Muralla urbana	BIC
Torre de la Almedina	BIC
Huerta de Las Tatas	BIC
Torre de la Peña	BIC
Cueva del Betín	BIC
Cueva del Arco	BIC
Cueva del Helechar I	BIC
Cueva del Helechar II	BIC
Cueva del Barranco del Arca	BIC
Cueva de Ronchiles	BIC
Cueva de la Mesa del Helechoso	BIC

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Figura de protección
Cueva del Sumidero I	BIC
Cueva de Atlanterra	BIC
Cueva de los Alemanes I	BIC
Cueva de los Alemanes II	BIC
Cueva de los Alemanes III	BIC
Cueva de Realillo	BIC
Cueva de Palomas I	BIC
Cueva de Palomas II	BIC

Fuente: Bases IECA DERA (2024)

Se indican, en la siguiente tabla, otras zonas, recintos y edificios destacables del patrimonio histórico-artístico del municipio son:

Nombre	Superficie (m^2)	Tipo	Uso	Plan de Autoprotección Sí / No	Dirección	Coordenadas (UTM)	
						X	Y
Parque Natural de los Alcornocales	1.736.195.000	Sierra de Cádiz	Espacio Natural Protegido, Visitable	Si	Provincia de Cádiz y Málaga (desde la sierra de Cádiz hasta las playas de Tarifa	36.3484	-5.604
Parque Natural del Estrecho	54.000	Ámbito Marítimo y Terrestre	Espacio Natural Protegido, Visitable	Si	Costa Atlántica y costa Mediterránea	36.031111	-5.640833
Castillo de Guzmán el Bueno	10.000	Monumento Histórico	Conjunto Histórico, Visitable	Si	Plaza Pedro Alfonso	36.011427	-5.603469
Iglesia de San	2.500	Iglesia	Iglesia Católica	No	Calle	36.0135	-5.60189

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Superficie (m^2)	Tipo	Uso	Plan de Autopr...	Dirección	Coordenadas (UTM)	
						X	Y
Mateo		Católica			Sancho IV el Bravo	8	
Iglesia de San Francisco	400	Iglesia Católica	Iglesia Católica	No	Calle Santísima Trinidad	36.0127 1	-5.60433
Baelo Claudia	100.000	Conjunto Arqueológico	Conjunto Arqueológico, Visitable	Si	Bolonia	36.0897 1	-5.77407
Necrópolis Los Algarbes	12.000	Conjunto Arqueológico	Conjunto arqueológico, visitable	Si	Paloma	36.0756 1	-5.69924
Teatro Municipal Alameda	1500	Teatro / Cine	Teatro	Si	C/ Colón nº 6	36.0132 7	-5.60478
Cárcel Real	400	Monumento Histórico	Galería de Arte y Exposiciones, Visitable	Si	C/ Coronel Moscardó, Nº 2	36.0127 4	-5.60175

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ESTUDIO DE RIESGOS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3. ESTUDIO DE RIESGOS

3.1. Introducción

Por riesgo se entiende la probabilidad de que se desencadene un determinado fenómeno o suceso que, como consecuencia de su propia naturaleza o intensidad y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, puede producir efectos perjudiciales en las personas y en los bienes.

La peligrosidad hace referencia a la probabilidad de que un determinado fenómeno o suceso de una cierta extensión, intensidad y duración se produzca con consecuencias negativas.

La vulnerabilidad es la capacidad de sufrir un daño. La vulnerabilidad de una comunidad vendrá determinada por factores físicos, sociales, culturales y económicos que condicionan su susceptibilidad a experimentar daños como consecuencia del fenómeno peligroso.

La resiliencia se define como la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas.

La identificación de riesgos en Andalucía, debido a su ubicación y geografía, supone un trabajo continuado que conlleva una participación activa de todas las administraciones públicas y entidades privadas.

En una primera aproximación a la identificación de riesgos se parte, en el amplio ámbito territorial de Andalucía, de la información sobre ocurrencia de eventos que potencialmente puedan generar daños (estimación de peligrosidad), así como del análisis de aquellos elementos fundamentales que puedan verse afectados en base a su carácter y susceptibilidad de daño (estimación de vulnerabilidad).

Su visualización sobre bases cartográficas se muestra en los correspondientes mapas de peligrosidad, mapas de vulnerabilidad y mapas de riesgos, en relación a los diferentes eventos objeto de análisis.

3.2. Identificación y análisis de los riesgos

3.2.1. Riesgos con planificación especial o específica

En Andalucía, se ha hecho una identificación y análisis de los riesgos con planificación especial y específica, y los datos relacionados con este municipio se recogen en este apartado.

Para completar las columnas de "Espacio temporal", en los apartados siguientes, se ha usado:

- Una o más veces al año.
- Cada 10 años o menos.
- Entre 10 y 30 años.
- Entre 30 y 300 años.
- Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años.
- Inexistente.

Los riesgos con planificación especial y/o específica que afectan al término municipal de Tarifa son:

- **Riesgo de inundaciones.**

Según la Evaluación Preliminar del Riesgo de Inundaciones en Andalucía (EPRIA) de la cuenca de Demarcación Hidrográfica del Guadalete -Barbate , Demarcación Hidrográfica del Guadalete -

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Barbate y Demarcación Hidrográfica de las Cuencas Mediterráneas de Andalucía , Tarifa tiene el riesgo de inundaciones en las zonas siguientes:

Nombre	Demarcación	Subcuenca
Arroyo Candalar	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Arroyo Las Villas	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Río La Jara	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Arroyo Garganta de San Francisco	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Río del Valle	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Río Almodóvar	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Arroyo Salado	D.H. Guadalete y Barbate	SUR

De la misma forma, el municipio tiene el riesgo de inundaciones en zonas costeras de origen marítimo, conocidas como Áreas con Riesgo Potencial Significativo de Inundación Costera (ARPSI):

Nombre	Demarcación	Subcuenca
Norte de Tarifa	D.H. Guadalete y Barbate	SUR
Tarifa	D.H. Guadalete y Barbate	SUR

A continuación se muestran los fenómenos de inundaciones relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Una vez al año	El Almarchal / Inundaciones	Zona urbanizada
Una vez al año	Atlanterra / inundaciones	Zona urbanizada
Una vez al año	La Vega N-340 (Km 83) / Inundaciones	Zona urbanizada

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Una vez al año	Cruce N-340 con CA-9210 (Km 81) / Inundaciones	Zona urbanizada
Una vez al año	Avda. Guillermo Pérez Villalta (Urb. La Marina) / Inundaciones	Zona Urbanizada
Una vez al año	Urb. La Cañas / Inundaciones	Zona urbanizada

- **Riesgo sísmico.**

Tarifa tiene una peligrosidad sísmica en un periodo de retorno de 975 años en términos de intensidad macro sísmica (EMS-98) de VII y para un periodo de retorno de 475 años de VII, según el Plan de Emergencias ante el Riesgo Sísmico en Andalucía aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 13 de enero de 2009.

A continuación se muestran los fenómenos sísmicos relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Sin constancia o menos de una vez cada 300 años	Término Municipal de Tarifa	Afectación por fallas próximas

- **Riesgo de incendios forestales.**

El municipio tiene una zona de peligro que comprende el término municipal completo, afectada por el riesgo de incendios forestales según el Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía, aprobado por Decreto 371/2010 de 14 de septiembre de 2010, cuyo objeto es hacer frente a los incendios forestales y a las emergencias derivadas de los mismos, así como velar por el cumplimiento de las medidas de prevención contempladas en la normativa vigente.

A continuación se muestran los incendios forestales relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Cada 10 años o menos	Monte La Peña	36.07556, -5.65420
Cada 10 años o menos	Sierra San Bartolomé	36.09358, -5.73000
Cada 10 años o menos	El Cuartón N-340 (Km93)	36.05723, -5.52089
Cada 10 años o menos	Carretera N-340 (Alto del Cabrito Km 92)	36.05824, -5.54113
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. de la Constitución	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Andalucía	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Calle Batalla del Salado	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Coronel Francisco Valdés	Casco urbano

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Polígono industrial "La Vega"	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Polígono industrial "Zona Franca" Tahivilla, Carretera N-340	Fuera de población
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	N-340, A-2227, C/ La Tahona (Atlanterra)	Fuera de población y Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Carretera N-340	Fuera de población

- **Riesgo de accidente en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril.**

En nuestra Comunidad Autónoma se ha desarrollado el Plan de Emergencia ante el riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril en Andalucía, aprobado por Acuerdo de 6 de julio de 2004 del Consejo de Gobierno, cuyo objeto es prevenir o, en su caso, mitigar las consecuencias de los accidentes de mercancías peligrosas en el territorio andaluz. Según el análisis de riesgo que contempla este Plan, el municipio de Tarifa puede verse afectado por un accidente en el transporte de mercancías peligrosas por las siguientes carreteras de la RIMP:

Matrícula	Denominación	Titularidad	Jerarquía	Tipo	Longitud (km)
N-340	Algeciras - Málaga	Estatal	Red de Interés General del Estado	Autovía	39.686

El riesgo de transporte de mercancías peligrosas por el interior del municipio se contemplará y analizará en el anexo IV, en el Plan Especial de Actuación Local ante el riesgo en el Transporte de Mercancías Peligrosas.

A continuación se muestran los fenómenos de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. de la Constitución	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Andalucía	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Calle Batalla del Salado	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Coronel Francisco Valdés	Casco urbano

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Polígono industrial "La Vega"	Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Polígono industrial "Zona Franca" Tahivilla, Carretera N-340	Fuera de población
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	N-340, A-2227, C/ La Tahona (Atlanterra)	Fuera de población y Casco urbano
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Carretera N-340	Fuera de población

- **Riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas**

Se conoce con el nombre de Normativa SEVESO al conjunto de disposiciones legales de ámbito europeo, que regulan las actuaciones destinadas a prevenir los accidentes en establecimientos industriales en los que intervienen sustancias peligrosas, y a reducir las consecuencias de los mismos. Esta Normativa afecta a aquellos establecimientos que superan unas determinadas cantidades de sustancias peligrosas.

Además puede verse afectado por un accidente grave en los que intervienen sustancias peligrosas de establecimientos ubicados en otros municipios:

Nombre	Actividad	Municipio
ACERINOX	Fabricación de productos básicos de hierro, acero y ferro aleaciones	LOS BARRIOS
CEPSA REFINERIA GIBRALTAR SAN ROQUE	Refino de petróleos	SAN ROQUE

A continuación se muestran los accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Coronel Francisco Valdés	Combustible al Puerto
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Constitución	Combustible al Puerto
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Avda. Andalucía	Combustible al Puerto
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Calle Batalla del Salado	Combustible al Puerto
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Polígono Industrial "La Vega"	Combustible a Gasolineras

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Polígono industrial "Zona Franca" Tahivilla, Carretera N-340	Combustible a Gasolineras
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	N-340, A-2227, C/ La Tahona (Atlantema)	Combustible a Gasolineras
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Carretera N-340	Fuera de Población

- **Riesgo de contaminación del litoral.**

El Plan de Emergencia ante el Riesgo de Contaminación del Litoral en Andalucía (PECLA), aprobado por Acuerdo de 10 de junio de 2008 del Consejo de Gobierno, trata de regular y mitigar los efectos perniciosos que se puedan derivar de la actividad industrial en la costa así como tratar de evitar contaminaciones en el litoral andaluz.

Tarifa tiene una extensión de costa de 48,34 km, siendo las zonas afectadas las siguientes:

Tipo	Denominación	Longitud (km)
Acantilados	Sin dato	15.089
Playas	Playa de Los Lances	6.617
Playas	Sin dato	6.596
Playas	Playa de Zahara de los Atúnez	3.358
Playas	Playa de Bolonia	2.909
Infraestructuras	Puerto de La Rada	2.412
Playas	Playa de Valdevaqueros	2.411
Acantilados	Isla de Tarifa	1.972
Playas	Playa del Cabo de Plata	1.344
Playas	Cala del Picacho	1.18
Acantilados	Cabo de Plata	0.728
Otras unidades	Sin dato	0.438
Playas	Playa Arroyo del Cañuelo	0.391
Infraestructuras	Playa Chica	0.308
Infraestructuras	Playa de Los Lances	0.144

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Tipo	Denominación	Longitud (km)
Playas	Playa Chica	0.118
Otras unidades	Playa de Zahara de los Atunes	0.026

A continuación se muestran los fenómenos de contaminaciones del litoral relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Una o más veces al año	Costa del Litoral Mediterráneo (Parque Natural del Estrecho)	-
Una o más veces al año	Playas de Atlanterra	-
Una o más veces al año	Playa de Bolonia	-
Una o más veces al año	Playa de Valdevaqueros	-
Una o más veces al año	Playa de Los Lances	-

- **Riesgo de maremotos.**

El municipio Tarifa tiene una zona de peligro que comprende la línea de costa del municipio completo, afectada por el riesgo de maremotos según el Plan de Emergencia ante el Riesgo de Maremotos de Andalucía, aprobado por Decreto 127/2023 de 12 de Junio de 2023, cuyo objeto es hacer frente a las emergencias derivadas de los mismos, así como velar por el cumplimiento de las medidas de prevención contempladas en la normativa vigente.

A continuación se muestran los fenómenos de maremotos relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Costa del Litoral Mediterráneo (Parque Natural del Estrecho)	Zona poco urbanizada
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Playa de Atlanterra	Zona urbanizada
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Playa de Bolonia	Zona urbanizada
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Playa de Valdevaqueros	Zona urbanizada
Sin constancia, o menos de una vez cada 300 años	Playa de Los Lances	Zona urbanizada

- **Riesgo en playas.**

El municipio de Tarifa tiene las playas que se relacionan a continuación y que deberán reunir las medidas de seguridad y protección necesarias para garantizar la seguridad de las personas, según el Decreto-ley 12/2020, de 11 de mayo y el resto de normativa que le es de aplicación:

Nombre	Longitud (m)
Playa de Atlanterra	4719
Playa de Bolonia	2412

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Playa de los Lances Sur	4210
Playa Chica	133
Playa de Valdevaqueros	1907

3.2.2. Otros riesgos contemplados

En las siguientes tablas se han identificando otros riesgos no indicados en el apartado anterior. Los datos estarán basados en la experiencia, datos empíricos o históricos y en las estadísticas de incidentes relacionados con dicho riesgo.

A continuación se identifican y analizan otros riesgos que puedan afectar a la localidad:

Climáticos			
Tipología	**Espacio temporal**	**Lugar y afección**	**Observaciones**
Fuertes Vientos	< 1año	Tarifa	-
Grandes Tormentas	< 1año	Tarifa	-
Olas de Calor	< 10 años	Tarifa	-

Instalaciones industriales			
Tipología	**Espacio temporal**	**Lugar y afección**	**Observaciones**
Accidentes en Industrias	< 10 años	Parque Eólico Tahivilla	-

Grandes concentraciones			
Tipología	**Espacio temporal**	**Lugar y afección**	**Observaciones**
Ferias y Playas	< 1año	Tarifa	-

Accidentes de tráfico (que afectan a vehículos de transporte público o con múltiples vehículos)			
Tipología	**Espacio temporal**	**Lugar y afección**	**Observaciones**
Accidentes en carretera	< 1año	CN-340 Tramo Algeciras-Tarifa	-

Actividades deportivas de riesgo			
Tipología	**Espacio temporal**	**Lugar y afección**	**Observaciones**

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Actividades deportivas de riesgo			
Actividades de Montaña (Barrancos, Senderos ...)	< 10 años	La Peña-Garganta Pedro Jiménez	-
Actividades Acuáticas (Piragüismo, Surf ...)	< 1año	Todo el Litoral	-
Actividades Aereas (Parapente ...)	< 10 años	Loma San Bartolomé	-
Espeleología	< 10 años	Loma San Bartolomé	-

3.3. Elementos vulnerables

El análisis de vulnerabilidad es la técnica que, con base en el estudio de la situación física y geográfica de un término municipal, detecta la sensibilidad de este municipio ante el impacto de un fenómeno destructivo. Este análisis comprende el estudio e investigación de los riesgos y amenazas que pueden ocasionar un desastre.

Para su análisis, se identifican y caracterizan los elementos vulnerables expuestos a los efectos desfavorables de un evento adverso.

Las zonas, sectores y/o edificios que ante una situación de emergencia se consideran especialmente vulnerables debido al tipo de población, a la importancia que tienen como recursos ante cualquier situación de emergencia, al nivel de peligrosidad que pueden suponer a la población, bienes y/o medio ambiente, y al nivel cultural, histórico-artístico, medioambiental y/u otros intereses pueden ser:

- Sistema urbano: núcleos poblacionales, edificaciones rurales y edificios singulares:

  Núcleos Poblacionales: Atalaterra, El Almarchal, El Cuartón, Bolonia, El Lentiscal, Facinas, Tahivilla.

  Edificaciones Rurales: Cortijo El Pozuelo, Casa de los Pintores, Chalets ubicados en el Parque Natural Los Alcornocales.

  Edificios Singulares: Hogar del Pensionista, Biblioteca, Mercado de abastos y Casa del Mar

- Tejido económico y productivo: espacios productivos, área logística, industrias agroalimentarias, actividades extractivas, balsas mineras y establecimientos con sustancias peligrosas:

  La base de la economía local es el turismo existiendo en la ciudad 44 establecimientos hoteleros con más de 1200 plazas. Especial importancia tiene el turismo relacionado con actividades deportivas ligadas al mar y la montaña, especialmente windsurf y Kitesurf debido a las particulares condiciones de viento presentes en el Estrecho de Gibraltar.

  El entorno natural del municipio permite también la realización de muy diversas actividades de ocio donde destacan las observaciones de cetáceos y práctica de buceo deportivo a bordo de barco, observaciones de aves o las rutas de senderismo y ciclismo a través del parque natural de Los Alcornocales y del parque natural del Estrecho.

  Respecto al resto de sectores económicos la industria está presente en el Parque Eólico de Tarifa gestionado por la Sociedad Eólica de Andalucía. Este parque comenzó a producir

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

energía a partir de aerogeneradores en 1992 y tras múltiples ampliaciones llegó en 2008 al terawatio por hora convirtiéndose la planta eólica con mayor energía facturada de España.

Tiene cierta importancia la agricultura, sobre todo en el ámbito rural en forma de monocultivos de secano. Del total del municipio 5283 hectáreas son dedicadas al cultivo, de ellas 5273 corresponden a cultivos herbáceos destacando el trigo. Los cultivos de leñosas, frutales principalmente, ocupan una escasa superficie.

- Servicios: centros sanitarios, centros de enseñanza, alojamientos, centros o áreas de destacada concurrencia, centros operativos y de coordinación de emergencias y otros servicios.

Centros sanitarios:
Centro de Salud Tarifa.

Centros de enseñanza:
Centro CEIP Guzmán el Bueno.
Centro CEIP Virgen del Sol.
Centro CEIP Nuestra Señora de la Luz.
Centro CEIP Divina Pastora.
- IES Baelo Claudia.
IES Almadraba.
Escuela infantil Virgen de la Luz.
Residencia escolar Guzmán el Bueno.
Sección de educación permanente de Tarifa.
Centro CPR Campiña de Tarifa.

Centros operativos y de coordinación de emergencias y otros servicios.
Tarifa dispone de muchos alojamientos; en cuanto a áreas de destacada concurrencia se refiere caben hacer constar las playas de Tarifa; Centros Operativos y de Coordinación de Emergencia dispone de Jefatura de Policía Local, Cuartel de la Guardia Civil y Comisaría de Policía Nacional.

- Transportes y comunicaciones: puertos, aeropuertos y helipuertos, faros, áreas de servicios y gasolineras, estaciones y redes de comunicación vial, estaciones y redes de comunicación de ferrocarril y centros y redes de telecomunicaciones.

Transporte por Carretera

Tarifa se encuentra comunicada con Cádiz por la carretera nacional N-340 mientras finaliza la construcción de la A-48 (autovía Cádiz-Algeciras). En la vecina ciudad de Algeciras comienza la autovía del Mediterráneo que permite la comunicación con las localidades vecinas de la Costa del Sol y todo el levante español hasta Barcelona; y en la localidad de Los Barrios comienza la A-381 que enlaza la Bahía de Algeciras con Jerez, y con Sevilla a través de la A-4/AP-4.

Autovía del Mediterráneo (E-15/A-7): Algeciras-Barcelona.
Carretera del Mediterráneo (N-340): Cádiz-Algeciras.
Autovía Costa de la Luz (E-5/A-48): Cádiz-Vejer de la Frontera.
Jerez-Los Barrios (A-381): Jerez de la Frontera-Los Barrios.

Autobuses

La estación de autobus de Tarifa se encuentra situada en la calle Batalla del río Salado. En ella operan diferentes compañías de transporte que permiten los viajes a localidades de la

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Costa de la Luz, principalmente Cádiz, Rota, Chiclana, Vejer o Barbate. También existen líneas directas a Jerez, Málaga y Sevilla.

