

El expediente se encuentra en las oficinas del Consorcio, sitas en Edificio Europa, recinto interior zona franca, 4ª planta, y se publicará en el Portal de Transparencia, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>.

Contra este Acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

1/12/22. La Secretaría del Consorcio. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.
El Presidente del Consorcio. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz. **Nº 143.030**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 25 de octubre de 2022, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.12, fueron aprobadas las Bases para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, de plazas pertenecientes al Grupo de cotización 1, incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del siguiente tenor literal:

«PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso de méritos para la provisión de plazas de las plantillas de personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, que se relacionan en el Anexo de las presentes Bases, pertenecientes al Grupo de cotización 1, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la titulación exigida que figura en el Anexo o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen, cuya concreta cuantía figura establecida en el Anexo.
- Certificación acreditativa de la experiencia laboral a computar, según los criterios fijados en la base 7.2.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Unicaja Banco" y "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".

- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y designando los miembros del Tribunal. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos/as suplentes, y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al 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.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, deberán ostentar al menos el mismo nivel de titulación académica que la plaza convocada.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, según la categoría en cuestión, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- NORMAS VARIAS:

- Los anuncios sucesivos a la lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, deberán hacerse públicos en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.
- El Tribunal Calificador podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.
- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- DESARROLLO: Tras la publicación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos aportados, para la categoría de plaza a la que opta.

7.2.- BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS: A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objeto de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28

de diciembre, es reducir la temporalidad de las personas empleadas públicas con una alta antigüedad, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto, en la Administración Local.

Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta.

7.2.1.- Experiencia que se computa (máximo 50 puntos):

Experiencia en plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta.	Administración Local	Otra Administración
Servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2005.	0,16/mes o fracción	0,055/mes o fracción
Servicios prestados desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2015.	0,333/mes o fracción	0,111/mes o fracción
Servicios prestados desde el 1 de enero de 2016 a la fecha del último día de la convocatoria.	0,666/mes o fracción	0,222/mes o fracción

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo inferior a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

7.3.- RESULTADO FINAL: Será propuesta para su nombramiento/contratación la persona aspirante que obtenga mayor puntuación en la suma resultante en el apartado anterior.

En caso de empate en la puntuación final del concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta, en el Ayuntamiento convocante, tomando como referencia el baremo correspondiente a Administración Local indicado en la base 7.2.1.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta, en otras Administraciones distintas a la convocante.
- 3) Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es, anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación, así como las propuestas de nombramiento/contratación, no pudiendo el Tribunal proponer un número superior de personas aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personas que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas propuestas en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I., o en su caso, el documento oficial de renovación del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento/contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, que según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo. El nombramiento/contratación será notificado a las personas interesadas, que deberán tomar posesión o formalizar contrato en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. Respecto al personal funcionario, en el acto de toma de posesión, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado o formalice el contrato laboral correspondiente, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, un extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía e igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es
 Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO	
PERSONAL FUNCIONARIO	
Plaza:	PSICÓLOGO/A
Naturaleza jurídica:	Personal Funcionario
Número de plazas:	2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A1
Categoría:	TÉCNICO/A SUPERIOR
Sistema de provisión:	Concurso
Titulación exigida:	Estar en posesión del título oficial de Psicología, o del título de grado declarado legalmente equivalente.
Derechos de examen:	25,00 €.

PERSONAL LABORAL	
Plaza:	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
Naturaleza jurídica:	Personal Laboral
Número de plazas:	1
Grupo de cotización:	1
Sistema de provisión:	Concurso
Titulación exigida:	Estar en posesión del título oficial de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
Derechos de examen:	25,00 €.
Plaza:	ARQUITECTO/A
Naturaleza jurídica:	Personal Laboral
Número de plazas:	1
Grupo de cotización:	1
Sistema de provisión:	Concurso
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a.
Derechos de examen:	25,00 €.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. Recursos y norma final.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a veintisiete de octubre de dos mil veintidós. Fdo: Don José María Román Guerrero. EL ALCALDE – PRESIDENTE.

Nº 125.219

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, DE OCHO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se ha dictado Decreto núm. 2022-7904, de 19 de noviembre, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la selección, mediante el procedimiento de oposición, en turno libre, como funcionario/a de carrera, de 8 plazas de policía local del Ayuntamiento de Rota.

Asimismo, se ordena la publicación de la referida resolución. De conformidad a lo establecido en la Base Quinta, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, estarán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, así como en la página web municipal.

Se concede un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P. de la Provincia de Cádiz, para que los/as interesados/as aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Lo que dispongo que se haga público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), a 24/11/22. LA SECRETARIA GENERAL, María Antonia Fraile Martín. Firmado.

Nº 140.472

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público por particulares, empresas y asociaciones.

Así pues, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público, a ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, etc.,

ARTICULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley o por otra Ordenanza.

ARTICULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

La utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales, por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas o actividades profesionales remuneradas, se acordará, previa solicitud, por Decreto de la Alcaldía, con carácter gratuito, aplicando, si así se desprendiese del uso pretendido, la Ordenanza específica para actividades con ánimo de lucro, interés económico o publicitario, para sí o para terceros y sus tarifas.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTICULO 4. Solicitudes

Los interesados a la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

ARTICULO 5. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

ARTICULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

ARTICULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

ARTICULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar