



## ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento se ha dictado Decreto núm. 2022-1311, de fecha 21 de febrero de 2022, por el que se aprueban la “Convocatoria y las Bases que han de regir la **Bolsa de Trabajo de Monitores de Vela o Windsurf para la Escuela Municipal de Vela del Ayuntamiento de Rota**”.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las referidas bases, las personas interesadas en tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo normalizado que figura en el **Anexo I**, manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos y que los datos contenidos en la solicitud son ciertos. También presentarán la Declaración responsable (**Anexo II**) y Declaración Jurada (**Anexo III**).

**El plazo de presentación de las solicitudes será el de 10 días hábiles (del 22 de febrero al 8 de marzo, ambos incluidos)** a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la sede electrónica de la página web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina de Atención al Ciudadano, sita en C/ Charco, nº5, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00 horas, preferentemente en la sede electrónica [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases se publicarán también en la pestaña de empleo dentro de la web del Ayuntamiento de Rota, junto con el **Anexo I** que corresponde a la solicitud que se ha de presentar, la Declaración responsable (**Anexo II**) y Declaración Jurada (**Anexo III**).

El contenido de las referidas bases son las que se transcriben a continuación:

### **“BASES QUE REGIRÁN LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DE VELA O WINDSURF PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE VELA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”**

**Primera.- Ámbito de aplicación.-** El procedimiento de selección que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal que puedan prestar sus servicios laborales, mediante contrato laboral, como MONITOR DE VELA O WINDSURF, además de encargarse del mantenimiento de las embarcaciones e instalaciones.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.-** Todo aspirante a ser integrado en este procedimiento deberá reunir obligatoriamente los siguientes requisitos:





- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Técnico Deportivo Grado Medio en Vela ciclo inicial en aparejo fijo y en aparejo libre, o en su defecto estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o ESO y del título de Monitor de Vela o Windsurf.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- d) Estar en posesión del título de Patrón de Navegación Básica.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la licencia federativa del año en curso.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o de despido disciplinario de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- h) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto.
- i) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito de naturaleza sexual. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Este Certificado de antecedentes penales se puede solicitar en persona en el Ministerio de Justicia, o con certificado digital, a través de la página web de dicho Ministerio ([www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es))

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.





**Tercera.- Retribuciones.** De conformidad con el convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Rota publicado en el BOP de la provincia de Cádiz numero 229 de 29 de noviembre de 2018.

**Cuarta.-Proceso selectivo.-** El sistema selectivo será el de concurso debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.- Máximo 10 puntos.

A) Experiencia laboral.- máximo 4 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de Monitor DE VELA O WINDSURF, o superior, con un máximo de 4 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Méritos académicos y de formación.- máximo 6 puntos.

B.1) Titulación académica: hasta un de máximo 3 puntos.

- Oficial o Juez de Regata: 0,5 puntos
- Patrón embarcaciones de recreo: 0,5 puntos
- Patrón de Yate: 0,75 puntos
- Grado Final de Vela en aparejo libre o aparejo fijo: 1 punto





- Capitán de Yate: 1 punto
  
- Titulaciones profesionales, con licencia marítima en vigor y horas de embarque homologadas: 1,20 puntos
  
- Diplomatura: 0,5 puntos
  
- Licenciatura: 0,75 puntos

B.2) Por cada curso de Monitor de especialidades deportivas emitido por la Federación Deportiva correspondiente o asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala: máximo de 1 punto.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,10 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 0,25 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 0,50 puntos.
- Más de 201 horas: 1 punto.

B.3) Cursos homologados de socorrismo y primeros auxilios: Máximo 1 punto

Por cursos de socorrismo, a razón de 0,20 puntos por cada fracción de 20 horas. Los puntos se obtendrán sumando la totalidad de horas de duración de todas las acciones formativas.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

B.4) Formación en inglés: Máximo 1 punto

- Nivel B1 o equivalente: 0,5 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 1 punto

#### **Quinta.- Presentación, plazo de solicitudes y documentación a aportar.-**

Las solicitudes (**Anexo I**), junto con la Declaración responsable (**Anexo II**) y Declaración Jurada (**Anexo III**) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rota, Oficina de Atención al Ciudadano, calle Charco nº 5, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas y jueves de 17:00 a 20:00 horas, o en sede electrónica





[www.aytorota.es](http://www.aytorota.es). El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa de los méritos alegados será de **10 días** a partir del siguiente a la publicación de las bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en la página web municipal.

