



ANUNCIO

APROBACION CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EJECUTAR LAS ACTUACIONES PRIORIZADAS DEL PLAN DE COOPERACION LOCAL 2023 DE LA DIPUTACION DE CADIZ APROBADAS AL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

El Alcalde-Presidente, mediante el Decreto número 2023/635, de 06 de marzo de 2023, resuelve:

Primero.- Aprobar la convocatoria y bases de selección para ejecutar las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2023 de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa.

Segundo.- Las bases específicas de la convocatoria 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 se publicarán completas en la página web municipal www.aytotarifa.com.

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Cumplase
El Alcalde,
Francisco Ruiz Giráldez

Doy fe
El Secretario General
Antonio Aragón Román

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EJECUTAR LAS ACTUACIONES PRIORIZADAS DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2023 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ APROBADAS AL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Es objeto de la presente la convocatoria y bases específicas para la selección y contratación de personal laboral temporal para ejecutar las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2023 de la Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa.

1.- Actuación: Técnico de Gestión, con un presupuesto de 25.248,95€

- Número contratos: 1.
Denominación: Técnico de Gestión
Duración: 8 meses a jornada completa
Objeto:

Firma 2 de 2
Francisco Ruiz Giráldez
Alcalde
09/03/2023
Firma 1 de 2
Antonio Aragón Román
Secretario General
07/03/2023

Table with verification information: Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación 095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001, Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador, Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El Técnico de Gestión llevará el seguimiento y control de las actuaciones previstas a desarrollar con el personal contratado en el Plan de Cooperación Local 2023 de la Diputación de Cádiz.

- Descripción de la actuación:

El Técnico de Gestión realizará los trabajos de puesta en marcha, seguimiento, expedientes de contratación de materiales, memoria de actuaciones, justificación del Plan: recopilación de documentación, cumplimentación de tablas justificativas, así como el apoyo al área de Fomento.

**2.- Actuación: Mantenimiento y limpieza de espacios públicos de Tarifa que asciende a un presupuesto de 117.546,92€.**

- Número de contratos: 8 (1 reservado persona con discapacidad, 1 reservado persona incurso en proceso de reinserción social)
- Denominación: Barrenderos
- Duración: 6 meses a jornada completa.
- Objeto:

Se pretende llevar a cabo actuaciones de refuerzo de servicios de competencia municipal dentro del término municipal de Tarifa. En concreto, las actuaciones previstas tienen como objetivo la mejora del servicio de limpieza durante la época estival, del núcleo urbano de Tarifa.

Las actuaciones previstas pueden considerarse como urgentes, al tener incidencia en zonas de acceso público y de tránsito de personas.

- Descripción de la actuación a realizar:

Trabajos de limpieza general. Se realizarán durante la época estival y en los momentos de mayor afluencia a la ciudad de Tarifa.

**3.- Actuaciones de conservación en el casco histórico y en diferentes instalaciones municipales, con un presupuesto de 353.308,83€ para persona.**

- Número de contratos: 23
- Denominación:
  - 6 oficiales de albañilería
  - 4 peón de albañilería (1 reservado persona con discapacidad, 1 reservado persona incurso en proceso de reinserción social)
  - 1 peón de cementerio.
  - 2 oficiales de carpintería.
  - 1 oficial electricista
  - 1 oficial de fontanería.
  - 2 oficiales de jardinería
  - 3 porteros conservadores para el castillo, deporte y asuntos sociales.
  - 3 peones de jardinería (1 reservado persona con discapacidad)
- Duración: 6 meses a jornada completa.
- Objeto:

Realizar pequeñas actuaciones de reparación y conservación en el casco histórico, y en los edificios públicos Se pretende llevar a cabo actuaciones de refuerzo de servicios de competencia municipal dentro del término municipal de Tarifa.

Se prevé llevar a cabo trabajos urgentes en el sistema de equipamientos y dotaciones municipales.

