

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (OFICIAL DE 1ª) DE CARÁCTER INDEFINIDO EN EL IOBA.**

El presente documento tiene por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Administrativo, con la categoría Oficial de 1ª, conforme al Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universidad de Valladolid, con carácter indefinido, ligada a proyectos de investigación del Instituto de Oftalmobiología Aplicada (IOBA).

### **1.- Normativa general de aplicación**

La Fundación General de la Universidad de Valladolid es una Fundación Universitaria del sector público. En materia de selección de personal, 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, obliga a las Fundaciones Públicas, según lo dispuesto en su disposición adicional primera y en su artículo 55 a establecer procedimientos de selección de personal que garanticen, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes: a) publicidad de las convocatorias y sus bases; b) transparencia; c) imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; d) independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; e) adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; f) agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos selectivos.

Asimismo, el artículo 10 del Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universidad de Valladolid, establece que la selección de personal se realizará mediante convocatoria pública y de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y libre concurrencia.

Igualmente, a los puestos de trabajo de la Fundación General les es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como al Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de Castilla y León.

De forma específica, en lo que se refiere a la contratación laboral en el marco de proyectos y actividades de Investigación, Tecnología e Innovación, el Real Decreto Ley 8/2022 de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, introduce dos modificaciones importantes en la Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, el artículo 23 bis y el artículo 32 bis, con la creación de una nueva modalidad contractual de carácter indefinido, denominada “contrato de actividades científico-técnicas”, garantizando así el cumplimiento de lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

## 2.- Condiciones generales

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Plaza a cubrir           | Administrativo, categoría oficial de 1ª, vinculada a los proyectos de investigación y servicios financiados por la Consejería de Sanidad para el cribado de retinopatía diabética por sistemas de teleoftalmología cuyo IP es el Dr. J. Carlos Pastor Jimeno profesor Emérito de la Universidad de Valladolid (**)                            |
| Categoría laboral        | Administrativo Oficial 1ª, según Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universidad de Valladolid.  |
| Salario bruto anual (*)  | 18.831,61€  |
| Jornada laboral          | 37,5 horas/semana, en jornada de mañana y tarde (mínimo una tarde a la semana)  |
| Tipo de contrato         | Indefinido  |
| Fecha de inicio prevista | Noviembre 2022  |
| Período de prueba        | Conforme a lo indicado en el artículo 14 del convenio Colectivo de la Fundación General, el período de prueba para este contrato será de dos meses. Si la candidatura seleccionada hubiera desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Fundación, bajo cualquier modalidad de contratación, estaría exenta del período de prueba. |
| Lugar de trabajo         | IOBA. Campus Miguel Delibes. 47011 Valladolid.<br>En determinados momentos se podrá prestar servicio en otras dependencias para el adecuado desempeño de las funciones previstas en los proyectos (entornos clínicos).  |

(\*) Salario bruto correspondiente a un contrato laboral a tiempo completo en el momento de la Convocatoria.

(\*\*) Proyecto de innovación financiado por la Dirección General de Planificación, Investigación e Innovación de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León

Las principales funciones a desarrollar, entre otras, son:

- Todo tipo de tareas burocráticas y operaciones relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones relativas a los proyectos.
- Gestión de carácter administrativo y de la documentación contable, comercial y de expedientes, o cualquier otra equivalente relativa al proyecto.
- Gestión de pacientes.
- Comunicación con el personal de los Centros de Salud encargados de captar imágenes.
- Labores de archivo: Archivo de las imágenes digitales de pacientes, citación de pacientes, seguimiento y organización de las pruebas para cumplimiento del CRIBADO
- Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes y documentos similares.
- Atención e información a los pacientes de forma presencial, correo electrónico, plataformas online, teléfono.
- Informatización de datos y mantenimiento de archivos
- Elaboración de informes periódicos a requerimiento de la Dirección del Centro de Lectura o de la Consejería de Sanidad
- Convocatoria de reuniones y elaboración de actas
- Soporte a la dirección de los proyectos en los aspectos administrativos básicos, operando con cierto grado de autonomía funcional e iniciativa.
- Gestión de los programas de formación específica desarrollados por el Centro de Lectura
- Colaboración con el sistema de control de calidad del centro.

- Gestión de las nuevas prestaciones de lectura de imágenes oftalmológicas que se vayan incorporando
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga.

La persona contratada trabajará bajo la dependencia orgánica y funcional de la dirección de los proyectos en el marco de los cuales desarrolle su trabajo.

