



ANUNCIO

**APROBACION BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PORTERO-CONSERVADOR DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE OFERTA AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto núm. 2026/1169 de fecha 9 de abril de 2026, ha resuelto:

**Primero.** Aprobar las Bases para la selección de un portero-conservador funcionario interino.

**Segundo.** Las bases de selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa y 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.

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

Alcalde  
José Antonio Santos Perea

El Secretario General Accidental  
Francisco Javier Ochoa Caro

|              |                             |            |  |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 2 | Francisco Javier Ochoa Caro | 16/04/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
| Firma 2 de 2 | José Antonio Santos Perea   | 16/04/2026 | Alcalde  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |
|  | Código Seguro de Validación   | d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001   |
|  | Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |
|  | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PERSONA FUNCIONARIA INTERINA PARA EL PUESTO DE PORTERO-CONSERVADOR EN EL CEIP GUZMAN EL BUENO MIENTRAS DURE LA BAJA DE I.T. DEL TITULAR.**

**1. Objeto de la convocatoria. Justificación**

Es objeto de las presentes bases la selección y nombramiento de una persona funcionaria interina para el puesto de portero conservador en el CEIP Guzman el Bueno mientras dure la baja de IT del titular.

**Características:**

|                               |                                   |                    |                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| <b>N.º Puestos</b>            | 1                                 |                    |                                 |
| <b>Denominación:</b>          | Portero conservador               |                    |                                 |
| <b>Titulación exigida:</b>    | Graduado escolar o equivalente    |                    |                                 |
| <b>Selección</b>              | Preselección SAE-<br>Concurso     | <b>Retribución</b> | Según legislación vigente y RPT |
| <b>Funciones a desempeñar</b> | Las propias del puesto.           |                    |                                 |
| <b>Duración:</b>              | Periodo de baja de IT del titular |                    |                                 |

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

La ausencia del portero conservador en el centro compromete la seguridad del alumnado y el mantenimiento básico del centro lo que justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común y a la presentación de la oferta al Servicio Andaluz de Empleo debido, a la inexistencia de bolsa de empleo, para garantizar la transparencia y publicidad del procedimiento.

**Funciones principales del puesto:**

1. Llevar a cabo la apertura y el cierre de las instalaciones.
2. Efectuar la vigilancia y el control de las dependencias, revisando el exterior y el interior del edificio para garantizar su buen estado, así como los materiales necesarios para el correcto desarrollo actividades que se llevan a cabo en las instalaciones.
3. Atender a los usuarios para informarles y orientarles sobre las actividades que se estén realizando y sobre la situación de las distintas dependencias de los centros, así como cualquier otro tipo de demanda que puedan tener.
4. Control del personal que acuda tanto a la entrada como a la salida.
5. Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones, realizando pequeñas reparaciones, supervisando desperfectos y procediendo a su comunicación y trasladando y colocando diversos equipamientos de los centros.
6. Llevar a cabo labores de apoyo tales como:
  - Efectuar fotocopias.

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Firma 2 de 2   | Alcalde                   |
|  | 16/04/2026                |
| Firma 1 de 2   | José Antonio Santos Perea |
|  | 16/04/2026                |
| Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |                           |
| Francisco Javier Ochoa Caro  |                           |

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación d2720d6058c14e09bdc2c0ba718c3ab001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Llevar a cabo recados.
- Recoger y repartir el correo y resto de documentación.
- Realizar aquellas actividades que le sean encomendadas por sus superiores.
- Controlar las ocupaciones de las instalaciones.

7. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

## 2. Sistema de selección

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección se garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad será mediante oferta de empleo al SAE, que preseleccionará a 6 candidatos, y concurso de méritos.

### Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso de méritos, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo que exige en su desempeño personal que se acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento del centro.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia, justificándose por la necesidad de tener contratados al personal a la mayor brevedad posible.

## 3. Legislación aplicable

- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Firma 2 de 2   | Alcalde                     |
| José Antonio Santos Perea  | 16/04/2026                  |
| Firma 1 de 2   | Francisco Javier Ochoa Caro |
| Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 | 16/04/2026                  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |
|  | Código Seguro de Validación   | d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001   |
|  | Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |
|  | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |



- Serán aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y del Régimen Jurídico del Sector Publico.

#### 4. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán estar inscritos como demandante/mejora de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y ser preseleccionados, debiendo presentar en el Registro General de Entrada la documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso dentro de los dos días siguientes a la preselección, deberán presentar:

- Anexo I y II, que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

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

4.2. Todos los anuncios de la presente convocatoria se realizarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y web municipal (<https://www.aytotarifa.com/notice-category/recursos-humanos/>).

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

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

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases. Las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

#### 5. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por personas empleada públicas, designados por la Alcaldía, estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Cuatro Vocalías
- Una Secretaría.

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

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

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

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

|  |            |
|--|------------|
| Firma 2 de 2   | Alcalde    |
| José Antonio Santos Perea  | 16/04/2026 |
| Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 | 16/04/2026 |
| Francisco Javier Ochoa Caro  |            |
| Firma 1 de 2   |            |

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación d2720d6058c14e09bdc2c0ba718c3ab001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Podrá actuar válidamente con la asistencia la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría.

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

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

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

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

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

**6. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección constará de una preselección realizada por el SAE y una fase de concurso de méritos.

**Fase de concurso de méritos.**

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de **20 puntos**, no teniendo carácter eliminatorio.