Las actuaciones previstas pueden considerarse como urgentes, al tener incidencia en zonas de acceso público y de tránsito de personas.

- Descripción de la actuación a realizar:

- Trabajos de albañilería en el casco histórico, reparación de aceras, bordillos...
- Trabajos de mantenimiento en cementerio
- Trabajos de mantenimiento de jardines
- Trabajos de mantenimiento de electricidad
- Trabajos de mantenimiento de fontanería
- Trabajos de reparación y mantenimiento de carpintería de madera

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Trabajos de los porteros conservadores: trabajos de conservación en las instalaciones municipales como limpieza y pequeñas reparaciones, apertura y cierre de instalaciones, control de usuarios.

**4.- Actuación: Mantenimiento del Archivo presupuesto 23.647,98€**

- Número de contratos: 1
- Denominación: Archivero.
- Duración: 6 meses a jornada completa.
- Objeto:

Se contratará a un archivero cuyo objetivo va a ser servir de apoyo para la búsqueda de documentación y consulta en el archivo municipal de Tarifa “Jesús Terán Gil” ejecutando de acuerdo a sus directrices tareas archivísticas básicas, fundamentalmente de organización de fondos, control y gestión de depósitos, transferencias y servicios al usuario.

Descripción de la actuación a realizar:

- Descripción de la actuación a realizar:
  - Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo.
  - Atender a los usuarios de consultas del archivo tanto histórico como administrativo
  - Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
  - Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
  - Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
  - Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
  - Clasificar documentos para microfilmación
  - Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia
  - Mantener índices para sistemas de clasificación
  - Mantener listas de acceso de registros clasificados.
  - Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos
  - Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
  - Cualquier otra función que se le solicite desde Cultura en materia del archivo para su correcto funcionamiento.

**5.- Actuación: Refuerzo a Radio Televisión de Tarifa, con un presupuesto de 15.285,24€.**

- Número de contratos: 1
- Denominación: Operador de Cámara.
- Duración: 6 meses.
- Objeto:

Se contratará a un operador de cámara como refuerzo para mantener informada a la población. La contratación viene a garantizar la cobertura audiovisual de los eventos y agenda proyectada por el Ayuntamiento de Tarifa, favoreciendo así el servicio público de información y comunicación a la ciudadanía ofrecido por la administración local.

- Descripción de la actuación a realizar:
  - Las tareas del operador/a de Cámara comprenderán la grabación de los eventos, actividades e iniciativas promovidas por el Ayuntamiento de Tarifa, así como de cuanta programación pública se considere de interés para la ciudadanía del término municipal tarifeño.
  - Realizará igualmente labores de grabación interior, en estudio, enmarcadas en la programación propia de Radio Televisión Tarifa, y colaborará en la realización y producción de estos espacios con atención a la imagen, sonido e iluminación que se consideren necesarios.
  - Se acoplará al equipo de cámaras de Radio Televisión Tarifa para garantizar la cobertura y seguimiento audiovisual de cuantos acontecimientos y programaciones se estimen de interés público.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001	
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



**6.- Actuación: Dinamización turística del patrimonio cultural y ornitológico, con un presupuesto de 57.568,08€.**

- Número de contratos: 4
- Denominación: Técnico auxiliar de Turismo
- Duración: 6 meses a jornada completa.
- Objeto:

Dinamización y promoción turística del Patrimonio cultural y el turismo de naturaleza y ornitológico, por lo que se pretende contratar a un Técnico auxiliar de Turismo que cubra servicios, refuerce y promocióne turísticamente, tanto el Castillo de Guzmán el Bueno como en el Observatorio ornitológico Mirador de Cazalla.

