



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

1. DATOS GENERALES

1.1. Presentación

Desde la Fundació Parc Científic Universitat de València (FPCUV) buscamos a una persona para colaborar en el desarrollo y ejecución del proyecto piloto de transformación digital, bajo la supervisión del técnico responsable, a través de los programas; Programa Transforma ENS y Programa Transforma Procesos, en el marco de la colaboración entre la FPCUV y la Agència Valenciana de la Innovació para el año 2023, cuyo plazo previsto de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2023.

1.2. Entidad contratante

Fundació Parc Científic Universitat de València de la Comunitat Valenciana (FPCUV)
NIF: G98133606
Dirección: C/ Catedrático Agustín Escardino, nº 9, 46980 Paterna (Valencia)
Página web: <https://www.pcuvalencia.es>

1.3. Comisión de selección

La comisión de selección estará formada por personal técnico y directivo de la Fundació Parc Científic Universitat de València y contará con representación tanto femenina como masculina.

Corresponden a la comisión de selección las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa correspondiente
- Verificar la documentación presentada por los candidatos y las candidatas
- Admitir y/o excluir las candidaturas presentadas, tanto de forma provisional como definitiva
- Gestionar, convocar, ejecutar y evaluar las diferentes fases del proceso de selección y cualquier incidencia que concurra durante las mismas
- Valorar los méritos acreditados por los candidatos y las candidatas
- Proponer el/la candidato/a a contratar

La comisión de selección tiene capacidad para interpretar las normas que rigen esta convocatoria y resolver de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proceso de selección.

En caso de que cualquier miembro de la comisión de selección se encuentre en alguna situación de conflicto de interés se abstendrá de intervenir en las actividades de dicha comisión.



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Denominación del puesto

Graduado/a/Ingeniero/a técnico en informática o equivalente

2.2. Nº de plazas

Una (1)

2.3. Tipo de contrato

Indefinido, vinculado a la ejecución de los programas cuya fecha prevista de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2023

2.4. Convenio aplicable

Convenio propio de la Fundació Parc Científic Universitat de València. Código 46100622012015. Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 74 de fecha 21 de abril de 2015

2.5. Categoría profesional

Técnico Medio

2.6. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo será completa, de treinta y siete horas y media (37,5) a la semana

2.7. Retribución bruta mensual

La retribución bruta mensual será de 2.282,45 €

2.8. Periodo de prueba

La persona que resulte seleccionada estará sometida al periodo de prueba que determina el Convenio Colectivo aplicable

2.9. Horario

El horario será en turno de mañana y dos tardes a la semana

2.10. Fecha de incorporación estimada

Inmediata



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

2.11. Proyecto/Programa al que está vinculado el contrato

El contrato estará vinculado al Programa Transforma ENS y Programa Transforma Procesos a desarrollar en el marco del Convenio de Colaboración entre la Fundació Parc Científic Universitat de València y la Agència Valenciana de la Innovació correspondiente al año 2023.

2.12. Funciones

La persona seleccionada tendrá la misión de desarrollar y ejecutar, bajo la supervisión de sus superiores jerárquicos, la asistencia técnica para la implantación del proyecto piloto de transformación digital de la FPCUV, llevando a término todas las actividades necesarias al efecto, entre otras las siguientes:

- Reingeniería, optimización y creación de soluciones para la automatización de procesos.
- Soporte a las distintas áreas de la FPCUV en el uso y despliegue de herramientas Customer Relationship Management (CRM) y Enterprise Resource Planning (ERP).
- Apoyo a la implantación de un SGSI basado en la norma del Esquema Nacional de Seguridad.
- Aplicación y desarrollo de políticas de seguridad de la información y continuidad de negocio.
- Soporte y apoyo a la formación de usuarios/as finales
- Colaboración con proveedores de servicios externos en el despliegue de soluciones.
- Realización de documentación técnica y de soporte a personas usuarias.
- Cualquier otra función que requiera el desarrollo de los Programas.

3. REQUISITOS DEL PERFIL REQUERIDO

3.1. Requisitos generales

- Nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, u otra nacionalidad, en cuyo caso deberá contar con los preceptivos permisos para desarrollar el trabajo.
- Tener cumplidos dieciséis años a la fecha de presentación de la candidatura y no haber superado la edad de jubilación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de servicios prestados en el sector público o Administraciones Públicas.
- No hallarse en situación alguna que suponga incompatibilidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.
- Poseer los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo.