Los que quieran formar parte del presente procedimiento selectivo presentarán también la Declaración Responsable (**Anexo II**) con los méritos alegados para valorar en la fase de concurso, debiendo aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar y que estén incluidos en la Declaración Responsable
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso. y que estén incluidos en la Declaración Responsable
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.
- e) Declaración Jurada (**Anexo III**) en la que, entre otros extremos, el aspirante ha de manifestar que está en posesión o en condiciones de obtener la licencia federativa del año en curso.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

**Solo se valorará los méritos que se especifiquen en la declaración responsable que aporta.**

**Sexta - Creación de Bolsa.**





La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados de la fase de concurso, formando parte de la bolsa los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma y puntúen al menos **un punto** en la fase de concurso.

A cada uno de los integrantes que formen parte de la bolsa se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se seleccionará el que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente orden:

1º. Experiencia profesional

2º Titulación académica y formación, atendiendo al orden preferente de los puntos B.1, B.2, B.3 y B.4

3º. Si persiste el empate mediante sorteo público.

#### **Séptima- Lista provisional de admitidos y excluidos. Lista definitiva.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por el órgano convocante aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Las listas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica y en la página web municipal: [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es)

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en C/ Charco nº5 o en sede electrónica, y no tendrán carácter de recurso.

#### **Listas definitivas.-**

Una vez transcurrido el plazo de 5 días anteriormente indicado y examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá por la Alcaldía-Presidencia a dictar Resolución declarando aprobada la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá publicarse en la Página Web [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación a efecto de notificación.





Se podrá prescindir del trámite de Aprobación y Publicación de la Lista Provisional de excluidos/as cuando no exista ningún/a excluido, en cuyo caso se aprobará definitivamente la Lista de admitidos/as.

**Octava.- Tribunal calificador.-**

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE**

Víctor M. González García

**SUSTITUTO PRESIDENTE**

Rafael Bolaños García

**VOCALES**

Víctor Alfonso Mellado Casavázquez

Sofía Márquez García

**SUPLENTE**

Severino Izquierdo Gutiérrez

Gloria Reyes Patino

**SECRETARIA, con voz pero sin voto:**

Manuela Fuentes Curtido

**SUPLETE SECRETARIA**

Rosario Martín-Arroyo García

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez determinada la relación definitiva de admitidos y excluidos referida en la base anterior, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de méritos, estableciendo las calificaciones provisionales a cada uno de los aspirantes. Frente a esta baremación provisional, se dispone de un plazo de 3 días hábiles para que los aspirantes puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones si las hubiera, y procederá a publicar en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) y en la página web





de este Ayuntamiento las calificaciones definitivas otorgadas, con el orden de puntuación alcanzado.

De la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos según lo determinado en las presentes bases. El tribunal elevará propuesta de las mismas al órgano competente para su aprobación y publicación de las listas en el tablón en la sede electrónica y en la página web municipal.

### **Novena - Naturaleza temporal. Vigencia de la Bolsa.-**

La presente bolsa de trabajo se crea con plazo abierto, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue. No obstante, la naturaleza estival de las necesidades del servicio que se han de satisfacer, hace que la disponibilidad del personal integrante de la bolsa varíe drásticamente temporada tras temporada, por lo que se hace necesario la actualización de sus integrantes y admisión de nuevos en cada temporada.

En aras a la operatividad de la bolsa, se realizará una actualización de los candidatos con carácter anual. Por ello, se procederá a convocar la bolsa inicialmente, procediéndose a la apertura del plazo para la presentación de solicitudes, cuando los aspirantes deberán presentarlas de conformidad con la base quinta. Posteriormente, con carácter anual, en el mes de febrero, se procederá a aprobar las sucesivas convocatorias para que los ya integrantes actualicen su documentación, así como admitir nuevas solicitudes en el plazo establecido.

### **Décima. Convocatorias anuales-**

Cada año, en el mes de febrero, se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia una nueva convocatoria de conformidad con las presentes bases, y se abrirá el plazo para proceder a la inscripción de solicitudes y actualizaciones de las ya existentes, con el objeto de elaborar una nueva lista de integrantes de la mencionada bolsa.

Para ordenar el proceso de inscripción de las solicitudes presentadas y elaborar la Bolsa de Trabajo, se realizará una fase de actualización anualmente, de tal forma que se tendrá en cuenta la documentación presentada de la siguiente manera:

a) Si el aspirante se inscribe por primera vez en la Bolsa de Trabajo, deberá presentar la documentación requerida en la Base QUINTA, que justifique el cumplimiento de los requisitos de admisión y acredite los méritos necesarios para su valoración, conforme a los modelos Anexo I, Anexo II y Anexo III.

b) Si el aspirante está ya inscrito y no necesita modificar sus datos personales, actualizar requisitos o incluir nuevos méritos, solo deberá presentar Anexo IV sin documentación, sirviendo dicha solicitud como renovación de sus datos en la bolsa.





c) Si se trata de un aspirante ya inscrito, que desee modificar sus datos personales y/o incluir nuevos méritos, deberá presentar documentación en los plazos de actualización previstos, para que le puedan ser valorados, conforme al modelo del Anexo IV.