Metropolitanos

El término municipal de Tarifa forma parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar, entidad pública creada en 2006 con el objetivo de unificar todos los sistemas de transporte público de la comarca y que regula el transporte por autobús. Se divide su territorio en dos zonas creadas con motivo de integración tarifaria. La ciudad de Tarifa queda incluida en la Zona C (Costa Sur) y los núcleos de Tahivilla y Facinas en la Zona F (Costa Occidental). Por el término municipal de Tarifa pasan los siguientes servicios del Consorcio: M-150 Tarifa-Algeciras; M-160 Tahivilla-Facinas-Tarifa-Algeciras; Barbate-Tarifa-Algeciras, todos los trayestos a través de la Empresa COMES.

Transporte marítimo

El puerto de Tarifa es el tercer puerto de España en cuanto a tráfico marítimo de pasajeros por detrás del de Algeciras y el de Barcelona. Esto es debido a su proximidad a la costa de Marruecos y al gran tránsito de viajeros que tiene lugar desde o hacia África. Su terminal de pasajeros tiene actualmente 2.200 m² y en ella se sitúan los atraques de los ferries, los puntos de venta y la aduana. En esta terminal de pasajeros operan las navieras FRS (Ferrys Rápidos del Sur) y Boughaz Express (GRUPO COMARIT) con salidas desde la ciudad y con destino a Tánger cada hora manteniendo un flujo constante de barcos.

- Hidrografía: red hidrográfica, embalses, presas, manantiales, marismas, balsas, captaciones de agua, instalaciones y redes de distribución de aguas, estaciones depuradoras y colectores de aguas residuales.

La ciudad de Tarifa y sus núcleos de población se abastecen principalmente de agua proveniente de los numerosos acuíferos localizados en su término municipal y que dadas las características edafológicas y geológicas de la zona próxima a los ríos Jara y Barbate son muy numerosos. Aparte de las aguas subterráneas existe una red de abastecimiento que transporta agua que en condiciones normales se utiliza para regadío desde el cercano embalse de Almodóvar que, construido en 1997, tiene capacidad para 6 hm³, o desde el embalse de Barbate construido en 1992 y con capacidad para 228 hm³. De los acuíferos presentes se toma agua para el consumo de núcleo principal de Tarifa desde los manantiales de Los Carrizales, La Palanca, La Senda, El Chivato y La Verruga, para el núcleo de Facinas desde los manantiales de Las Cabrerizas y la Garganta de Mariano, finalmente el núcleo de Tahivilla toma agua de los manantiales de Mesa de las Habas.

EDAR Tarifa, EDAR Atlanterra, Presa Almodovar.

- Infraestructuras energéticas y medioambientales: centros de producción energética, centros de distribución energética, redes de distribución energética, instalaciones de tratamientos de residuos sólidos urbanos, gasoductos y oleoductos.

El suministro eléctrico en la ciudad de Tarifa y alrededores es realizado por la empresa privada Endesa mientras que el transporte es llevado a cabo por Red Eléctrica de España. Cabe destacar que la localidad tiene instalado en su término municipal un importante parque de aerogeneradores eólicos, perteneciente a diversas empresas de energías renovables, reseñando que fue en este término municipal donde se instaló la primera planta de uso experimental de energía eólica de España en la década de los 80.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La energía eléctrica que llega a la ciudad proviene principalmente de la subestación del Pinar del Rey, que a su vez recibe la energía de las diferentes estaciones eléctricas, fundamentalmente de origen térmico, presentes en la Bahía de Algeciras, y de estos aerogeneradores instalados en la zona.

- Patrimonio: bienes culturales del patrimonio histórico, espacios naturales protegidos, cavidades, humedales y montes públicos.

Bienes Culturales del Patrimonio Histórico

El núcleo histórico de la ciudad de Tarifa, delimitado por sus antiguas murallas medievales, fue declarado en 2003 Bien de Interés Cultural en la categoría de Conjunto monumental. Del antiguo recinto amurallado se conservan amplios tramos bien en su situación original o bien integrados como parte de los edificios como ocurre en la zona de la Alameda, paseo arbolado peatonal construido en la segunda mitad del siglo XIX en cuyo extremo sur se encuentra el monumento a Guzmán el Bueno erigido en 1960 obra de Manuel Reiné Jiménez.

De las tres puertas de la antigua medina han desaparecido la Puerta del Retiro situada al este y la Puerta del Mar al oeste, pero se conserva la llamada Puerta de Jerez que daba acceso desde el norte a la población. La Puerta de Jerez fue construida en el siglo XIII, probablemente en el tiempo en la ciudad estaba bajo el control benimerín, cuando se produjo la ampliación del recinto amurallado hacia el arrabal. Hoy día ha perdido su carácter de acceso acodado por las remodelaciones sufridas, pero su estructura externa se mantiene prácticamente sin alteraciones.

Al sur se encuentra el Castillo de Los Guzmanes. La fortaleza comenzó a construirse bajo el mandato de Abderramán III y sus obras concluyeron en 960 siendo modificada en múltiples ocasiones a lo largo de los años. Destaca dentro del conjunto que forma el castillo la denominada Torre de Guzmán el Bueno. Esta torre albarrana unida al castillo mediante una coracha de 40 m de altura fue construida en el siglo XIII y se conserva prácticamente en su integridad.

Ya intramuros son especialmente importantes diversas construcciones religiosas. La iglesia de Santiago, que se encuentra situada en el barrio de Jesús, o Aljaranda, fue levantada en el siglo XIV sobre los restos de una antigua mezquita. Es un templo de planta rectangular con una sola nave.

La Iglesia de Santa María situada junto al castillo fue una mezquita posteriormente reedificada. La Iglesia de San Francisco fue reedificada sobre un templo preexistente en 1797 y cuenta con una sobria fachada de estilo barroco y neoclásico. Por último la Iglesia de San Mateo es el principal templo de la ciudad. Fue construida a principios del siglo XVI en estilo gótico. A pesar de los numerosos edificios que hoy día se encuentran adosados a los laterales del templo es posible observar la amplia fachada inacabada por la retirada de las subvenciones dadas por el marqués de Tarifa durante el pleito que se estableció con el concejo de la ciudad.

Fuera de las murallas de la ciudad, al oeste de la Torre de Guzmán, se encuentra el Castillo de Santa Catalina. Este fuerte se encuentra construido en el cerro del mismo nombre en el que en el siglo XVI se había construido una ermita. Con el objetivo de asegurar las baterías de la Isla de Las Palomas en 1813 el cuerpo de Ingenieros del Reino Unido construye, utilizando rocas del mismo cerro, el actual fuerte.

A lo largo de su término municipal llegan 8 las torres almenaras declaradas Bien de Interés Cultural que jalonan toda su costa y los valles interiores formando parte del sistema de vigilancia costera construido desde la Edad Media hasta el siglo XVI. Estas almenaras responden a muy diferentes tipologías en relación con el momento de su construcción como la llamada Torre de la Peña de planta cuadrada y cronología discutida, aunque ya existente en 1248 cuando se produjo la conquista castellana de Vejer de la Frontera, la Torre de Cabo de Gracia, de planta cilíndrica mandada construir en 1577 y reconvertida hoy en el faro de Camarinal, o la Torre de Guadalmesí.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Espacios Naturales Protegidos

Aproximadamente el 60% del término municipal de Tarifa se encuentra amparado por alguna figura de protección oficial. Destaca por su extensión el Parque Natural de los Alcornocales que ocupa en Tarifa 17.422 hectáreas siendo el quinto municipio que más superficie aporta a este espacio. La mayor parte de las formaciones vegetales de este parque dentro de Tarifa pertenece a los llamados bosques mediterráneos de alcornocales con matorral bajo xerófito que en diversos puntos de la sierra de Ojén y Sierra Cabrita alcanzan su más alto grado de desarrollo. En la zona lindante con Algeciras aparecen diversos canutos de especial interés, principalmente el del río Guadalmesí. En estas formaciones ripiarias destaca la presencia de gran cantidad de pteridófitos relictos de la era terciaria, propios de climas más húmedos.

El Parque Natural del Estrecho, compartido con Algeciras, ocupa en el municipio 7.337 hectáreas terrestres y protege además gran parte del litoral. Destaca en este caso la protección de la Isla de Tarifa, por sus importantes valores ecológicos, o la playa de los Lances. Este paraje natural tiene una extensión de 226 hectáreas y en él vierten sus aguas los ríos Jara, Vega y Salado, siendo especialmente importante para las aves que realizan sus migraciones a través de Estrecho. De igual manera, resulta notable, dentro del Parque Natural del Estrecho, el monumento natural Duna de Bolonia; esta duna de 30 m de altura se encuentra situada en las proximidades de Punta Camarinal y es uno de los espacios menos alterados de la Costa de la Luz.

- Medio marino: caladeros, arrecifes, flora marina, acuicultura y playas.

La flora marina en Tarifa, Cádiz, está compuesta principalmente por algas, como las pardas, verdes, azules, azul-verdosas y rojas. También hay praderas de fanerógamas, como la seba. La costa de Tarifa se extiende desde la ensenada de Zahara al oeste hasta la ensenada de El Tolmo al este. El litoral del primer tramo es fundamentalmente de costa baja donde se intercalan playas de arenas finas con diversos cabos y puntas. Son destacables en este tramo los acantilados de Punta Camarinal y Punta Paloma y las formaciones dunares de Valdevaqueros y Bolonia. Desde el límite con el término municipal de Zahara de los Atunes hacia la ciudad de Tarifa se encuentran las playas de Atlanterra, Los Alemanes, El Cañuelo, Bolonia, Valdevaqueros y Los Lances. La costa oriental, en dirección a la Bahía de Algeciras, se eleva abruptamente sobre el nivel del mar originando grandes acantilados que alternan con calas rocosas. La denominada playa Chica es una pequeña cala situada en el istmo de la Isla de Tarifa frente al casco antiguo de la ciudad.

- Otros elementos destacables: puertos de montañas y usos del suelo.

Es la única localidad europea en la que confluyen tres grandes senderos, en concreto: Sendero Europeo E4, Sendero Europa GR7 y Sendero Europeo E9.

En el Anexo I se reflejan en cartografía los elementos vulnerables del término municipal.

En el Anexo V se relacionarán las zonas, sectores y/o edificios que ante una situación de emergencia sean especialmente vulnerables, teniendo en cuenta y detallando:

- El factor poblacional afectado.
- La importancia que tengan como recursos ante cualquier situación de emergencia.
- El nivel de peligrosidad que puedan suponer a la población y a los bienes.
- El valor cultural, histórico-artístico, medioambiental y/u otros intereses.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Se indicará expresamente si estas zonas, sectores y/o edificios disponen de plan de autoprotección.

3.4. Resiliencia

Según el Marco de Sendai para la reducción del riesgo de Desastres 2015-2030, se define "resiliencia" como la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas.

La prioridad 3 de dicho marco es la de invertir en la reducción del riesgo de desastres para la resiliencia: las inversiones públicas y privadas para la prevención y reducción del riesgo de desastres mediante medidas estructurales y no estructurales son esenciales para aumentar la resiliencia económica, social, sanitaria y cultural de las personas, las comunidades, los países y sus bienes, así como del medio ambiente. Estos factores pueden impulsar la innovación, el crecimiento y la creación de empleo. Esas medidas son eficaces en función del costo y fundamentales para salvar vidas, prevenir y reducir las pérdidas y asegurar la recuperación y rehabilitación efectivas.

Dentro de las propuestas tanto de ámbito nacional como local para lograr lo anterior se encuentran las siguientes:

- Asignar los recursos necesarios, incluidos recursos financieros y logísticos, a todos los niveles de la administración para desarrollar y poner en práctica estrategias, políticas, planes, leyes y reglamentos para la reducción del riesgo de desastres en todos los sectores pertinentes.
- Promover mecanismos para transferencia y seguros del riesgo de desastres, distribución y retención de riesgos y protección financiera para las inversiones tanto públicas como privadas a fin de reducir las consecuencias financieras de los desastres para los gobiernos y las sociedades, en zonas urbanas y rurales.
- Potenciar las inversiones públicas y privadas para la resiliencia a los desastres, en particular a través de lo siguiente: medidas estructurales, no estructurales y funcionales para la prevención y reducción del riesgo de desastres en instalaciones vitales, en particular escuelas y hospitales e infraestructura física; mejora de la construcción desde el principio para resistir las amenazas mediante técnicas de diseño y construcción adecuadas que incluyan los principios de diseño universal y la normalización de los materiales de construcción; el reforzamiento y la reconstrucción; el fomento de una cultura de mantenimiento; y la toma en consideración de las evaluaciones del impacto económico, social, estructural, tecnológico y ambiental.
- Proteger o apoyar la protección de las instituciones culturales y de colección y otros lugares de interés desde el punto de vista histórico, religioso y del patrimonio cultural.
- Promover la resiliencia al riesgo de desastres de los lugares de trabajo mediante medidas estructurales y no estructurales.
- Promover la incorporación de las evaluaciones del riesgo de desastres en la elaboración y aplicación de políticas territoriales, incluidas la planificación urbana, las evaluaciones de la degradación de las tierras y las viviendas informales y no permanentes, y el uso de directrices y herramientas de seguimiento basadas en los cambios demográficos y ambientales previstos.
- Promover la incorporación de la evaluación, la representación cartográfica y la gestión del riesgo de desastres en la planificación y gestión del desarrollo rural de, entre otras cosas, las montañas, los ríos, las llanuras costeras inundables, las tierras áridas, los humedales y todas las demás zonas propensas a sequías e inundaciones, incluso determinando las zonas que son seguras para los asentamientos humanos y preservando al mismo tiempo las funciones de los ecosistemas que contribuyen a reducir los riesgos.
- Alentar la revisión de los códigos y normas de edificación y las prácticas de rehabilitación y reconstrucción existentes, o el desarrollo de nuevos códigos, normas y prácticas, con el objetivo de facilitar su aplicación en el contexto local, en particular en los asentamientos

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

humanos informales y marginales, y reforzar la capacidad para implementar, supervisar y hacer cumplir esos códigos, mediante un enfoque adecuado, con miras a promover estructuras resistentes a los desastres.

- Aumentar la capacidad de los sistemas sanitarios, incluso integrando la gestión del riesgo de desastres en la atención primaria, secundaria y terciaria de la salud, especialmente a nivel local, desarrollando la capacidad de los trabajadores de la salud para comprender el riesgo de desastres y aplicar enfoques para la reducción del riesgo de desastres en la labor médica, promoviendo y fortaleciendo los medios de capacitación en el ámbito de la medicina aplicada a desastres, y apoyando y capacitando a grupos de atención sanitaria comunitaria en lo relativo a los enfoques de reducción del riesgo de desastres en los programas sanitarios, en colaboración con otros sectores, así como en la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional (2005) de la Organización Mundial de la Salud.
- Fortalecer el diseño y la aplicación de políticas inclusivas y mecanismos de protección social, mediante la implicación comunitaria, integrados con programas para mejorar los medios de vida, y el acceso a servicios sanitarios básicos, incluso de salud materna, neonatal e infantil, salud sexual y reproductiva, seguridad alimentaria y nutrición, vivienda y educación, con el fin de erradicar la pobreza, encontrar soluciones duraderas en la fase posterior a los desastres y empoderar y ayudar a las personas afectadas gravemente por los desastres.
- Incluir en el acceso a los servicios de salvamento y en el diseño de los planes para gestionar los riesgos antes, durante y después de los desastres, a las personas con enfermedades crónicas y potencialmente mortales, debido a sus necesidades especiales.
- Alentar la adopción de políticas y programas que aborden la movilidad humana producida por desastres para reforzar la resiliencia de las personas afectadas y de las comunidades de acogida, de conformidad con el derecho interno y las circunstancias.
- Promover la integración de consideraciones y medidas de reducción del riesgo de desastres en los instrumentos financieros y fiscales.
- Reforzar el uso y la ordenación sostenibles de los ecosistemas y aplicar enfoques integrados de ordenación del medio ambiente y los recursos naturales que incorporen la reducción del riesgo de desastres.
- Aumentar la resiliencia de las operaciones comerciales, la protección de los medios de vida y los bienes de producción en todas las cadenas de suministro, asegurar la continuidad de los servicios e integrar la gestión del riesgo de desastres en los modelos y prácticas comerciales.
- Reforzar la protección de los medios de vida y los bienes de producción, incluidos el ganado, los animales de labor, los aperos y las semillas.
- Promover e integrar enfoques de gestión del riesgo de desastres en toda la industria del turismo, habida cuenta de que a menudo se depende en gran medida del turismo como factor clave para impulsar la economía.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ESTRUCTURA

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

4. ESTRUCTURA

La estructura organizativa y funcional para el PTEL se basa en tres consideraciones básicas:

- Establecer un marco organizativo general, permitiendo la integración del conjunto de las actuaciones territoriales de ámbito inferior en las de ámbito superior.
- Garantizar la dirección y coordinación de las actuaciones por la autoridad correspondiente, según la naturaleza y el alcance de la emergencia.
- Organizar los servicios y recursos de la propia Administración Local y los asignados por otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas.

Por tanto, el PTEL viene a establecer una estructura organizativa y funcional para el ámbito territorial local, garantizando una dirección única.

La Dirección del Plan corresponderá a la persona titular de la alcaldía/presidencia de la entidad local, que ejercerá la superior dirección de todas las operaciones que deban realizarse al amparo del Plan.

La estructura del PTEL de Tarifa, está constituida por la siguiente estructura:

En caso de activación de una estructura de ámbito superior, la estructura local quedará integrada en la misma. La Dirección local mantendrá sus funciones cuando esté activado el Plan de ámbito superior, supeditando las actuaciones a la Dirección del mismo.

4.1. Dirección del Plan

A este órgano le corresponde la dirección de todas las operaciones que deban realizarse al amparo del Plan, en cualquiera de las fases que caracterizan la evolución de la emergencia.

La Dirección del Plan corresponde a la persona titular de la Alcaldía de Tarifa, actuando como suplente de la misma la persona que sustituya al titular de la Alcaldía.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Funciones:

- Declarar la situación de emergencia y la activación del Plan.
- Informar de la activación del Plan al Comité Asesor.
- Informar de la activación del Plan al Gabinete de Información.
- Convocar al Comité Asesor.
- Convocar al Gabinete de Información.
- Dirigir y coordinar las actuaciones tendentes al control de la emergencia.
- Determinar y coordinar la información a la población afectada, su forma de difusión y la información oficial a los medios de comunicación y a las distintas entidades administrativas, a través del Gabinete de Información.
- Solicitar medios y recursos extraordinarios.
- Informar y asesorar a la Dirección del Plan de ámbito superior.
- Solicitar la activación del Plan de ámbito superior.
- Declarar la desactivación del Plan.
- Informar de la desactivación del Plan al Comité Asesor.
- Informar de la desactivación del Plan al Gabinete de Información.
- Otras funciones.

Con carácter complementario:

- Nombrar a los distintos componentes del Comité Asesor y Gabinete de Información.
- Asegurar la implantación, mantenimiento y revisión del Plan en su ámbito local.

4.2. Comité Asesor

El Comité Asesor es el órgano que asiste y asesora a la Dirección del Plan en sus funciones de dirección y coordinación ante situaciones de emergencia, así como en el desarrollo e implantación del Plan.

Las personas que lo integran tendrán capacidad para vincular en sus decisiones al órgano al que representan, en función de las competencias atribuidas a dichos órganos por el ordenamiento jurídico. Se deben determinar sus componentes.

Los integrantes del Comité Asesor son:

- Coordinador Área de Desarrollo Sostenible y Seguridad Ciudadana.
- Coordinador Área de Desarrollo Turístico y Cultural.
- Coordinadora Área de Fomento, Deportes y Limpieza.
- Coordinadora Área Servicios Sociales, Igualdad, Participación y Capital Humano.
- Concejal de Economía, Hacienda, Contratación, Transparencia, Protección de Datos y Sanidad.
- Coordinador Área de Embellecimiento Urbano y Paisajístico.
- Concejal de Desarrollo Rural, Agricultura, Ganadería, Protección Animal y Montes.
- Concejal de Festejos, Mercados, Consumo y Juventud.
- Coordinador-Jefe de Protección Civil.
- Jefe de Agrupación de Protección Civil.
- Oficial-Jefe de la Policía Local.
- Director Centro de Salud.
- Jefe de Servicio Gabinete de Información.
- Jefe del Parque de Bomberos.
- Comandante Jefe Cuartel de la Guardia Civil.
- Inspector – Jefe del Cuerpo Nacional de Policía del Puesto Fronterizo de Tarifa.
- Responsable de Empresas relacionadas con la Emergencia y que se estime oportuno que estén presentes.

Funciones

- Asistir a la Dirección del Plan en la toma de decisiones en situaciones de emergencia.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Asesorar a la Dirección del Plan respecto de los medios y recursos, procedimientos o técnicas que resulten propias de los servicios dependientes de la administración, entidad o departamento al que se representa.
- Constituir un medio de interlocución entre la Dirección del Plan y la administración, entidad o departamento al que se representa.
- Participar en la adopción de acuerdos respecto de aquellos asuntos que considere la Dirección del Plan.
- Participar en la elaboración y en su caso implantación de planes de emergencia, procedimientos y protocolos de actuación en emergencia.
- Formular propuestas respecto de aquellos asuntos cuya consideración se les someta.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones.