### **3.- Proceso de selección**

#### **3.1.- Fase A: Requisitos mínimos**

Para poder optar y ser admitido/a en este proceso de selección se deben cumplir los siguientes requisitos:

1.-Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias:

- Nacionalidad española.
- Nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o Nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

2.- Edad comprendida entre los 16 años y la legal de jubilación.

3.- Será necesario estar en posesión, como mínimo, de titulación de Formación Profesional de grado medio, o titulación equivalente. Se admite igualmente titulación universitaria oficial. En el caso de títulos expedidos por centros académicos extranjeros deben estar acompañados de la pertinente homologación.

4.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas y/o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar. Si se trata de aspirantes con discapacidad, deberán acreditar una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debidamente reconocida, así como su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En caso de ser nacional de otros 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.

El cumplimiento y acreditación de los requisitos mínimos será condición necesaria para la

admisión de la candidatura en el proceso de selección. La documentación acreditativa que se requiere debe ir codificada y nominada como se indica a continuación:

- R1: debe incluir copia escaneada del DNI, NIE o pasaporte, y dará cobertura a los requisitos 1 y 2.
- R2: debe incluir copia escaneada del título exigido en el requisito 3, y en su caso, del documento de homologación.
- R3: debe incluir declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada según el modelo proporcionado en el Anexo I, adjuntando también certificado de minusvalía si procede. Este documento da cobertura al cumplimiento de los requisitos 4 y 5.

Además, deben incluirse de forma obligatoria estos documentos:

| CODIGO     | DOCUMENTO  |
|------------|--|
| VL         | Certificado de vida laboral  |
| AUTOBAREMO | Documento con el resultado del autobaremo de la candidatura, según lo indicado en el punto 3.3 de la convocatoria y la herramienta que se proporciona para ello. |
| CV         | Curriculum Vitae   |

En el Anexo II de la convocatoria se encuentra recogida de forma específica toda la documentación que es necesario aportar para poder participar en el proceso de selección, tanto la que es obligatoria y cuya ausencia o error no subsanados da lugar a la exclusión del proceso de selección, como la documentación necesaria para la valoración de los méritos que se pretenden alegar en la candidatura.

Revisada la documentación aportada en cada candidatura por los servicios de la Fundación General se hará público en la [página web de la Fundación General](#) el listado provisional de candidaturas admitidas y excluidas, indicando el motivo de exclusión.

Las candidaturas excluidas provisionalmente dispondrán de 3 días naturales para aportar la documentación requerida o subsanar los errores detectados, enviando la documentación requerida o a subsanar al mail [seleccionadm2202@funge.uva.es](mailto:seleccionadm2202@funge.uva.es) indicando en el asunto "subsanción de errores + DNI".

Tras la revisión de la documentación aportada en este período de subsanación se publicará en la misma web el listado definitivo de candidaturas admitidas y que pasan a la Fase B del proceso de selección.

### **3.2.- Fase B: Prueba para la valoración de las candidaturas**

Las candidaturas finalmente admitidas en el proceso de selección conforme a lo indicado en el punto 3.1. Fase A Requisitos mínimos del proceso de selección, serán convocadas mediante comunicación en la página web de la Fundación General para la realización de una prueba tipo test en el que se valorarán los conocimientos sobre los ámbitos que se indican en el Anexo III

de esta Convocatoria.

La convocatoria para las pruebas se realizará con un mínimo de 48 horas de antelación al comienzo de la misma. La no comparecencia en el lugar, fecha y hora previstos para el desarrollo de la prueba se considerará como el desistimiento a seguir participando en el proceso de selección.

En caso de ausencia por fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de realizar otra prueba.

El test constará de 30 preguntas, con una duración prevista de 45 minutos. Ver información más detallada en el Anexo III de la convocatoria.

Las personas firmantes de cada candidatura deberán seguir las indicaciones especificadas en la convocatoria para la realización de la prueba, pero en cualquier caso deben presentarse con documento identificativo oficial original (DNI, NIE...) y deberán mantener el móvil y cualquier otro dispositivo electrónico apagado durante la prueba.

La puntuación máxima de la Fase B es de 30 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 15 puntos para pasar a la Fase C.

Finalizada y revisada la prueba se hará público el listado provisional de la valoración de la misma en la página web de la Fundación General. Las candidaturas dispondrán de 3 días naturales para solicitar la revisión de su prueba mediante comunicación en el mail [seleccionadm2202@funge.uva.es](mailto:seleccionadm2202@funge.uva.es) indicando en el asunto "revisión prueba + DNI".