El turismo de naturaleza y ornitológico, está adquiriendo cada vez más importancia a nivel mundial, y Tarifa, en pleno Estrecho de Gibraltar, es una de las regiones más bellas de Europa para su práctica. Aquí, entre dos mares y dos continentes, se encuentra una espectacular combinación de uno de los litorales mejor conservados de España y uno de sus bosques más extensos, junto a un mosaico de praderas, dehesas, marismas y montañas. El Parque Natural del Estrecho y de Los Alcornocales, junto a la Reserva de la Biosfera Intercontinental del Mediterráneo, albergan un patrimonio natural y cultural excepcional.

Este es el centro de una de las rutas migratorias de aves más importantes del mundo, haciendo de Tarifa y el Estrecho de Gibraltar una parada obligatoria para todos los pajareros y naturalistas entusiastas.

En cuanto al Observatorio Ornitológico Mirador de Cazalla, por su situación elevada, que permite divisar la mayoría de las aves que cruzan el Estrecho, su buena accesibilidad y el contar con una buena dotación de servicios a disposición del visitante, se ha convertido en el mejor observatorio de aves del Estrecho de Gibraltar y uno de los más importantes de Europa Occidental para la observación de aves planeadoras.

El Castillo de Guzmán el bueno, es uno de los monumentos más importantes y visitados de Tarifa.

Situado junto al puerto, en pleno casco histórico de Tarifa, esta fortaleza medieval fue construida en la época califal sobre una edificación romana, según se muestra por los restos en su interior.

La Oficina de Turismo, es el centro principal de recepción de personas visitantes del municipio, y que anualmente recibe más de 35.000 personas. Desde la oficina de turismo se ofrece información variada de la oferta turística local, además de organizar eventos de gran importancia turística como las diferentes rutas gastronómicas, eventos deportivos y diferentes actividades.

De ahí la importancia del refuerzo, la dinamización, la promoción turística y puesta en valor de dichos emplazamientos.

- Descripción de la actuación:

Las personas que cubran los puestos de Técnico auxiliar de Turismo, deberán realizar las siguientes funciones:

**EN EL OBSERVATORIO MIRADOR DE CAZALLA:**

- Apertura y cierre del establecimiento.
- Atención al público visitante del Observatorio de Cazalla. Recibir y dar información objetiva y veraz sobre el lugar de destino, tanto en materia turística como ornitológica, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Hacer seguimiento diario de la fauna ornitológica de Cazalla, así como de toda el área de Tarifa y de la provincia de Cádiz para ofrecer información actualizada al público visitante.
- Control estadístico del perfil del público visitante.
- Implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización del Punto de Información Observatorio de Cazalla, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones...relacionadas con el turismo y la ornitología, en el mismo centro o fuera de él.
- Promoción del observatorio y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización del Observatorio.

**EN EL CENTRO DE INTERPRETACION DE LA ISLA DE TARIFA:**

- Apertura y cierre del establecimiento.
- Gestión de reservas y visitas al Centro de Interpretación

Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde
Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Atención al público visitante del Centro de Interpretación de la Isla de Tarifa. Recibir y dar información objetiva y veraz sobre el lugar de destino, tanto en materia turística como de naturaleza, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Control estadístico del perfil del público visitante.
- Implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización del Centro de Interpretación de la Isla de Tarifa, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones...relacionadas con el turismo y la naturaleza, en el mismo centro o fuera de él.
- Promoción del Centro y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización del Centro.

EN EL CASTILLO:

- Apertura y cierre del monumento.
- Venta de entradas
- Atención al público visitante. Recibir y dar información objetiva del monumento, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Control estadístico del perfil del público visitante.
- Implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización del Castillo de Guzmán el Bueno, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones...
- Promoción del Castillo y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización del Castillo.

EN LA OFICINA DE TURISMO:

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Atención al público visitante. Recibir y dar información objetiva del municipio y alrededores, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Control estadístico del perfil del público visitante.
- Implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización de la oferta turística local, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones...
- Promoción del municipio y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización de la oficina de turismo.

