



RESOLUCIÓN DE 9 DE JULIO DE 2020 DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCA PÚBLICAMENTE UN PROCESO PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE LA ESCALA BÁSICA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN EL ÁREA BIOMÉDICA, SUBÁREA ODONTOLÓGÍA.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados por en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios, y siendo urgente e inaplazable cubrir las funciones que se detallan en los perfiles iniciados en el Anexo I de esta Resolución.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en BOJA núm. 147, de 28 de julio, ha resuelto convocar concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir plazas de personal funcionario interino de la Escala Básica de Apoyo a la Docencia y a la Investigación en el Área Biomédica, Subárea Odontología, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1.- Normas Generales

1.1. Se convoca concurso para la creación de una bolsa de trabajo según se especifica en el Anexo I de esta Resolución, mediante nombramiento conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso se registrará por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. El procedimiento se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de las personas candidatas y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.4. El presente proceso dará origen a una lista ordenada por puntuación con las personas candidatas admitidas al proceso y que sean valoradas por la Comisión de Valoración, al objeto de disponer de efectivos para posibles nombramientos para cubrir necesidades dentro del subárea/área dónde se encuentre encuadrada la plaza indicada en el Anexo I, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.5. El desempeño de las funciones como personal funcionario interino quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 4 de 4 de enero de 1985).

2.- Requisitos de las personas candidatas

2.1. Para poder participar en el proceso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores/as y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.





También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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/a, 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.
- e) Estar en posesión de la titulación académica y el resto de requisitos que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

3.- Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se publicará junto a esta Resolución y que también estará disponible en la página web <http://www.serviciopas.ugr.es>. A la solicitud se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenecen las personas solicitantes.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad, incluido su Registro Electrónico (https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html), o en la forma establecida 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 diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, y se dirigirán a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de Granada.

3.3. Las personas interesadas deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae y fotocopia de la Titulación Académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

3.4. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión de Valoración, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas documentación





adicional que crea conveniente para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación del baremo.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas para formar parte de la citada bolsa de trabajo podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación definitiva de personas integrantes de la bolsa. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

4.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora Magnífica de la Universidad de Granada dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, que se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y las causas de exclusión.

4.2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Órgano competente.

5.- Comisión de Valoración.

5.1. Se establecerá una Comisión de Valoración cuya composición, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria. En dicha Comisión, y siempre que sea posible, se aplicará el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.





5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión adoptarán todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración, para actuar válidamente, requerirá asistencia del Presidente/a y Secretario/a y la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

5.7. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse la Rectora de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrán su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8), teléfonos 958244346 y 958243037. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso.

5.9. La Comisión que actúen en este proceso tendrá la categoría que le corresponda según lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Granada del ejercicio 2020, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2019.

6.- Procedimiento de creación de la bolsa de trabajo

6.1.- Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil que aparece en el Anexo I, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

6.1.1.- Titulaciones académicas relacionadas con las funciones de la plaza: máximo 10 puntos.

6.1.2.- Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar: máximo 20 puntos.

6.1.3.-Experiencia profesional: máximo 50 puntos.

- a) En la UGR en el mismo puesto que se convoca: 10 puntos por año.
- b) En las Universidades Públicas Andaluzas en puestos con funciones similares: 7,5 puntos por año.
- c) En otras Administraciones Públicas en puestos con funciones similares: 5 puntos por año.
- d) Fuera de la Administración Pública en puestos con funciones similares: 2,5 puntos por año.

6.1.4.- Haber superado la fase de oposición de una convocatoria pública para realizar funciones similares a las de los puestos convocados máximo 10 puntos.

6.1.5.- Otros méritos: máximo 10 puntos.





7.- Resolución del proceso

7.1. Finalizada la selección, la Comisión de Valoración hará pública en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, la relación de aspirantes seleccionados que integrarán la bolsa de trabajo con indicación de la puntuación alcanzada.