Mediante publicación en la página web de la Fundación se convocará a las candidaturas que hayan solicitado la revisión de la prueba a una única reunión a tal efecto. La no comparecencia del/a candidato/a en dicha reunión sin causa justificada se entenderá como un desistimiento de dicho derecho.

Finalizada la revisión de la prueba la Comisión de Selección decidirá al respecto y se procederá a la publicación en la [web de la Fundación General](#) del listado definitivo de puntuaciones correspondientes a la Fase B del proceso de selección, indicando aquellas candidaturas que pasan a la Fase C.

### **3.3.- Fase C: Valoración de méritos.**

Las candidaturas que hayan superado la Fase B pasan a la Fase C del proceso de selección, en la que se procede a la valoración de los méritos aportados por cada candidatura. **Todos los méritos deben ser aportados en el proceso de presentación de la candidatura.** En esta fase del proceso no se podrá aportar ningún mérito más que no hubiera sido aportado en el momento de la solicitud.

### 3.3.1. Méritos valorables:

| <b>CODIGO</b> | <b>TIPO DE MÉRITO: máximo 50 puntos</b>  |
|---------------|--|
| M1a           | Experiencia de trabajo en centros sanitarios o asimilados. Por cada mes trabajado 0,1 puntos                                 |
| M1b           | Experiencia en tareas administrativas de coordinación en programas de Telemedicina. Por cada mes trabajado 0,5 puntos        |
| M1c           | Experiencia como "coordinador de estudios clínicos". 0,3 puntos por cada proyecto coordinado                                 |
| M2a           | Programas de formación en recursos humanos. Por cada 10 horas de cursos certificados 1 punto                                 |
| M2b           | Formación específica en programas de contabilidad y Office nivel avanzado. Por cada 10 horas de curso certificado 0,1 puntos |

La valoración de méritos se realizará hasta un máximo de 50 puntos en total.

En caso de empate entre dos candidaturas en esta fase se dará preferencia a la candidatura con mayor puntuación en los méritos de experiencia profesional (M1). Si persistiera el empate se resolverá en la Fase D del proceso de selección, si es el caso.

### Aspectos a tener en cuenta:

- Se ha creado una herramienta de autobaremación de los méritos conforme a lo previsto en la convocatoria a la que se puede acceder en la web de la Fundación General. Cada candidatura debe rellenar dicha baremación utilizando la herramienta que se proporciona y enviarla en formato excel junto con el resto de documentos con la denominación AUTOBAREMO. Esta herramienta es de utilidad también para que cada candidatura sopesa previamente sus posibilidades reales en el proceso de selección.
- Todos los méritos deben estar oportunamente acreditados mediante títulos oficiales expedidos, certificados de cursos, certificados o contratos de trabajo..., que deben ser aportados en el momento de la solicitud de participación en el proceso de selección.
- En el caso de títulos expedidos por centros académicos extranjeros deben estar acompañados de la pertinente homologación.
- Cada mérito debe estar adecuadamente codificado conforme se indica en el cuadro anterior.
- Cada mérito sólo puede computarse una vez, en el apartado más beneficioso para la candidatura en caso de duda.
- Para poder computar la experiencia profesional es necesario haber tenido una experiencia mínima de 3 meses completos en cada caso (que también se cuentan en el baremo), continuada o no en el tiempo. En el caso de meses incompletos los días trabajados se convierten en meses con la fórmula "días trabajados/30 días del mes" (así, por ejemplo, 17 días equivaldrían a 0,567 meses). En caso de dedicación a tiempo parcial se atenderá al % indicado en la vida laboral en cada caso.

- En el caso de contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal se considerará a efectos de la puntuación la entidad o empresa de destino en la que la persona candidata haya prestado sus servicios, siempre que se disponga de la debida acreditación.
- La candidatura debe incorporar también un Curriculum Vitae actualizado y el Certificado de Vida Laboral.

Una vez efectuada la valoración de los méritos por parte de la Fundación General se publicará en su web el listado provisional de las valoraciones de méritos de cada candidatura.

Las candidaturas dispondrán de 3 días naturales para solicitar la revisión de la valoración de los méritos efectuada por la Fundación mediante comunicación en el mail [seleccionadm2202@funge.uva.es](mailto:seleccionadm2202@funge.uva.es) indicando en el asunto “revisión méritos + DNI”.

Mediante publicación en la página web de la Fundación se convocará a las candidaturas que hayan solicitado la revisión de la valoración de méritos a una única reunión a tal efecto. La ausencia del/a candidato/a en dicha reunión sin causa justificada se entenderá como el desistimiento de dicho derecho.

