

**AYUNTAMIENTO
DE
MARTÍN DE LA JARA
(SEVILLA)**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN COORDINADOR PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN (LÍNEA 6. OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, INCLUIDO EN EL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (PLAN CONTIGO), EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL), ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA.

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal) de un coordinador para la Oficina de Gestión del Plan y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el concurso de méritos, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

Habida cuenta de las limitaciones que, al respecto de las contrataciones de personal impone la Ley de Presupuestos Generales del Estado y considerando el carácter de subvencionado de las actividades y servicios de que se trata; respondiendo a satisfacer los intereses generales de la Corporación Municipal, se considera, en todo caso, que las contrataciones que se lleven a cabo con cargo a la presente bolsa son excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como lo es la ejecución del Plan Contigo y sobre todo tomado en consideración el actual escenario de pandemia y crisis en que se desarrolla el programa provincial (ello en base a lo dispuesto en las diferentes leyes de Presupuestos Generales del Estado y a la interpretación de las mismas conforme a circular emitida en 2012 por la Subdirectora General de Relaciones con otras Administraciones).

La características del puesto son las siguientes:

- Grupo/Subgrupo: A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo de lo dispuesto en el 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 por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral, cuya duración no puede ser superior a lo establecido como fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021 (Plan Contigo), según lo dispuesto en la Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla N.º 4366/2021, de fecha 02/08/2021, ``Aprobación definitiva de los Proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco de Reactivación Económica y Social de la Provincia de

Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020''.

En ningún caso se mantendrá el contrato más allá de la duración del Plan y Programa al que están vinculados.

La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo.

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las presentes bases, para la gestión del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla

Segunda. Funciones a desarrollar.

Conforme a lo dispuesto en las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial queda determinada la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación de la forma que a continuación se explicita, a cuya conclusión se condiciona y supedita la finalización de la relación administrativa del mismo, que en ningún caso comprende necesidades estructurales ni permanentes:

- Puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Gestionar y justificar las diferentes líneas de financiación de los programas del Plan Contigo.
- Gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de los diferentes programas.
- Gestión del personal contratado para la puesta en marcha y ejecución del resto de líneas del Plan.
- Seguimiento del grado de ejecución de las actuaciones previstas.
- Promoción y difusión de las distintas líneas del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo, además de las distintas actuaciones que se estén llevando a cabo dentro del Plan Contigo.
- Elaboración de las Bases Regulatorias de los Expedientes de Concesión de Subvenciones y ordenación, impulso y justificación de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla.
- Cualquier otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde en relación a las diferentes líneas del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), al amparo de lo dispuesto en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), a ejecutar por este Ayuntamiento, así como, de aquellos otros Programas incluidos en el Plan Contigo, que hayan sido subvencionados al mismo, siempre y cuando los mismos finalicen su periodo de ejecución con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, y que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la Entidad Beneficiaria.

Tercera. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como lo establecido en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El 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.
- El 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.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión Social.
- El Real Decreto 2271/2004, 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.
- El 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.
- Las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.
- Restante Normativa concordante.

Cuarta. Requisitos de admisión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
3. Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos al empleo público.
5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias el puesto al que se opta.

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Martín de la Jara.

7. Estar en posesión de la titulación exigida. Siendo estas las siguientes: Grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad, o sus equivalentes diplomaturas o licenciaturas.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

Los aspirantes quedan obligados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en el impreso formalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara. Los aspirantes a esta contratación temporal deberán hacer constar en la solicitud lo siguiente:

a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en las Oficinas Municipales y Página de Transparencia Municipal de esta Corporación Municipal.

b) Manifiestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán acompañar a la instancia la siguiente documentación, fotocopia compulsada o con su original para su cotejo:

1. Copia del DNI/NIE del interesado o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Copia de la titulación exigida.
3. Documentos que acrediten los méritos a valorar.
4. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sean de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Martín de la Jara, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su Sede Electrónica (dirección <https://sede.martindelajara.es>) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Martín de la Jara; él/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección martinjara@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para se fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Dada la urgencia en la tramitación del presente expediente, con objeto de no incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de subvención, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán también en la Sede Electrónica y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara (www.martindelajara.es).

