



ANUNCIO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LAS ACTUACIONES PRIORIZADAS DEL PLAN DE COOPERACION LOCAL 2026

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante Decreto núm. 2026/1957 de fecha 10 de junio de 2026 y Decreto núm. 2026/1965 de fecha 11 de junio de 2026, respectivamente ha resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria y bases de selección para ejecutar las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2026 de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa.

Segundo. Las bases específicas de la convocatoria se anunciarán 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.

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	12/06/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EJECUTAR LAS ACTUACIONES PRIORIZADAS DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2026 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 2026 de la Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa.

1- ACTUACION 1: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS DE TARIFA.

- Número contratos: 6
- Denominación: Operarios de limpieza viaria
- Duración: 6 meses a jornada completa
- Objeto:

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:

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

Se reserva un puesto para personal con diversidad funcional que no le impida el desempeño del puesto.

En el supuesto de que el puesto objeto de reserva para personas con diversidad funcional quedará desierto, se acumulará a los puestos convocados por el sistema general.

2.- ACTUACIÓN 2: CONSERVACION EN EL CASCO HISTORICO Y EN DIFERENTES INSTALACIONES MUNICIPALES.

Número de contratos: 19

- Denominación:
 - 1 Peón cementerio
 - 10 Peones polivalentes
 - 1 ayudante de electricidad
 - 2 peones de carpintería

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 1 Maquinista
- 7 portero conservador
- 2 peón de limpieza de edificios municipales.
- 2 peones jardinería.

Duración: 6 meses a jornada completa.

• Objeto:

Realizar pequeñas actuaciones de reparación y conservación en el casco histórico, y en los edificios y espacios 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.

Descripción de la actuación a realizar:

- Trabajos de mantenimiento en el cementerio
- Trabajos de mantenimiento de electricidad.
- Trabajos de reparación y mantenimiento de carpintería de madera.
- 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.
- Trabajos peones polivalentes: realización de los trabajos de ayuda y apoyo a los oficiales en funciones varias, como albañilería, pintura, jardinería,
- Trabajos peones de jardinería: realizar trabajos de ayuda y apoyo a los oficiales.
- Trabajos de limpieza en edificios públicos.
- Trabajos de maquinista

Se reserva un puesto de peón polivalente y otro de portero conservador para personal con diversidad funcional que no le impida el desempeño del puesto.

En el supuesto de que los puestos objeto de reserva para personas con diversidad funcional quedarán desiertos, se acumularán a los puestos convocados por el sistema general.

3.- ACTUACIÓN 3: DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL PATRIMONIO CULTURA Y ORNITOLÓGICO.

- Número de contratos: 4
- Denominación: Agentes de desarrollo turístico
- Duración: 6 meses a jornada completa.
- Objeto:

Dinamización y promoción turística de la oferta turística local, del Patrimonio cultural y el turismo de naturaleza y ornitológico, por lo que se pretende contratar a cuatro agentes de desarrollo turístico, que cubran servicios, refuercen y promocionen turísticamente, tanto la Oficina de Turismo, el Castillo de Guzmán el Bueno, Centro de Interpretación de la Isla de Tarifa y 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

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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. El Centro de Interpretación de la Isla de Tarifa, acogerá el Punto de Atención a Visitantes y Centro de Interpretación con una exposición permanente para divulgar aspectos como la conservación del medio marino, la historia local y el uso de la Isla como baluarte defensivo. Con una singular situación geográfica, ubicado en el punto más meridional de la Europa continental y división entre el mar Mediterráneo y el océano Atlántico, el centro de interpretación contribuirá a la diversificación de la oferta turística local.

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.

ACTUACIÓN: Contratación de 4 Agentes de Desarrollo Turístico 2 que cubran servicios, refuercen y promocionen el Castillo de Guzmán el Bueno y 2 que cubran servicios, refuercen y promocionen turísticamente, tanto la Oficina Municipal de Turismo, como en el Observatorio ornitológico Mirador de Cazalla y Centro de Interpretación de la Isla de Tarifa.