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

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

**La autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata.**

|              |                             |            |  |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 2 | Francisco Javier Ochoa Caro | 16/04/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|              | José Antonio Santos Perea   | 16/04/2026 | Alcalde  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |
|  | Código Seguro de Validación   | d2720d6058c14e09bdc2c0ba718c3ab001  |
|  | Url de validación   | <a href="https://sede.aytatarifa.com/validador">https://sede.aytatarifa.com/validador</a> |
|  | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |



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

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

#### 7. Corrección de la autobaremación

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia.

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. Relación definitiva de aspirantes y propuesta de nombramiento.

Una vez determinada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento

|   |            |   |
|---|------------|---|
| Firma 1 de 2<br>Francisco Javier Ochoa Caro | 16/04/2026 | Secretario General accidental.<br>Resolución de la Dirección<br>General Administración Local.<br>13/12/2023 |
|   | 16/04/2026 | José Antonio Santos Perea   |
| Firma 2 de 2                                | 16/04/2026 | Alcalde   |

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarifa, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, de conformidad con lo descrito anteriormente.

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

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

### 9. Presentación de documentos.

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

- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la propuesta de nombramiento.

### 10. Protección de datos de carácter personal.

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

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

|              |                             |            |  |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 2 de 2 | José Antonio Santos Perea   | 16/04/2026 | Alcalde  |
| Firma 1 de 2 | Francisco Javier Ochoa Caro | 16/04/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |
|  | Código Seguro de Validación   | d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001   |
|  | Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |
|  | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |



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


### 11. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.

Con la presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

|  |                             |              |                           |
|--|-----------------------------|--------------|---------------------------|
| Firma 1 de 2   | Francisco Javier Ochoa Caro | Firma 2 de 2 | José Antonio Santos Perea |
| 16/04/2026   | 16/04/2026                  | 16/04/2026   | 16/04/2026                |
| Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |                             |              |                           |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:                       |  |
| Código Seguro de Validación   | d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001   |  |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |





**ANEXO I: MÉRITOS A VALORAR (máximo 20 puntos)**

| 2. FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)                                   |                           |        |        |
|--|---------------------------|--------|--------|
| DENOMINACIÓN CURSO   | ÓRGANO QUE LO IMPARTE     | HORAS  | PUNTOS |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
| SUMA APARTADO  |                           |        |        |
| 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)                    |                           |        |        |
| Entidad/Empresa  | Tiempo experiencia (días) | Puntos |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
|  |                           |        |        |
| SUMA APARTADO  |                           |        |        |
| <b>TOTAL, SUMA DE PUNTOS (Máximo 20 puntos) Apartado 1, 2, 3</b> |                           |        |        |

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

|              |                             |            |  |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 2 | Francisco Javier Ochoa Caro | 16/04/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
| Firma 2 de 2 | José Antonio Santos Perea   | 16/04/2026 | Alcalde  |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:                       |  |
| Código Seguro de Validación | d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001   |  |
| Url de validación           | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
| Metadatos                   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |



## ANEXO II. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

- **FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)** Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de datos, competencias Digitales o Transparencia Corporativa.

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

Se valorarán con 0,10 puntos cada curso

La formación o titulación requerida para ser admitido en el proceso selectivo no será baremada.

Igualmente, no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos laborales), solo se valorará el de mayor duración.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)** Por experiencia profesional en el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado. | Máximo 10 puntos | 0,003 puntos/día |
| Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto ofertado.        | Máximo 5 puntos  | 0,002 puntos/día |

- **Acreditación de los méritos alegados.**

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Firma 2 de 2   | Alcalde                     |
| 16/04/2026   |                             |
| José Antonio Santos Perea  |                             |
| Firma 1 de 2   | Francisco Javier Ochoa Caro |
| 16/04/2026   |                             |
| Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |                             |

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación **d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001**

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa  
Departamento de Capital Humano-Personal

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

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

|  |   |
|--|---|
| He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. |   |
| <b>RESPONSABLE</b>   | Ayuntamiento de Tarifa.   |
| <b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.   |
| <b>LEGITIMACIÓN</b>  | La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública. |
| <b>DESTINATARIOS</b>   | Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.   |
| <b>DERECHOS</b>  | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.   |
|  | Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.  |

|   |         |
|---|---------|
| Firma 2 de 2  | Alcalde |
| 16/04/2026  |         |
| José Antonio Santos Perea   |         |
| Secretario General accidental.<br>Resolución de la Dirección<br>General Administración Local.<br>13/12/2023 |         |
| 16/04/2026  |         |
| Francisco Javier Ochoa Caro   |         |
| Firma 1 de 2  |         |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:                       |  |
| Código Seguro de Validación | d2720d6058c14e09bdc2c0ba718c3ab001  |  |
| Url de validación           | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
| Metadatos                   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |



**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN**

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


**CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UNA PERSONA FUNCIONARIA INTERINA PARA PUESTO DE PORTERO CONSERVADOR EN EL CEIP GUZMAN EL BUENO PARA LO CUAL:**

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

En Tarifa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.- La persona candidata

|              |                             |            |   |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 2 | Francisco Javier Ochoa Caro | 16/04/2026 | Secretario General accidental.<br>Resolución de la Dirección<br>General - Administración Local.<br>13/12/2023 |
|              | José Antonio Santos Perea   | 16/04/2026 | Alcalde   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |
|   | Código Seguro de Validación   | d2720d6058c14e09bdcd2c0ba718c3ab001   |
|   | Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |
|   | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |

