

ADMINISTRACIÓ LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01686-2026-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0082 de fecha 21/04/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos/as en régimen laboral temporal, mediante sistema de concurso, con carácter urgente, en el Ayuntamiento de San Rafael del Río, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras del proceso de selección:

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos/as para la provisión temporal de puestos mediante contratación laboral temporal, con carácter urgente, para cubrir necesidades del Ayuntamiento de San Rafael del Río, con las siguientes características:

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Denominación de la plaza | Administrativo/a |
| Régimen | Personal laboral temporal |
| Unidad/Área | Administración general |
| Categoría profesional | C1 |
| Titulación exigible | Bachiller o equivalente |
| Sistema selectivo | Concurso |
| Nº de vacantes | 1 |

FUNCIONES:

- Realizar tareas complejas de gestión administrativa que conllevan la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos.
- Responsabilidad en la tramitación de expedientes administrativos y de su control.
- Llevar a cabo tareas que suponen la realización de cálculos complejos.
- Elaboración de documentos e informes de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Tratar y actualizar bases de datos; elaborar registros y certificaciones.
- Atender e informar al público de manera presencial y telefónica.
- Dar soporte cualificado al personal técnico de la Institución
- Así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Segunda. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales), en horario de 8:00 a 15:30 h.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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 mismos términos el acceso al empleo público.

— Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, otro equivalente o superior.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar homologadas a las titulaciones reconocidas en España de conformidad con lo que estable la normativa sobre esta materia.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sanrafaeldelrio.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar, preferentemente en formato PDF:

1. DNI o NIE
2. Currículum vitae actualizado
3. Titulación académica requerida
4. Declaración de que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases (ANEXO I)
5. Documentación acreditativa de los méritos que se pretenden alegar.

La no presentación de la documentación a que se refieren los puntos 1, 2, 3 y 4 del párrafo anterior determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En las mismas solicitudes las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en éstas bases generales, adjuntando el documento Anexo I, debidamente rellenado y firmado, preferiblemente mediante firma electrónica. La

ocultación o falsedad demostrada de datos, comporta la exclusión del proceso selectivo, sin el perjuicio de la exigencia de responsabilidades.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá otro documento adicional.

La documentación presentada para formar parte del proceso de selección no se puntuará en la valoración de méritos.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de dos días hábiles, con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Sexta. Tribunal cualificador

6.1. 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.

6.2. El Tribunal estará compuesto por 1 Presidencia, 1 Secretaría y 3 vocalías:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.

- Secretario/a: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo designadas por el alcalde presidente. En caso de no contar el Ayuntamiento con personal suficiente de la especialidad convocada, podrá designar personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones, que sí cumpla dicho principio de especialidad.

El nombramiento como componente de estos se hará en el Decreto de Alcaldía por el cual se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria. Máximo 2 puntos.

· Titulación universitaria: 1,50 puntos

· Posgrado máster no reglado: 1,75 puntos

· Máster universitario (reconocimiento reglado): 2,00 puntos

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo:

· Hasta 25 horas en cursos de perfeccionamiento: 1 punto.

· Entre 25 horas y 50 horas en cursos de perfeccionamiento: 2 puntos.

· A partir de 50 horas en cursos de perfeccionamiento: 3 puntos

b) Experiencia, hasta un máximo de 15 puntos:

· Servicios prestados a la Administración Pública, según el baremo siguiente:

a) Servicios prestados en la Administración Pública, en plazas de igual o similar categoría y en funciones análogas a la plaza a cubrir (Grupo C1), hasta un máximo de 5 puntos: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de distinto subgrupo de pertenencia que el de la plaza que se convoca, pero con funciones de administración general, hasta un máximo de 5 puntos: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán obligatoriamente mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, en el que deberá constar como mínimo, el puesto de trabajo, el grupo, la jornada laboral y la duración del nombramiento o contrato. En el caso que en el certificado no conste la jornada, se deberá aportar informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

· Servicios prestados en el sector privado, realizando tareas similares a las de la plaza ofertada, hasta un máximo de 5 puntos: 0,05 puntos por mes trabajado

La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de contrato/s de trabajo e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste, en todo caso, los períodos trabajados y la categoría profesional.

La no aportación de ésta documentación implicará la no valoración de los posibles servicios prestados. Los servicios prestados simultáneamente sólo se computarán una vez y las jornadas parciales se computarán proporcionalmente.

No se valorarán los servicios prestados en la administración pública en calidad eventual.

c) Conocimiento del valenciano. Titulaciones oficiales JQCV.

| | |
|--|-------------|
| Por poseer el nivel de Grado Superior C2 | 0,50 puntos |
| Por poseer el nivel de Grado Medio C1 | 0,25 puntos |
| Por poseer el nivel de Grado Elemental B1 | 0,10 puntos |
| Por poseer el nivel de Conocimientos orales A2 | 0,05 puntos |

Octava. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sanrafaeldelrio.sedelectronica.es/>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un

periodo de prueba de 3 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 5 días hábiles, la siguiente documentación:

— 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Objeto de la bolsa

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Llamamiento

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Forma del llamamiento

La oferta de nombramiento o de contratación se efectuará de manera preferente por correo electrónico. En éste caso, se enviará una oferta, en la que se solicitará justificante de recepción, se detallarán las características de la oferta y se dará un plazo de 24 horas para su respuesta. Dicha oferta se incor-

porará al expediente, tanto en el caso que conste el justificante de recepción de la persona interesada, como en el caso que intentada ésta, no haya producido ningún efecto.

En aquellos casos en el que las personas integrantes de la bolsa no dispongan de correo electrónico el llamamiento se realizará mediante llamada telefónica, y se harán un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 9:00 a 15:00 horas). Si la respuesta no es inmediata, se informara a la persona interesada que dispone de 24 horas para poder responderla.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo deberán de velar por la actualización permanente de los datos de contacto ante el Ayuntamiento de San Rafael del Río, mediante avisos de modificación de datos personales que se deberán de realizar por escrito.

Reincorporación a la bolsa de trabajo

Finalizada la contratación, la persona aspirante se reintegrará automáticamente a la bolsa.

Suspensión del llamamiento

Cualquier persona incluida en la bolsa de trabajo podrá solicitar por escrito mediante el registro de entrada la suspensión de su llamamiento para una oferta de empleo. En ningún caso, la suspensión se podrá aplicar de manera sobrevenida cuando se produzca la propuesta de nombramiento o contratación. Cuando la persona interesada desea incorporarse de nuevo a la bolsa de trabajo lo deberá de manifestar, igualmente por escrito. La reincorporación será en su puesto en la bolsa de trabajo.

Renuncia a la inscripción en la bolsa

Cualquier persona incluida en la bolsa de trabajo puede solicitar, mediante registro de entrada, su exclusión voluntaria de la bolsa, presentando el escrito de renuncia correspondiente al registro general del Ayuntamiento.

Renuncia a una oferta

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

A pesar de lo anterior, sí se excluirá de la bolsa la persona integrante de ésta que haya renunciado a TRES ofrecimientos de contratación. Éste sistema de penalización no se aplicara cuando las personas aspirantes acrediten documentalmente que no pueden aceptar la propuesta de contratación por encontrarse en ese momento en alguna de las circunstancias siguientes:

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de San Rafael del Río como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de incapacidad temporal, reconocida por la Seguridad Social o disfrutar de permiso/suspensión de contrato por nacimiento, adopción, guarda con finalidad de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia o violencia de género.

- Estar al cuidado de hijos menores de 3 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no se puedan valer por ellos mismo.

En éstas situaciones excepcionales, las personas aspirantes quedaran en la bolsa de Trabajo en su orden y volverán a ser llamadas cuando haya una nueva necesidad de contratación.

Otros motivos de exclusión de la bolsa de trabajo

Además de la renuncia voluntaria expresa de la persona aspirante a formar parte de la bolsa de trabajo y la renuncia por tercera vez ante una oferta concreta de trabajo, también serán motivos de exclusión de la bolsa de trabajo los siguientes supuestos:

- La renuncia o dimisión voluntaria del trabajador durante la vigencia del nombramiento.
- La declaración falsa, por parte de la persona aspirante, de los méritos y requisitos de participación en el proceso de selección, sin el perjuicio de las posibles responsabilidades penales en las que se haya podido incurrir.
- La resolución de un expediente disciplinario con sanción al Ayuntamiento de San Rafael del Río.
- La no presentación, previo requerimiento, de la documentación acreditativa exigida para formalizar la contratación.
- La pérdida de las condiciones para ser nombrado o contratado por la administración pública.
- Cuando exista una imposibilidad reiterada (dos llamamientos diferentes) de contactar con el candidato/a.

Vigencia de la bolsa de trabajo

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años o hasta la creación de una nueva bolsa de administrativo/a

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Rafael del Río.

Décima. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Fdo. J. Domingo Giner Beltrán (Alcalde-Presidente)

San Rafael del Río, 21 de abril de 2026

Alcalde-Presidente, J. Domingo Giner Beltrán

ANEXO I

| | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA | A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN | |
| | N.º Expediente | N.º Registro |
| | Modelo | Fecha |
| | Órgano/Centro/Unidad | Código Identificación |
| | | |
| | | |

| | |
|--|--------|
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | |
| Nombre y Apellidos | NIF |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Grado: |

| | |
|---|---------|
| DATOS DE LA REPRESENTACIÓN | |
| Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| Poder de representación que ostenta | |
| <p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p> | |

| | | |
|-----------------------------------|-----------|--------------------|
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
| Medio de Notificación | | |
| Dirección | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico |

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

· Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

· Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

· Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de 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 mismos términos el acceso al empleo público.

· Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable

Ayuntamiento de San Rafael del Río

Finalidad Principal

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

| | |
|-----------------------|---|
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Cesión de datos | Los datos no se cederán a otras administraciones u organismos públicos. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sanrafaeldelrio.sedelectronica.es/ |

| |
|---|
| FECHAY FIRMA |
| <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20_____.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> |