

AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
ANUNCIO

APROBACION CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE  
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION  
PARA EL PUESTO DE INFORMATICO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2025/3356, de 28 de noviembre de 2025, ha resuelto:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas que regirán la constitución de una bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Informático, Tipo: Funcionario/a. Grupo: A2 Cuerpo/Escala: Administración Especial. Subescala: Técnico. Categoría: Informático) para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza de informático.

Segundo.- Las bases específicas se anunciarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa; y publicarse, completas, en la página Web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com).

Tercero.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde, Fdo.: Jose Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

ANEXO  
BASES QUE REGIRAN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE  
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN  
PARA EL PUESTO DE INFORMATICO.

1.- Objeto de la convocatoria  
Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación	Informático
Sistema de selección	Concurso-Oposición

- Funciones encomendadas:
1. Planificar, desarrollar y mantener la plataforma de hardware, servidores, centro de procesos de datos, sistema de alimentación ininterrumpida (SAI), sistemas de refrigeración, cableado, etc.
  2. Planificar, desarrollar y mantener la plataforma de comunicaciones destinada a la interconexión entre los diferentes sistemas informáticos situadas en el edificio municipal, centros de trabajo, organismos vinculados, etc.
  3. Planificar, desarrollar y administrar el centro de procesos de datos (instalación y gestión de servidores, mantenimiento y configuración de estaciones de trabajo y usuarios, instalación y mantenimiento de la red, monitorización y supervisión, realizar copias de seguridad, etc.
  4. Gestionar la adquisición de equipos, aplicaciones y suministros informáticos (análisis de requerimientos, elaboración de las especificaciones técnicas, análisis y selección de ofertas, etc.).
  5. Administración y mantenimiento de los servidores de internet y servicios web (servidores correo electrónico, FTP, etc.).
  6. Participar, desde el punto de vista técnico, en la definición y ejecución de políticas, proyectos y subvenciones que se pongan en marcha en el ayuntamiento sobre tecnologías de la información y comunicaciones.
  7. Intervención en la definición y control de las tareas a desarrollar por proveedores externos de sistemas informáticos y servicios relacionados.
  8. Gestionar la seguridad de los sistemas de información (planificación y ejecución de la gestión de la seguridad a nivel físico y lógico, evitar riesgos, amenazas y vulnerabilidad del sistema, control de acceso, virus, etc.).
  9. Llevar a cabo la gestión y el mantenimiento de copias de seguridad de datos y sistemas.
  10. Aplicar la Ley Orgánica de Protección de Datos con el objeto de asegurar la confidencialidad de los datos y el buen uso de la información.
  11. Diseño, desarrollo y administración de la plataforma software (desarrollo, puesta en marcha y mantenimiento de aplicaciones, gestión de bases de datos, administración de sistemas operativos, etc.).
  12. Atender las consultas y demandas a nivel de usuario sobre el funcionamiento del sistema informático (formación a usuarios, resolución de dudas, etc.).
  13. Desarrollo y mantenimiento del portal web.
  14. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento de la Sección a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

- 2.- Condiciones de admisión de personas aspirantes  
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  - e) Poseer la titulación exigida. Título de Grado, Ingeniería Técnica, Diplomatura en informática o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

3.- Forma y plazo de presentación de instancias  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico (<https://sede.aytotarifa.com>) y en la página web municipal (<https://www.aytotarifa.com> -----información pública----- Recursos humanos).

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

4.- Admisión de aspirantes  
Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónicos y en la página web municipal (<https://www.aytotarifa.com> -----información pública----- Recursos humanos) se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:  
El Tribunal de selección contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivas suplencias y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica o especialización que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo asesores y asesoras especialistas para la ejecución de las pruebas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

**Abstención y recusación:** Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

6.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Oposición	Concurso.
-----------	-----------

**FASE DE OPOSICIÓN:**  
El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición, constando de las siguientes pruebas:

**Fase Oposición:** La fase de oposición se celebrará en primer lugar y constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, más diez de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una correcta. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario para la que dispondrán de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el cuestionario tipo test y otros 5 puntos en la resolución del caso práctico.

Las calificaciones de la fase de oposición, serán el resultado de la suma de las dos pruebas dividida por 2. El resultado de la primera prueba se calculará con la fórmula que se indica a continuación.

A: aciertos	E: errores	P: número de preguntas	N: Puntuación
$N = [A - (E/3)] / P \times 10$			

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

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

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

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

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

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

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

**Fase Concurso:** Se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada persona candidata, de conformidad con los siguientes criterios:

a) **Formación:** (Máximo 20 puntos)  
Por poseer una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto:

Doctor	2 puntos.
Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente	1,50 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:

Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales, por cada curso:	0,20 puntos.
Para las organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada curso:	0,05 puntos.

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del día 01/01/2015 y con una duración superior a 20 horas.

b) **Experiencia:** (Máximo 20 puntos)  
Se valorará con 0,10 puntos por cada mes de servicio completo en puestos similares en cualquier administración pública.  
Se valorará con 0,05 puntos por cada mes de servicio completo prestado en puestos similares en el sector privado.