PARTICULARIDADES DEL PUESTO: Con el objetivo de reforzar, dinamizar, promocionar e impulsar los cuatro emplazamientos, dependiendo de las necesidades del servicio, el técnico auxiliar de turismo, cubrirá jornadas en una u otra dependencia, siempre coordinado y con un planning semanal establecido, contando con turnos rotativos de lunes a domingo, de mañanas, tardes o jornadas seguidas, con dos días libres a la semana, independientemente de sábados, domingos o días festivos, días de más afluencia de público.

REQUISITOS:

- Acreditación conocimiento de idiomas, al menos inglés El observatorio se encuentra a varios kilómetros del núcleo urbano de Tarifa, y no existen conexiones directas en medios de transporte público, por lo que es imprescindible el desplazamiento diario en vehículo propio.

**7.- Actuación: Refuerzos agilización trámites administrativos, con un presupuesto de 160.654,75€**

- Número de contratos: 9
- Denominación:

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- 5 auxiliares administrativo
- 2 arquitectos técnicos
- 2 asesores jurídicos
- Duración: 6 meses jornada completa.
- Objeto:

Reforzar las diferentes oficinas del ayuntamiento para la agilización de los trámites administrativos, por lo que se pretende contratar a cinco Auxiliares Administrativos, dos arquitectos técnicos y dos asesores jurídicos durante 6 meses para realizar las tareas como refuerzo de las unidades

Los puestos de Auxiliar administrativo serán cubiertos en primer lugar mediante llamamiento a las personas componentes de la Bolsa de Empleo temporal de la categoría de Auxiliar Administrativo existente en el Ayuntamiento, constituida mediante Resolución de la Alcaldía 2023/551, en el caso de que no se completen los cinco puestos mediante la bolsa, se registrá la selección por estas bases.

#### DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN A REALIZAR:

El personal irá destinado a diferentes áreas municipales como oficina técnica, contratación, secretaria para refuerzo para liberar carga y agilizar los diferentes trámites:

- Elaboración de informes técnicos.
- Realizar informes de valoraciones de terrenos, sanciones...
- Realizar informes de ocupación, aperturas...
- Controlar declaraciones responsables
- Apoyo a los jurídicos.
- Tareas administrativas en general.

#### 8.- Actuación: Refuerzo área de educación con un presupuesto de 56.521,09€

- Número de contratos: 3
- Denominación:
  - 1 diplomado o Grado en Magisterio de primaria.
  - 1 psicólogo
  - 1 técnico superior de Integración Social
- Duración: 6 meses jornada completa.
- Objeto:

Favorecer el desarrollo de competencias básicas tanto instrumentales como socio-emocionales y ocupacionales que faciliten el acercamiento del alumnado al centro escolar, desarrollando una serie de capacidades que respondan a sus necesidades, proporcionándoles estrategias para el equilibrio personal y la autoestima, potenciando la capacidad de esfuerzo y motivación ante el trabajo. Con el fin de promover la igualdad de oportunidades, garantizando la creación de entornos seguros ayudando a grupos de población en edad escolar con ciertas dificultades a integrarse mejor en la sociedad.

#### DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN A REALIZAR:

Especialista de apoyo educativo que se encargará de intervenir con población en edad escolar y sus familias para prevenir y/o solventar cualquier situación de exclusión o riesgo social, a través de intervenciones especializadas, concretadas en actividades como el refuerzo educativo o seguimiento de las tareas escolares en los periodos estivales, fuera del horario lectivo, desarrollo de las intervenciones del programa para la mejora de la convivencia en los centros educativos de la localidad y le prevención del absentismo escolar, con una perspectiva socioeducativa centrada en la activación de los recursos personales que faciliten la integración social. Además de realizar tareas de apoyo en la gestión de la oferta municipal educativa coordinada desde la delegación municipal de Educación y demás labores realizadas en dicha área municipal.