Sesiones

Las sesiones del Comité Asesor tendrán carácter ordinario, extraordinario o urgente.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que estime la Dirección del Plan y, en todo caso, se facilitará a los miembros información relativa a la elaboración, implantación, activación y mantenimiento de planes de emergencia.

La periodicidad y régimen de convocatoria se determinarán mediante acuerdo del Comité Asesor.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán sin periodicidad definida, cuando la Dirección del Plan en atención a los asuntos a tratar, estime conveniente su convocatoria.

Las sesiones urgentes se realizarán con ocasión de la activación del PTEL.

Para las sesiones urgentes del Comité Asesor, la Dirección del Plan podrá convocar total o parcialmente a las personas componentes del mismo, así como a otra representación y/o personal técnico que se considere oportuno en función de las características de la emergencia.

4.3. Gabinete de Información

Es el órgano a través del cual se canalizará y difundirá la información de carácter oficial, a la población y a los medios de comunicación, relativa a la emergencia.

En él se recogerán y tratarán los datos relacionados con el incidente y se difundirán a los medios de comunicación, organismos, autoridades y público en general. El Gabinete de Información será el único órgano autorizado a emitir los datos oficiales relativos a la situación de emergencia. La información proporcionada se considera como información oficial de la Dirección del Plan.

El Gabinete de Información está formado por el jefe del gabinete de información.

Funciones

- Recopilar, coordinar y canalizar la información generada con relación a la emergencia.
- Difundir, a través de los medios de comunicación, las órdenes, mensajes y recomendaciones dictadas por la Dirección del Plan.
- Informar sobre la emergencia a organismos, entidades y particulares, en su caso.
- Centralizar, coordinar y orientar la información para los medios de comunicación.
- Recabar y centralizar toda la información relativa a los afectados por la emergencia.
- Impulsar campañas de prevención, divulgación e información.
- Mantener puntualmente informado sobre la emergencia y su evolución al Gabinete de Información del PTEAnd.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.4. Dirección de la emergencia.

La Dirección de la Emergencia materializa en instrucciones y órdenes a cursar las decisiones de la Dirección del Plan, clasifica y procesa la información recibida en relación al suceso, su evolución, operaciones en marcha y demás circunstancias relacionadas con la situación, en fluida comunicación con los órganos intervinientes.

La Dirección de la Emergencia corresponde al coordinador Jefe de Protección Civil.

Funciones

- Cuando un incidente, o las previsiones de que se produzca, pueda suponer la activación del PTEL, realizar una primera valoración de la gravedad de la situación e informar a la Dirección del Plan.
- Proponer a la Dirección de Plan su activación.
- Informar de la activación del Plan al órgano que corresponda.
- Gestionar y ejecutar las ordenes establecidas por la Dirección del Plan.
- Establecer la zonificación y asesorar sobre la ubicación del PMA.
- Ratificar las decisiones de la Jefatura del PMA, en su caso.
- Ejercer la jefatura del CECOPAL y darle las instrucciones pertinentes.
- Mantener informada periódicamente a la Dirección del Plan sobre el seguimiento y evolución de la situación.
- Proponer el posible cambio de fase y/o situación o la desactivación del Plan en función de la evolución de los acontecimientos.
- Planificar las actuaciones y realizar la coordinación operativa de los recursos propios y ajenos, públicos y privados, intervinientes en el Plan.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan.
- Planificar las actuaciones y realizar la coordinación operativa de los recursos propios y ajenos, públicos y privados, intervinientes en el Plan.
- Realizar el seguimiento técnico de la situación, de su evolución y de las actuaciones ejecutadas.
- Elaborar, al menos, un informe determinando las características de la situación, interpretando los datos y valorando la posible evolución de la situación. Facilitar a la Dirección del Plan los informes redactados.
- Aplicar los protocolos de actuación a partir de las decisiones tomadas por la Dirección del Plan.
- Atender a las consultas que se le planteen por parte de los integrantes del Plan.
- Realizar el seguimiento de la información recabada.
- Asesorar sobre la ubicación del PMA y la distribución de la zonificación.
- Establecer los mecanismos necesarios para favorecer la relación e interconexión entre los diferentes PMA, en su caso.

4.5. Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL).

El Centro de Coordinación Operativa Local realiza la coordinación de todas las operaciones, disponiendo de un sistema de enlace con el CECOP de la administración Autonómica (CECEM 112-Andalucía).

La Dirección del CECOPAL corresponde a la Dirección de la Emergencia si existe o, en su caso, a quien designe la Dirección del Plan.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La ubicación del CECOPAL es la Jefatura de la Policía Local.

Los integrantes son: un representante de cada Servicio Operativo y Entidad colaboradora.

Funciones

- Ejecutar las actuaciones encomendadas por la Dirección de la Emergencia.
- Coordinar las actuaciones de los Servicios Operativos Locales y su integración en los Grupos Operativos del PTEAnd cuando éste sea activado.
- Garantizar la comunicación con el Puesto de Mando Avanzado o con los operativos, en su caso.
- Trasladar información puntual sobre la emergencia y su evolución al CECEM 112 Andalucía.
- Garantizar las comunicaciones con las autoridades implicadas con la emergencia.
- Otras funciones

4.6. Puesto de Mando Avanzado (PMA)

La Jefatura del Puesto de Mando Avanzado (PMA) materializa en instrucciones y órdenes a cursar las decisiones de la Dirección de la Emergencia, o en su caso, de la Dirección del Plan. Clasifica y procesa la información recibida en relación al suceso, su evolución, operaciones en marcha y demás circunstancias relacionadas con la situación, en fluida comunicación con los órganos intervinientes.

La Jefatura del PMA está ejercido por el Jefe de Policía Local.

Son funciones de la Jefatura del PMA:

- Establecer la ubicación del PMA.
- Coordinar los distintos operativos en la zona de actuación y decidir sobre su movilización.
- Solicitar a la Dirección de la Emergencia o a la Dirección del Plan los medios y recursos necesarios y requeridos por las personas responsables de los operativos.
- Gestionar los medios y recursos necesarios para la resolución de la situación.
- Mantener informada periódicamente a la Dirección de la Emergencia o a la Dirección del Plan sobre el seguimiento y evolución de la situación.
- Ejecutar las labores y actuaciones necesarias para conseguir la recuperación de los servicios mínimos esenciales para la población.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección de la Emergencia o la Dirección del Plan.

En función de las características de la emergencia se podrá decidir si se dispone un Puesto de Mando Avanzado (PMA). En caso necesario podrá disponerse más de uno. No es un elemento encuadrado físicamente en el CECOPAL, pero sí operativamente, puesto que es la conexión entre la zona siniestrada y la Dirección del Plan. Se configura como elemento básico en la interconexión de los efectivos actuantes en la Zona de Intervención y de la transferencia de la información "in situ" al CECOPAL.

Se mantendrán reuniones periódicas para asegurar la coordinación entre los diferentes operativos y para recibir las órdenes de la Dirección de la Emergencia o de la Dirección del Plan y transmitir la situación a la misma.

El PMA estará integrado por:

- Jefatura del PMA.
- Personal técnico de gestión de emergencias.
- Representantes de los operativos intervinientes o personas en quienes deleguen.
- Otras personas designadas por la Dirección de la Emergencia o la Dirección del Plan.

Si no existe PMA, todas sus funciones corresponden al CECOPAL.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

4.7. Servicios Operativos

Constituyen el conjunto de medios humanos y materiales llamados a intervenir en la emergencia, con responsabilidades y actuaciones específicas definidas para cada uno de ellos.

En este apartado, se recogen los organismos que forman parte de cada Servicio Operativo del Plan. Se consideran medios propios los que pertenecen al Ayuntamiento, y medios adscritos a los que no son del Ayuntamiento, pertenecen a otras administraciones o entidades públicas.

Para cada uno de ellos, se especifica el nombre del organismo y los cargos de los responsables y suplentes, en el Anexo II.

4.7.1. Servicio Contraincendios

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio Contraincendios	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Consorcio Provincial de bomberos	Diputación	Sargento	Cabo

Funciones:

- Hacer el reconocimiento y evaluación de las zonas afectadas, delimitando las áreas de intervención donde deben realizarse acciones de rescate y salvamento.
- Realizar labores de búsqueda, rescate y salvamento de personas.
- Reconocer y evaluar sobre el terreno los posibles riesgos asociados, tales como incendios, fugas y derrames de sustancias tóxicas o peligrosas, deslizamientos del terreno o inundaciones.
- Controlar, reducir o neutralizar los efectos y daños producidos a las personas y bienes, prestando especial atención a los bienes del patrimonio histórico y cultural.
- Extinguir los incendios y atender otras emergencias derivadas.
- Realizar labores de desescombro.
- Realizar labores de refuerzo y demolición, según sea necesario, de edificios dañados.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.7.2. Servicio de Seguridad

Los medios propios asignados al Plan son:

Servicio de Seguridad	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Policía Local	Oficial-Jefe	Quien Corresponda

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio de Seguridad	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Guardia Civil	Ministerio del	Capitán / Comandante-	Quien Corresponda

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

	Interior	Jefe	

Funciones:

- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Señalizar y ordenar la zona afectada.
- Establecer controles en las vías de acceso a las zonas afectadas y la regulación del tráfico.
- Colaborar en la información y avisos a la población.
- Custodiar los bienes en las zonas afectadas.
- Colaborar en la identificación e investigación de daños.
- Ordenar y participar en la evacuación de personas.
- Prevenir, detectar y responder eficazmente a los incidentes de seguridad que puedan materializarse sobre los sistemas informáticos.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.7.3. Servicios Sanitario

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio Sanitario	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Centro de Salud C/ Coronel Francisco Valdés	SAS	Director	Quien Corresponda
CES 061	SAS	Director	Quien Corresponda

Funciones:

- Establecer las medidas de protección sanitaria si se determinan riesgos para los efectivos actuantes y para la población.
- Organizar el dispositivo de salud y prestación de la asistencia en zonas afectadas y en los centros de evacuación si procede.
- Hacer el control higiénico – sanitario del agua, de los alimentos y del alojamiento y otras medidas de sanidad pública.
- Determinar las recomendaciones y mensajes de salud a la población.
- Control epidemiológico.
- Primera valoración sanitaria y triaje de las personas afectadas.
- Realizar la asistencia psicológica de emergencias a víctimas, familiares e intervinientes.
- Ordenar la evacuación de personas afectadas a centros asistenciales.
- Valorar los daños en la red hospitalaria.
- Estimar número de víctimas.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.7.4. Servicio de Apoyo Logístico y Social

Los medios propios asignados al Plan son:

Servicio de Apoyo Logístico y Social	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Concejalía Servicios Sociales	Concejala	Quien Corresponda
Concejalía Mantenimiento Urbano	Concejal	Quien Corresponda
Protección Civil	Coordinador Jefe	Jefe de Agrupación
Herramientas y Vehículos	Ayuntamiento	Encargado General

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Servicio de Apoyo Logístico y Social	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Maquinaria, Herramientas y Vehículos	Protección Civil	Coordinador

Funciones

- Desarrollar actuaciones dirigidas a la gestión:
  - Del suministro de material complementario necesario para los distintos operativos en el desarrollo de sus funciones durante la emergencia.
  - Del suministro de maquinaria y equipamiento técnico para la recuperación de los servicios.
  - Del transporte de equipos y personal a las zonas de intervención.
  - De los medios de abastecimiento y alojamiento de la población afectada.
  - De los medios de alojamiento de los colectivos participantes en la emergencia.
- Aportar un sistema de comunicaciones alternativo y complementario en caso de limitaciones en los canales normalmente disponibles.
- Acondicionar las infraestructuras para el personal interviniente: puntos de reunión, vestuarios, aseos, comedor...
- Procurar el abastecimiento de agua, alimentos y ropa.
- Procurar el albergue y la asistencia social.
- Participar en tareas de evacuación.
- Colaborar en las labores de protección del patrimonio histórico y cultural.
- Labores de rehabilitación y acondicionamiento de la zona afectada.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.7.5. Otros Servicios Operativos que considere el Ayuntamiento

- Servicio de Transporte de Personas, compuesto por la empresa de Autobuses y por los vehículos Auto-Taxi.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

OPERATIVIDAD

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5. OPERATIVIDAD

El PTEL establecerá los procedimientos y actuaciones que se deben desarrollar por los distintos componentes de su estructura, así como los medios y recursos que se deben movilizar en función de la gravedad de la situación.

Requiere de las autoridades y órganos competentes una actuación coordinada, dirigida a informar a la ciudadanía sobre los fenómenos y accidentes ocurridos y/o las previsiones y predicciones disponibles.

5.1. Caracterización de las fases de la operatividad

Se distinguirán las siguientes fases en función de la gravedad de la situación:

Fase de preemergencia.

Esta fase contempla la situación operativa 0.

Con anterioridad a la fase de emergencia puede producirse la preemergencia, en la que se procede a la alerta y/o movilización de los servicios operativos en alguno de los siguientes casos:

- Ante un riesgo previsible no cubierto por planificación especial o específica que podría desencadenar una situación de emergencia.
- Ante situaciones de grandes concentraciones humanas de carácter singular.
- Por fenómenos o accidentes que no ocasionen en principio daños relevantes, pero de evolución incierta.
- Ante otros casos en los que por razón de oportunidad así lo considere la dirección del plan.

Desde el punto de vista operativo, está caracterizada fundamentalmente por el seguimiento del fenómeno producido o de las previsiones y predicciones disponibles, con el consiguiente proceso de información a los órganos y autoridades competentes en materia de protección civil y emergencias, así como a la población en general.

Fase de emergencia.

Esta fase se origina al producirse un fenómeno o accidente que implique daños o ante otros casos en los que por razón de oportunidad así lo considere la dirección del plan y se prolongará hasta que hayan sido puestas en práctica las medidas necesarias para el socorro y la protección de las personas o bienes.

A esta fase le corresponde las siguientes situaciones operativas:

- **Situación operativa 1**, en la que la intervención puede realizarse con medios propios y recursos ordinarios de la entidad local responsable de la dirección de la emergencia, o con apoyos puntuales de recursos cuya movilización no requiera de una coordinación específica por parte de la Junta de Andalucía.

- **Situación operativa 2**, en la que la situación no pueda controlarse, o haya un riesgo cierto de que no pueda controlarse, con los medios ordinarios propios de la entidad local responsable de la dirección de la emergencia y sea, o pueda ser, necesaria la aportación de recursos y medios extraordinarios de la Junta de Andalucía o de otras administraciones públicas. En esta situación operativa, la coordinación relativa a la aportación de medios y recursos se canalizará, en todo caso, a través del Centro de Coordinación de Emergencias 112-Andalucía.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Fase de recuperación.

La fase de recuperación se caracteriza por la existencia de carencias importantes en los servicios mínimos básicos que impiden el retorno a la vida normal en las zonas afectadas o ante otros casos en los que por razón de oportunidad así lo considere la dirección del plan. En esta situación corresponderá a la dirección del plan coordinar las labores y actuaciones necesarias para conseguir la recuperación de los citados servicios mínimos.

Se podrá contemplar una fase especial de apoyo a emergencias que no sean de protección civil, cuando la constitución de los órganos propios y la capacidad organizativa, de coordinación y de movilización de recursos de protección civil lo haga aconsejable y así lo establezca la Presidencia-Alcaldía de la entidad local.

5.2. Activación / Desactivación del PTEL

5.2.1 Activación.

Teniendo en cuenta las características de las fases de la operatividad definidas en función de la gravedad de la situación y el ámbito territorial afectado, la dirección del plan podrá activarlo en preemergencia o emergencia.

La dirección del plan podrá declarar el cambio de fase cuando se precise, ya sea por la evolución o gravedad de la situación.

Con respecto a la activación del plan y la declaración de los cambios de fase deberán explicitarse el momento y las circunstancias que hayan de concurrir para ello, así como la autoridad encargada de hacerlo.

Se establecerá el procedimiento para la recepción de la información y evaluación posibilitando la toma de decisiones por la dirección del plan.

La activación del plan conlleva el despliegue total o parcial de su estructura y la consiguiente información a la población.

En cualquiera de los casos se remitirá información sobre la situación que ha motivado la activación del plan de emergencia y su evolución al Centro de Coordinación de Emergencias 112 Andalucía.

5.2.2 Desactivación.

La dirección del plan decidirá la desactivación del mismo, en función del análisis de la evolución de la situación y de las causas que generaron su activación.

Tras la desactivación del Plan se realizará un informe que analice y evalúe cómo se ha desarrollado la gestión de la emergencia a fin de poder efectuar mejoras en una futura planificación.

5.3. Procedimiento y actuaciones en caso de activación en sus distintas fases y situaciones.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La primera autoridad competente para la activación del Plan, corresponde al Alcalde, que además, es Presidente/a de la Junta Local de Protección Civil, será responsable de su activación, intervención y posterior desactivación.

La activación del PTEL se realizará teniendo en cuenta la emergencia atendiendo a su envergadura, con la doble finalidad de no movilizar recursos innecesarios por una parte y de no escatimar esfuerzos por otra.

La desactivación del PTEL deberá estar condicionada, no sólo a que el/los riesgo/s hayan sido controlados o aniquilados, sino que también se hayan llevado a cabo las medidas de rehabilitación, hasta el punto de enlace con las medidas de recuperación, que no corresponden a la planificación de emergencias y por supuesto, en último y principal criterio, que se esté en la certeza, que los fenómenos que hayan generado las situaciones de riesgo, no vuelva a generarse al menos dentro de una lógica previsión.

Una vez decretada la activación del PTEL por el Alcalde o Concejal que accidentalmente lo sustituya será convocada una reunión de emergencia de la Junta de Protección Civil, bajo la presidencia del Director del Plan o persona delegada en su caso.

Se realizará una puesta en común de elementos aportados por los Organos del PTEL: Dirección, Comité Asesor, Gabinete de Información, Jefes de Servicios Operativos y Técnicos Especialistas de la materia que se hayan convocado.

Esta puesta en común permitirá realizar una evaluación de la situación y decidir sobre las primeras acciones, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes actuaciones:

- Recepción y confirmación del aviso o alerta, procediendo a su primera valoración y estableciendo mecanismos de comprobación.

- Clasificación del ámbito y la fase de Emergencia.

- Notificación a los Centros de Coordinación, Autoridades y Órganos del Plan.

- Organización de la alerta y movilización de los Servicios Operativos.

- Ejecución de las primeras actuaciones y protocolos de actuación de los Servicios actuantes.

- Seguimiento y control de las actuaciones de los Servicios.

- Transmisión a Autoridades y Organos implicados.

- Información a la población. (Radio, Televisión, Megafonía)

- Notificación del fin de la Emergencia y desactivación del Plan.
- Procedimientos en la evaluación de fases de la Emergencia y transferencia de funciones a los correspondientes Organos de Dirección.

A partir de este momento cada Jefe de Servicio pondrá en marcha el dispositivo necesario y que este Plan le asigne en su apartado de operatividad utilizando las comunicaciones como principal instrumento de difusión.

Los Jefes de Servicio que tengan que abandonar el CECOPAL para asesorar en los trabajos a pie de emergencia deberán permanecer enlazados con el fin de mantener informados a Autoridades y al Comité Asesor.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Cada uno de los servicios integrantes actuará de acuerdo con la operatividad propia de sus funciones encargándose de la localización de los recursos que sean necesarios para desempeñar las funciones encomendadas.

En caso de que la emergencia se prolongue por tiempo superior a doce horas, se tendrá que establecer turnos de descanso, tanto de los componentes del CECOPAL, dirección y comité asesor, como, por supuesto, por los componentes de los servicios actuantes.

Ni que decir cabe, que en estas situaciones, los periodos de descansos, son muy inferiores a los de trabajo, ya que el número de personas que descansen, no pueden rebajar el rendimiento, ni la "productividad", en las labores de auxilio, extinción de incendios, atención a los afectados y otras necesidades imperiosas para la vida humana.

Las funciones de los servicios se relacionan específicamente en el capítulo 4 sobre estructuras operativas.

Atendiendo a la clasificación que se hizo anteriormente de los servicios y los integrantes de los mismos, se establecen cauces concretos para movilizar a los mismos llegado el caso en anexo aparte.

Al producirse una Emergencia, que se desarrolle en el término municipal y que sus consecuencias, puedan ser asumidas por el Ayuntamiento, es el Alcalde quien ostenta la dirección de las operaciones, pero es conveniente, dar traslado y notificación a otras autoridades, por razones de una posible transferencia o por la necesidad de tener que contar con recursos extramunicipales.

Una vez reunida la Junta Local de Protección Civil, y analizada inicialmente la situación, se procederá a la localización de las autoridades provinciales (Subdelegado del Gobierno, Delegado del Gobierno, etc.) y será el Alcalde, Teniente de Alcalde Delegado, quien le notifique y ponga al corriente.
La primera autoridad competente para la activación del Plan, corresponde al Alcalde, que además, es Presidente/a de la Junta Local de Protección Civil, será responsable de su activación, intervención y posterior desactivación.

