

(PARA PRESENTACIÓN NA SEDE ELECTRÓNICA OU REXISTRO XERAL DO CONCELLO DE VIGO)

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN/RENUNCIA A CHAMAMENTO PARA SELECCIÓN COMO PERSOAL INTERINO
E/OU TEMPORAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIGO

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA EN LISTA DE RESERVA (Campo obrigatorio)
PERSOA FÍSICA: Nome: Primeiro Apelido: Segundo Apelido: Documento identificativo: DATOS DE CONTACTO: Dirección: Poboación: Código postal: Teléfono móbil: Teléfono fixo (opcional): Correo electrónico: Infórmase que para a comunicación coas persoas aspirantes en listas de reserva o medio de contacto será exclusivamente o teléfono móbil indicado por Vde. LISTA DE RESERVA Á CAL PERTENCE E POLA QUE SE LLE TEN REALIZADO O CHAMAMENTO:

CENTRO XESTOR AO QUE DIRIXE O DOCUMENTO
Área de Recursos Humanos e Formación- código 220

ÓRGANO MUNICIPAL
Concellería da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal Concellería-delegada de Educación e de Recursos Humanos e Formación

DECLARACIÓN EXPRESA DE VONTADE (Campo obrigatorio)
Marque o que corresponda: ☐ Acepto o chamamento como persoal interino e/ou temporal realizado polo Concello de Vigo, coñecendo o establecido nos criterios de xestión de listas de reserva aprobados, e que constan publicados no Portal de Transparencia da institución https://transparencia.vigo.org/ ☐ Rexeito o chamamento como persoal interino e/ou temporal realizado polo Concello de Vigo, coñecendo o establecido nos criterios de xestión de listas de reserva aprobados e que constan publicados no Portal de Transparencia da institución https://transparencia.vigo.org/

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA E DECLARACIÓN RESPONSABLE (Campo obrigatorio no caso de aceptación do chamamento)
Marque o que corresponda: ☐ A miña documentación está debidamente actualizada e obra en poder do Concello de Vigo, e por tanto autorizo expresamente a súa incorporación ao expediente de nomeamento ☐ A miña documentación non está debidamente actualizada, ou non se atopa en poder do Concello de Vigo, ou ambas cousas. Por tanto, aporto para a súa incorporación ao expediente de nomeamento os documentos seguintes (marque os que correspondan): ☐ DNI ou documento equivalente (pode substituílo pola autorización da súa consulta: ☐ SÍ/ ☐ NON) ☐ Titulación/s académica/s ou certificados de aprendizaxe requirida/s ☐ Permisos de condución e/ou manexo de maquinaria requiridos ☐ Certificado de conta bancaria ☐ Número único de afiliación á Seguridade Social ou equivalente ☐ Certificado médico de aptitude para o desempeño das funcións profesionais ☐ Certificado de compatibilidade co posto de traballo (supostos de diversidade funcional)

☐ Outros requiridos polo Concello de Vigo (indicar cales):.....

Declaro responsablemente a veracidade da documentación aportada, coñecendo que será da miña exclusiva responsabilidade calquera falsidade e/ou inexactitude imputable á miña persoa, xunto con calquera manipulación, que podan ser detectadas, así como os prexuízos que se lle podan causar tanto ao Concello de Vigo como a terceiros en tal suposto.

CONSENETEMENTO PARA O USO E TRATAMENTO DE DATOS, E PARA A CESIÓN EN CASO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA O USO COMPARTIDO DE LISTAS. INFORMACIÓN Á PERSOA EN LISTA DE RESERVA

Coa aceptación do chamamento e a sinatura do presente documento manifesto o meu consentemento expreso para o uso e tratamento dos meus datos persoais para a finalidade de prestación de servizos profesionais como persoal interino e/ou temporal no Concello de Vigo, autorizando a súa cesión a aquelas Administracións e institucións públicas coas que exista convenio de colaboración interadministrativa formalizado para o uso compartido de listas de reserva de persoal interino e/ou temporal para as que eu poda ser chamado/a, nos termos do previsto neles, e coa exclusiva finalidade de poder ser chamado como persoal interino e/ou temporal.

Cláusula informativa de protección de datos:

O Concello de Vigo obrígase a cumprir o Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos (RGPD) e a Lei Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

- Responsable do tratamento dos seus datos: Concello de Vigo, con NIF P3605700H.
- Finalidade: A tramitación de expediente administrativo de nomeamento de persoal interino e/ou temporal para o cal ten sido efectuado o chamamento á persoa en lista de reserva.
- Lexitimación: O cumprimento dunha obrigación legal (artigo 6.1,c do RGPD), o exercicio de poderes públicos conferidos ao Responsable (artigo, 6.1,e do RGPD).
- Conservación: Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos.
- Persoas destinatarias: Os datos de carácter persoal poderán ser comunicados a outras Administracións e institucións públicas, en cumprimento de obrigas normativas e daquelas establecidas nos convenios de colaboración formalizados co Concello de Vigo; Autoridade Laboral e da Seguridade Social; forzas e corpos de seguridade ou a órganos xudiciais.
- Medidas de seguridade: Tendo en conta do carácter reservado dos datos, documentos e informacións contida nas denuncias, os datos serán secretos, tratándoos coa máxima reserva, e declaran ter implantadas no seu sistema de información as medidas de seguridade correspondentes en atención ao tipo de datos manexados e conforme ao disposto na vixente normativa de Protección de Datos, en concreto en cumprimento do artigo 32 do RGPD e a Disposición Adicional Primeira da LOPDGDD.
- Dereitos: Poden exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, e demais dereitos mediante a sección de Protección de datos da sede electrónica.
- Información Adicional: Sección de Protección de Datos:
https://sede.vigo.org/expedientes/sede_textos/texto.jsp?idt=sede_lopd&lang=ga

DECLARACIÓN RESPONSABLE (campo obrigatorio)

Vostede, como persoa integrada nas listas de reserva, subscribe co envío ou sinatura desta comunicación a seguinte declaración:

"Subscribo que no momento de remitir o presente documento coñezo o contido dos actos e acordos seguintes:

- Código de Conduta do Concello de Vigo (acordo da XGL de 01/04/2022)
- I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo (acordo do Pleno de 15/09/2021)
- Plan de Integridade na Contratación Pública do Concello de Vigo (acordo da XGL de 12/12/2019)

E que me comprometo á súa observancia e cumprimento durante o período de prestación de servizos profesionais no Concello de Vigo, para prestar o mellor servizo posible á cidadanía."

Pode acceder aos acordos anteriores, publicados no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, nos seguintes enlaces:

<https://transparencia.vigo.org/?id=151&tipo=ele&ita=0&lang=ga>

https://transparencia.vigo.org/?idt=plan_integr_contrata&lang=ga

Sinatura da persoa en lista de reserva receptora do chamamento