#### Tareas:

##### Diplomado/a ó Graduado/a en Magisterio de Educación Primaria

- Preparar y planificar acciones educativas.
- Valoración y priorización de las necesidades.
- Creación de soportes y recursos que puedan favorecer los procesos educativos.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Gestión de la oferta municipal educativa lanzada desde el área de Educación.
- Selección y priorización de objetivos generales y específicos de las tareas realizadas, selección y secuenciación de contenidos, elección de materiales y recursos idóneos para lo planificado.
- Información y asesoramiento a la familia sobre determinadas necesidades educativas del alumno/a para cómo optimizar la actividad educativa.
- Revisar tareas y realizar trabajos de corrección.
- Elaboración y presentación de informes.
- Diseñar estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Preparar estrategias didácticas (series de actividades) que promuevan los aprendizajes que se pretenden y contribuir al desarrollo personal y social del alumnado.
- Tratar la diversidad del alumnado.
- Mantener la ecuanimidad.
- Evaluar la comprensión y el conocimiento de la materia de los estudiantes.
- Motivar al alumnado en el desarrollo de las actividades.
- Seleccionar los recursos más adecuados en cada momento.
- Asistir a reuniones de coordinación con el personal municipal de educación y especialistas externos en caso necesario.
- Sentar y hacer cumplir normas de conducta.
- Proporcionarles apoyo adicional a los alumnos con bajo rendimiento.
- Colaborar en el programa municipal para la mejora de la convivencia y prevención del absentismo escolar en los centros educativos.
- Planeamiento de propuestas de mejora que optimicen las acciones realizadas en cada caso.
- Realizar tareas de apoyo básico en el área municipal de Educación.

**Licenciado/a o Graduado/a en Psicología:**

- Planear, organizar y dirigir actividades al grupo clase o de manera individual, en los diferentes niveles educativos.
- Aplicar las habilidades cognitivas y conductuales para observar, describir, analizar, diagnosticar y resolver los problemas o conflictos en las interacciones humanas y asegurar un buen clima.
- Efectuar observación, entrevistas y cuestionarios para diagnosticar el clima, realizar un registro de conductas y recomendar las acciones preventivas o correctivas que sean pertinentes.
- Identificar y modificar los elementos o factores físicos y socio psicológicos, que influyen en el comportamiento y que impactan en el clima escolar.
- Manejo de técnicas, estrategias de intervención y tratamiento psicopedagógico de dificultades de aprendizaje y problemas conductuales de los estudiantes.
- Promover trabajo en equipo entre docentes, alumnos y familia.
- Ayudar a superar las dificultades que se presentan en la vida diaria potenciando cualidades, habilidades y competencias y asumir o mitigar déficits.
- Redactar informes de seguimiento de las intervenciones llevadas a cabo para profesionales y no profesionales.
- Elegir las técnicas de intervención psicoeducativa adecuada para alcanzar los objetivos.
- Valoración de la eficacia de las intervenciones.
- Elaboración de informes trimestrales de actuaciones realizadas en los centros educativos.
- Preparar memoria final del trabajo realizado.

**Técnico Superior en Integración Social:**

- Colaborar en el programa municipal para la mejora de la convivencia y prevención del absentismo escolar en los centros educativos.
- Organizar, implementar y evaluar programas de entrenamiento de habilidades en autonomía personal y social, de violencia de género, etc.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001	
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- Poner en práctica programas de concienciación sobre cuestiones como el respeto a los demás, la violencia de género, etc.
- Realizar tareas de mediación entre personas y grupos aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
- Facilitar los métodos y sistemas para mejorar las habilidades de comunicación.
- Realizar tareas de apoyo básico en el área municipal de Educación.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso de la máxima de jubilación forzosa.
- Acreditar un año mínimo de experiencia laboral en el puesto al que se aspira o puesto con similares funciones, se acreditará mediante vida laboral y contrato laboral o documento donde aparezca el puesto desempeñado. Este año de experiencia mínima no puntuará a efectos del concurso de méritos. Los aspirantes que opten a los puestos de reserva por discapacidad o reinserción laboral, estarán exentos de este requisito para ser admitidos.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título:

### A.- Personal encargado de la Gestión del Plan.

1.- Actuación: Técnico de Gestión.