En este momento del proceso de selección no se podrán presentar documentos acreditativos de nuevos méritos; **sólo será posible la corrección de errores relativos a los documentos y méritos ya presentados**. La ausencia del documento acreditativo de un mérito alegado o computado en el autobaremo impedirá la valoración real del mismo por los servicios de la Fundación, ausencia que no podrá ser subsanada en el período de alegaciones.

La Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la aceptación o no de las alegaciones a este respecto en cada caso.

Finalizada la revisión de los méritos se procederá a la publicación en la [web de la Fundación General](#) del listado definitivo de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase C del proceso de selección, indicando asimismo quienes pasan a la Fase D.

### **3.4.- Fase D: Entrevista personal.**

Las candidaturas que hayan pasado a la Fase D serán convocadas, mediante publicación en la web de la Fundación General, para mantener una entrevista personal con la Comisión de Selección.

La no comparecencia sin causa debidamente justificada será considerada como un desistimiento de la candidatura en el proceso de selección. En caso de ausencia por fuerza mayor debidamente documentada la Comisión de Selección podrá valorar la situación de la candidatura y decidir la pertinencia, o no, de fijar otra fecha para la entrevista.

La máxima puntuación en esta Fase asciende a 20 puntos.

### **3.5.- Seguimiento y finalización del proceso de selección**

Finalizada la Fase D se procederá a publicar en la web de la Fundación el resultado final de todas las puntuaciones obtenidas por cada candidatura en cada una de las fases. La persona que haya alcanzado la puntuación total más alta será la que se proponga para la contratación desde la Comisión de Selección.

El área laboral de la Fundación General contactará con la candidatura seleccionada para poner en marcha el proceso administrativo de la contratación laboral.

Toda la información relativa al seguimiento del proceso de selección se podrá ver en la web de la Fundación General, en el apartado correspondiente a la convocatoria ADM2202: <https://funge.uva.es/fundacion/seleccion-de-personal/>

Cualquier comunicación que se haga a través del mail asignado a esta convocatoria [seleccionadm2202@funge.uva.es](mailto:seleccionadm2202@funge.uva.es) debe incluir en el asunto el DNI de la candidatura, además del tema de que se trate el mensaje.

## **4.- Presentación de candidaturas**

### **4.1.- Proceso de presentación de candidaturas.**

Quienes deseen formar parte de este proceso de selección, deberán iniciar el proceso enviando un correo electrónico a [seleccionadm2202@funge.uva.es](mailto:seleccionadm2202@funge.uva.es) **adjuntando toda la documentación requerida en el Anexo II de esta convocatoria**, indicando en el asunto “presentación candidatura + DNI”.

Toda la documentación que se aporte debe ir codificada conforme a lo que se especifica en el Anexo II de esta convocatoria. No se admiten links para la descarga de documentos alojados en una nube o en otro sistema. Si el tamaño de la documentación no permitiera su envío en un único mail se puede enviar en varios, indicándolo claramente en el cuerpo del correo electrónico.

Cada candidatura recibirá un acuse de recibo de su participación en el proceso de selección. En ningún caso ese acuse de recibo implica la admisión definitiva en el proceso ni la idoneidad de todos los datos y documentos aportados.

No se admitirá ninguna solicitud no presentada en tiempo y forma y según el procedimiento descrito en este documento. Solo se admitirá una solicitud por candidato/a.

El envío de la solicitud supone la declaración de que los datos en ella contenidos son ciertos y están actualizados, así como la aceptación de las bases de la convocatoria, normas y procedimientos que se establecen para esta bolsa de empleo.



#### **4.2. Acreditación de requisitos y méritos valorables.**

Todos los requisitos exigidos y méritos valorables deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de candidaturas para este proceso de selección, y mantenerse hasta la firma del correspondiente contrato, en caso de resultar seleccionado/a

La falsedad en cualquiera de los datos consignados en una candidatura, tanto en lo que se refiere a los requisitos como a los méritos valorables establecidos por las bases de esta convocatoria constituyen motivo suficiente para la exclusión del proceso de selección, sin perjuicio de otras responsabilidades en que se pudiera incurrir.

#### **4.3. Plazo para la presentación de candidaturas**

El plazo para la presentación de candidaturas a esta convocatoria de selección es de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria (fecha de la última firma electrónica), a las 23:59h.