- 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)

Firma 2 de 2	Alcalde
Firma 1 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 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
- 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 INFORMACIÓN TURISTICA:

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Venta de entradas de espectáculos.
- 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.
- Actualización de directorio turísticos.
- 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:

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Con el objetivo de reforzar, dinamizar, promocionar e impulsar los cuatro emplazamientos municipales los agentes de desarrollo turístico, siempre coordinado y con un planning semanal establecido, realizarán 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:

AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO

- Acreditación conocimiento de idiomas, al menos inglés
- Formación Profesional Básica
- Se valorará la formación en la rama de turismo, ornitología y/o historia.

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.

La contratación de los cuatro agentes de desarrollo turístico, tiene un carácter de urgente e inaplazable pues de éstos depende la mejora, impulso y dinamización turística del municipio y de su patrimonio cultural y de naturaleza.

4.- ACTUACIÓN 4: REFUERZOS AGILIZACIÓN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

- Número de contratos: 6
- Denominación:
 - 5 auxiliares administrativo
 - 1 auxiliar de biblioteca
- Duración: 6 meses jornada completa.
- Objeto:

Reforzar las diferentes oficinas del ayuntamiento para la agilización de los trámites administrativos así como la Biblioteca, por lo que se pretende contratar a 5 auxiliares administrativos y 1 auxiliar de Archivo,

Se reserva un puesto de auxiliar administrativo para personal con diversidad funcional que no le impida el desempeño del puesto.


En el supuesto de que el puesto objeto de reserva para personas con diversidad funcional quedara desierto, se acumulará a los puestos convocados por el sistema general.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN A REALIZAR:

Los cinco auxiliares administrativos, irán destinados a diferentes áreas municipales como fomento, archivo, personal, patrimonio y gestión tributaria para liberar de carga y agilizar los diferentes trámites administrativos.

El auxiliar de biblioteca

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Funciones de información y atención al usuario y de apoyo al personal bibliotecario.
Colocar y controlar la distribución correspondiente de los ejemplares de la biblioteca.
Procesar, buscar, gestionar y difundir servicios y herramientas que faciliten el acceso al conocimiento disponible en la biblioteca realizando tareas como entrega y devolución de libros, respuestas a consultas relacionadas con alguna publicación, contestar cuestiones relativas al propio recinto como horario, salas y usos.
Expedir carnés de socios y cooperar en la organización de diferentes actividades de fomento de la lectura.
Control de los recursos materiales y fondos existentes organizando y colocando estantes. Registro de nuevas publicaciones y gestión de fondos bibliográficos preparándolos para que puedan estar a disposición del público realizando tareas como magnetizar o sellado de ejemplares. Realizar diferentes tareas transversales que permitan ocuparse de la gestión de la biblioteca incluyendo el control de los recursos que la instalación ofrezca, así como de las actividades que se lleven a cabo en las mismas, entre otras cosas:

Tareas y funciones a realizar:

- Apoyo al personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico.
- Colocación y ordenación de fondos.
- Control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos.
- Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Tareas de apoyo en el mantenimiento de catálogos.
- Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público. (sellar, magnetizar, tejuelar ejemplares)
- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplares en bases de datos bibliográficas.
- Atención al usuario.
- Información general sobre la biblioteca y sus servicios.
- Información bibliográfica básica.
- Servicio de préstamo de documentos.
- Expedición de carnés de usuario.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Confección de estadísticas bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y manejo del sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas.

El personal se contratará durante 6 meses a jornada completa. El auxiliar de biblioteca trabajara de L-S turnos de mañana o tarde.

La contratación de dicho personal tiene un carácter de urgente e inaplazable, pues trataría de agilizar y reforzar áreas que actualmente tienen mucho volumen de trabajo.

5.- ACTUACIÓN 5: REFUERZO ÁREA DE EDUCACIÓN.

- Número de contratos: 2
- Denominación:

Firma 2 de 2	Alcalde
Firma 1 de 2	Alcalde



Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- 1 Diplomado o Grado en Magisterio de primaria.
- 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.

ACTUACIÓN:

Técnico Superior en Integración Social:

Descripción del puesto: Especialista de apoyo educativo, técnico/a educador/a 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 la formación o el asesoramiento mediante charlas, talleres grupales o individuales, etc., desde la Delegación Municipal de Educación del Ayuntamiento de Tarifa 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.