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

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

**7. Calificación**  
La nota final del proceso selectivo del concurso-oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$NF = No + Nc$$
$$Nt = [(A - (E/3))] / P \times 10$$
$$Nc = (0,5 \times (Nfo / 20) \times 10) + (0,3 \times (Ne / 20) \times 10)$$

- Donde:
- P es el número total de preguntas
  - NF es la nota final
  - Nt es la nota de la fase de oposición (tipo test).
  - No es la nota fase oposición.
  - Nc es la nota de la fase de concurso.
  - Nfo es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado "a) formación"
  - Ne es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado "b) experiencia"
  - A. Aciertos obtenidos.
  - E. Errores cometidos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**8.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos**  
Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas aspirantes propuestas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

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

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

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en



el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo, con un periodo mínimo de un mes.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Si el nombramiento del personal funcionario no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

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

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tabón de anuncios electrónico de la sede electrónica municipal y en el apartado de recursos humanos de la página web (<https://www.aytotarifas.com/notice-category/recursos-humanos/>).

#### 10.- Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- Cualquier otra circunstancia contemplada por la legislación vigente, que den lugar al cese inmediato de la persona funcionaria interina, en el desempeño temporal de las funciones de informático, sin que por ello comporte compensación económica alguna o de otra naturaleza por parte de esta Corporación.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### 11.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 12.- Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Temario

Bloque I. Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho administrativo.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional. Estructura.
2. Los Derechos y Deberes Fundamentales.
3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura, disposiciones generales y competencias.
5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades Locales.
6. El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.
7. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.
8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos y ordenanzas fiscales.
9. Estatuto de autonomía de Andalucía.
10. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
11. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.
12. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
13. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.
14. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
15. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
16. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

#### Bloque II. Tecnología Básica

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
2. Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
3. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
4. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
5. La arquitectura ANSI/SPARC. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
7. Modelo de desarrollo de aplicaciones basado en contenedores y microservicios. Arquitectura y soluciones. Despliegue, monitorización y escalado.
8. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminiamiento.
9. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

- 10. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Herramientas.
- 11. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
- 12. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.
- 13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.
- 14. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
- 15. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Planificación, presupuestación y control de costes de un proyecto informático.
- 16. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

Bloque III. Desarrollo de Sistemas

- 1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
- 2. Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión y planificación de proyectos. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.
- 3. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.
- 4. Modelado de datos y metodologías. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
- 5. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Fundamentos de Inteligencia Artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación.
- 6. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Despliegue de aplicaciones e integración continua. Dev-Ops. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.
- 7. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
- 8. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.
- 9. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
- 10. La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
- 11. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
- 12. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
- 13. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.
- 14. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado.
- 15. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

Bloque IV. Sistemas y comunicaciones

- 1. Administración del Sistema operativo y software de base.
- 2. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.
- 3. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de backup y recuperación.
- 4. Gestión de la configuración. Control de cambios y de versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios. Gestión de la capacidad. Herramientas y técnicas utilizables.
- 5. Almacenamiento de datos: arquitectura, tipos, componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento.
- 6. Planificación física y dimensionamiento de un centro de procesamiento de datos. Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Sistemas de alta disponibilidad y balanceo de carga. Recuperación ante desastres.
- 7. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos): tipos y parámetros significativos. Elementos de cableado estructurado.
- 8. Redes locales. Tipología, protocolos y técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad. Normativa Reguladora.
- 9. Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.
- 10. Redes de área extensa. Tecnologías WDM y MPLS SD-WAN. Protocolos de encaminamiento.
- 11. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.
- 12. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
- 13. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Internet de las Cosas (IoT).
- 14. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

- 15. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).
- 16. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

Nº 194.309

AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIASUPLEMENTODECRÉDITOYCRÉDITOEXTRAORDINARIO FINANCIADO CON EL REMANENTE DE TESORERÍA.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2025 aprobó el expediente de modificación presupuestaria consistente en suplemento de crédito y crédito extraordinario para los gastos de situaciones sobrevenidas que no pueden demorarse al ejercicio siguiente, financiado mediante el remanente de tesorería para gastos generales (expediente G2025/8970, en contabilidad 25/2025), y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de referencia. En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publica en su integridad:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:		
Partida	Descripción.	Importe
338/22609	Festejos	35.000,00
336/68200	Restauración espadaña	50.000,00
TOTAL		85.000,00 €
CREDITO EXTRAORDINARIO:		
Partida	Descripción.	Importe
433/48000	Subvención nominativa Federación de Asociaciones de Empresarios de Tarifa	150.000,00
171/61901	Construcción Parque Infantil Virgen del Carmen	18.000,00
TOTAL		168.000,00

Dicho incremento de crédito se financia con el siguiente incremento del estado de ingresos:

Económica	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	253.000,00 €

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 194.315

AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE LA POLICÍA LOCAL DE TARIFA

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del Reglamento de organización y servicios de la Policía Local de Tarifa, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Puede examinarse el expediente a través del siguiente enlace: <https://www.aytotarifa.com/participacion-ciudadana-normativa-local-en-tramite/>

Asimismo el pleno acordó publicar el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal insertándose el proyecto del reglamento en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor conforme al plazo establecido en el artículo 65.2 de la misma norma.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 194.316