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, 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.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso Selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la Lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición o Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto 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 Contencioso-Administrativa.

Sexta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos (Físico y Electrónico) del Ayuntamiento de Martín de la Jara, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el Procedimiento Selectivo convocado.

Dicha resolución determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal Calificador y de su composición. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal. Tal resolución se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el medio citado anteriormente.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Séptima. Órgano de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado en 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, cuyo apartado 1º establece al efecto que «Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre».

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 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).

El Tribunal calificador estará constituido por

* Presidente: Un funcionario o personal laboral .

* 2 Vocales: funcionario o personal laboral.

* Secretario: El de la Corporación Local o empleado público en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las Bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto. Los cuales asistirán a petición del tribunal, en función de las plazas a cubrir. A estos asesores técnicos se les podrá solicitar informes técnicos en orden a fundamentar las decisiones del órgano de selección.

Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada Sesión el Secretario extenderá un Acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las Actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados constituirán el expediente que reflejará el Proceso Selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del Procedimiento Selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del Proceso Selectivo.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del Proceso Selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del Proceso Selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan en Derecho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Los miembros 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 miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

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

Contra las Resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible Recurso de Alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la Legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado Recurso de Alzada.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Proceso Selectivo, aplicando en todo caso la Normativa de General aplicación en la materia.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará por el concurso de méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación una vez recaída la Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, de fecha 2 de agosto de 2021, ``Aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020``.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la Convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

Los aspirantes que obtengan 0,00 puntos en el presente concurso de méritos, serán excluidos del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes.
- Y, en caso de estimarlo necesario el Tribunal, una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y, en su caso, entrevista).

1) Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como coordinador, Director/coordinador proyectos, Director Programas de Empleo, Agente de Desarrollo, Técnico de Desarrollo o Especialista de Políticas y Servicios de Personal, o similares, desempeñando las funciones y finalidades análogas al puesto convocado: 0,30 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integren el sector público que tengan naturaleza jurídico-pública como coordinador, Director/coordinador proyectos, Director Programas de Empleo, Agente de Desarrollo,

Técnico de Desarrollo o Especialista de Políticas y Servicios de Personal, o similares, desempeñando las funciones y finalidades análogas al puesto convocado: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integren el sector público que tengan naturaleza jurídico-pública en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico-privada en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,03 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto a cubrir.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada. Se acreditará mediante Certificado de Empresa/s y/o Contratos de Trabajos de los que se deduzcan el principio y fin de la Relación Laboral e Informe de Vida Laboral, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Estos méritos serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

* En caso de Administraciones Públicas:

- Certificado de Servicios Previos.
- Contratos o nombramientos.
- Y vida laboral.

* En caso de empresas privadas:

- Certificado de empresa.
- Contratos.
- Y vida laboral.

* En caso de Empresarios o Profesionales Libres:

- Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas.
- Certificado o Informe en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutuality equivalente.
- Y vida laboral.

En caso de faltar alguno de estos documentos, no se valorará la experiencia.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

En el supuesto de que el Certificado de Servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

Para el caso que la jornada sea parcial distinta de la media jornada, se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Martín de la Jara no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

2) Cursos de formación: La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones a desarrollar en las siguientes materias:

- Subvenciones y ayudas públicas.
- Contratación Pública.
- Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Urbanismo.
- Otras relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria.

Todos los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización deberán ser impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 15 a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos por curso.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o no se detalle el número de horas exacto del curso.

3) Otra formación: La puntuación máxima por este concepto será de 1 puntos.

Otras titulaciones universitarias o títulos de postgrados diferentes al requerido para el acceso, que el/la aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes; 0,5 puntos por cada titulación.

4) Entrevista curricular: La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

En caso de estimarlo conveniente el Tribunal, una vez baremados los méritos, se podrá celebrar una entrevista personal, que consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante.