La activación del PTEL se realizará teniendo en cuenta la emergencia atendiendo a su envergadura, con la doble finalidad de no movilizar recursos innecesarios por una parte y de no escatimar esfuerzos por otra.

La desactivación del PTEL deberá estar condicionada, no sólo a que el/los riesgo/s hayan sido controlados o aniquilados, sino que también se hayan llevado a cabo las medidas de rehabilitación, hasta el punto de enlace con las medidas de recuperación, que no corresponden a la planificación de emergencias y por supuesto, en último y principal criterio, que se esté en la certeza, que los fenómenos que hayan generado las situaciones de riesgo, no vuelva a generarse al menos dentro de una lógica previsión.

Una vez decretada la activación del PTEL por el Alcalde o Concejal que accidentalmente lo sustituya será convocada una reunión de emergencia de la Junta de Protección Civil, bajo la presidencia del Director del Plan o persona delegada en su caso.

Se realizará una puesta en común de elementos aportados por los Órganos del PTEL: Dirección, Comité Asesor, Gabinete de Información, Jefes de Servicios Operativos y Técnicos Especialistas de la materia que se hayan convocado.

Esta puesta en común permitirá realizar una evaluación de la situación y decidir sobre las primeras acciones, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes actuaciones:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Recepción y confirmación del aviso o alerta, procediendo a su primera valoración y estableciendo mecanismos de comprobación.

- Clasificación del ámbito y la fase de Emergencia.

- Notificación a los Centros de Coordinación, Autoridades y Órganos del Plan.

- Organización de la alerta y movilización de los Servicios Operativos.

- Ejecución de las primeras actuaciones y protocolos de actuación de los Servicios actuantes.

- Seguimiento y control de las actuaciones de los Servicios.

- Transmisión a Autoridades y Organos implicados.

- Información a la población. (Radio, Televisión, Megafonía)

- Notificación del fin de la Emergencia y desactivación del Plan.
- Procedimientos en la evaluación de fases de la Emergencia y transferencia de funciones a los correspondientes Organos de Dirección.

A partir de este momento cada Jefe de Servicio pondrá en marcha el dispositivo necesario y que este Plan le asigne en su apartado de operatividad utilizando las comunicaciones como principal instrumento de difusión.

Los Jefes de Servicio que tengan que abandonar el CECOPAL para asesorar en los trabajos a pie de emergencia deberán permanecer enlazados con el fin de mantener informados a Autoridades y al Comité Asesor.

Cada uno de los servicios integrantes actuará de acuerdo con la operatividad propia de sus funciones encargándose de la localización de los recursos que sean necesarios para desempeñar las funciones encomendadas.

En caso de que la emergencia se prolongue por tiempo superior a doce horas, se tendrá que establecer turnos de descanso, tanto de los componentes del CECOPAL, dirección y comité asesor, como, por supuesto, por los componentes de los servicios actuantes.

Ni que decir cabe, que en estas situaciones, los periodos de descansos, son muy inferiores a los de trabajo, ya que el número de personas que descansen, no pueden rebajar el rendimiento, ni la "productividad", en las labores de auxilio, extinción de incendios, atención a los afectados y otras necesidades imperiosas para la vida humana.

Las funciones de los servicios se relacionan específicamente en el capítulo 4 sobre estructuras operativas.

Atendiendo a la clasificación que se hizo anteriormente de los servicios y los integrantes de los mismos, se establecen cauces concretos para movilizar a los mismos llegado el caso en anexo aparte.

Al producirse una Emergencia, que se desarrolle en el término municipal y que sus consecuencias, puedan ser asumidas por el Ayuntamiento, es el Alcalde quien ostenta la dirección de las operaciones, pero es conveniente, dar traslado y notificación a otras autoridades, por razones de una posible transferencia o por la necesidad de tener que contar con recursos extramunicipales.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Una vez reunida la Junta Local de Protección Civil, y analizada inicialmente la situación, se procederá a la localización de las autoridades provinciales (Subdelegado del Gobierno, Delegado del Gobierno, etc.) y será el Alcalde, Teniente de Alcalde Delegado, quien le notifique y ponga al corriente.
A partir de la información recibida, la Dirección del Plan decidirá la posible activación, dando cuenta de ello al CECOPAL.

El CECOPAL transmitirá la notificación del Plan activado a los distintos órganos y servicios del mismo.

A través del Gabinete de Información se pondrán en marcha los mecanismos de información pública.

La activación y movilización de los Organismos y Servicios serán de acuerdo a los protocolos de cada uno de ellos que se incorporarán como anexos al Plan, durante el período de implantación, los cuales deberán garantizar los siguientes aspectos:

- La recepción y confirmación del aviso o alerta, procediendo a su primera valoración y estableciendo los mecanismos necesarios de comprobación.
- La clasificación, en la medida de las posibilidades, del ámbito y la fase de emergencia.
- La activación del Plan.
- La notificación a los Centros de Coordinación de distintos ámbitos, así como a las autoridades y órganos del Plan.
- La organización de la alerta y movilización de los Servicios Operativos, así como de los medios y recursos extraordinarios.
- La ejecución de las primeras actuaciones y posteriormente de los Protocolos de Actuación de los Servicios intervinientes.
- El seguimiento y control de las actuaciones que se lleven a cabo por los servicios intervinientes.
- La obtención de toda la información en relación con la evolución de la situación.
- La transmisión de información a autoridades y organismos implicados.
- La información a la población.
- La notificación del fin de la emergencia y desactivación del Plan.
- Los procedimientos en la evolución de fases de la operatividad y consiguiente transferencia de funciones a los correspondientes órganos de Dirección.

5.4. Integración entre planes de emergencia.

En el caso de que coincidiendo con la activación de un PTEL una situación implique la activación de un plan de actuación local motivado por algún riesgo especial o específico, o de emergencia interior o autoprotección, éstos atenderán a los criterios y procedimientos establecidos en los mismos, garantizando en todo caso, su coherencia e integración en el marco establecido por el PTEL.

En cuanto a la integración del PTEL en la planificación de protección civil de ámbito autonómico, se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

5.5. Solicitudes de movilización de capacidades

La solicitud de medios pertenecientes a otras administraciones públicas se realizará por la Dirección del Plan a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil a través del Centro de Coordinación de Emergencias 112-Andalucía.

5.6. Zonificación

En el área afectada por la situación se podrán establecer cuatro zonas de actuación. La disposición de estas zonas puede ser variable dependiendo del tipo de emergencia, la orografía y la disponibilidad de medios y recursos:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- **Zona de Intervención**
  Es la zona más cercana al lugar afectado, envolviendo a éste, donde se desarrollan las acciones del grupo de intervención, rescate de víctimas y evacuación de personas afectadas.

  Esta zona se extenderá desde el foco del lugar afectado hasta donde se prevea que su alcance pueda afectar a la seguridad de la población o efectivos actuantes. En esta zona están limitados los accesos, permitiendo únicamente el paso de medios y recursos destinados al grupo de intervención y a quienes designe la dirección del plan.

- **Zona de Socorro**
  Es aquella zona donde se realizan funciones de atención, clasificación y evacuación sanitaria, funciones de control y supervisión técnica necesarias, así como atención a personas afectadas y organización de alojamientos. Esta zona se ubicará donde exista la certeza de que el alcance de la situación no afecte a la seguridad de las vidas de las personas actuantes o población y las condiciones medioambientales sean aceptables.

  En esta área estarán limitados los accesos, permitiendo sólo el paso de medios y recursos implicados.

- **Zona Base**
  Es la plataforma logística destinada a la recepción y distribución de los medios humanos y materiales que han sido solicitados.

  Se ubicará donde mejor se facilite el desarrollo de sus funciones.

- **Zona de Alerta**
  Es aquella zona en la que las consecuencias de los posibles accidentes puedan provocar efectos que, aunque perceptibles por la población, no justifican la intervención en esa zona, excepto para la población vulnerable.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Se definen determinadas medidas que orienten la actuación de los servicios y grupos actuantes, dirigidas a la protección de personas y bienes, y a mitigar los efectos en situaciones de emergencia, garantizando la asistencia a las personas con discapacidad y especial vulnerabilidad.

Los grupos de población con mayor vulnerabilidad son los siguientes:

Personas desaparecidas

Que en el momento del suceso estuvieran separadas de su familia, las cuales serían conducidas a los centros de albergue. Se contemplan los casos de que los miembros de las familias separadas, denuncien tal situación por separado, para lo cual se prevé una comunicación entre albergues, que pasen informaciones, logrando con toda probabilidad resolver la mayoría de los casos.

El otro aspecto de este punto, es que las personas hubiesen fallecido o estuviesen aisladas o sepultadas, lo que lleva al otro punto siguiente de esta clasificación.

Personas sepultadas bajo ruinas

Las intervenciones preferentes, irán encaminadas a las ruinas, que por sus características, ocupación, horario o denuncia de terceros, hagan sospechar que se encuentran personas supervivientes en su interior.

Tras las primera valoraciones técnicas, se decidirá por el jefe de intervención, o persona delegada, el procedimiento de actuación, y se tendrá previsto en el catálogo de recursos, la localización inmediata de herramientas y maquinaria específica.

En estos trabajos, será necesario contemplar la división en "Zonas de intervención, socorro y base", tal como ya se ha especificado, así como la instalación del P.M.A. (Puesto de Mando Avanzado), si la situación es dificultosa, prolongada o el número de víctimas requiere de un sistema de organización o clasificación, como se detalla más adelante.

Personas lesionadas

Las personas lesionadas en una Emergencia pueden tener dos procedencias distintas. Por un lado estarán aquellos grupos o personas individualizadas, que se encuentren en la vía pública u otro lugar de fácil accesibilidad, rescate y traslado.

Por el contrario, serán los accidentados, que generen situaciones localizadas, donde los servicios de acción, trabajen coordinadamente, tales como pueden ser, uno o varios edificios incendiados, o bien derribados, o personas aisladas y heridas por cualquier circunstancia, y vayan siendo rescatadas con las dificultades de cada caso posible, por los equipos de intervención, donde sería necesario establecer protocolos oportunos, que se describen más adelante.

Personas con movilidad reducida y personas enfermas

Las actuaciones de los Organismos y Servicios se establecerán de acuerdo con los protocolos de cada uno de ellos que se incorporarán como anexos al Plan, durante la implantación, y aprobados por la Dirección del Plan previa información al Comité Asesor.

Una vez activado el Plan, antes de producirse las actuaciones por parte de los Servicios Operativos, hay que realizar una evaluación del escenario de la emergencia identificando elementos vulnerables y elementos potenciadores del riesgo, estableciendo una zonificación.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

6.1. Información y avisos a la población

Con respecto a la información habrá que distinguir:

- La información preventiva.
- La información durante la emergencia.
- La información posterior a la emergencia.

Acciones:

- Emisión de avisos y mensajes periódicos a la población con información sobre la situación y evolución de la emergencia, así como las instrucciones preventivas y posteriores a la emergencia. Los avisos a la población deberán ser claros, concisos, exactos y suficientes.
- Instrucciones y recomendaciones a la población para canalizar su colaboración. En el Anexo indicar se detallan estas recomendaciones.
- Análisis del tratamiento de la información para evitar situaciones de pánico y comportamientos o actuaciones negativas.
- Instrucciones sobre medidas de autoprotección.
- Emisión de alerta temprana e información a la población.
- Gestión y canalización de la información a través de los medios de comunicación y redes sociales.

Asignación:

- Gabinete de Información.

Los medios a partir de los cuales se canalizará la información, son:

Es el Director del Plan la única persona autorizada para ordenar la difusión de mensajes a la población en una situación de emergencia.

El Gabinete de Información, bajo la supervisión del Director del PTEL, centralizará, coordinará y preparará la información que deberá recibir la población con el fin de evitar rumores, informaciones incongruentes y contradictorias.

El contenido de la información: Se ofrece a continuación una orientación sobre los contenidos de los mensajes dependiendo de la finalidad de los mismos:

Difusión de órdenes e instrucciones: Son mensajes tales como "Estamos en situación de alerta. Desalojen inmediatamente sus domicilios y diríjanse a... y esperes instrucciones"

Dar consignas a la población: Proporcionan las claves para interpretar correctamente avisos ulteriores. "Esto es un aviso de Protección Civil. Si escuchan las sirenas con sonido largo manténganse en sus domicilios sintonizando la radio."

Informar sobre normas de comportamiento y recomendaciones: Atención. Se prevén cortes prolongados en el suministro de agua; se recomienda que acumulen reservas de agua potable suficiente para...horas"

Peticiones de colaboraciones específicas: En ellas se solicita a la población que colabore en las tareas relacionadas con la emergencia. "Se ruega a toda persona con cualificación sanitaria acuda a ..."

Informar sobre la evolución de la emergencia o datos sobre víctimas. Generalmente deberán realizarse a través de los medios de comunicación habilitados, para evitar confusión en la población y/o neutralizar falsas alarmas.

Cualquier otro contenido que el Director del PTEL estime conveniente.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Los medios a través de los cuales, se dará aviso a la población, son:
- Prensa escrita, preferentemente para aportar datos y comunicaciones que no precisen inmediatez de respuestas.
- Radio y Televisión para mensajes que precisen respuesta rápida
- Equipos de megafonía móviles y fijos apoyando a los anteriores
- Sitio web, etc.
- Cualquier otro medio comprensible para la población que permita cumplir la finalidad del mensaje.

En términos generales, se proporcionará información clara y precisa, por todos los medios disponibles, con el fin de informar a la población de la situación en que se encuentra la localidad, dar consignas generales, divulgar peticiones de colaboración, ofrecer datos sobre afectados, poner en su conocimiento lugares donde dirigirse o medios a los que acudir para obtener diferentes tipos de ayuda, etc.

Se establecen tres tipos básicos de información a la población:

- Información Preventiva:
Ante la previsión de una emergencia y previo a la misma. Son consejos e instrucciones básicamente de autoprotección.

- Información en Emergencia:
Notificación de establecimiento de la situación. Información continuada sobre el suceso.
Acciones inmediatas a llevar a cabo por la población.

- Información Post-Emergencia:
Notificación del fin de la emergencia.
Consejos e instrucciones durante el proceso de vuelta a la normalidad.

6.2. Control de accesos y seguridad ciudadana

Acciones:
- Control de acceso al área establecida en la zonificación, tanto de personas como de vehículos.
- Señalización de accesos disponibles y afectados.
- Indicación de vías alternativas.
- Acompañamiento/escolta de vehículos destinados a la evacuación o al transporte de suministros básicos.
- Control y salvaguarda de los bienes ante desvalijamiento, asalto o pillaje.
- Protección de las instalaciones singulares para la prestación de servicios.

Asignación:
- Servicios de Seguridad.

6.3. Extinción de incendios y otras medidas de intervención

Acción:
- Adopción de medidas oportunas para sofocar los incendios que se produzcan.
- Adopción de medidas oportunas para minimizar los daños de las emergencias que se produzcan.

Asignación:
- Servicios de Intervención.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

6.4. Salvamento

Acciones:
- Localización de personas, rescate y salvamento.
- Organización de equipos de búsqueda.

Asignación:
- Servicios de Salvamento.

6.5. Confinamiento

Acciones:
- Instrucciones a la población para que permanezca en instalaciones seguras. También se puede realizar el confinamiento temporal en zonas de refugio próximas a la población.
- Medidas específicas de autoprotección en función de la situación existente.

Asignación:
- Gabinete de Información.

6.6. Alejamiento

Acciones:
- Desplazamiento temporal a zonas cercanas.
- Disposición de zonas de seguridad previamente definidas y control de las vía a través de las que se realizará el alejamiento.

El alejamiento no conllevará albergue ni alojamiento.

Asignación:
- Servicios Operativos.

6.7. Evacuación

Acciones:
- Traslado urgente de un colectivo de su lugar habitual de residencia a otro considerado seguro frente a la amenaza.
- Información a la población de la medida adoptada y de las normas a seguir.
- Habilitación de vías de acceso para el traslado de personas evacuadas.
- Disposición de medios de transporte para el traslado colectivo, si así se decide.
- Disposición de ambulancias u otros medios de transporte especiales para la evacuación de personas discapacitadas.
- Selección de los puntos de reunión de las personas que serán evacuadas.
- Selección y acondicionamiento de los centros de albergue donde instalar a la población evacuada.
- Programación del plan de actuación de regreso a los hogares al final de la emergencia.

A la hora de decidir una evacuación, se evaluarán las condiciones específicas del siniestro y se sopesarán las ventajas frente a los inconvenientes que esta medida conlleva.

Asignación:
- Servicios Operativos.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

6.8. Albergue

Acción:

- Designación de los centros previstos para dar cobijo a personas evacuadas durante la emergencia. Pueden ser hoteles, residencias, colegios, centros educativos, así como otras instalaciones acondicionadas al efecto que reúnan los requisitos mínimos siguientes:
  - Área de descanso.
  - Área de abastecimiento.
  - Área de sanidad.
  - Área de higiene.
  - Área de asistencia social.
  - Área de gestión y control.

Asignación:

- Servicios de Apoyo Logístico y Social.

En el Anexo VI se definen los lugares de albergue preestablecidos.

6.9. Atención sanitaria

Acciones:

- Traslado y atención sanitaria de personas afectadas en la zona de socorro.
- Identificación de los grupos vulnerables.
- Movilización de personas heridas y traslado a los centros sanitarios.
- Prevención sanitaria mediante el control de los posibles brotes epidemiológicos y focos de contaminación.

Asignación:

- Servicios Sanitarios.

6.10. Atención psicológica

Acción:

- Atención psicológica de emergencia a víctimas, familiares e intervinientes.

Asignación:

- Servicios de Apoyo Logístico y Social.

6.11. Abastecimiento

Acciones:

- Suministros Básicos:
  - Suministros de electricidad y combustibles.
  - Suministro de alimentos.
  - Suministro de medicamentos.
  - Suministro de agua.
- Servicios Básicos:
  - Servicios de sanidad e higiene.
  - Servicios de transporte.
  - Servicios de comunicaciones.
  - Servicios de información.
- Organización de la red logística para el suministro de las necesidades básicas.
- Atención prioritaria a los grupos de población vulnerables.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Organización de la red de suministro a los equipos de intervención.

Asignación:
- Serán propuestas por la Dirección del Plan. Participarán los Servicios de Apoyo Logístico y Social.

6.12. Reducción de riesgos asociados

Acción:
- Análisis de la zona y realización de actuaciones concretas cuyo objetivo sea evitar o minimizar deterioros que puedan originar nuevos riesgos.

Asignación:
- Servicios Operativos.

6.13. Ingeniería civil

Acción:
- Adopción de medidas específicas que complementen las medidas de intervención y reparadoras: tendido o refuerzo de puentes y túneles, apuntalamiento de edificios, etc.

Asignación:
- Serán propuestas por la Dirección del Plan.

6.14. Protección de bienes de interés

Acciones:
- Salvaguarda de los bienes materiales, culturales y medioambientales de mayor valor o interés general.
- Control y salvaguarda de los bienes ante desvalijamiento, asalto o pillaje.
- Protección de instalaciones singulares en la prestación de servicios.

Asignación:
- Serán propuestas por la Dirección del Plan.

6.15. Establecimiento de redes de transmisión

Acción:
- Establecimiento de comunicaciones: operativos, PMA y centros de coordinación.

El CECEM/CECOP dispone de sistemas integrados de comunicaciones a fin de centralizar y garantizar las comunicaciones durante la activación del PTEL. En el Anexo IV se detallan estos sistemas.

Asignación:
- CECOPAL -PMA.

6.16. Valoración de daños

Acciones:
- Valoración de los daños producidos por el suceso para la posterior rehabilitación.
- Evaluación de los daños producidos en edificaciones e infraestructuras.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Establecimiento de niveles de necesidades y prioridades.

Asignación:
- Serán propuestas por la Dirección del Plan.

6.17. Medidas de ciberseguridad

Acciones:
- Adopción de medidas de seguridad para reducir el impacto sobre la información y los servicios digitales.
- Medidas de actuación dirigidas a mitigar el impacto digital.

Asignación:
- Gabinete de Información.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

7. IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Tras la aprobación del Plan, son necesarias una serie de acciones (dispuestas en el Anexo 4) encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el PTEL sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles cambios.

En este sentido podemos distinguir dos ámbitos temporales: implantación y mantenimiento.

7.1. Implantación.

Tras el proceso de aprobación del PTEL, se establecerá una fase de implantación dirigida a su puesta en funcionamiento y a posibilitar el desarrollo y operatividad del mismo.

El proceso de implantación se llevará a cabo en un plazo máximo de un año y conllevará las acciones que se enumeran a continuación.

7.1.1. Nombramiento y constitución de los órganos de la estructura.

Se procederá al nombramiento de las personas que compongan los distintos órganos y grupos. El listado que se genere debe ser actualizado cada vez que algún miembro sea sustituido por otra persona.