Denominación: Técnico de Gestión.

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

### B.- Personal para la ejecución de las actuaciones.

2.- Actuación: Mantenimiento y limpieza de vías públicas de Tarifa.

Denominación: barrenderos.

- Grupo profesional 6 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. La titulación podrá sustituirse por la acreditación de un año mínimo de experiencia laboral en el puesto al que se aspira.

3.- Actuaciones de mantenimiento en el casco histórico y diferentes instalaciones municipales.

Denominación: Oficial de albañilería, Oficial Carpintería, Oficial Electricista, Oficial de Fontanería, Oficial de jardinería:

- Grupo profesional 3 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Graduado escolar, FP1, ESO o equivalente. La titulación podrá sustituirse por la acreditación de un año mínimo de experiencia laboral en el puesto al que se aspira.

Denominación: Peón de albañilería, Peón de Cementerio, Peón de jardinería

- Grupo profesional 6 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. La titulación podrá sustituirse por la acreditación de un año mínimo de experiencia laboral en el puesto al que se aspira.

Denominación: Portero conservador para el Castillo, deportes y asuntos sociales.

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 07/03/2023 Secretario General  
Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 09/03/2023 Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente. La titulación podrá sustituirse por la acreditación de un año mínimo de experiencia laboral en el puesto al que se aspira.

4.- Actuación: Mantenimiento y gestión del archivo municipal.

Denominación: Archivero.

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

5.- Refuerzo a la radiotelevisión de Tarifa.

Denominación: Operador de Cámara.

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

6.- Actuación: Dinamización turística del patrimonio cultural y ornitológico.

Denominación: Técnico auxiliar de Turismo.

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

7.- Refuerzos agilización trámites administrativos áreas municipales.

Denominación: Auxiliar administrativo

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

Denominación: Arquitectos técnicos

- Grupo profesional 2 del Convenio Colectivo
- Nivel de formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Denominación: Asesor Jurídico

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado en derecho.

**C.- Actuación: Refuerzo área de educación**

8.- Refuerzo área de educación

Denominación: Diplomado o Grado en Magisterio de primaria.

- Grupo profesional 2 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Diplomado o Grado en Magisterio especialidad primaria.

Denominación: Licenciado/a o Graduado/a en Psicología

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado en Psicología.

Denominación: Técnico Superior en Integración Social

Firma 2 de 2	09/03/2023	Alcalde
Francisco Ruiz Giráldez		
Firma 1 de 2	07/03/2023	Secretario General
Antonio Aragón Román		

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Grupo profesional 3 del Convenio Colectivo.
  - Nivel de formación Técnico Superior en Integración Social
- e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- f) Los puestos reservados para ser cubiertos entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad sea del tipo que sea o reinserción social, únicamente podrán presentarse por este cupo. No obstante, si fueran excluidas de este turno, por no reunir los requisitos exigibles para ello, se les entenderá incorporadas al turno libre. En el supuesto de que alguno de las/os aspirantes con discapacidad o reinserción social que se haya presentado por el cupo de reserva superase el proceso, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre) que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

De no cubrirse los puestos reservados para personas con discapacidad o en procesos de reinserción social, éstos se cubrirán por aspirantes del régimen general.

- g) No haber sido separada, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**Las bases específicas** de la convocatoria 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 “integras” en la página web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com).

Para participar en el proceso selectivo las personas interesadas dirigirán solicitud, al Sr. Alcalde, debidamente fechadas y firmadas, y deberán presentarse dentro del plazo de **QUINCE DIAS HABLES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa ([sede.aytotarifa.com/](http://sede.aytotarifa.com/)) o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases y que asumen su contenido, acompañando a la solicitud, además de los méritos alegados, la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Acreditación de la experiencia mínima de un año de experiencia laboral en puesto igual o con similares funciones al que se aspira.
5. Título académico exigido.
6. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
7. Documentos acreditativos para valoración de la fase de concurso.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

**CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHAS COMIENZO DE LA SELECCIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de **SIETE DIAS** hábiles para la subsanación. Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma Resolución se fijará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con el 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.

Deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesto por las siguientes personas:

Presidencia: Una persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocalías: Cuatro personas funcionarias públicas con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.

Secretaría. La persona titular de la Secretaría de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la persona que ostente la presidencia y la designada para la secretaria.
3. Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

## SEXTA.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, procediendo su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.

## SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

### 7.1. CONCURSO

Se valorarán los siguientes méritos:

#### b.1) Experiencia laboral.

Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 9 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por servicios prestados en el sector privado:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos.

Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente; no obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos para facilitar la vida personal, familiar y laboral.

#### b.2) Titulaciones.

Por estar en posesión de una titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.
- Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores, ni los exigidos en la convocatoria.

#### b.3) Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.

Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 20 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 2 punto.

### 7.2 JUSTIFICACION ACREDITATIVA DE LOS MERITOS (a presentar junto a solicitud)

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.
- Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Experiencia en el sector privado:

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional, así como de las funciones desempeñadas.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 07/03/2023 Secretario General  
Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 09/03/2023 Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

7.3. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO Y PROPUESTA DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados del concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista de personas por orden de prelación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral en el sector público. De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

Los aspirantes tendrán un plazo de siete días hábiles para alegar a la baremación formulada por el Tribunal.

7.4. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluido el proceso selectivo se dictará por el Alcalde presidente del Ayuntamiento de Tarifa resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas con la puntuación obtenida en el concurso por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plano no superior a un mes a partir de la publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo

**OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

Se estará a las previsiones contenidas en la base décima de las bases generales (BOP Cádiz nº 33, 18 febrero de 2019), y modificación posterior (BOP Cádiz nº 97, 24 de mayo de 2019)

**NORMA FINAL. - REGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA, RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.
- 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.
- 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- Real Decreto 2271/2001, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 09/03/2023 Alcalde  
Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 07/03/2023 Secretario General

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarifa.
- Así como la normativa de general aplicación.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra las presentes bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ....., con DNI .....,  
con domicilio en....., localidad .....,  
provincia ....., con teléfono móvil de contacto ....., teléfono fijo .....,  
y con correo electrónico ....., en relación con lo  
dispuesto en las bases específicas para la selección y contratación de personal laboral temporal para llevar a cabo las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2022 de la Excm. Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa, desea ser admitido al proceso selectivo convocado al efecto y

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que cumple los requisitos generales de titulación y/o experiencia mínima y las demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de trabajo denominado: ....., que ha sido ofertado para su cobertura mediante:

- Contratación temporal como personal laboral.
- 

Que opta a los puestos reservados a personas con discapacidad o reinserción social (SI/NO)....., en caso afirmativo aporta documentación acreditativa de tales circunstancias.

2. Que dispone de capacidad para desempeñar el puesto de trabajo.

3. No concurre causa de incompatibilidad.

- A los efectos previstos en el artículo diez de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, declara que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
- Tampoco percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

4.- Que aporta la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

5.- Que aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en el concurso.

En ....., fecha .....

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 07/03/2023 Secretario General  
Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 09/03/2023 Alcalde

	<b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b>			
	<b>Código Seguro de Validación</b>	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001		
	<b>Url de validación</b>	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>		
	<b>Metadatos</b>	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



Firma:

ADVERTENCIA LEGAL:

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Tarifa a la fecha indicada en la firma electrónica.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	07/03/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	09/03/2023	Alcalde

	<b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b>	
	<b>Código Seguro de Validación</b>	095560da66fe44f68e0e5bd7ee5a3665001
	<b>Url de validación</b>	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	<b>Metadatos</b>	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