### **5.- Comisión de Selección.**

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Dirección de los proyectos en el marco de los cuales trabajará la persona seleccionada, o persona en quien delegue.
- Dirección de Gestión del IOBA, o persona en quien delegue.
- Dirección de Personas de la Fundación General, o persona en quien delegue.

La Comisión de Selección deberá contar con la presencia de al menos dos de sus tres miembros para el desarrollo de las entrevistas personales y reuniones de revisión de pruebas o valoración de méritos.

La Comisión de Selección tiene capacidad para dirimir sobre situaciones extraordinarias que puedan surgir durante este proceso de selección, actuando siempre bajo los criterios de objetividad, igualdad, mérito y capacidad de las candidaturas, y velando por la eficiencia y eficacia del proceso para los servicios de la Fundación General.

### **6. - Bolsa de empleo.**

El proceso de selección dará lugar a la constitución de la **bolsa de empleo BEADM2202** de la que formarán parte las candidaturas que hayan quedado en segundo lugar y sucesivos.

Esta bolsa de empleo tendrá una duración de 3 años desde el momento de su constitución.

Con cargo a la misma podrán realizarse llamamientos para la cobertura de plazas de carácter temporal en el marco de distintos proyectos de investigación biomédica gestionados por la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

Los llamamientos se publicarán en la página web de la Fundación General, y se contactará directamente con las candidaturas que sean requeridas, siempre siguiendo el orden de puntuación alcanzado en el proceso de selección.

Se contactará con las candidaturas seleccionadas mediante el correo electrónico aportado. Se enviarán correos cada 24 horas en caso de no recibir respuesta, durante un máximo de 3 días hábiles. Igualmente se podrá realizar un máximo de 3 intentos de contactos telefónicos durante ese período. Si a los tres días hábiles no ha habido respuesta por parte de la candidatura, se entenderá el desistimiento de la misma de participar en el llamamiento y de permanecer en la bolsa de empleo. La respuesta negativa por una causa justificada no implica penalización para la permanencia en la bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

De forma extraordinaria podría plantearse el desarrollo de alguna prueba complementaria que sea indispensable para el desarrollo de las funciones previstas. Se podrá realizar una nueva entrevista (Fase D) si la comisión de selección del llamamiento lo considera oportuno. Todo ello ha de ser debidamente indicado en el llamamiento.

Finalizado el proceso de selección del llamamiento se publicará el resultado en la web de la Fundación y se procederá con la contratación prevista.

Las personas que hubieran optado a un contrato laboral en la Fundación General mediante este sistema, y superado el período de prueba, una vez finalizado su contrato podrán rebaremar sus méritos de acuerdo a esta experiencia, y continuar en la bolsa de empleo, si ésta sigue en vigor, o podrán presentar su candidatura a una nueva bolsa de empleo o convocatoria de procesos de selección.

## **7. - Política de privacidad y protección de datos.**

En virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que el responsable del tratamiento es la Fundación General de la Universidad de Valladolid (Plaza de Santa Cruz 5, Bajo 47002 Valladolid). La finalidad del tratamiento de datos será la participación de la persona que realiza la candidatura en los distintos procesos de selección de personal laboral, tanto a los que concurra en este momento, como a otros posteriores. Los datos que facilita el/la interesado/a son necesarios para el mantenimiento de la relación negocial y/o contractual. Consecuencia de ello, la base jurídica del tratamiento se encuentra en el artículo 6.1.b del Reglamento Europeo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se obtuvieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Por otro lado, le informamos de su derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al mismo, acreditando su identidad, y remitiendo una comunicación a la dirección:

[protecciondatos@funge.uva.es](mailto:protecciondatos@funge.uva.es) Finalmente, le recordamos su derecho a requerir, siempre que lo desee, el amparo de la Agencia Española de Protección de Datos.

## 8. - Norma final.

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de las personas candidatas se somete a las bases de la convocatoria, y a las de los llamamientos para el desarrollo de las pruebas, así como a las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en Valladolid a fecha de firma electrónica.

PASTOR  
JIMENO JOSE  
CARLOS - DNI  
15771327C

Firmado digitalmente  
por PASTOR JIMENO  
JOSE CARLOS - DNI  
15771327C  
Fecha: 2022.10.05  
15:21:09 +02'00'

Fdo: Prof. J. Carlos Pastor Jimeno  
Director del proyecto en el que se enmarca la convocatoria  
Profesor Emérito de la Universidad de Valladolid

Fdo: Carlos Fernando Cabezas Pascual  
Gerente de la Fundación General de la Universidad de Valladolid