Las acciones concretas serán las siguientes:

- Nombramiento de los y las componentes del Comité Asesor y Gabinete de Información y Comité de Operaciones (en caso de que la estructura elegida lo tenga).
- Constitución de los órganos de la estructura del PTEL.

7.1.2. Medios y recursos.

En relación a los medios y recursos se realizarán las siguientes actuaciones:

- Desarrollo del catálogo de medios y recursos y su actualización.
- Comprobación de los medios y recursos propios y externos.
- Ampliación y optimización de las redes de comunicaciones.
- Implementación y comprobación de los sistemas de aviso a la población.
- Actualización y desarrollo del sistema de información geográfica.
- Elaboración de fichas con información relevante.
- Elaboración de procedimientos de movilización y actualización.
- Posibles acuerdos con otras administraciones, empresas públicas y/o privadas.

7.1.3. Procedimientos de actuación.

Al objeto de una adecuada coordinación de los distintos elementos de la estructura del Plan, se establecerán los procedimientos de actuación de los servicios implicados en relación con cada uno de ellos en el marco del PTEL, así como los procedimientos de activación y desactivación del Plan y los de evacuación de la población.

7.1.4. Programación de formación continua.

Se establecerán programas de formación y capacitación para los servicios implicados y para el gabinete de información.

En los programas de formación se tendrá en cuenta el Catálogo de Especialidades Formativas de la Formación Profesional para el Empleo, que inserta la familia profesional de «Seguridad y Medio Ambiente», en la que se encuentra la especialidad formativa denominada «Planes de

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Evacuación y Emergencias», así como otras acciones formativas conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad.

7.1.5. Programación de información y divulgación.

Se desarrollarán programas de información y divulgación dirigidos a la ciudadanía y los integrantes de los servicios.

En estos programas se tendrá en cuenta:

- Actuaciones básicas en el ámbito local.
- Acopio y suministro de información sobre medios y recursos.
- Apoyo en la toma de decisiones. Coordinación con el CECOPAL.
- Difusión de consejos para la población.
- Procedimientos de integración en planes de ámbito superior.
- Estudio para la elección e implantación de los sistemas de aviso en caso de emergencia. Se considerará el alcance de las consecuencias, la densidad y distribución de la población y la tipología del emplazamiento.

En cuanto a la ciudadanía, dentro de la fase de implantación, se acometerá una política informativa de cara a la divulgación del Plan entre la población a fin de facilitar la familiarización de ésta con las medidas de protección. Se realizarán campañas, con los siguientes contenidos:

- Divulgación e información pública sobre el Plan.
- Información de tipo preventivo para trasladar conocimientos sobre los riesgos potenciales, así como sobre las medidas de prevención y protección.
- Información sobre los mecanismos y sistemas de comunicación con la población.
- Divulgación de medidas de autoprotección.
- Información sobre colaboración y apoyo en tareas de voluntariado.

Los integrantes de los servicios recibirán información del Plan por parte de sus responsables.

Se tendrá en cuenta el cumplimiento de no discriminación por razón de sexo en aquellas campañas de información y divulgación que se lleven a cabo de acuerdo con el artículo 4.10 y en el artículo 57 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, lo cual implica que se especificará que el lenguaje verbal y escrito utilizado en las campañas divulgativas de información habrán de respetar el principio de igualdad de género y no reproducir sesgos sexistas.

7.1.6. Comprobación de la eficacia del modelo implantado.

Se comprobará la eficacia del modelo implantado mediante ejercicios y simulacros y, como consecuencia, se analizarán las posibles mejoras.

La finalidad es la de evaluar la operatividad del Plan respecto a las prestaciones previstas y adoptar las medidas correctoras pertinentes o revisar su operatividad, si fuese necesario. En este sentido, deben establecerse criterios para la evaluación de la coordinación de las actuaciones y la eficacia de éstas. Se comprobará la respuesta (calidad, rapidez y eficacia) con relación a:

- Sistemas de localización y redes de transmisiones.
- Sistemas de aviso a la población.
- Actuación de los operativos.
- Estructura de coordinación y dirección.
- Medidas de actuación previstas.

En el plazo máximo de un mes se redactarán informes sobre los resultados de los ejercicios realizados y una valoración final. Éstos servirán de base para las adaptaciones en el Plan con la

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

finalidad de obtener una mayor coherencia y efectividad de la respuesta frente a situaciones de emergencia.

Se dispondrá de una guía para la realización y valoración de ejercicios y simulacros. Se deberá realizar, al menos, un simulacro al año.

Las actuaciones que se consideren dentro del marco de las comprobaciones, ejercicios y simulacros del PTEL deben desarrollarse bajo los criterios de la Dirección del Plan, así como aquellas actividades de formación e información igualmente relacionadas con el PTEL. Por consiguiente, la autorización de ejercicios y simulacros corresponde a la persona titular de la Dirección del Plan.

7.2. Mantenimiento.

Se procederá al mantenimiento del PTEL para el correcto desarrollo del mismo. Habrá que llevar a cabo una serie de acciones en las que podemos distinguir la actualización y la revisión.

7.2.1. Actualización.

Se procederá a la actualización del PTEL a partir del año siguiente a la implantación.

Para mantener la vigencia del PTEL, se llevará a cabo un conjunto de medidas que garanticen su permanente adecuación y capacidad de respuesta. Ello implica la realización de comprobaciones, ejercicios y simulacros, así como actividades de formación e información.

Se recogerán las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos. Las modificaciones y/o ampliaciones serán puestas en conocimiento de los integrantes.

Las actualizaciones sólo afectarán a los anexos y no darán lugar a un nuevo Plan. Se acreditarán mediante resolución de la alcaldía.

La actualización está dirigida a garantizar que el Plan sea operativo.

En la programación de actualización se recogerán las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos. Se realizará con periodicidad anual. Estará dirigida a la incorporación de modificaciones de carácter ordinario, tales como:

- Comprobación de los nombramientos de los componentes del Comité Asesor, Gabinete de Información y Comité de Operaciones (si existe en la estructura del Plan).
- Verificación de la vigencia de los análisis de riesgos.
- Actualización del Catálogo de Medios y Recursos.
- Programas de formación de la estructura del Plan.
- Programas de divulgación a las entidades públicas y privadas, a la ciudadanía y a los operativos.
- Comprobación de la eficacia del modelo implantado.

Tras la actualización anual, se elaborará una memoria en la que se valore la aplicación y funcionamiento del Plan.

7.2.2. Evaluación y revisión.

Las actividades de evaluación tienen por objeto determinar las acciones de mejora del Plan.

El PTEL, incluirá un informe de evaluación basado en el análisis crítico de sus activaciones, así como en el conocimiento y estado de la técnica.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Las activaciones en la situación 2 darán lugar a una evaluación específica de cada una de ellas.

La evaluación de la activación del Plan conllevará un informe en el que, como mínimo, se analizarán los siguientes aspectos:

- Procedimiento de activación del Plan.
- Evaluación de las actuaciones de los integrantes de la estructura.
- Deficiencias observadas en los procedimientos de actuación.
- Tiempos de respuesta.
- Información y avisos a la población.
- Actuaciones en la fase de recuperación.
- Acciones de mejora del Plan.

Las actuaciones de revisión están dirigidas a la reestructuración y complementación del PTEL con relación a cambios estables en el objeto y contenidos del mismo, que pueden estar motivados por causas técnicas o de ordenación administrativa y normativa.

Las revisiones se realizarán cada cinco años, salvo causa motivada, y pueden dar lugar a un nuevo Plan que conllevaría la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y la homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía. En el caso de que la revisión no conllevase un nuevo Plan, se reflejará en una resolución de la alcaldía.

Toda aquella alteración en el contenido del Plan que afecte a la organización del mismo deberá ser comunicada con la suficiente antelación, con el fin de mantener la vigencia y operatividad del mismo. Dicho compromiso se extiende a todos los organismos y entidades que participan en el Plan.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CATALOGACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

8. CATALOGACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

El catálogo de medios y recursos recoge la información relativa a los medios y recursos pertenecientes a las distintas administraciones públicas, organismos y entidades privadas, así como el personal técnico y de colaboración, que pueden ser movilizados ante emergencias contempladas en el PTEL. La información sobre este catálogo se desarrollará en el Anexo II.

8.1. Criterios de catalogación

El catálogo de medios y recursos del PTEL seguirá los criterios de catalogación establecidos en el PTEAnd, a efectos de posibilitar la compatibilidad y la complementariedad.

A efectos de catalogación se considerarán tres grandes grupos:

- **Medios humanos**. Grupos, organismos, colectivos, asociaciones y personal capacitados para llevar a cabo organizadamente algunas de las acciones específicas de protección civil.
- **Medios materiales**. Equipos y materiales diversos de carácter móvil, que se pueden utilizar en alguna de las actividades de protección civil.
- **Recursos**. Elementos o conjuntos de elementos de carácter esencialmente estático cuya disponibilidad hace posible o mejora las tareas propias de protección civil.

La información registrada, al menos, responderá a los siguientes datos:

- Denominación.
- Titularidad.
- Ubicación.
- Medios de contacto.
- Procedimientos de activación y movilización.
- Disponibilidad.

8.2. Estructura de catalogación

El catálogo incluye los medios y recursos de la entidad local, así como los asignados por otras administraciones públicas, organismos y entidades privadas, conforme a los convenios de colaboración.

Este catálogo de medios y recursos del PTEL se integrará en el catálogo de medios y recursos del PTEAnd.

Corresponde a la entidad local el desarrollo de funciones de catalogación, inventario, identificación y registro. Este catálogo incluye los medios y recursos públicos y privados locales, así como los asignados por otras administraciones públicas, observando las condiciones establecidas en los correspondientes acuerdos de asignación.

Los planes de emergencia de ámbito inferior deben tener presente en su desarrollo que los datos catalogados deben ser integrados en el PTEL.

En los casos que se realice la asignación de medios o recursos cuya titularidad corresponda a otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, se indicará el periodo de vigencia del acuerdo o convenio de asignación.

8.3. Elaboración y actualización

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La elaboración y actualización del catálogo de medios y recursos corresponde al Ayuntamiento de Tarifa, que establecerá las formas de participación y colaboración de los distintos organismos y entidades implicadas.

Debería establecerse los procedimientos de comprobación sobre el estado de su uso y disponibilidad de medios y recursos, correspondiendo la comprobación al titular de los mismos, el cual informará de las posibles incidencias.

El responsable de la elaboración y actualización del catálogo de medios y recursos, será la persona responsable del área de embellecimiento Urbano y paisajístico.

La periodicidad de comprobación sobre el estado de uso y disponibilidad de los medios y recursos será bianual.

8.4. Gestión y movilización

Los medios y recursos catalogados se considerarán integrantes del PTEL y pueden ser movilizados y aplicados por la Dirección del Plan. A tales efectos se establecerán, en los casos que corresponda, protocolos, convenios o acuerdos que garanticen los procedimientos para su movilización y aplicación urgente.

Si en el desarrollo de una emergencia surgiese la necesidad de aplicar un medio específico o extraordinario no planificado, se solicitarán específicamente a la administración o entidad titular, correspondiendo a la Dirección del Plan determinar el procedimiento.

La utilización general del catálogo de medios y recursos se gestionará a través del CECOPAL.

En el Anexo II se refleja el catálogo de medios y recursos establecido por el municipio.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

9. PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS

9.1. Relación de planes que se integran

El PTEL se constituye como eje fundamental para la ordenación de la planificación de emergencias en la localidad y establece los criterios de elaboración de los planes que integra:

- Planes especiales de actuación local.
- Planes específicos de actuación local.
- Planes de autoprotección.
- Planes sectoriales.
- Otros planes integrables.

Para garantizar dicha integración, el PTEL establece las directrices y los criterios generales que se deberán tener en cuenta a la hora de la elaboración de los Planes según el carácter de éste.

9.2. Directrices para la elaboración de los planes de emergencias de protección civil.

Los planes de emergencia constituyen el instrumento normativo mediante el que se establece el marco orgánico y funcional, así como los mecanismos de actuación y coordinación, ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

- **Planes especiales de actuación local.**

Son planes especiales de emergencia aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias producidas por riesgos para los que la normativa emanada de la Administración General de Estado establezca su regulación a través de la correspondiente directriz básica de planificación relativa a cada tipo de riesgo.

En Andalucía, los planes especiales de emergencia de comunidad autónoma son elaborados por la consejería competente en materia de emergencias y protección civil y en ellos se dispone la obligatoriedad de elaborar planes de actuación local a todos los municipios o entidades locales afectados por el riesgo o riesgos planificados a nivel de Comunidad Autónoma.

Con respecto a los planes especiales de actuación local se estará en cuanto a estructura y contenido, a lo dispuesto en los planes especiales de comunidad autónoma, sin perjuicio de lo establecido en la correspondiente directriz básica. Serán aprobados por el Pleno de la corporación local. Corresponde a la Comisión de Protección Civil de Andalucía su homologación.

En su elaboración atenderán a lo establecido en los correspondientes Planes Especiales de Comunidad Autónoma, en lo referente a:

- Objeto.
- Funciones básicas del Plan de Actuación Local.
- Contenido mínimo del Plan de Actuación Local.
- Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL).
- Interfase de los Planes de Actuación Local y el Plan de Emergencia de Comunidad Autónoma.

Los planes especiales de actuación local de Tarifa deberán estar integrados en el PTEL. Se reflejarán en el Apéndice II, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

- **Planes específicos de actuación local.**

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Son planes específicos de emergencia aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias generadas por riesgos de especial significación en Andalucía, cuya naturaleza requiera una metodología técnico-científica adecuada para ello, y así haya sido apreciada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante la aprobación de la correspondiente norma marco que, en todo caso, establecerá el contenido mínimo al que se deberán adaptar los correspondientes planes específicos de emergencia.

En Andalucía, los planes específicos de emergencia de comunidad autónoma son elaborados por la consejería competente en materia de emergencias y protección civil y en ellos se dispone la obligatoriedad de elaborar planes de actuación local a todos los municipios o entidades locales afectados por el riesgo o riesgos planificados a nivel de Comunidad Autónoma.

Conforme al principio de integración, la configuración de los planes específicos de actuación local en lo relativo a estructura y contenido, atenderá a lo establecido en la correspondiente norma marco de planificación acordada por el Consejo de Gobierno. Serán aprobados por el Pleno de la corporación local. Corresponde a la Comisión de Protección Civil de Andalucía su homologación.

En su elaboración atenderán a lo establecido en los correspondientes planes específicos de emergencia de comunidad autónoma, en lo referente a:

- Objeto.
- Funciones básicas del Plan de Actuación Local.
- Contenido mínimo del Plan de Actuación Local.
- Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL).
- Interfase de los Planes de Actuación Local y el Plan de Emergencia de Comunidad Autónoma.

Los Planes de Actuación Local ante riesgos específicos de Tarifa deberán estar integrados en el PTEL. Se reflejarán en el Apéndice II, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

- **Planes de Emergencia Interior / Autoprotección**

Son aquellos que se elaboran por las personas titulares o responsables de centros e instalaciones que desarrollen actividades consideradas generadoras de riesgos y/o susceptibles de resultar afectadas por situaciones de emergencia, atendiendo a los criterios establecidos en la normativa específica que les resulte de aplicación, así como a las disposiciones y criterios establecidos en la normativa básica.

Atenderán en su planificación a lo establecido en la normativa andaluza en materia de autoprotección y a lo dispuesto en la Norma Básica de Autoprotección.

Quedarán enmarcados en el presente PTEL por razón del territorio y/o en el correspondiente plan por razón de la materia.

Quedará establecido que en caso de activación de una estructura de ámbito superior, la estructura del Plan de Autoprotección quedará integrada en la misma. La dirección del Plan de Autoprotección mantendrá sus funciones cuando esté activado el Plan de ámbito superior, supeditando las actuaciones a la Dirección del mismo.

Los Planes de Emergencia Interior / Autoprotección elaborados para actividades desarrolladas en el territorio correspondiente al término municipal de Tarifa deberán estar integrados en el PTEL. Se reflejarán en el Apéndice I, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- **Planes sectoriales.**

Son aquellos instrumentos de planificación general previstos para la ordenación de un sector determinado de actividad que contengan disposiciones con incidencia en la materia de gestión de emergencias.

En estos planes, los aspectos relacionados con la actuación ante emergencias atenderán a lo establecido en el PTEAnd, que en cualquier caso tendrá prevalencia. Los Planes Sectoriales serán informados por la Comisión de Protección Civil de Andalucía y aprobados por los órganos competentes por razón de la materia, observando que atiende a los criterios básicos para su integración en el PTEAnd.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXOS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO I: CARTOGRAFÍA

1. Rasgos geográficos generales.
   1.1. Localización.
   1.2. Relieve.
2. Rasgos climáticos.
3. Rasgos hidrológicos.
4. Caracterización y usos del suelo.
5. División política y administrativa.
6. Demografía.
7. Aspectos relevantes del sector industrial.
8. Vías de comunicación.
   8.1. Vías de comunicación.
   8.2. Infraestructuras de transporte.
9. Patrimonio cultural y natural.
   9.1. Patrimonio y medio marino. Mapa de detalle.
10. Elementos vulnerables:
    10.1. Elementos vulnerables. Mapa general.
    10.2. Elementos vulnerables. Mapa de detalle.
    10.3. Elementos vulnerables (Facinas).
    10.4. Elementos vulnerables (Tahivillas).
    10.5. Elementos vulnerables (Atlanterra-Zahara de los Atunes).
    10.6. Elementos vulnerables (Camping).
    10.7. Elementos vulnerables (El lentiscal).
    10.8. Elementos vulnerables (El Cuartón- El Bujeo)
11. Riesgos:
    11.1. Riesgo sísmico
    11.2. Peligrosidad por incendios forestales
    11.3. Riesgo en el transporte de mercancías peligrosas:
        10.3.1. Riesgo en el transporte de mercancías peligrosas por carretera.
    11.4. Riesgo contaminación litoral
    11.5. Riesgo inundaciones
    11.6. Riesgo de maremotos

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO II: CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

MEDIOS HUMANOS

DIRECCIÓN DEL PLAN:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Alcalde	Teniente de Alcalde
Teléfono de contacto	616087501	678684639
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h	24h
Procedimiento para informar	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

COMITÉ ASESOR: Concejal de Seguridad Ciudadana. Los procedimientos de activación y movilización serán activados y movilizados por el Alcalde todos los Concejales/as, Jefe de la Policía Local, Jefe de Protección Civil, Director del Centro de Salud, Comandante Jefe del Cuartel de la Guardia Civil, Jefe Gabinete Información, Jefes Operativos de Emergencias y otros convocados en función de la emergencia por la Dirección del Plan.

Recursos: Sala de Juntas de Alcaldía y también salón de plenos.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: AYUNTAMIENTO		
CARGO EN EL PEL	PUESTO FUNCIONAL	TELÉFONO
Responsable del Servicio Apoyo Logístico y Acción Social Suplente Responsable del Servicio Logístico y Acción Social	Coordinadora Área Servicios Sociales Trabajadora Municipal del Dpto.	687128707/956682174 ext 604 y 611
Responsable del Servicio Protección Civil y Seguridad Suplente Responsable del Servicio Protección Civil	Concejal Protección Civil Coordinador Jefe Protección Civil	678684009 648736520
Responsable Servicio de Seguridad Suplente Servicio de Seguridad	Jefatura de Policía Local Oficial/Agente de Servicio	648736539 956682174
Responsable Servicio Sanitario Suplente Responsable Servicio Sanitario	Concejal Salud Pública Director Centro de Salud	637328543 671567676
Responsable del Gabinete de Información Suplente Responsable del Gabinete de Información	Jefe del Gabinete de Información del Ayto. Trabajadora Municipal del Dpto.	637668732 661384421
Responsable Servicio Contra Incendios y Salvamento Suplente Servicio Contra Incendios y Salvamento	Jefe del Parque de Bomberos Tarifa Jefe Suplente del Parque de Bomberos	618215924 085
Coordinador Área de Desarrollo Turístico y Cultural		637668732
Coordinadora Área de Fomento, Deportes y Limpieza		629560667
Coordinadora Área Servicios Sociales, Igualdad, Participación y Capital Humano		687128707
Concejal de Economía, Hacienda, Contratación, Transparencia, Protección de Datos y Sanidad		637328543
Coordinador Área de Embellecimiento Urbano y Paisajístico		607574553
Concejal de Desarrollo Rural, Agricultura, Ganadería, Protección Animal y Montes		608133836
Concejal de Festejos, Mercados, Consumo y Juventud		647542552
Inspector Jefe del Puesto Principal de Tarifa del Cuerpo Nacional de Policía		606462143
Comandante Jefe Cuartel de la Guardia Civil		618224145

Encargado General Mantenimiento Urbano	607574553
Jefe de Agrupación Protección Civil	647732988
Responsable de Empresas relacionadas con la Emergencia y que se estime oportuna que estén presentes.	

GABINETE DE INFORMACIÓN AYUNTAMIENTO: Jefe Gabinete de Información. Procedimientos de activación y movilización: El Gabinete de Información será activado y movilizado desde Alcaldía, procediendo el Responsable del Gabinete de Prensa a movilizar los recursos humanos y materiales de los cuales dispone.