Objetivo: Colaborar en el desarrollo de habilidades sociales y de autonomía personal con la población en edad escolar y/o sus familias para prevenir cualquier situación de riesgo, interviniendo de manera directa para atajar conflictos que puedan surgir entre los jóvenes y ayudando a este alumnado y a sus familias a integrarse en la vida normal del centro.

En definitiva, promover la igualdad de oportunidades, garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas que reciben la ayuda como para los profesionales, ayudando a personas o grupos de población en edad escolar y/o sus familias con ciertas dificultades sociales a integrarse mucho mejor en la sociedad.

Tareas:

- 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, jóvenes, etc.
- 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.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Persona Graduada en Educación Primaria o Diplomada en Magisterio de Educación Primaria

Descripción del puesto: 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 o en el Aula Alternativa a la Expulsión desde la Delegación Municipal de Educación del Ayuntamiento de Tarifa 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.

Este fenómeno y no particular de nuestro municipio exige que las administraciones con competencia en materia de absentismo escolar busquen fórmulas alternativas que prevengan el absentismo llevando a cabo entre otras, actuaciones que mejoren la convivencia en los centros educativos del municipio, concienciando a toda la comunidad social y educativa de la importancia y el derecho del/ de la menor a la educación y a la formación académica, potenciando de ese modo la inclusión social de los sectores de población más desfavorecidos y evitar la marginación que se pueda derivar.

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.

Objetivo: 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, estimulando el interés, el aprendizaje y la imaginación del alumnado, desarrollando una serie de capacidades que respondan a sus necesidades. Persiguiendo principalmente los siguientes objetivos:

- Favorecer el desarrollo de competencias básicas tanto instrumentales como socio-emocionales y ocupacionales que faciliten el acercamiento del alumnado al centro escolar.
- Proporcionar estrategias para el desarrollo de competencias básicas para el equilibrio personal y la autoestima, potenciando la capacidad de esfuerzo y motivación ante el trabajo.
- Mejorar las relaciones personales, disminuyendo las conductas disruptivas en el aula ordinaria, y fuera del centro educativo.
- Dotar a las familias de recursos para reconducir la educación de los/las hijos/as.
- Reducir el número de alumnado que se convierte en absentista.
- Favorecer la incorporación del alumnado absentista al centro educativo.
- Realización de programas educativos gestionados desde la oficina de educación.

Tareas:

- Preparar y planificar acciones educativas.
- Valoración y priorización de las necesidades.
- Creación de soportes y recursos que puedan favorecer los procesos educativos.
- Gestión de la Oferta Municipal Educativa lanzada desde el Área de Educación.

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde
--------------	-----------------------------	------------	--	--------------	---------------------------	------------	---------

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- 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 su 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.
- Planteamiento de propuestas de mejora que optimicen las acciones realizadas en cada caso.
- Realizar tareas de apoyo básico en el Área Municipal de Educación.

Perfil del puesto Perfiles profesionales:

- Persona Graduada en Educación Primaria o Diplomada en Magisterio de Educación Primaria
- Personal Técnico Superior en Integración Social

DURACIÓN:

6 meses a jornada completa
Disponibilidad horaria de mañana y tarde.

La contratación de dicho personal tiene un carácter de urgente e inaplazable.


6.- ACTUACIÓN 6: REFUERZO AREA DE DEPORTES.

- Número de contratos: 3
- Denominación:
 - 1 Técnico Deportes
 - 1 Monitor de Piscina
 - 1 monitor Gimnasio
- Duración: 6 meses jornada completa, Disponibilidad horaria mañana y tarde.

OBJETO:

1. Dar respuesta a la demanda de usuarios que necesitan la actividad acuática desde el punto de vista de la salud tanto en edades temprana como avanzada; así como a los usuarios que están interesados en el aprendizaje y perfeccionamiento de la natación.

Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	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	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2. Dar respuesta a la demanda de usuarios que necesitan la actividad física desde el punto de vista de la salud tanto para la recuperación de lesiones de diferentes patologías (musculares, articulares, cardiovasculares,...), así como en la prevención de las mismas realizando ejercicio gimnasio.
3. Dar respuesta con los recursos humanos necesarios a la ampliación horaria de las instalaciones deportivas para atender la demanda de usuarios que requieren las actividades deportivas anteriormente citadas.

