



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano-Personal

ANUNCIO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ADMINISTRACION ELECTRONICA Y RECURSOS HUMANOS POR PROMOCION INTERNA

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante Decreto núm. 2026/187 de fecha 22 de enero de 2026, ha resuelto:

Primero: Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General de Administración Electrónica y Recursos Humanos vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Tarifa, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, Escala Administración General, subescala Técnica, Clase Media, incluidas en la OEP 2024.

Segundo: Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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,
José Antonio Santos Perea.

El Secretario General Accidental,
Francisco Javier Ochoa Caro.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	26/01/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	26/01/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	11f9fa1172c743b49bd0fd48dd408e4c001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2026/771 - Fecha Registro: 26/01/2026 14:51:25 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y RECURSOS HUMANOS MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad las plazas que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2024/3202 de fecha 03/12/2024, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 240, de fecha 16/12/2024, mediante el sistema de acceso por promoción interna concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General de Administración Electrónica y Recursos Humanos vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Tarifa, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, Escala Administración General, subescala Técnica, Clase Media. Características de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación	TAG ADMON. ELECT. Y RRHH
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT
Sistema de selección	PROMOCION INTERNA


Tasa derechos de examen: 27,90€

2.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tarifa, perteneciendo a la Escala Administración General, Subescala: Administrativa y Grupo de Clasificación C1, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Firma 2 de 2	Alcalde
	26/01/2026
Firma 1 de 2	José Antonio Santos Perea
	26/01/2026
Firma 1 de 2	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
	26/01/2026
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro
	26/01/2026

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	11f9fa1172c743b49bd0fd48dd408e4c001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2026/771 - Fecha Registro: 26/01/2026 14:51:25 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano-Personal

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado en Derecho.

ANEXO II. TEMARIO

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. Evolución de la administración electrónica en España: Análisis de los hitos más importantes y su impacto en la eficiencia administrativa.
2. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): Principios, objetivos y medidas de seguridad en la administración electrónica.
3. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI): Normas y estándares para garantizar la interoperabilidad entre sistemas de información.
4. Protección de datos en la administración electrónica: Análisis del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y su implementación en el sector público.
5. Firma electrónica y su regulación: Tipos de firma electrónica, su validez legal y aplicaciones prácticas en la administración pública.
6. Certificado digital: Tipos, usos y procedimientos para su obtención y utilización en trámites administrativos.
7. Sede electrónica: Concepto, funciones y requisitos para su implementación en las administraciones públicas.
8. Registro electrónico: Funcionamiento, normativa y ventajas del registro electrónico frente al registro tradicional.
9. Notificación electrónica: Procedimientos, requisitos legales y beneficios de la notificación electrónica en la administración pública.
10. Tramitación electrónica de expedientes: Herramientas y plataformas para la gestión electrónica de expedientes administrativos.
11. Interoperabilidad en la administración pública: Estrategias y tecnologías para lograr la interoperabilidad entre diferentes administraciones y sistemas.
12. Administración electrónica en la Unión Europea: Políticas, normativas y proyectos europeos en el ámbito de la administración electrónica.
13. Administración electrónica en las entidades locales: Retos y oportunidades para la digitalización de los servicios municipales.
14. Herramientas y plataformas de administración electrónica: Estudio de las principales herramientas y plataformas utilizadas en la administración electrónica.
15. Gestión documental electrónica: Sistemas y procedimientos para la gestión y conservación de documentos electrónicos.
16. Seguridad en la administración electrónica: Amenazas, vulnerabilidades y medidas de protección en el entorno digital.
17. Accesibilidad en la administración electrónica: Normativas y buenas prácticas para garantizar la accesibilidad de los servicios electrónicos a todos los ciudadanos.
18. Transparencia y acceso a la información pública: Normativa y mecanismos para garantizar la transparencia y el acceso a la información en la administración electrónica.
19. Participación ciudadana en la administración electrónica: Herramientas y estrategias para fomentar la participación ciudadana a través de medios electrónicos.
20. Contratación pública electrónica: Procedimientos, plataformas y ventajas de la contratación pública electrónica.



Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	26/01/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	José Antonio Santos Perea	26/01/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	11f9fa1172c743b49bd0fd48dd408e4c001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2026/771 - Fecha Registro: 26/01/2026 14:51:25 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



21. Factura electrónica: Normativa, procedimientos y beneficios de la factura electrónica en la administración pública.
22. Gestión de recursos humanos en la administración electrónica: Impacto de la digitalización en la gestión de personal y recursos humanos.
23. Formación y capacitación en administración electrónica: Programas y estrategias para la formación continua de los empleados públicos en competencias digitales.
24. Evaluación y control de la administración electrónica: Métodos y herramientas para evaluar y controlar la eficacia de los servicios electrónicos.
25. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública: Estrategias y técnicas para alinear las necesidades de personal con los objetivos estratégicos de la organización.
26. El proceso de selección de personal en la Administración Pública: Métodos y procedimientos para garantizar la transparencia y la igualdad de oportunidades.
27. La provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública: Normativa y procedimientos para la cobertura de vacantes.
28. La carrera profesional y la promoción interna en la Administración Pública: Políticas y programas para el desarrollo profesional de los empleados públicos.
29. La formación y el desarrollo profesional en la Administración Pública: Estrategias para la capacitación continua y la actualización de competencias.
30. La evaluación del desempeño en la Administración Pública: Métodos y herramientas para medir y mejorar el rendimiento de los empleados.
31. La retribución de los empleados públicos: Sistemas de compensación y beneficios en la Administración Pública.
32. La negociación colectiva en la Administración Pública: Marco normativo y procedimientos para la negociación de condiciones laborales.
33. Los derechos y deberes de los empleados públicos: Análisis del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y su aplicación.
34. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública: Normativa y medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
35. La igualdad de oportunidades y la no discriminación en la Administración Pública: Políticas y programas para promover la igualdad de género y la diversidad.
36. La conciliación de la vida laboral y familiar en la Administración Pública: Medidas y políticas para facilitar el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.
37. La movilidad de los empleados públicos: Normativa y procedimientos para la movilidad voluntaria y forzosa.
38. La gestión del talento en la Administración Pública: Estrategias para identificar, desarrollar y retener a los empleados con alto potencial.
39. La gestión del cambio en la Administración Pública: Técnicas y estrategias para gestionar los procesos de cambio organizacional.
40. La gestión del conocimiento en la Administración Pública: Herramientas y prácticas para la creación, transferencia y utilización del conocimiento.
41. La gestión por competencias en la Administración Pública: Modelos y aplicaciones para la gestión del desempeño y el desarrollo profesional.
42. La gestión del rendimiento en la Administración Pública: Indicadores y técnicas para medir y mejorar la eficiencia y eficacia de los empleados.
43. La gestión de conflictos en la Administración Pública: Técnicas y herramientas para la resolución de conflictos laborales.
44. La comunicación interna en la Administración Pública: Estrategias y canales para mejorar la comunicación y la colaboración entre los empleados.
45. La motivación y el clima laboral en la Administración Pública: Factores y estrategias para mejorar la satisfacción y el compromiso de los empleados

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	26/01/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	26/01/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:			
	Código Seguro de Validación	11f9fa1172c743b49bd0fd48dd408e4c001		
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador		
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2026/771 - Fecha Registro: 26/01/2026 14:51:25 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano-Personal

46. La digitalización de la gestión de recursos humanos en la Administración Pública: Impacto de las tecnologías digitales en la gestión de personal.
47. La administración de personal en la Administración Pública: Procedimientos y herramientas para la gestión administrativa de los empleados.
48. La evaluación y control de la gestión de recursos humanos en la Administración Pública: Métodos y herramientas para evaluar y mejorar la gestión de recursos humanos.

Firma 1 de 2		Firma 2 de 2	
Francisco Javier Ochoa Caro	26/01/2026	José Antonio Santos Perea	26/01/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023		Alcalde	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	11f9fa1172c743b49bd0fd48dd408e4c001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2026/771 - Fecha Registro: 26/01/2026 14:51:25 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