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

3.2. Titulación requerida

Graduado/a/Ingeniero/a técnico en informática o equivalente

3.3. Idiomas

Nivel de inglés mínimo B1

3.4. Conocimientos informáticos u otros relacionados con el puesto de trabajo

- Haber cursado asignaturas de grado o disponer de formación específica en computación en la nube
- Haber cursado asignaturas de grado o disponer de formación específica en seguridad de la información

3.5. Aptitudes/Actitudes

Buscamos a una persona con las siguientes aptitudes/actitudes:

- Resolutiva y con capacidad para la toma de decisiones operativas
- Con alto grado de compromiso e implicación en el trabajo
- Orientada a resultados y al trabajo en equipo
- Que desarrolle su trabajo con rigor, calidad y confidencialidad
- Con excelente capacidad de comunicación escrita y oral

4. MÉRITOS A VALORAR

- Formación de postgrado a nivel de máster relacionado con el trabajo a desarrollar
- Formación específica en seguridad de la información
- Formación específica en Microsoft 365 y Office 365.
- Experiencia en implantación y/o gestión de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
- Experiencia en administración e implantación de Microsoft 365, especialmente Microsoft Sharepoint Online y Microsoft Teams
- Experiencia en desarrollos para la automatización de procesos con Microsoft Power Apps y Microsoft Power Automate
- Nivel de inglés superior al mínimo requerido
- Nivel de valenciano



5. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

5.1. Lugar y forma de presentación

Los/as interesados/as deberán enviar su candidatura a través de la siguiente dirección de correo electrónico: rrhh.fpcuv@uv.es, indicando en el asunto **Ref. CP-30062023-FPCUV**.

La documentación deberá ser enviada en formato PDF. No se aceptará aquella documentación remitida mediante links a la nube o cualquier otro sistema diferente del correo electrónico, a efectos de garantizar la trazabilidad del proceso. Las candidaturas que presenten la documentación por otras vías diferentes a las establecidas serán directamente excluidas del proceso de selección.

5.2. Plazo

El plazo para la presentación de candidaturas se cerrará el **viernes 28 de julio de 2023 a las 24:00 horas (hora peninsular)**.

5.3. Exclusiones

Serán directamente excluidas de este proceso de selección aquellas candidaturas que se presenten fuera del plazo y de la forma establecida.

5.4. Documentación a presentar

Las personas que deseen participar en este proceso de selección deberán presentar la documentación que se indica en este punto.

- 1) **Currículum Vitae**, siguiendo el modelo normalizado que se adjunta como Anexo I.

El Currículum Vitae deberá recoger de forma clara y detallada la información requerida, de manera que permita verificar el cumplimiento de los requisitos del perfil requerido para ser admitido o admitida en el proceso de selección, así como para la valoración de los méritos indicados. Toda aquella información que resulte confusa o que no permita realizar dicha verificación o valoración no será tenida en consideración a los efectos oportunos.

No se admite ningún otro modelo de currículum vitae, siendo causa de exclusión la no presentación de este modelo normalizado.

El currículum vitae deberá remitirse en formato PDF.

La comisión de selección podrá requerir a las personas candidatas documentación adicional que permita verificar dicha información.



2) Documentación acreditativa de los requisitos del perfil requeridos

Las personas candidatas deberán remitir copia de la documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

Los títulos acreditativos de estos requisitos que hayan sido obtenidos en el extranjero deberán estar debidamente homologados y traducidos de manera oficial al español.

Toda aquella información facilitada en el Currículum Vitae que no quede debidamente acreditada a través de la documentación aportada no será tenida en consideración.

3) Documentación acreditativa de los méritos a valorar

Las personas candidatas deberán remitir copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

Los títulos acreditativos de los méritos que hayan sido obtenidos en el extranjero deberán estar debidamente homologados y traducidos de manera oficial al español.

Aquellos méritos referenciados en el Currículum Vitae que no queden debidamente acreditados a través de la documentación aportada no serán tenidos en consideración.

4) Documentación adicional

Las personas candidatas podrán aportar documentación adicional acreditativa de cualquiera de la información referenciada en su Currículum Vitae.

5) Contactos de referencia

Las personas candidatas deberán facilitar al menos dos contactos de referencia.

6) Informe de Vida Laboral

Las personas candidatas deberán aportar un Informe de Vida Laboral debidamente actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6. TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará en las siguientes fases:

6.1. Admisión/exclusión de candidatos/as

Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la comisión de selección verificará que las candidaturas recibidas se adecúan a los requisitos del perfil requerido.



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Realizada esta verificación se comunicará a las personas que han concurrido al proceso de selección la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión. A contar desde el día siguiente a esta comunicación los/as candidatos/as dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para realizar alegaciones y subsanación de errores.