Medios Materiales: Los recursos propios necesarios para la información de la emergencia a los distintos medios de comunicación.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: AYUNTAMIENTO		
CARGO EN EL PEL	PUESTO FUNCIONAL	TELÉFONO
Jefe del Gabinete de Información	Jefe de Servicio del Gabinete de Prensa	670995732
Suplente Responsable del Gabinete de Información	Trabajadora Municipal del Dpto.	661384421

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Coordinador Jefe Protección Civil	Jefe de Agrupación
Teléfono de contacto	956682174	647731588
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA LOCAL (CECOPAL): Procedimientos de activación y movilización: Será constituido sin perjuicio de la constitución de un puesto de mando avanzado.

Medios Humanos: Un representante de cada Servicio Operativo y Entidad colaboradora.
Medios Materiales: Telecomunicaciones e Informática.
Recursos: Edificio de la Jefatura de la Policía Local, C/ Miño, S/N.

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe Policía Local	Oficial/Agente de Servicio
Teléfono de contacto	956682174	956682174

PUESTO DE MANDO AVANZADO:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe Policía Local	Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana
Teléfono de contacto	956682174	678684639

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

SERVICIOS OPERATIVOS:

Servicio de Contraincendios: Procedimientos de activación y movilización: Será activado y movilizado por la Sala de Emergencias de Bomberos.

Medios Humanos: Bomberos del Parque de Tarifa.
Medios Materiales: Vehículos, Camiones y las herramientas propias de este Servicio.
Recursos: Instalaciones del Parque de Bomberos sito en Tarifa.

TIPO	ENTIDAD	DISPONIBILIDAD	TELEFONO
Vehículo Autobomba Urbano Ligera P-45	Bomberos	24 H	085
Vehículo Autobomba Rural Pesada R-23	Bomberos	24 H	085
Vehículo de Rescate, todo tipo de intervenciones que no requieran utilizar agua S-38	Bomberos	24 H	085
Vehículo de Mando M-57	Bomberos	24 H	085

Nota: La maquinaria deberá contar con el marcado CE según la normativa aplicable.

Cada vehículo de Bomberos cuenta con su dotación material correspondiente.

Los medios adscritos al Plan son:
Nombre entidad: Consorcio de Bomberos de la Provincial de Cádiz

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Sargento	Quien Corresponda
Teléfono de contacto	619315624	085
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Servicio Sanitario: Centros de Salud y Consultorios Médicos. Procedimientos de activación y movilización: Será activado desde la Sala de Emergencias del Servicio Sanitario CES 061.

Recursos Humanos y Materiales: Dos Ambulancias de Soporte Vital Avanzado y una Ambulancia de Soporte Vital Básico.

Los medios adscritos al Plan son:
Nombre entidad: SAS

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director Centro de Salud	Quien Corresponda
Teléfono de contacto	671597676	956027700
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director Centro de Salud	Quien Corresponda
activación y movilización		

Servicio de Seguridad

Los medios propios asignados al Plan son:
Nombre entidad: Jefatura de Policía Local

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe Policía Local	Oficial / Agente de Servicio
Teléfono de contacto	640736539	956682174 / 647542532
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Nombre entidad: Guardia Civil

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Comandante-Jefe	Quien Corresponda
Teléfono de contacto	619224145	956827036 / 062
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Servicio de Apoyo Logístico y Social:

Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. Procedimientos de activación y movilización: Será activado y movilizado por el Coordinador Jefe de Protección Civil del Ayuntamiento.

Medios Humanos: Coordinador Jefe en Protección Civil y Voluntariado.
Medios Materiales: Vehículos, Telecomunicaciones, telefonía, transmisiones, linternas, portátiles walkie talkies, emisoras, generadores de corriente, motobomba, puesto de mando avanzado, vehículos y las herramientas propias del servicio.

Los medios propios asignados al Plan son:
Nombre entidad: Ayuntamiento-Protección Civil

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Coordinador-Jefe	Jefe de Agrupación
Teléfono de contacto	956682174	647731588
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Servicios sociales. Procedimientos de activacion y movilización: Será activado por la Concejala de Servicios Sociales.

Medios Humanos: Jefa de Servicio, Trabajadores Sociales y Psicologos.
Medios Materiales: Internet, telefonia y los materiales/recursos propios de su trabajo.

Nombre entidad: Ayuntamiento de Tarifa

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Concejala Servicios Sociales	Quien Corresponda
Teléfono de contacto	697126707	956684186 ext. 604 y 611
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Los medios propios asignados al Plan son:
Nombre entidad: Ayuntamiento de Tarifa

Maquinaria y elementos de obras públicas. Procedimientos de activación y movilización: Será activado y movilizado por el Concejal de Mantenimiento Urbano.

Medios Humanos: Trabajadores Municipales.
Medios Materiales: Escaleras, Arneses, Botas, Cintas de Balizamiento, Cuerdas estáticas, Conos de Señalización, Mascaras, Monos, Motosierras, Motobombas, Gatos Hidráulicos, Palas, Picos, Linternas, Pinzas de Contacto, Equipos de Soldadura, Oxicorte, Radial, Taladros, Puntales, Cuerpos de Andamio, Tenazas, Cizallas, Vallas, Ropas de Abrigo, Botas, Ropas de Agua, Petos, Chalecos Reflectantes, Guantes, Maquinaria variada y vehículos.

TIPO	ENTIDAD	DISPONIBILIDAD	ENCARGADO/TLFN.
Maquinarias	Ayuntamiento	24 Horas	Carlos Blanco Peralta 607574963
Herramientas	Ayuntamiento	24 Horas	
Barreras	Ayuntamiento	24 Horas	

Nota: La maquinaria deberá contar con el marcado CE según la normativa aplicable.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Recursos: Edificio donde se custodian las maquinarias y demás herramientas de la Delegación.

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Concejal Obras y Servicios	Encargado General
Teléfono de contacto	607574563	-
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24h.	24h.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada Telefónica	Llamada Telefónica

Servicio de transporte de personas. Procedimientos de activación y movilización: Serán activados por el Concejal de Transportes

Cada medio de transporte cuenta con sus correspondientes recursos humanos y materiales.

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	SAS, Radio Taxi y Autobuses	-
Teléfono de contacto	061, 956230762 y 956807059 / 900100204	-
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 horas laboral-contacto telefónico	-
Procedimiento de activación y movilización	Serán activados por el Concejal de Transportes	-

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO III: PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CRONOLOGÍA INFLANTACIÓN

ACCIONES NECESARIAS	RESPONSABLE	PROGRAMA MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1. NOMBRAMIENTOS Y CONSTITUCIÓN DE LA ESTRUCTURA													
1.1 Nombramiento del Comité Asesor	Concejalía Protección Civil												
1.2 Nombramiento del Gabinete de Información	Jefe Gabinete de información												
1.3 Nombramiento de los Responsables de los Servicios Operativos	Concejalía Protección Civil												
1.4 Reunión de constitución de la estructura	Alcalde												
2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN													
2.1 Procedimientos para la activación del PTEL	Concejalía Protección Civil												
2.2 Procedimientos de actuación de los Servicios Operativos	Jefe Parque Bomberos												
2.3 Otros procedimientos de actuación	Comité Asesor												
3. MEDIOS Y RECURSOS													
3.1 Completar el catálogo de medios y recursos	Concejalía Protección Civil												
3.2 Adecuación de los procedimientos de movilización y actualización	Concejalía Obras y Servicios												
3.3 Establecimiento de protocolos, convenios y acuerdos	Concejalía Protección Civil												

ACCIONES NECESARIAS	RESPONSABLE	PROGRAMA MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12

Este cronograma es orientativo. Se particularizará para las características del municipio y la correspondencia de meses reales.

4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA													
4.1 Programas de formación a servicios implicados y verificación del conocimiento del PTEL	Concejalía Protección Civil												
4.2 Programas de formación al Gabinete de Información	Concejalía Protección Civil												
5. PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN (*)													
5.1 Información y divulgación a los Servicios Operativos	Concejalía Protección Civil												
5.2 Información y divulgación a los ciudadanos	Gabinete de Información												
5.3 Información y divulgación a entidades públicas y privadas	Concejalía Protección Civil												
6. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL MODELO INFLANTADO													
6.1 Realización de ejercicios y simulacros	Concejalía Protección Civil												
6.2 Análisis / Informes / Conclusiones	Concejalía Protección Civil												

Este cronograma es orientativo. Se particularizará para las características del municipio y la correspondencia de meses reales.
(*) Hacer por ejemplo un par de campañas al año en función de las características del riesgo del municipio.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CRONOLOGÍA MANTENIMIENTO

ACCIONES NECESARIAS		PROGRAMA	
		RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1. COMPROBACIÓN NOMBRAMIENTOS			
1.1	Comprobación nombramiento del Comité Asesor	Concejalía Protección Civil	**Anual**
1.2	Comprobación nombramiento del Gabinete de Información	Concejalía Protección Civil	**Anual**
1.3	Comprobación nombramiento del Comité de Operaciones (sólo si existe en la estructura del Plan)	Concejalía Protección Civil	**Anual**
1.4	Comprobación nombramiento de los Responsables de los Servicios Operativos	Concejalía Protección Civil	**Anual**
2. COMPROBACIÓN PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN			
2.1	Comprobación procedimientos para la activación del PTEL	Concejalía Protección Civil	**Anual**
2.2	Comprobación procedimientos de actuación de los Servicios Operativos	Concejalía Protección Civil	**Anual**
2.3	Comprobación otros procedimientos de actuación	Concejalía Protección Civil	**Anual**
3. MEDIOS Y RECURSOS			
3.1	Actualización catálogo de medios y recursos	Concejalía Protección Civil	**Bianual**
3.2	Comprobación disponibilidad	Concejalía Protección Civil	**Bianual**
4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA			
4.1	Programas de reciclaje de formación a Servicios implicados y Gabinete de Información	Concejalía Protección Civil	**Cada tres años**
5. PROGRAMAS DE DIVULGACIÓN			
5.1	Divulgación a los Servicios Operativos	Concejalía Protección Civil	**Cada cuatro años**
5.2	Divulgación a los ciudadanos	Concejalía Protección Civil	**Cada cuatro años**

ACCIONES NECESARIAS		PROGRAMA	
		RESPONSABLE	PERIODICIDAD
5.3	Divulgación a las entidades públicas y privadas	Concejalía Protección Civil	**Cada cuatro años**
6. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL MODELO IMPLANTADO			
6.1	Realización de ejercicios y simulacros	Concejalía Protección Civil	**Anual**
6.2	Activación del PTEL	Concejalía Protección Civil	**Anual**
6.3	Análisis / Informes / Conclusiones	Concejalía Protección Civil	**Anual**
6.4	Mejora continua del Plan	Concejalía Protección Civil	**Anual**

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO IV: PLANES DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL INTEGRABLES Y OTROS PROCEDIMIENTOS

- **Otros planes integrables**

Todos aquellos Planes de Seguridad y Actuación Local que son elaborados para cualquier evento que se congrega gran afluencia de personas, y que son actualizados cada vez que se celebra una nueva edición de los mismos, es decir anualmente.

Plan Operación Paso del Estrecho.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO V: ELEMENTOS VULNERABLES

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

En el Anexo V se relacionarán las zonas, sectores y/o edificios que ante una situación de emergencia sean especialmente vulnerables, teniendo en cuenta y detallando:

- El factor poblacional afectado.
- La importancia que tengan como recursos ante cualquier situación de emergencia.
- El nivel de peligrosidad que puedan suponer a la población y a los bienes.
- El valor cultural, histórico-artístico, medioambiental y/u otros intereses.

Se indicará expresamente si estas zonas, sectores y/o edificios disponen de plan de autoprotección.

Nombre	Entidad titular	Dirección	Tipo de elemento	Coordenadas (geográficas)		Plan de autoprotección Sí / no
				X	Y	
Ayuntamiento	Ayuntamiento	Plaza de Santa María, 1	Centro Coordinación	36°0'46"N	5°36'7"W	-
Jefatura Policía Local	Ayuntamiento	Plaza de Santa María,3	Seguridad	36°1'2"N	5°36'10W	-
Parque De Bomberos	CBPC	C/ Milano Negro ,28	Centro Incendios y Salvamento	36°1'0"N	5°36'36"W	-
Centro Salud	SAS	C/ Antonio Maura, S/N	Sanitario	36°1'3"N	5°36'05"W	-
Módulo Sanitario Fazmas	SAS	Plaza españa, 6	Sanitario	36°0'20"N	5°41'54"W	-
Protección Civil	Ayuntamiento	Plaza de Santa María,3	Apoyo logístico	36°1'33"N	5°36'30"W	-
Concejalía De Urbanismo	Ayuntamiento	Plaza de Santa María ,3	Acción Social	36°0'52"N	5°36'05"W	-
I.E.S. Almoraba	Jta. Andalucía	C/ Diego Pérez, 1	Centro de Enseñanza	36°0'44"N	5°36'28"W	-
I.E.S. Baelo Claudia	Jta. Andalucía	C/ Los Lances, S/N	Centro de Enseñanza	36°0'56"N	5°36'35"W	-
C.P Nuestra Señora De La Luz	Jta. Andalucía	Los Lances, S/N	Centro de Enseñanza	36°00'55"N	5°36'32"W	-
C.P Guzmán El Bueno	Jta. Andalucía	C/ Regimiento de Infantería 22	Centro de Enseñanza	36°0'42"N	5°36'17"W	-
C.P Virgen del Sol	Jta. Andalucía	C/ Algeciras, S/N	Centro de Enseñanza	36°1'1"N	5°36'01"W	-
C.P Divina Pastora	Jta. Andalucía	C/ Andalucía, 1	Centro de Enseñanza	36°0'46"N	5°42'0"W	-
C.P. Campiña de Tarifa	Jta. Andalucía	C/ Real, S/N	Centro de Enseñanza	36°00'46"N	5°42'0"W	-
Castillo de Guzmán El Bueno	Patrimonio	C/ Guzmán el Bueno	Bien Interes Cultural	36°00'42"N	5°36'10"W	-
Antigua Iglesia Santa María		Dentro del Castillo	Monumento	36°0'41"N	5°36'7"W	-
Iglesia San Mateo	Diócesis Cádiz y Ceuta	C/ Sancho V El Bravo, S/N	Culto Religioso	36°0'48"N	5°36'9"W	-
Iglesia San Francisco	Diócesis Cádiz y Ceuta	Pza. Ángel, S/n	Culto Religioso	36°0'46"N	5°36'02"W	-
Antigua Iglesia Santiago	Diócesis Cádiz y Ceuta	C/ Amor de Dios, 16	Culto Religioso	36°0'46"N	5°36'02"W	-

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Nombre	Entidad titular	Dirección	Tipo de elemento	Coordenadas (geográficas)		Plan de autoprotección
				X	Y	
Ayuntamiento	Ayuntamiento	Plaza de Santa María, 3	Centro Coordinación	36°0'46"N	5°36'7"W	-
Antigua Carcel Real	Ayuntamiento	C/ Coronel Moscardó, 2	Sala de Exposiciones	36°0'45"N	5°36'6"W	-
Conjunto Arqueologico Baño Claudia	Patrimonio	Parque Natural del Estrecho	Bien Interes Cultural	36°05'24"N	5°46'29"W	-
Santuario Ntra. Sra. de la Luz	Patrimonio	Dehesa de las Carehuelas	Monumento	36°04'53"N	5°37'31"W	-

Los tipos de elementos vulnerables pueden ser:

- Núcleos poblacionales.
- Centros sanitarios.
- Centros de enseñanza.
- Centros o áreas de destacada ocurrencia.
- Centros de coordinación.
- Centros y redes de telecomunicaciones.
- Puertos.
- Aeropuertos.
- Núcleos y redes de comunicación vial y ferrocarril.
- Instalaciones y redes de distribución de aguas.
- Centros y redes de producción y distribución energética.
- Embalses.
- Industrias del sector químico.
- Bienes culturales del patrimonio histórico.
- Parques, Reservas y Parajes Naturales.
- Seguridad.
- Contraincendios y salvamento.
- Sanitario.
- Apoyo logístico.
- Apoyo social.
- Gasolineras.
- Camping.
- Zonas acampada.
- Otros.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

ANEXO VI: LUGARES DE ALBERGUE Y ALMACENAMIENTO

Nombre del lugar y aforo	Servicios básicos	Higiene	Capacidad	Equipamientos	Dirección	Coordenadas (UTM)	
						X	Y
HOTEL MELIA ATLANTERRA AFORO: 300 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 300 nº LAVABOS: 300 nº DUCHAS: 300	ÁREA ABIERTA: 400 m² ÁREA CERRADA: 600 m² nº HABITACIONES 280	nº CAMAS: 310 nº MANTAS: 300 ESTANTERIAS: 150 OTROS:	Urb. Atlanterra P26 SN 11393 Atlanterra	-5.61407	36.1088 4
HOTEL LAS MARGARITAS AFORO: 60 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 27 nº LAVABOS: 27 nº DUCHAS: 21	ÁREA ABIERTA: 30 m² ÁREA CERRADA: 120 m² nº HABITACIONES 21	nº CAMAS: 25 nº MANTAS: 48 ESTANTERIAS: 12 OTROS:	Calle Antonia Mesa, 16	-5.60404	36.0159 0
HOSTAL TARIFA AFORO: 500 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 220 nº LAVABOS: 220 nº DUCHAS: 215	ÁREA ABIERTA: 60 m² ÁREA CERRADA: 500 m² nº HABITACIONES: 215	nº CAMAS: 350 nº MANTAS: 380 ESTANTERIAS: 70 OTROS:	Avenida Batalla del Salado, 47	-5.60670	36.0167 5
HOTEL TARIFA LANCES AFORO: 200 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 130 nº LAVABOS: 130 nº DUCHAS: 107	ÁREA ABIERTA: 1080m² ÁREA CERRADA: 1580m² nº HABITACIONES: 100	nº CAMAS:130 nº MANTAS:200 ESTANTERIAS:60 OTROS:	Calle Mar Adriático, 58	-5.61195	36.0246 7
HOTEL & SPA LA RESIDENCIA PUERTO AFORO: 100	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 60 nº LAVABOS: 60 nº DUCHAS: 58	ÁREA ABIERTA: 120m² ÁREA CERRADA: 900 m² nº HABITACIONES: 55	nº CAMAS: 95 nº MANTAS: 100 ESTANTERIAS: 40 OTROS:	Calle Alcalde Juan Núñez, 7	-5.60504	36.0102 6

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

PERSONAS							
HOTEL EVENT TARIFA AFORO: 80 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 50 nº LAVABOS: 50 nº DUCHAS: 50	ÁREA ABIERTA: 500m² ÁREA CERRADA: 1200m² nº HABITACIONES: 42	nº CAMAS: 60 nº MANTAS: 100 ESTANTERIAS: 30 OTROS:	Calle Batalla del Salado	-5.61175	36.0255 9
APARTAMENTOS LA RESIDENCIA TARIFA AFORO: 40 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 18 nº LAVABOS: 18 nº DUCHAS: 18	ÁREA ABIERTA: 300 m² ÁREA CERRADA: 600 m² nº HABITACIONES: 15	nº CAMAS: 26 nº MANTAS: 50 ESTANTERIAS: 10 OTROS:	Calle Jesús, 5	-5.59991	36.0124 1

Nombre del lugar y aforo	Servicios básicos	Higiene	Capacidad	Equipamientos	Dirección	Coordenadas (UTM)	
						X	Y
HOTEL DOS MARES AFORO: 76 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 48 Nº LAVABOS 46 Nº DUCHAS 42	ÁREA ABIERTA: 2500 m² ÁREA CERRADA: 1900 m² nº HABITACIONES 48	nº CAMAS: 42 nº MANTAS: 48 ESTANTERIAS: 40 OTROS:	CN-340 Km 79.2	36.09375	-5.64434
HOTEL DULCE NOMBRE AFORO: 61 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 36 Nº LAVABOS 36 Nº DUCHAS 33	ÁREA ABIERTA: 1200 m² ÁREA CERRADA: 850 m² nº HABITACIONES 32	nº CAMAS: 34 nº MANTAS: 36 ESTANTERIAS: 27 OTROS:	CN-340 Km 76.1	36.06596	-5.67259
HOTEL LA CODORNIZ AFORO: 65 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 38 Nº LAVABOS 36 Nº DUCHAS 37	ÁREA ABIERTA: 850 m² ÁREA CERRADA: 750 m² nº HABITACIONES 33	nº CAMAS: 38 nº MANTAS: 38 ESTANTERIAS: 32 OTROS:	CN-340 Km 79	36.05430	-5.64726
HOTEL MESÓN DE SANCHO AFORO:	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 46 Nº LAVABOS 46 Nº DUCHAS 42	ÁREA ABIERTA: 950 m² ÁREA CERRADA: 750 m² nº HABITACIONES 43	nº CAMAS: 42 nº MANTAS: 44 ESTANTERIAS: 41 OTROS:	CN-340 Km 96	36.06948	-5.53826

