



ANUNCIO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL PLAN DE CHOQUE DEL SERVICIO DE URBANISMO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante Decreto núm. 2026/2573 de fecha 11 de agosto de 2026, ha resuelto:

Primero. Aprobar las Bases y convocatoria para la selección de personal funcionario interino para "Plan de choque servicio de urbanismo"-

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.

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,
Jose Antonio Santos Perea.

El Secretario General Accidental,
Francisco Javier Ochoa Caro.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro		12/08/2026	Firma 2 de 2	Jose Antonio Santos Perea		12/08/2026	Alcalde
	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023							

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE VARIAS PERSONAS FUNCIONARIAS INTERINA VARIOS PUESTO INCLUIDOS EN UN PLAN DE CHOQUE ADSCRITO AL SERVICIO DE URBANISMOS.

1. Objeto de la convocatoria. Justificación

Es objeto de las presentes bases la selección y nombramiento de varias personas funcionarias interinas para los puestos que se indican a continuación.

Características:

N.º Puestos	3		
Denominación:	Personal asesor jurídico		
Código CON	25111040		
Titulación exigida:	Título de Licenciado o Graduado en Derecho		
Selección	Preselección SAE-Concurso	Retribución	Según legislación vigente y RPT
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto.		
Duración:	9 meses		

N.º Puestos	2		
Denominación:	Personal Arquitecto superior		
Código CNO	24511016		
Titulación exigida:	Título de Arquitecto Superior o Grado en Fundamentos de la Arquitectura más Master Universitario en Arquitectura		
Selección	Preselección SAE-Concurso	Retribución	Según legislación vigente y RPT
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto.		

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
	Firma 2 de 2	12/08/2026	Alcalde José Antonio Santos Perea

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001	
	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

Duración:	9 meses
------------------	---------

N.º Puestos	1		
Denominación:	Personal Arquitecto Técnico		
Código CNO	24811013		
Titulación exigida:	Título de Arquitecto Técnico; Grado en Arquitectura Técnica o Grado en Edificación		
Selección	Preselección SAE-Concurso	Retribución	Según legislación vigente y RPT
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto.		
Duración:	9 meses		

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

El informe del Coordinador del servicio de urbanismo 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: Personal asesor jurídico

1. Realizar los informes jurídicos que le sean requeridos sobre expedientes, entre otros: Licencias de obras mayores y licencias de primera utilización y ocupación, expedientes de la legalidad urbanística.
2. Elaborar contestaciones a demandas presentadas ante las distintas órdenes jurisdiccionales.
3. Asistir a reuniones de coordinación que le sean requeridas, y a las de órganos colegiados (comisiones informativas).
4. Asistir a juicios.
5. Apoyar a la Secretaría General en la localización de legislación, jurisprudencia y doctrina.
6. Llevar la instrucción de los expedientes de sanciones y disciplina urbanística.
7. Realizar informes jurídicos sobre recursos administrativos interpuestos contra resoluciones del Ayuntamiento.

Firma 2 de 2	Alcalde
	12/08/2026
Firma 1 de 2	José Antonio Santos Perea
	12/08/2026
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro
	12/08/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	

8. Realizar asesoramiento jurídico en cuanto a dudas y consultas formuladas a propósito de la tramitación de procedimientos por los responsables de los mismos
9. Informar sobre el estado de la tramitación de expedientes o informes solicitados.
10. Gestionar las diligencias previas administrativas.
11. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones principales del puesto: Personal Arquitecto Superior

1. Realizar proyectos de obras municipales.
2. Llevar a cabo a la dirección de proyectos de obras municipales.
3. Efectuar Informes Técnicos sobre: Licencias de obras mayores y licencias de primera utilización y ocupación, expedientes de la legalidad urbanística.
4. Llevar a cabo la redacción de informes técnicos en contestación a las solicitudes planteadas por los administrados (ruinas, valoraciones, informes periciales para el Juzgado, información urbanística, etc.)
5. Emitir cédulas urbanísticas.
6. Proceder a la atención de visitas y reuniones concertadas con el usuario en relación con la Gestión Urbanística y temas de Informes Técnicos.
7. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones principales del puesto: Personal Arquitecto Técnico