7.2. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Rectora de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as interinos/as

8.1. Una vez creada la bolsa de trabajo, para cubrir necesidades apreciadas por la Gerencia de esta Universidad dentro del subárea/área dónde se encuentre encuadrada la plaza indicada en el Anexo I de esta Resolución, las personas que figuren en la bolsa podrán ser llamadas conforme a la normativa interna de llamamiento de personal funcionario interino.

8.2 Para los posibles nombramientos de personal funcionario interino, desde el Servicio de Personal de Administración y Servicios se proceda al llamamiento de la persona que corresponda, tras el cual se deberá presentar en el citado Servicio, copia compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala y plaza a la que se refiere el Anexo I de esta Resolución.

9.- Norma final

9.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso de creación de bolsa de trabajo, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos de la Comisión de Valoración del proceso ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada ley 39/2015.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Granada, 9 de julio de 2020.

LA Rectora,

Firma (1): MARIA PILAR ARANDA RAMIREZ
En calidad de: Rector/a





**ANEXO I
PERFIL DE LA PLAZA**

ÁREA: BIOMÉDICA

SUBÁREA: BIOLOGÍA

NATURALEZA: FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

ESCALA: BÁSICA DE APOYO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN (SUBGRUPO C1).

PUESTO: TÉCNICO/A LABORATORIO, NIVEL 20.

DESTINO: LABORATORIO (RX) FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS:

1. Titulación de bachiller o equivalente
2. Y deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Técnico Especialista Radiodiagnóstico, Técnico Grado Superior en imagen para el diagnóstico o cualquier titulación universitaria con especialidad en Radiología, así como del Diploma que acredite la superación del Curso de Operador de Instalaciones de Radiodiagnósticos dentales, impartido por el Consejo de Seguridad Nuclear.

FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Radiología dental: intraoral y extraoral
 - Preparación
 - Selección de factores técnicos.
 - Colocación del paciente.
 - Realización de exposición.
2. Revelado
 - Preparación y alimentación para la puesta en marcha de la procesadora.
 - Ejecución del revelado.
 - Regeneración de líquidos.
 - Manipulación de películas y problemas en el proceso de revelado.
3. Magnitudes y unidades en dosimetría de las radiaciones ionizantes.
4. Características físicas de los equipos y haces de RX.
5. Conocimientos básicos de detectores utilizados en las instalaciones de radiodiagnóstico.
6. Reglamento de Protección Sanitaria para el personal expuesto a radiaciones ionizantes.
 - Normas generales de protección radiológica.
 - Normas básicas para trabajar en un laboratorio de RX.
 - Manejo y gestión de residuos.
7. Materiales radioactivos utilizados en el laboratorio de RX.
8. Mantenimiento. Funciones de control y operativos:
 - En cuanto a los equipos radiológicos: limpieza y desinfección.
 - En cuanto al revelado: programa de mantenimiento semanal, mensual y trimestral.





- Localización de averías mecánicas.

9. Prevención de Riesgos en Laboratorio de RX.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- ✓ Licenciado (a) o graduado (a) en Medicina.
- ✓ Licenciado (a) o graduado (a) en Ciencias de la Salud.
- ✓ Licenciado en Física.
- ✓ Otras titulaciones oficiales directamente relacionadas con la especialidad de la plaza objeto de la convocatoria.
- ✓ Experiencia profesional en la especialidad ofertada (RX, Radiología y Radiodiagnóstico).





– ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. CONVOCATORIA			
ESCALA/CATEGORÍA	ESPECIALIDAD (en su caso)	FORMA DE ACCESO (Libre o Promoción Interna)	FECHA BOLETIN OFICIAL Día Mes Año

2. DATOS PERSONALES			
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO Día Mes Año	SEXO Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO (Calle, Carretera, Plaza, Vía, etc...):		NÚMERO:	LETRA: ESCALERA PISO: PUERTA
PROVINCIA:	POBLACIÓN:	C.POSTAL:	TELÉFONO:
Indicar cuál es el medio preferente para recibir las notificaciones/comunicaciones: <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Domicilio postal			
TITULACIÓN REQUERIDA	DATOS A CONSIGNAR SEGÚN A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A) B)		

3. DISCAPACITADOS (rellenar solo en el caso de discapacidad)
1. Tengo reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. <input type="checkbox"/>
2. Si tiene reconocida la discapacidad señalada puede participar por cualquier cupo de acceso; discapacitado o general: Deseo participar por el cupo: <input type="checkbox"/> Discapacitados. <input type="checkbox"/> General.
3. Si tiene reconocida la discapacidad señalada y necesita alguna adaptación para la realización de las pruebas, indíquelo:

4. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
Para evitar que se deba aportar determinada documentación justificativa junto a la solicitud, debe prestar su consentimiento para que la Universidad de Granada acceda a las bases de datos de las Administraciones para realizar las comprobaciones pertinentes, con garantía de confidencialidad y la única finalidad de verificación y consulta de los datos consignados por usted.
Comprobación de los datos de identificación personal (D.N.I./N.I.E). <input type="checkbox"/> CONSIENTO <input type="checkbox"/> NO CONSIENTO y presentaré la documentación pertinente.
Comprobación de la condición de discapacidad si esta condición ha sido alegada a efectos de bonificación o exención del importe de la tasa en concepto de derechos de examen si tal condición ha sido obtenida en alguna de las comunidades autónomas siguientes -marque la que proceda-: <input type="checkbox"/> Andalucía, <input type="checkbox"/> Cantabria, <input type="checkbox"/> Castilla La Mancha, <input type="checkbox"/> Castilla y León, <input type="checkbox"/> Madrid, <input type="checkbox"/> País Vasco, <input type="checkbox"/> Región de Murcia. <input type="checkbox"/> CONSIENTO <input type="checkbox"/> NO CONSIENTO y presentaré la documentación pertinente.
Comprobación de la condición de familia numerosa si esta condición ha sido alegada a efectos de bonificación o exención del importe total o parcial de la tasa en concepto de derechos de examen si tal condición ha sido obtenida en alguna de las comunidades autónomas siguientes -marque la que proceda-: <input type="checkbox"/> Andalucía, <input type="checkbox"/> Cantabria, <input type="checkbox"/> Castilla La Mancha, <input type="checkbox"/> Castilla y León, <input type="checkbox"/> Madrid, <input type="checkbox"/> País Vasco, <input type="checkbox"/> Región de Murcia. <input type="checkbox"/> CONSIENTO <input type="checkbox"/> NO CONSIENTO y presentaré la documentación pertinente.

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Artículo 69 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
En a de de 20
EL/LA SOLICITANTE
Firma:

DIRIGIDO A: SRA. RECTORA MAGNÍFICA. UNIVERSIDAD DE GRANADA
INSTRUCCIONES

Rellene los datos con mayúsculas. Recuerde firmar el impreso en el espacio habilitado al efecto. En el apartado "fecha boletín oficial" consigne la fecha de BOE/BOJA en que se publicó la convocatoria. En caso de discapacidad puede participar por cualquier cupo de acceso; discapacitado o general. No olvide consignar el cupo elegido y, en su caso, las adaptaciones de tiempo y medios que precise para la realización de las pruebas. En caso de que la convocatoria indique alguna opción u otros datos a consignar, utilice los recuadros del apartado "Datos a consignar según a las bases de la convocatoria".

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados	
Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación	El tratamiento es necesario para cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública (artículo 6.1.c. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril).
Finalidad	Gestionar su participación en el proceso selectivo que solicita.
Destinatarios	Sus datos serán publicados en los medios que se indican en la convocatoria.
Derechos	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.

Firma (1): MARIA PILAR ARANDA RAMIREZ
En calidad de: Rector/a