Técnico de Deporte:

Titulación: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CAFYD) o equivalente

Funciones:

Sus funciones incluyen organizar eventos, gestionar instalaciones, coordinar con clubes locales, diseñar programas para la comunidad, asegurar el cumplimiento de normativas de seguridad y gestionar recursos humanos y presupuestarios.

Las funciones principales se dividen en varias áreas clave:

- Planificación y Gestión: Diseñar y programar la oferta deportiva municipal (escuelas deportivas, cursos, eventos).
- Gestión de Instalaciones: Supervisar el mantenimiento, equipamiento y correcto funcionamiento de los polideportivos y recintos deportivos, incluyendo el control y organización de los recursos humanos necesarios.
- Coordinación Deportiva: Colaborar con clubes, asociaciones y entidades públicas o privadas para promover el deporte local.
- Promoción del Deporte: Fomentar hábitos saludables y actividades recreativas para toda la comunidad, desde la infancia hasta la tercera edad.
- Administración: Gestionar el presupuesto del área, realizar tareas administrativas y asegurar que las actividades cumplan con la normativa vigente

Monitor de Piscina/ Gimnasio:

El ámbito de actuación tendrá lugar en el gimnasio municipal del Pabellón polideportivo de la Marina y en la Piscina Municipal.

Descripción del puesto:

1. Monitor de natación: Impartir clases de natación. Medición y control de parámetros químicos del agua de la piscina. Salvamento y socorrismo de los usuarios de la piscina.
2. Monitor de Gimnasio: Supervisar, aconsejar, programar y seguimiento de actividades y usuarios.

Objetivo: Ampliar la oferta de actividades deportivas, en base a la ampliación horaria de las instalaciones deportivas, así como a la mayor oferta de plazas para el Gimnasio Municipal y las actividades acuáticas que se desarrollan en la Piscina Municipal atendiendo a la demanda solicitada por la ciudadanía.

Tareas:

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Responsabilidades generales Monitor de Natación:

- 1.- Autoridad del vaso de la piscina.
- 2.- Atención personalizada a los usuarios.
- 3.- Responsabilidad sobre los usuarios (niños, adultos).
- 4.- Programación de actividad.
- 5.- Seguimiento de los cursos.
- 6.- Hacer cumplir las normas de uso (seguridad e higiene).
- 7.- Autorización y reciclaje propias de la tarea.
- 8.- Realización de pruebas de nivel a usuarios.
- 9.- Atender y valorar posibles accidentes.
- 10.- Funciones de administración cuando se nos requiere para cubrir el puesto (control entrada, información, atención telefónica,).
- 11.- Toma de decisiones cuando no esté la figura del coordinador.
- 12.- Vigilancia y control de usuarios.
- 13.- Control del buen estado del botiquín.
- 14.- Medición de los parámetros del agua.
- 15.- Apertura y cierre de la instalación deportiva.
- 16.- Ordenación de material propios de la instalación.

Responsabilidades generales Monitor de Gimnasio:

- 1.- Gestión usuarios y actividades de gimnasio.
- 2.- Supervisar, aconsejar, enseñar ejercicios y seguimiento de actividades y usuarios.
- 3.- Hacer cumplir las normas y velar por la organización y buen funcionamiento de la sala.
- 4.- Preparar y adecuar los espacios para el desarrollo de actividades.
- 5.- Desarrollar y ejecutar los programas municipales, según los modelos elaborados por los técnicos correspondientes.
- 6.- Atención a usuarios, informando y cobro entradas.
- 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.
- 8.- Autoridad en la sala
- 9.- Atender y valorar posibles accidentes.
- 10.- Vigilancia y control de usuarios.
- 11.- Control del buen estado del botiquín.
- 12.- Apertura y cierre de la instalación deportiva.
- 13.- Ordenación de material propios de la instalación.

Perfil del puesto Perfiles profesionales:

Monitores de Piscina y Gimnasio:

Formación Básica: F.P DE 2º GRADO, C.O.U o equivalente.

Formación Específica Monitor de natación, monitor de gimnasio y socorrista o equivalente.

7.- ACTUACIÓN 7: REFUERZO TEATRO MUNICIPAL.

- Número de contratos: 1
- Denominación: 1 Técnico audiovisual para el teatro Alameda
- Duración: 6 meses jornada completa, Disponibilidad horaria mañana y tarde.

Objetivo: Apoyar al personal técnico del Teatro Municipal Alameda con el fin de reforzar y atender las necesidades que surgen de las diferentes actividades programadas en el espacio del

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde
--------------	-----------------------------	------------	---	--------------	---------------------------	------------	---------

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Teatro Municipal tanto en la programación cultural como en las diferentes actividades de otras áreas del Ayuntamiento que se realizan en el Teatro.

Descripción de la actividad a realizar:

Necesidades específicas

Realizar trabajos de apoyo como auxiliar de sonido e iluminación en la programación cultural del Teatro Municipal

Alameda, así como en otras actividades distintas que se realizan en el Teatro, tales como graduaciones, proyecciones, conferencias, jornadas y otros eventos similares con el fin de garantizar la buena ejecución de las actividades programadas.

Funciones del personal asignado

- Apoyar al personal técnico del teatro en las labores de sonido de las actividades programadas.
- Apoyar al personal técnico del teatro en las labores de iluminación de las actividades programadas.
- Apoyar al personal del teatro en labores del mantenimiento del equipamiento técnico del teatro.
- Atender y apoyar al personal del teatro para la buena ejecución de las actividades programadas.
- Apoyar al personal del teatro en cuanto a la coordinación con otros técnicos de compañías contratadas para las actividades programadas.

Medios Técnicos que pone a disposición del personal contratado

Equipamiento del Teatro Municipal.

Localización del área de trabajos: Teatro Municipal Alameda.

Titulación requerida:

Técnicos en Audiovisuales (imagen y sonido)

Técnico en vídeo Disc-Jockey y sonido

Formación Profesional de Grado Medio en imagen y sonido o en audiovisuales o equivalente

Segunda. Personal para la ejecución de las actuaciones.

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

Denominación: Operarios de limpieza viaria.

- Grupo profesional VI 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.

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

Denominación: Peón de Cementerio, Peones Polivalentes, Ayudante de Electricidad, peones de jardinería, Peones de Carpintería y Peón de limpieza de edificios municipales

- Grupo profesional VI del Convenio Colectivo.

Firma 2 de 2	Alcalde
Firma 1 de 2	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- 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.

Denominación: Maquinista.

- Grupo profesional III del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Formación: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior y equivalente.

Denominación: Porteros conservadores para instalaciones municipales.

- Grupo profesional IV 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.

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

Denominación: Agente de desarrollo turístico.

- Grupo profesional IV del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de formación Profesional de Técnico Auxiliar de Turismo, o equivalente.
- Acreditación conocimiento de idiomas, al menos inglés.
- Se valorará la formación en la rama de turismo, ornitología y/o historia

4.- Refuerzos agilización trámites administrativos áreas municipales.

Denominación Auxiliar administrativo y Auxiliar Biblioteca

- Grupo profesional IV 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.

5.- Actuación: Refuerzo área de educación

Denominación Diplomado o Grado en Magisterio de primaria.

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

Denominación Técnico Superior en Integración Social

- Grupo profesional III del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación Técnico Superior en Integración Social

6.- Refuerzo área de deportes


Denominación Monitor de Piscina/Gimnasio

- Grupo profesional III del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación, estar en posesión de la titulación básica de: Formación Profesional de Grado Superior, Bachiller o equivalente y, formación específica de: Monitor de natación y/o técnico superior actividades físicas y, acreditación socorrismo actualizada, así como acreditación de formación en uso de desfibrilador semiautomático.

Denominación: Técnico de Deporte

- Grupo profesional II del Convenio Colectivo.

Firma 2 de 2	Alcalde
	12/06/2026
Firma 1 de 2	Alcalde
	12/06/2026
José Antonio Santos Perea	
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	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Titulación: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CAFYD) o equivalente

7.-Refuerzo Teatro municipal

Denominación: Técnico audiovisual para el teatro Alameda

- Grupo profesional III del Convenio Colectivo.
- Titulación: Técnicos en Audiovisuales (imagen y sonido), Técnico en vídeo Disc-Jockey y sonido, Formación Profesional de Grado Medio en imagen y sonido o en audiovisuales o equivalente.