Las nuevas solicitudes y las solicitudes de actualizaciones registradas en el plazo establecido cada año, que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de admisión y acrediten los méritos necesarios, serán valoradas de conformidad a las bases, y pasarán a formar parte de la Bolsa de Trabajo quienes puntúen al menos un punto. El tribunal elevará propuesta de las mismas al órgano competente para su aprobación y publicación de las listas, que formarán la nueva bolsa, en el tablón en la sede electrónica y en la página web municipal.

Los aspirantes ya inscritos que no hayan realizado solicitud de actualización de la Bolsa de trabajo, quedarán automáticamente excluidos de la misma.

#### **Décima primera. Actualización de relación de integrantes de la bolsa.-**

Cuando se lleve a cabo la fase de actualización anual de la relación de integrantes de la bolsa, se extinguirán las anteriores listas y se procederá a la actualización y posterior publicación de la nueva relación de integrantes de la Bolsa del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

#### **Décima segunda.- NORMA FINAL.-**

Para la constitución de la presente bolsa se estará a lo establecido en la Ordenanza reguladora de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y empresas municipales" publicada en el B.O.P. de Cádiz número 47 de 13 de marzo de 2.017.

En lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, y supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo la prueba o trámites afectados por la irregularidad.





**Ayuntamiento  
de Rota**  
Delegación de Personal  
y Recursos Humanos



Cód. Validación: TRPZR5H4SZ5A9N3J3ZJ9F9CKA | Verificación: <https://aytorota.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 10 de 15



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DE VELA O WINDSURF PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE VELA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA"**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulaciones exigidas.
<input type="checkbox"/> Declaración responsable y documentos que acreditan los méritos citados.
<input type="checkbox"/> Declaración jurada
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos, y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente.</p> <p style="text-align: center;">En      ,      de      de 20</p> <p style="text-align: center;">El Interesado/a</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>

Sr. Alcalde-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Rota. En cumplimiento de la Ley Orgánica, 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos serán incorporados para ser tratados fichero automatizado de propiedad de este Ayuntamiento, pudiendo ser cedidos a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.





**ANEXO II**

**DECLARACION RESPONSABLE**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, y domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la calle \_\_\_\_\_, con tlfno./fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rota manifiesta que los méritos aportados son los siguientes:

**Experiencia profesional:**

TRABAJO DESEMPEÑADO	TIEMPO TRABAJO

**Formación:**

Titulación académica	DURACION CURSO
Cursos de Monitor de especialidades deportivas o relacionados con el puesto.	
Cursos homologados de socorrismo y primeros auxilios	
Formación en inglés	

Fdo.: \_\_\_\_\_





**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_ declaro que:

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.
- b) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la licencia federativa del año en curso.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

Rota, de de 20

Fdo.:





**ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN DE BOLSA  
MONITOR DE VELA Y DE DATOS Y/O APORTAR NUEVA DOCUMENTACIÓN**

<b>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I./N.I.E.	NACIONALIDAD ESPAÑOLA	FECHA DE NACIMIENTO
SOLICITO :		
<input type="checkbox"/> Actualizar la bolsa de trabajo para monitores de vela y windsurf para el año _____ del Excmo. Ayuntamiento de Rota.		
<input type="checkbox"/> Modificar a efectos de mi participación en la bolsa de trabajo para monitores de vela y windsurf para el año _____ del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los siguientes datos:		
Número teléfono:		
Domicilio:	Vía	
	Número	
	Localidad	
	C.P.:	
	Provincia	
Correo electrónico		
ADJUNTO, al presente los siguientes documentos para su actualización en la Bolsa de monitores de vela y windsurf del año _____ del Excmo. Ayuntamiento de Rota:		
DECLARO, bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos. Para que así conste, a efectos oportunos, firmo la presente.		
En _____ a ____ de _____ de 2.0__		
EL/LA INTERESADO/A		
Fdo.: _____		

Sr. Alcalde-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Rota (En cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, le informamos que los datos serán tratados en fichero automatizado de piedad de este Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición)





**Ayuntamiento  
de Rota**  
Delegación de Personal  
y Recursos Humanos

Lo que se publica para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha indicada al margen del presente.

LA SECRETARIA GENERAL

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



Cód. Validación: TRPZR5H4SZ5A9N3J3ZJ9F9CKA | Verificación: <https://aytorota.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 15 de 15