1. Realizar informes de obras, viabilidades urbanísticas, licencias de primera utilización, etc.
2. Realizar informes de licencia de apertura de actividades comerciales y/o industriales.
3. Llevar la dirección de obras municipales y/o contratadas por el ayuntamiento.
4. Redactar proyectos técnicos de competencia de arquitectos técnicos.
5. Realizar inspecciones de obras, establecimientos, inmuebles y solares (por orden del Sr. Alcalde o Concejal, o por que son preceptivos en los procedimientos de licencias de obras, de apertura, de primera utilización/ocupación, o de órdenes de ejecución, o devoluciones de avales o fianzas).
6. Realizar valoración de obras y/o solares municipales.
7. Asistir a juicios como testigos sobre informes técnicos emitidos.
8. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.
9. Valorar obras ICIO.
10. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001	
	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

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 por cada uno de los puestos ofertados, 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 servicio.

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

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

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 la documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso dentro de los tres días siguientes a la preselección, deberán presentar:

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

Las solicitudes de este procedimiento se presentarán exclusivamente por medios telemáticos a través de la sede electrónica (<https://sede.aytotarifa.com>) o la Red Sara (<https://reg.redsara.es/es/>)

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 de anuncios 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:

- c) Una Presidencia.
- d) Cuatro Vocalías
- e) 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.

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.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/08/2026



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
Departamento de Capital Humano - Personal

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, 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).

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

La autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata.

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

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

6.1. Experiencia profesional (puntuación máxima 15 puntos).

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto en administraciones públicas: 0,10 puntos por mes completo.
- Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo.

Quedaran excluidas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que no acrediten una puntuación mínima de 1,2 puntos de experiencia profesional, no siendo baremados, en consecuencia, el resto de méritos.

6.2. Formación (puntuación máxima 5 puntos).

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. Solo se valorarán los cursos relacionados con las áreas de conocimiento propias de la categoría profesional ofertada, así como de las áreas transversales y no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación de las presentes bases.

Se consideran como áreas transversales, y serán baremos los cursos de formación relacionados con el conocimiento de idiomas, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática, protección de datos o similares.

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

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

Baremo para cursos de formación en las áreas transversales:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,15 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 61 y 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 0,75 puntos.

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

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:			
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001		
	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

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

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

- La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante un certificado del órgano competente donde conste el puesto, tiempo trabajado con la fecha de inicio y finalización, el grupo de titulación, subescala, clase y subgrupo o la categoría profesional o contrato de trabajo.
- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la presentación de los documentos que correspondan, de entre los que se mencionan a continuación:
- Contrato de trabajo en el que conste el puesto desempeñado y la jornada de prestación, acompañado de informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, que refleje la duración real de los contratos.
- Los servicios prestados por cuenta propia se acreditarán mediante la presentación del Alta el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, modelo 036 de alta censal en la Agencia Tributaria acompañado de informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- La formación y titulación se acreditará con fotocopia los títulos académicos correspondientes y los títulos de los cursos realizados expedidos por los organismos competentes.
- En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos Laborales), solo se valorará el de mayor duración.

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 autobaremación 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 autobaremación 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, autobaremación 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 autobaremación.

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

Firma 1 de 2 Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

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 de la sede electrónica o la Red Sara.

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

Dicha relación se elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarifa, ordenada de mayor a menor, proponiendo el nombramiento 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 tableros de anuncios de este Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas deberán 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.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



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.

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 se regirá 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	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2 José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I. 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 _____ PARA LO CUAL:

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

En Tarifa, a ____ de _____ de 20____

Fdo.- La persona candidata

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/08/2026	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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			
TOTAL, SUMA DE PUNTOS (Máximo 20 puntos) Apartado 1, 2, 3			

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	Firma 2 de 2
Francisco Javier Ochoa Caro	Alcalde
12/08/2026	12/08/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	
José Antonio Santos Perea	

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.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Tarifa.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	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 Públicas.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	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 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/08/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
	Firma 2 de 2	12/08/2026	Alcalde José Antonio Santos Perea

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	48614a949e7a45e9b0a0d2e51a14ed4d001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	