El tiempo de entrevista no superará los 15 minutos y los miembros del Tribunal podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias del puesto de Técnico/a Administrativo al que se aspira.

En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en experiencia.
- 2º. En caso de que persista aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado cursos de formación.
- 3º. En caso de que persista aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado otra formación.
- 4º. En caso de que persista aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la entrevista.
- 5º. En caso de que persista aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

Novena. Superación del proceso selectivo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la página web (www.martindelajara.es) y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Martín de la Jara la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación y, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Décima. Constitución, funcionamiento y vigencia de la bolsa de empleo.

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el proceso de selección, se formalizará una bolsa de empleo por orden de puntuación. A esta bolsa de empleo, se podrá acudir directamente cuando resulte necesario la contratación de un Coordinador del Plan al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. En este sentido, la bolsa de empleo queda constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulte contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada. La persona seleccionada firmará

contrato de trabajo, quedando condicionada la relación laboral a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo al margen de la presente bolsa, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

Para las sucesivas contrataciones se contactará telefónicamente y finalmente, en su caso, por medio del correo electrónico del aspirante integrante de la bolsa de empleo, dejando el empleado público diligencia de constancia de lo actuado. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la Contratación. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa, están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono y correo electrónico señalados, de lo contrario quedarán ilocalizados y, por tanto, excluidos.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados y no presentasen la documentación en el plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de empleo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de «suspensión de llamamiento». La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de «suspensión de llamamiento» estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en «suspensión de llamamiento».

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, hasta la fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo

Empresarial <<Plan Contigo>> de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Undécima. Protección de datos de carácter personal y recursos.

La información contenida en las Solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la Convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Datos Personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el Proceso Selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de Datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente Convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de sus Datos Personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente Proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Martín de la Jara a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Martín de la Jara, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Manuel Sánchez Aroca.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública del procedimiento de selección de un coordinador para la Oficina de Gestión del Plan (Línea 6. Oficina de Gestión del Plan) en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (Plan Contigo), en régimen de contratación laboral (ejecución del programas de carácter temporal), así como, formación de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

D./D^a., con D.N.I./N.I.E., con domicilio en la C/ de la localidad de, provincia de, C.P., móvil, email:, en relación a la convocatoria para el procedimiento de selección de un coordinador para la Oficina de Gestión del Plan (Línea 6. Oficina de Gestión del Plan) en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (Plan Contigo), así como la formación de una bolsa de empleo, provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral de duración determinada, a tiempo parcial, en las condiciones establecidas en las Bases que regulan el Proceso Selectivo, que declaro conocer y aceptar, solicito mi admisión como aspirante al Proceso Selectivo, acompañando la siguiente documentación (Táchese el documento que SÍ acompañe):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documento equivalente en su caso.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente Proceso de Selección. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompañe los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.
- 05.
- 06.
- 07.
- 08.
- 09.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.

20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos).

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos al empleo público.
- Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Martín de la Jara, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar Procedimiento de Selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.
- Estar en posesión del título que habilite para la ejecución de esta profesión regulada, según establecen las directrices comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que habilite, en su caso, la homologación.
- No estar incurso en causa legal alguna de incompatibilidad o incapacidad.

Por todo ello solicita se le admita al Proceso Selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente Convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante que órgano administrativo lo presentó.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de Expedientes Administrativos.	
<i>Responsable</i>	Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara.
<i>Domicilio del responsable</i>	Plaza Diamantino García Acosta, 1. C.P.: 41658. C.I.F. Núm.: P4106200A. Sede Electrónica: https://sede.martindelajara.es/opencms/sede . Teléfono: 955825111.
<i>Finalidad principal</i>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de Procesos Selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
<i>Conservación de los datos</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/bases jurídicas</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
<i>Destinatarios</i>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<i>Derechos</i>	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla), en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla). Registro de Entrada, Plaza Diamantino García Acosta, 1. Martín de la Jara. 41658. (2). Instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se pueden realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Fecha y firma.

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA.

En Martín de la Jara, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Manuel Sánchez Aroca.