Tercera. Procedimiento de preselección y presentación de méritos

- a) **Preselección de personas candidatas:** El proceso de selección se iniciará mediante la solicitud de una oferta genérica de empleo ante el **Servicio Andaluz de Empleo (SAE)**, de acuerdo con la normativa vigente en materia de intermediación laboral. Dicho organismo procederá a la preselección de un total de **seis (6) personas candidatas** por cada puesto convocado, atendiendo a los criterios de idoneidad y disponibilidad establecidos para el puesto.

Aquellas personas aspirantes que resulten preseleccionadas para más de un puesto de trabajo deberán manifestar formalmente su orden de preferencia en el momento de su comparecencia ante este Ayuntamiento.

- b) **Presentación de documentación acreditativa:** Una vez efectuada la preselección las personas candidatas se presentarán en el **Área de Fomento del Ayuntamiento**, una vez se presenten todas las personas preseleccionadas se publicará el listado de éstas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.

A partir del día siguiente a dicha publicación, las personas candidatas dispondrán de un plazo improrrogable de **tres (3) días hábiles** para aportar la siguiente documentación:

- Anexo I y II, que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar (titulaciones, certificados de experiencia laboral, cursos de formación, etc.)

- c) **Lugar y forma de presentación:** La documentación deberá ser presentada obligatoriamente a través del **Registro General del Ayuntamiento**, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el **artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- d) **Efectos de la no presentación:** El incumplimiento del plazo establecido o la falta de acreditación documental de los requisitos y méritos dentro del periodo de tres días hábiles supondrá la exclusión automática del proceso de selección, entendiéndose que la persona desiste de su participación en el mismo.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Cuarta. Tribunal calificador.

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	
Firma 1 de 2	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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 secretaría.
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.

Quinta. 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.

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


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.

Sexta. 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

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





de 9 de enero, el sistema de selección se garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Se realizará mediante oferta de empleo al SAE, que preseleccionará a 6 candidatos, y concurso de méritos.

Motivación: Se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad de los puestos 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 de esta administración. Se valorarán los siguientes méritos:

a.1) Experiencia laboral.

Por experiencia laboral en trabajos en los mismos puestos a los de la convocatoria específica, hasta un **máximo de 8 puntos**.

1.- Por servicios prestados tanto en Administración como en sector privado:

Por cada mes completo de servicios prestados en la misma plaza o puesto a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,075 puntos.

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.

a.2) 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 puntos**.

Asimismo, se valorarán los cursos de materias transversales (prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, protección de datos...) de al menos 20 horas de duración.

Séptima. Justificación acreditativa de los méritos

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 (Anexo I) 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, certificado de empresa o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma, indicando el número de horas, expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	
Firma 1 de 2	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Octava. 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, los aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles para alegar a la baremación formulada por el Tribunal.

Finalizado el plazo de alegaciones el Tribunal procederá a efectuar la propuesta del resultado del proceso selectivo que elevará a la Alcaldía, 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 a sorteo.

Novena. 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

Décima. Presentación de documentos para la contratación.


Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento de Tarifa, la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento acreditativo de la Identidad
- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- En su caso, certificado de carecer de antecedentes sexuales.

NORMA FINAL. Régimen jurídico de la convocatoria, reclamaciones y recursos.

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

Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	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	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 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 de 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.
- 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

Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023
Firma 2 de 2	José Antonio Santos Perea	12/06/2026	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

....., 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 2026
 de la Excm. Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa,

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que cumple los requisitos generales de titulación 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 (SI/NO)....., en caso
 afirmativo aporta documentación acreditativa de tales circunstancias.

Que opta a los puestos reservados a personas en procesos de 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:

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

Firma 2 de 2	Alcalde
José Antonio Santos Perea	12/06/2026
Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023	12/06/2026
Francisco Javier Ochoa Caro	
Firma 1 de 2	

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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.

Firma 2 de 2			12/06/2026	Alcalde
Firma 1 de 2	Francisco Javier Ochoa Caro	12/06/2026	13/12/2023	Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local.

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	01928fab5c1d444b9824e46db42cee21001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