79 PERSONAS							
HOTEL PUNTA SUR AFORO: 87 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 43 Nº LAVABOS 43 Nº DUCHAS 42	ÁREA ABIERTA: 650 m² ÁREA CERRADA: 420 m² nº HABITACIONES 43	nº CAMAS: 42 nº MANTAS: 48 ESTANTERIAS: 37 OTROS:	CN-340 Km 77	36.05897	-5.66595
HOTEL HURRICANE AFORO: 55 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 32 Nº LAVABOS 32 Nº DUCHAS 30	ÁREA ABIERTA: 600 m² ÁREA CERRADA: 450 m² nº HABITACIONES 28	nº CAMAS: 32 nº MANTAS: 34 ESTANTERIAS: 28 OTROS:	CN-340 Km 77	36.05595	-5.65897
KOOK HOTEL TARIFA AFORO: 25 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 18 Nº LAVABOS 16 Nº DUCHAS 16	ÁREA ABIERTA: 35 m² ÁREA CERRADA: 220 m² nº HABITACIONES 14	nº CAMAS: 26 nº MANTAS: 28 ESTANTERIAS: 15 OTROS:	C/ Clla 4	36.00470	-5.60390
HOTEL LA TORRE AFORO: 34 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 10 Nº LAVABOS 10 Nº DUCHAS 10	ÁREA ABIERTA: 300 m² ÁREA CERRADA: 200 m² nº HABITACIONES 8	nº CAMAS: 10 nº MANTAS: 14 ESTANTERIAS: 8 OTROS:	Cn-340 Km 77	36.05901	-5.60660
HOTEL TRES MARES AFORO: 47 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 27 Nº LAVABOS 27 Nº DUCHAS 26	ÁREA ABIERTA: 340 m² ÁREA CERRADA: 300 m² nº HABITACIONES 24	nº CAMAS: 28 nº MANTAS: 36 ESTANTERIAS: 26 OTROS:	CN-340 Km 70	36.06626	-5.67679
HOTEL 100% FUN AFORO: 45 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 28 Nº LAVABOS 26 Nº DUCHAS 24	ÁREA ABIERTA: 400 m² ÁREA CERRADA: 340 m² nº HABITACIONES 22	nº CAMAS: 24 nº MANTAS: 28 ESTANTERIAS: 23 OTROS:	CN-340 Km 70	36.06684	-5.67743
HOTEL ARTE Y VIDA AFORO: 25 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 18 Nº LAVABOS 16 Nº DUCHAS 16	ÁREA ABIERTA: 300 m² ÁREA CERRADA: 200 m² nº HABITACIONES 13	nº CAMAS: 18 nº MANTAS: 18 ESTANTERIAS: 14 OTROS:	CN-340 Km 79.3	36.05213	-5.64896
HOTEL COPACABANA	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 22 Nº LAVABOS 22 Nº DUCHAS 21	ÁREA ABIERTA: 290 m² ÁREA CERRADA: 310 m² nº HABITACIONES 18	nº CAMAS: 22 nº MANTAS: 28 ESTANTERIAS: 20	CN-340 Km 74	36.06739	-5.67847

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023

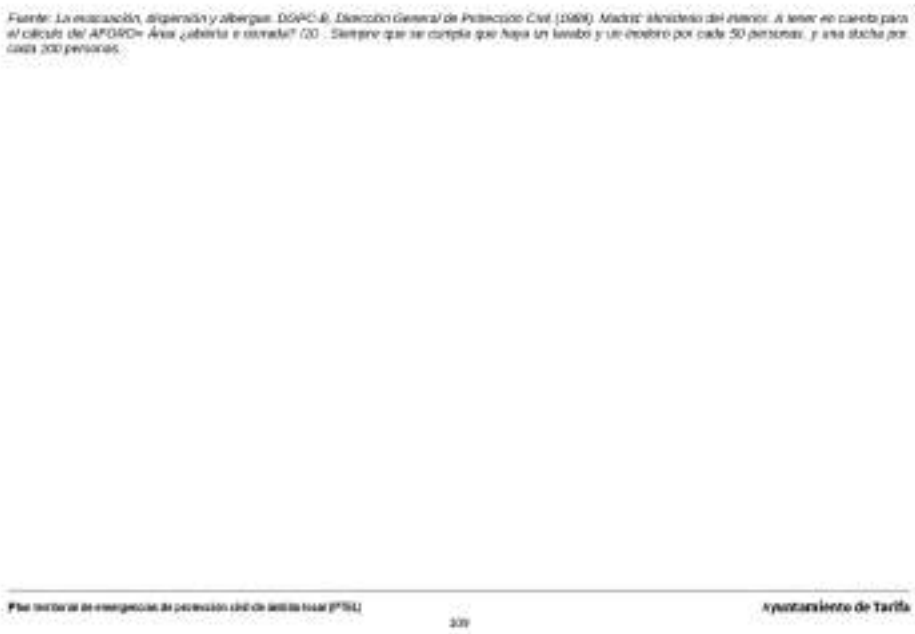
Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:
Código Seguro de Validación: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

BEACH AFORO: 35 PERSONAS				OTROS:			
HOTEL EL CONVENTO TARIFA AFORO: 29 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 13 Nº LAVABOS 12 Nº DUCHAS 12	ÁREA ABIERTA 180 m² ÁREA CERRADA: 218 m² nº HABITACIONES 13	nº CAMAS: 10 nº MANTAS: 12 ESTANTERÍAS: 11 OTROS:	**C/ Batalla del Salado 14**	**36.01516**	**-5.60520**
HOTEL LA MIRADA AFORO: 37 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 28 Nº LAVABOS 26 Nº DUCHAS 26	ÁREA ABIERTA 233 m² ÁREA CERRADA: 200 m² nº HABITACIONES 24	nº CAMAS: 27 nº MANTAS: 26 ESTANTERÍAS: 26 OTROS:	**C/ San Sebastián 41**	**36.01641**	**-5.60620**
HOTEL LA PEÑA AFORO: 32 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 20 Nº LAVABOS 20 Nº DUCHAS 19	ÁREA ABIERTA 400 m² ÁREA CERRADA: 200 m² nº HABITACIONES 19	nº CAMAS: 21 nº MANTAS: 24 ESTANTERÍAS: 15 OTROS:	**CN-340 Km 70**	**36.05929**	**-5.65482**
HOTEL MISSIANA AFORO: 39 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 14 Nº LAVABOS 14 Nº DUCHAS 13	ÁREA ABIERTA 30 m² ÁREA CERRADA: 220 m² nº HABITACIONES 12	nº CAMAS: 13 nº MANTAS: 18 ESTANTERÍAS: 13 OTROS:	**C/ Sancho IV el Bravo 10**	**36.01312**	**-5.60300**
HOSTAL TARIK AFORO: 25 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Nº INODOROS 18 Nº LAVABOS 19 Nº DUCHAS 18	ÁREA ABIERTA 25 m² ÁREA CERRADA: 160 m² nº HABITACIONES 17	nº CAMAS: 19 nº MANTAS: 23 ESTANTERÍAS: 18 OTROS:	**C/ San Sebastián 34**	**36.01843**	**-5.60440**
HOTEL MELIA ATLANTERRA AFORO: 300 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 200 nº LAVABOS: 300 nº DUCHAS: 300	ÁREA ABIERTA: 1500 m² ÁREA CERRADA: 2000 m² nº HABITACIONES 285	nº CAMAS: 310 nº MANTAS: 300 ESTANTERÍAS: 150 OTROS:	**Urb. Atlanterra P26 SN 11393 Atlanterra**	**-5.82417**	**36.19984**
HOTEL LAS	ELECTRICIDAD AGUA	nº INODOROS: 27	ÁREA ABIERTA: 30 m² ÁREA CERRADA: 120 m²	nº CAMAS: 25 nº MANTAS: 40	**Calle**	**-5.60484**	**36.01590**

MARGARITAS AFORO: 44 PERSONAS	GENERADOR	nº LAVABOS: 27 nº DUCHAS: 21	nº HABITACIONES 21	ESTANTERÍAS: 18 OTROS:	**Antonio Maura, 16**		
HOSTAL TARIFA AFORO: 197 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 78 nº LAVABOS: 78 nº DUCHAS: 78	ÁREA ABIERTA: 40 m² ÁREA CERRADA: 500 m² nº HABITACIONES: 78	nº CAMAS: 76 nº MANTAS: 380 ESTANTERÍAS: 78 OTROS:	**Avenida Batalla del Salado, 47**	**-5.60675**	**36.01675**
HOTEL TARIFA LANCES AFORO: 200 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 130 nº LAVABOS: 130 nº DUCHAS: 167	ÁREA ABIERTA: 108m² ÁREA CERRADA: 1500m² nº HABITACIONES: 100	nº CAMAS: 133 nº MANTAS: 200 ESTANTERÍAS: 60 OTROS:	**Calle Mar Adriático, 38**	**-5.61186**	**36.02467**
HOTEL & SPA LA RESIDENCIA PUERTO AFORO: 200 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 60 nº LAVABOS: 60 nº DUCHAS: 58	ÁREA ABIERTA: 120m² ÁREA CERRADA: 800 m² nº HABITACIONES: 55	nº CAMAS: 65 nº MANTAS: 100 ESTANTERÍAS: 40 OTROS:	**Calle Alcalde Juan Núñez, 7**	**-5.60584**	**36.01026**
HOTEL EVENT TARIFA AFORO: 80 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 50 nº LAVABOS: 50 nº DUCHAS: 50	ÁREA ABIERTA: 500m² ÁREA CERRADA: 1500m² nº HABITACIONES: 42	nº CAMAS: 60 nº MANTAS: 100 ESTANTERÍAS: 30 OTROS:	**Calle Batalla del Salado**	**-5.61179**	**36.02159**
APARTAMENTOS LA RESIDENCIA TARIFA AFORO: 40 PERSONAS	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	nº INODOROS: 18 nº LAVABOS: 18 nº DUCHAS: 18	ÁREA ABIERTA: 300 m² ÁREA CERRADA: 800 m² nº HABITACIONES: 15	nº CAMAS: 26 nº MANTAS: 50 ESTANTERÍAS: 18 OTROS:	**Calle Jesús, 5**	**-5.59895**	**36.01241**

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Fuente: La evacuación, dispersión y albergue. DGPC-B. Dirección General de Protección Civil (1986). Madrid: Ministerio del interior. A tener en cuenta para el cálculo del APOR= Área ¿abierta o cerrada? (2) . Siempre que se cumpla que haya un lavabo y un inodoro por cada 50 personas, y una ducha por cada 200 personas.

13. RECTIFICACIÓN DE ERROR DE ACUERDO PLENARIO DE FECHA 9 DE JULIO DE 1982 SOBRE RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL GRUPO DE 190 VIVIENDAS DE RENTA LIMITADA EN SANTO DOMINGO DE GUZMÁN.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: RECTIFICAR EL ACUERDO DE PLENO DE FECHA 9 DE JULIO DE 1982; ASUNTO DE ALCALDÍA: b). Relación de beneficiarios del grupo de 190 viviendas del Renta limitada Sto. Domingo de Guzmán, para formalización de escritura…", que queda como sigue, el resto del contenido del Acuerdo permanece invariable.

DONDE DICE:

NÚM. ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	BLOQUE	PLANTA	LETRA
…/…				
67	D. José Rondón Castro	6	2º	A
68	D. Eulogio Díaz Piñero	6	2º	B
…/…				

DEBE DECIR:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

NÚM. ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	BLOQUE	PLANTA	LETRA
…/…				
67	D. Eulogio Díaz Piñero	6	2º	A
68	D. José Rondón Castro	6	2º	B
…/…				

14. AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE MONOLITO HOMENAJE AL CORONEL D. FERNANDO SANCHO DE SOPRANIS ANDÚJAR.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Autorizar la instalación del monolito homenaje a D. Fernando Sancho de Sopranis Andújar en el lugar indicado en el proyecto, Camino Segismundo Moret, a la altura del ensanche, indicado en el plano fotográfico del lugar, condicionada a la obtención de las autorizaciones sectoriales preceptivas (Parque Natural, Demarcación de Costas, Autoridad Portuaria y Ministerio del Interior), y al cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el proyecto.

SEGUNDO: Dar traslado de dicho acuerdo a la Asociación de Veteranos Boinas Verdes COE 21, Tarifa.

15. PRESTACIÓN DE CONFORMIDAD DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE 130 ML DE TERRENOS EN MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA SIERRA PLATA, CON DESTINO A INSTALACIÓN DE GOMA CONDUCTORA DE AGUA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Informar favorablemente la ocupación temporal de 130 ml de terrenos en Monte de U.P. Sierra Plata, con destino a instalación de goma conductora de agua desde el depósito municipal "El Realillo", a favor de Rafaela Navarro Jiménez.

SEGUNDO: Trasladar este acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, para que continúe con la tramitación del expediente.

16. PRESTACIÓN DE CONFORMIDAD A LA PRÓRROGA DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE 30 M² DE TERRENOS EN MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA SIERRA PLATA, CON DESTINO A INSTALACIÓN DE LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA.

El Pleno aprueba:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

PRIMERO: Informar favorablemente la prórroga de la ocupación temporal de 30 m² de terrenos en Monte de U.P. "Sierra Plata", con destino a instalación de línea eléctrica subterránea, a favor de Domínguez Ramírez Hermanos, S.L.

SEGUNDO: Trasladar este acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, para que continúe con la tramitación del expediente.

17. CONCESIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE 200 ML DE TERRENOS EN MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA SIERRA PLATA, CON DESTINO A INSTALACIÓN DE GOMA CONDUCTORA DE AGUA Y APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA PRÓRROGA DE DICHA OCUPACIÓN.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Conceder el cambio de titularidad de la ocupación temporal de 200 ml de terrenos en Monte de U.P. Sierra Plata, con destino a instalación de goma conductora de agua, de Alfonso Herrera Quintana a favor de Alfonsa Rocío Herrera Navarro.

SEGUNDO: Aprobar el Pliego de Condiciones que regirá la prórroga de la ocupación temporal de terrenos, que a continuación se transcribe:

*"**PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE 200 METROS LINEALES EN TERRENOS DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA "SIERRA PLATA", PROPIEDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA, A FAVOR DE ALFONSA ROCÍO HERRERA NAVARRO (EXPEDIENTE 0C TA 69/2000, OMP 2024/10330)***

*PRIMERA.- Este Pliego regirá las condiciones técnicas impuestas para la prórroga de la ocupación temporal de 200 ml en terrenos del Monte de Utilidad Pública "Sierra Plata", término municipal de Tarifa, a favor de Alfonsa Rocío Herrera Navarro, destinados a la instalación de goma conductora de agua que abastecen a un enclavado reconocido con la letra **Q**, en el deslinde del monte (Resolución de 25/07/2024 por la que se aprueba el deslinde total del monte público "Sierra Plata").*

SEGUNDA.- La ocupación de terrenos está considerada de carácter particular, y se trata de una antigua ocupación cuya prórroga fue concedida por acuerdo plenario de fecha 26 de Julio de 2011, en una superficie de 200 ml, con captación en el paraje conocido como "El Realillo", y que finaliza en una parcela propiedad del solicitante.

TERCERA.- El destino final de la ocupación temporal de los terrenos es el de la instalación de goma conductora de agua, teniéndose que respetar en todo momento la vegetación arbórea y arbustiva existente en la actualidad. Cuando sea necesario realizar alguna obra de conservación, ampliación, reparación o de cualquier otra clase, así como, cualquier actuación sobre la vegetación en árboles y arbustos, queda sujeta a la autorización previa de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente.
CUARTA.- El estaquillado o señalización de la ocupación, en caso de ser necesarios, será realizado por la persona beneficiaria a sus expensas, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Administración Forestal.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

QUINTA.- El plazo de la ocupación será de 10 años prorrogables por iguales periodos hasta un máximo de 50 años, sin perjuicios de lo dispuesto en leyes especiales. Previamente, antes del cumplimiento de cada periodo, la persona interesada deberá de solicitar la prórroga en el supuesto de estar interesado en continuar con la ocupación, o en su defecto, se caducará el expediente de acuerdo con las disposiciones y trámites establecidos.

SEXTA.- El canon de ocupación es de SETENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (74,82 €) anuales, revisables quinquenalmente con los aumentos acumulativos del IPC de conformidad con lo establecido por la normativa de Montes. En base a la decimocuarta disposición adicional de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ejercicio 2014, el importe deberá hacerse efectivo a nombre de la entidad propietaria del monte y de la siguiente forma:

- *85% (63,60 €) en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Tarifa, UNICAJA: IBAN ES04.2103-4013-72-3813000001, indicando núm. expediente (OC TA 69/2000, OMP 2021/4933).*
- *15% (11,22 €) en la cuenta del Fondo de Mejora del Ayuntamiento de Tarifa, UNICAJA: IBAN ES23.2103.0613-13-0030005225, indicando claramente el concepto y núm. expediente OC TA 69/2000, OMP 2021/4933).*

SÉPTIMA.- La autorización se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, y no exime a la persona beneficiaria de obtener todas aquellas otras autorizaciones o licencias que según las disposiciones vigentes, fuesen necesarias en relación con la instalación de referencia, bien sea la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente o de cualquier otra Administración Pública.

OCTAVA.- La persona beneficiaria será la responsable de los daños y perjuicios a las personas o bienes que pueden originarse por obras de instalación, reparación o conservación. Habrá de realizarse con las garantías de seguridad propia de su clase, y en ningún caso los terrenos podrán destinarse a fines distintos a aquellos que motivaron la concesión.

NOVENA.- Anualmente y por personal de esta Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente, se realizará visita de inspección comprobándose el cumplimiento del condicionado impuesto para la regularización de la ocupación, en caso de haber sido infringido, determinará la incoación del oportuno expediente de Declaración de Caducidad por parte de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sin perjuicio de la depuración de las posibles responsabilidades legales.

DÉCIMA.- En ningún caso esta autorización puede ser traspasada a otra persona o entidad, sin el consentimiento de la entidad propietaria del terreno y la previa autorización de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente. Si la ocupación en cuestión perdiera de alguna forma la circunstancia de otorgamiento con la cesión, sería objeto de revisión el mantenimiento de la misma. En cualquier caso, el cambio de titularidad o concesión correspondiente a otra persona/as, entidad y/o sociedad, conllevará la confección de un nuevo Pliego de Condiciones.

UNDÉCIMA.- La Administración Forestal podrá rescatar esta concesión o modificar su condicionado, cuando se aprecie que causa perjuicio a terceros, siempre que fuera preciso disponer de los terrenos del monte para alguna aplicación de interés público o, a petición justificada de la persona interesada. Igualmente, podrá ser anulado ante la petición de tercera persona que acreditase mejor derecho para hacer uso de la conexión. En todo caso, se daría audiencia al titular de la autorización dentro del expediente que al efecto se tramitase.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

DUODÉCIMA.- La presente autorización caducará por las siguientes causas:

a. *Renuncia o fallecimiento de la persona beneficiaria.*
b. *Cesar durante un año, el uso para el que se concedió, o bien, no ejecutar en el terreno las obras o instalaciones autorizadas, en el plazo de un año desde la resolución de la ocupación.*
c. *Utilización para un destino distinto del que se fundamenta su otorgamiento.*
d. *Quedar los terrenos contemplados afectados en su día por alguna obra aprobada por la Administración Forestal que hagan incompatible su permanencia y cuya ejecución fuera precisa para satisfacer necesidades futuras en la explotación o realización de trabajos en el monte.*
e. *Impago del canon fijado.*
f. *Vencimiento del plazo fijado de no haber sido prorrogada.*
g. *Cesión de la ocupación a un tercero, total o parcialmente, sin consentimiento previo de esta Administración.*
h. *Acreditación de mejor derecho de un tercero sobre los terrenos.*
i. *El cambio del uso del agua.*
j. *Incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas por la Administración.*

DECIMOTERCERA.- Al término de la vigencia de la autorización, la persona beneficiaria queda obligada al desmantelamiento del mismo, mediante retirada y transporte de los materiales a vertederos autorizado y la restitución del terreno a su estado original, no pudiendo quedar en el monte acopios de material, ni ningún otro tipo de residuo derivado de la actuación realizada, todo ello en el plazo máximo de tres meses, desde el día siguiente a la fecha en que sea firme la caducidad, sin que tenga derecho a reclamación alguna ni a percibir indemnización de ninguna clase. En caso de incumplimiento, la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente podrá ejecutar el desmantelamiento por si o a través de las personas que lo determine, a costa de los obligados, sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador correspondiente.

DECIMOCUARTA.- La autorización que se contempla se regirá, además de por cuantas disposiciones generales regulan en la actualidad las ocupaciones o servidumbres en los montes de utilidad pública y por todas aquellas que se puedan dictar en el futuro, concernientes a la inspección, vigilancia y seguridad del monte".

TERCERO: Facultar al Sr. Alcalde para la firma del Pliego.

CUARTO: Dar traslado de este acuerdo a la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente, para su conocimiento y efectos procedentes.

18. PRESTACIÓN DE CONFORMIDAD AL PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA PRÓRROGA DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE 459 M² DE TERRENOS DE MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA "SIERRA PLATA", CON DESTINO A INSTALACIÓN DE GOMA CONDUCTORA DE AGUA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Prestar conformidad al Pliego de Condiciones que regirá la prórroga de la ocupación temporal de terrenos, que a continuación se transcribe:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

"PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS EN TERRENOS DEL MONTE DE UTILIDAD PUBLICA "SIERRA PLATA" (CA-50014-AY), PROPIEDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA, A FAVOR DE D. ROBERTO CANTARELLA, EXPEDIENTE MO/05/2022 (OMP 2022/1812(G)).

PRIMERA.- Este pliego regirá las condiciones técnicas impuestas para la ocupación temporal de cuatrocientos cincuenta y nueve metros cuadrados (459 m2), en terrenos del Monte de Utilidad Pública "Sierra Plata", término municipal de Tarifa, a favor de D. Roberto Cantarella, destinados a la instalación de una goma conductora de agua que abastecen a un enclavado reconocido con la letra U', en el deslinde del monte (Resolución de 25/07/2024 por la que se aprueba el deslinde total del monte público "Sierra Plata").

SEGUNDA.- La ocupación de terrenos está considerada de carácter particular, consistiendo en la instalación de una goma conductora de agua captada desde el depósito municipal "El Realillo", contando con la autorización del Excmo. Ayuntamiento De Tarifa. La instalación de la goma tendrá que discurrir por el lugar y en la forma en que señale el Agente de Medio Ambiente encargado del monte. Es necesaria la instalación de un contador de agua y el posterior desmantelamiento de la goma conductora de agua cuando se produzca el enganche a la red general.
TERCERA.- Previo a la instalación de la goma conductora de agua, se tendrá que respetar en todo momento la vegetación arbórea y arbustiva existente en la actualidad. Cuando sea necesario realizar alguna obra de conservación, ampliación, reparación o de cualquier otra clase, así como, cualquier actuación sobre la vegetación en árboles y arbustos, queda sujeta a la autorización previa de la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente.

CUARTA.- El estaquillado o señalización de la ocupación, en caso de ser necesarios será realizado por el beneficiario/a a sus expensas, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Administración Forestal.

QUINTA- El plazo de la ocupación será de 10 años prorrogables, por iguales periodos hasta un máximo de 50 años, sin perjuicios de lo dispuesto en leyes especiales. Previamente, antes del cumplimiento de cada periodo, el interesado/a deberá de solicitar la prórroga, en el supuesto de estar interesado/a en continuar con la ocupación, o en su defecto, se caducará el expediente de acuerdo con las disposiciones y trámites establecidos.

SEXTA.- El canon de ocupación es de doscientos diez euros con treinta céntimos (210,30 €) anuales, revisables quinquenalmente con los aumentos acumulativos del I.P.C., de conformidad con lo establecido por la normativa de Montes. En base a la decimocuarta disposición adicional de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ejercicio 2014, el importe deberá hacerse efectivo a nombre de la entidad propietaria del monte y de la siguiente forma:

- *El 85% (178,75 €) en la cuenta a nombre del ayuntamiento de TARIFA. UNICAJA: IBAN ES04. 2103-4013-72- 3813000001, indicando expediente: MO/05/2022 (OMP 2022/1812(G)).*
- *El 15%, (31,55 €) en la cuenta del Fondo de Mejora del ayuntamiento de TARIFA. UNICAJA: IBAN ES23. 2103- 0613-13-0030005225, indicando expediente: MO/05/2022 (OMP 2022/1812(G)).*

SÉPTIMA.- La autorización se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, y no exime al beneficiario/a de obtener todas aquellas otras autorizaciones o licencias que según las disposiciones vigentes, fuesen necesarias en relación con la instalación de referencia, bien sea la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o de cualquier otra Administración Pública.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

OCTAVA.- El beneficiario/a será el responsable de los daños y perjuicios a las personas o bienes que pueden originarse por obras de instalación, reparación o conservación. Habrá de realizarse con las garantías de seguridad propia de su clase, y en ningún caso los terrenos podrán destinarse a fines distintos a aquellos que motivaron la concesión.

NOVENA. Anualmente y por personal de esta Delegación Territorial, se realizará visita de inspección comprobándose el cumplimiento del condicionado impuesto para la regularización de la ocupación, en caso de haber sido infringido, determinará la incoación del oportuno expediente de Declaración de Caducidad por parte de la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente sin perjuicio de la depuración de las posibles responsabilidades legales.

DÉCIMA. En ningún caso esta autorización puede ser traspasada a otra persona o entidad, sin el consentimiento de la entidad propietaria del terreno y la previa autorización de la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente. Si la ocupación en cuestión perdiera de alguna forma las circunstancias de otorgamiento con la cesión, sería objeto de revisión el mantenimiento de la misma. En cualquier caso, el cambio de titularidad o concesión correspondiente a otra persona/as, entidad y/o sociedad, conllevará la confección de un nuevo Pliego de Condiciones.

UNDÉCIMA.- La Administración Forestal, podrá rescatar esta concesión o modificar su condicionado, cuando se aprecie que causa perjuicio a terceros, siempre que fuera preciso disponer de los terrenos del monte para alguna aplicación de interés público o, a petición justificada del interesado/a. Igualmente, podrá ser anulado ante la petición de tercera persona que acreditase mejor derecho para hacer uso de la concesión. En todo caso, se daría audiencia al titular de la autorización dentro del expediente que al efecto se tramitase.

DUODÉCIMA.- La presente autorización caducará por las siguientes causas:

- *Renuncia o fallecimiento del beneficiario/a.*
- *Cesar durante un año, el uso para el que se concedió, o bien, no ejecutar en el terreno las obras o instalaciones autorizadas, en el plazo de un año desde la resolución de la ocupación.*
- *Utilización para un destino distinto del que se fundamenta su otorgamiento.*
- *Quedar los terrenos contemplados afectados en su día por alguna obra aprobada por la Administración Forestal que hagan incompatible su permanencia y cuya ejecución fuera precisa para satisfacer necesidades futuras en la explotación o realización de trabajos en el monte.*
- *Impago del canon fijado.*
- *Vencimiento del plazo fijado de no haber sido prorrogada.*
- *Cesión de la ocupación a un tercero, total o parcialmente, sin consentimiento previo de esta Administración.*
- *Acreditación de mejor derecho de un tercero sobre los terrenos.*
- *El cambio del uso del agua.*
- *Incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas por la Administración.*

DECIMOTERCERA.- Al término de la vigencia de la autorización, el beneficiario/a queda obligado al desmantelamiento del mismo, mediante retirada y transporte de los materiales a vertederos autorizado y la restitución del terreno a su estado original, no pudiendo quedar en el monte acopios de material, ni ningún otro tipo de residuo derivado de la actuación realizada, todo ello en el plazo máximo de tres meses, desde el día siguiente a la fecha en que sea firme la caducidad, sin que tenga derecho a reclamación alguna ni a

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

percibir indemnización de ninguna clase. En caso de incumplimiento, la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, podrá ejecutar el desmantelamiento por sí o a través de las personas que lo determine, a costa de los obligados, sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador correspondiente.

DECIMOCUARTA.- La autorización que se contempla se regirá, además de por cuantas disposiciones generales regulan en la actualidad las ocupaciones o servidumbres en los montes de utilidad pública y por todas aquellas que se puedan dictar en el futuro, concernientes a la inspección, vigilancia y seguridad del monte. EL DELEGADO TERRITORIAL, Fdo: Oscar Curtido Naranjo".

SEGUNDO: Facultar al Sr. Alcalde para la firma del Pliego.

TERCERO: Dar traslado de este acuerdo a la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente, para su conocimiento y tramitación correspondiente.

19. PRESTACIÓN DE CONFORMIDAD A LA PRÓRROGA DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE 550 M2 DE TERRENOS EN MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA "CAHERUELAS", CON DESTINO A INSTALACIÓN DE GOMA CONDUCTORA DE AGUA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Prestar conformidad a la prórroga de la ocupación temporal de 550 m^2 de terrenos en Monte de U.P. Caheruelas, con destino a instalación de goma conductora de agua desde la "Garganta de Pedro Jiménez", a favor de Juan Medina González.

SEGUNDO: Trasladar este acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, para que continúe con la tramitación del expediente.

20. DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DE EXPEDIENTE 2022/6760 SOBRE CONCESIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE TERRENOS EN MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA "SIERRA PLATA", CON DESTINO A INSTALACIÓN DE GOMA CODUCTORA DE AGUA.

El Pleno aprueba:

PRIMERO: Declarar la caducidad del expediente 2022/6760 (F-10/2007, OC CA 07/2007), sobre concesión de ocupación temporal de terrenos en Monte de U.P. Sierra Plata, con destino a instalación de goma conductora de agua a nombre de María Oliva Navarro Jiménez, por fallecimiento de titular de la concesión, conforme a lo dispuesto en el punto 9.a) del pliego de condiciones que rige la misma.

SEGUNDO: Comunicar a los familiares interesados que, en caso de querer continuar disfrutando de la concesión de la ocupación temporal de los terrenos, deberán solicitar una nueva concesión, en caso contrario, deberán desalojar, desmantelar y restituir los terrenos a su estado original.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a los familiares del beneficiario y a la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente, para su conocimiento y efectos procedentes.

INICIATIVAS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

21. PROPUESTA CONJUNTA QUE PRESENTAN LOS GRUPOS MUNICIPALES POPULAR TARIFA Y NUEVOS AIRES TARIFA PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS EFECTIVOS Y FIGURAS INTERVINIENTES EN LOS INCENDIOS FORESTALES DE FACINAS, LA PEÑA Y SIERRA PLATA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TARIFA.

El Pleno aprueba:

1. El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa manifiesta expresar el más sincero agradecimiento y reconocimiento oficial a todos los efectivos que participaron en las labores de extinción de los incendios forestales de Facinas, La Peña y Sierra de la Plata: bomberos forestales del Plan INFOCA, brigadas BRICA, técnicos de operaciones y extinción, Agentes de Medio Ambiente, personal logístico, dotaciones del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Guardia Civil, Policía Local de Tarifa y Barbate, Protección Civil de Tarifa, Barbate y Los Barrios, 112 Andalucía, Unidad Militar de Emergencias (UME), así como al personal sanitario, asociaciones locales y voluntariado que colaboraron activamente.

2. Reconocer públicamente la actitud ejemplar, la solidaridad y la colaboración de la ciudadanía de Tarifa, Facinas, Barbate y Zahara de los Atunes, así como del tejido empresarial y asociaciones como "Tarifeño Solidario", que contribuyeron de manera decisiva a la atención de las personas desalojadas y a reforzar la moral colectiva.

3. Hacer constar en el Libro de Honor del Ayuntamiento de Tarifa el apoyo mostrado por las diferentes administraciones presentes en la gestión de la emergencia: la Junta de Andalucía (Antonio Sanz, Mercedes Colombo y Francisco Javier Rodríguez Ros); el Gobierno de España (Blanca Flores y Esperanza Pérez); así como el alcalde de Barbate con su equipo de gobierno, el alcalde de Facinas con su Junta Vecinal y el alcalde de Zahara de los Atunes con su Junta Vecinal.

4. Instar a la Junta de Andalucía y a la Diputación de Cádiz a establecer un plan específico de mantenimiento de cortafuegos, limpieza de fajas forestales, apertura de accesos y mejora de pistas en las zonas de mayor riesgo del término municipal de Tarifa.

5. Impulsar, junto con el Gobierno de España, Junta de Andalucía y los Parques Naturales del Estrecho y Los Alcornocales, un plan de recuperación ambiental que contemple labores de regeneración natural asistida, control de erosión, retirada de restos vegetales quemados cuando sea necesario y seguimiento de especies autóctonas e invasoras.

22. PROPUESTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR TARIFA DE ADHESIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA A LA INICIATIVA

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

LEGISLATIVA POPULAR IMPULSADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR LA OCUPACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CAMPO DE ADIESTRAMIENTO SIERRA DEL RETÍN EN BARBATE.

El Pleno aprueba:

1. Apoyar a la Iniciativa Legislativa Popular impulsada por el Ayuntamiento de Barbate para el reconocimiento de compensaciones económicas por la ocupación y explotación del Campo de Adiestramiento de la Sierra del Retín.

2. Apoyar la Iniciativa Legislativa Popular para su elevación a la Mesa del Parlamento de Andalucía.

3. Remitir y solicitar la adhesión a esta Iniciativa a los Ayuntamientos de la Provincia de Cádiz y a los Ayuntamientos andaluces que puedan mostrar su apoyo, especialmente a aquellos que actualmente reciben compensaciones económicas por instalaciones militares.

4. Solicitar el respaldo institucional de la Diputación de Cádiz, para fortalecer la posición de la comarca en esta reivindicación.

5. Remitir el expediente a la Mesa del Parlamento Andaluz, una vez recopiladas las adhesiones municipales suficientes, para su admisión a trámite y debate parlamentario.

6. Elevar la ILP a la Mesa del Congreso y del Senado, así como al Gobierno de España, para su anexión y tramitación en las Cortes Generales.

7. Trasladar el acuerdo a la FAMP y a la FEMP, solicitando su respaldo a la ILP y reiterando la exigencia de compensaciones a favor del municipio de Barbate por el uso militar del Retín.

ANEXO I

INICIATIVA LEGISLATIVA POPULAR ANTE EL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA LEY PARA EL RECONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO DE BARBATE COMO MUNICIPIO DE ESPECIAL SINGULARIDAD Y MEDIDAS DE COMPENSACIÓN SOCIOECONÓMICA

PREÁMBULO

El municipio de Barbate se enfrenta a una situación estructural de desventaja en comparación con otras localidades de características similares. Este hecho se debe a diversos factores históricos, económicos y administrativos, entre Los que destacan:

1. Expropiación forzosa de la Sierra del Retín y su uso militar:
• Desde 1981, el municipio ha visto limitado su desarrollo por la presencia del Campo de Adiestramiento Militar de la Armada Española y la OTAN.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

• La población local no ha recibido compensaciones adecuadas por la ocupación de este terreno, a diferencia de lo que ocurre en otros municipios con instalaciones militares similares.

2. Desigualdad en el reparto de compensaciones estatales:
• Mientras que otros municipios con bases militares reciben aportaciones económicas y beneficios fiscales, Barbate no cuenta con medidas de reequilibrio.
• Ejemplos como la Base Naval de Rota, el Campo de Maniobras de Bardenas Reales y la Base Aérea de Morón, para Los municipios directamente afectados y para Los indirectamente también, evidencian la existencia de compensaciones que no se han aplicado en nuestro municipio.

3. Crisis económica y social prolongada:
• Barbate cuenta con una tasa de desempleo del 27,65%, muy superior a la media nacional.
• La renta per cápita es una de Las más bajas de la provincia de Cadiz.
• Existe un grave problema de imagen con respecto a la marca Barbate, que en ningún caso se identifica con las bondades culturales, turísticas, históricas y gastronómicas que atesora nuestro municipio.

4. Deuda estructural del Ayuntamiento y falta de recursos para servicios públicos:
• El Ayuntamiento de Barbate no tiene capacidad financiera para afrontar Las necesidades de la población por et alto endeudamiento soportado.
• Los servicios públicos esenciales (seguridad, empleo, educación, infraestructuras) se yen afectados por la falta de financiación.

El Ayuntamiento de Barbate en pleno, aprobó el pasado 6 de marzo de 2024, el Plan de Especial Singularidad para Barbate, donde se recogen muchas de Las medidas que se acompañan en esta Iniciativa Legislativa Popular, sin que hasta la fecha haya existido un pronunciamiento por parte de Las administraciones superiores al respecto.

2. Esta comisión supervisara la correcta ejecución de las medidas recogidas en esta ley y presentara un informe anual al Parlamento de Andalucía.

Disposición Adicional Única

Se habilita a La mesa del Parlamento Andaluz a elevar a la mesa del Congreso de los Diputados y a la mesa del Senado esta normativa, con la petición expresa de ratificación y aprobación por parte de ambas cámaras para el cumplimiento por parte del Gobierno en el ejercicio de sus competencias.

Disposición Final Primera. Desarrollo reglamentario

Se habilita a la Junta de Andalucía para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ley.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

La presente Ley entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Anexo: Certificado acuerdo plenario 6 marzo 2024 aprobación Expediente Especial Singularidad para Barbate.

23. PROPUESTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA TARIFA SOBRE LA SITUACIÓN DEL DISPOSITIVO INFOCA Y LAS CONSECUENCIAS DE LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

El Pleno desestima:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Tarifa manifiesta su apoyo y reconocimiento a los bomberos y bomberas forestales del Plan INFOCA, cuyo esfuerzo y compromiso resultan imprescindibles para la protección de nuestro patrimonio natural, especialmente tras los incendios sufridos en el municipio durante el verano de 2025.

SEGUNDO.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a reforzar de manera inmediata los medios humanos del dispositivo INFOCA, garantizando que cuente con personal suficiente y estable para afrontar con seguridad y eficacia las campañas de alto riesgo de incendios.

TERCERO.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a establecer, de manera urgente, una mesa de diálogo y negociación con los profesionales del INFOCA y sus representantes sindicales, con el fin de dar cumplimiento a las legítimas reivindicaciones laborales de la plantilla (estabilidad en el empleo, promoción interna, pago de complementos de antigüedad, traslados y formación presencial y continua).

CUARTO.- Exigir al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía una inversión extraordinaria e inmediata en medios materiales adecuados, que garanticen la seguridad del personal y la eficacia del dispositivo. Ello incluye la renovación de vehículos, la dotación de equipos de protección individual (EPIs) en condiciones óptimas y la adaptación de las herramientas a las necesidades actuales de la lucha contra incendios.

QUINTO.- Instar a la Junta de Andalucía a contemplar en los próximos presupuestos un incremento suficiente de recursos humanos y materiales que fortalezca de manera estructural el Plan INFOCA, evitando que cada campaña dependa de medidas improvisadas o insuficientes.

SEXTO.- Reclamar a la Junta de Andalucía la puesta en marcha de un plan específico para la provincia de Cádiz, con especial atención al Campo de Gibraltar y al municipio de Tarifa, dada su situación estratégica, la presión climática y ambiental que soporta y la frecuencia de incendios forestales en los últimos años.

SÉPTIMO.- Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, así como a las organizaciones sindicales representativas de los trabajadores y trabajadoras del INFOCA.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
01/10/2025
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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

24. PROPUESTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA TARIFA SOBRE MEJORAS EN LA N-340, OTRAS INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO.

El Pleno aprueba:

PRIMERO.- Reclamar de nuevo al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible del Gobierno de España las inversiones necesarias para mejorar sustancialmente la seguridad y fluidez de N-340.

SEGUNDO.- Instar al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible del Gobierno de España a culminar lo antes posible el procedimiento de licitación y posterior ejecución del proyecto de trazado para la construcción de siete glorietas y reordenación de accesos en la carretera N-340, entre los kilómetros (km) 73 y 85, en el término municipal de Tarifa (Cádiz).

CUARTO.- Instar al Ministerio de Defensa del Gobierno de España a que invierta y mejore sustancialmente los caminos y carreteras de su competencia que discurren por el término municipal de Tarifa que son utilizados de forma habitual por vecinos y vecinas del municipio.

QUINTO.- Instar al Gobierno de España y a la Junta de Andalucía a llegar a un acuerdo para la cesión demanial de caminos y carreteras que son de interés vecinal.

El Pleno desestima:

TERCERO.- Instar al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible del Gobierno de España y a la Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras a priorizar la redacción, licitación y ejecución del proyecto de acceso directo al puerto de Tarifa u otras alternativas.

SEXTO.- Instar al Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar a que recupere y refuerce la línea Tarifa-Algeciras y Algeciras-Tarifa de forma exclusiva, sin tener que pasar por otras localidades del arco de la bahía de Algeciras previamente.

SÉPTIMO.- Instar al Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar para que adapte sus vehículos tanto a la lucha contra el cambio climático como a las personas con movilidad reducida o diversidad funcional.

II. ASUNTOS DE URGENCIA

25. ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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: 33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN

III. RESOLUCIONES

26. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DESDE LA TERCERA SEMANA DE JULIO HASTA LA CUARTA SEMANA DE AGOSTO DE 2025.

El Pleno de la Corporación toma conocimiento de la información remitida.

27. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LAS RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO DE JUVENTUD DESDE LA TERCERA SEMANA DE JULIO HASTA LA CUARTA SEMANA DE AGOSTO DE 2025.

El Pleno de la Corporación toma conocimiento de la información remitida.

IV. ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

28. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LOS EXTRACTOS DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DESDE EL 23 DE JULIO HASTA EL 29 DE AGOSTO DE 2025.

El Pleno de la Corporación toma conocimiento de la información remitida.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica
El Secretario General accidental
Francisco Javier Ochoa Caro

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro | 01/10/2025 | 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	33f3b432af514eecb3522d12d8f620ba001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original