Tanto las alegaciones como la subsanación de errores deberán realizarse a través de la dirección de correo: rrhh.fpcuv@uv.es

Transcurrido el plazo de alegaciones, se comunicará la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección.

6.2. Pruebas de selección

A efectos de valorar los conocimientos, competencias, habilidades y adecuación al perfil requerido, la comisión de selección se reserva la potestad de convocar a las personas candidatas que hayan sido admitidas en el proceso de selección a una prueba que tendrá carácter eliminatorio. A tal efecto, la comisión de selección realizará la correspondiente convocatoria.

6.3. Valoración de méritos

La comisión de selección procederá a valorar los méritos de las personas candidatas que hayan sido admitidas en el proceso de selección. Los méritos que no se encuentren debidamente acreditados y/o reflejados en el curriculum vitae no serán objeto de valoración.

Los méritos a valorar tendrán una puntuación máxima de 50 puntos, y esta valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Formación de postgrado a nivel de máster relacionado con el trabajo a desarrollar**
Valoración máxima: 16 puntos
Método de puntuación: Se otorgarán 16 puntos en caso de disponer de un título de Máster universitario, oficial o propio, relacionado con el trabajo a desarrollar.
- **Formación específica en seguridad de la información**
Valoración máxima: 5
Método de puntuación: Se otorgarán 0,10 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 5 puntos.
- **Formación específica en Microsoft 365 y Office 365**
Valoración máxima: 5
Método de puntuación: Se otorgarán 0,10 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 5 puntos.



- **Experiencia en implantación y/o gestión de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**
Valoración máxima: 6 puntos
Método de puntuación: Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes de experiencia laboral hasta un máximo de 6 puntos.
Se valorarán únicamente meses completos de experiencia.

- **Experiencia en administración e implantación de Microsoft 365, especialmente Microsoft Sharepoint Online y Microsoft Teams**
Valoración máxima: 6 puntos
Método de puntuación: Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes de experiencia laboral hasta un máximo de 6 puntos.
Se valorarán únicamente meses completos de experiencia.

- **Experiencia en desarrollos para la automatización de procesos con Microsoft Power Apps y Microsoft Power Automate**
Valoración máxima: 6 puntos
Método de puntuación: Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes de experiencia laboral hasta un máximo de 6 puntos.
Se valorarán únicamente meses completos de experiencia.

- **Nivel de inglés superior al mínimo requerido**
Valoración máxima: 3 puntos
Método de puntuación: Se otorgarán los puntos de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Nivel de inglés B2: 1 punto
 - Nivel de inglés C1: 2 puntos
 - Nivel de inglés C2: 3 puntos

- **Nivel de valenciano**
Valoración máxima: 3 puntos
Método de puntuación: Se otorgarán los puntos de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Nivel de valenciano B1: 0,50 puntos
 - Nivel de valenciano B2: 1 punto
 - Nivel de valenciano C1: 2 puntos
 - Nivel de valenciano C2: 3 puntos

La comisión de selección comunicará a las personas candidatas admitidas en el proceso de selección el resultado de la valoración de los méritos.

Los candidatos y las candidatas dispondrán de tres (3) días hábiles desde dicha comunicación para solicitar aclaraciones a la comisión de selección sobre la valoración de tales méritos. Esta solicitud de aclaración deberá remitirse a través de la dirección de correo electrónico rrhh.fpcuv@uv.es.



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Transcurrido este plazo, la comisión de selección comunicará la valoración definitiva de los méritos, e indicará los candidatos y las candidatas que, atendiendo a la puntuación obtenida, pasarán a la fase de entrevistas. A tal efecto, la comisión de selección se reserva la potestad de limitar el número de personas a entrevistar, teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos.

6.4. Entrevista personal

Tras la valoración de méritos la comisión de selección citará a las personas candidatas que mayor puntuación hayan obtenido a una entrevista personal.

La entrevista tiene por objeto contrastar los méritos descritos por las personas candidatas en su currículum vitae, así como la adecuación e idoneidad del candidato/a al perfil del puesto requerido, analizando su capacidad, actitud, aptitud y habilitación del candidato/a para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Con carácter general la entrevista se realizará de forma presencial en las instalaciones de la Fundació Parc Científic Universitat de València.

Las personas candidatas que hayan sido citadas a la entrevista y no concurran sin causa justificada serán excluidas del proceso de selección.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

Las personas citadas podrán ser requeridas para la aportación, el día de la entrevista, de documentación original o adicional relativa a la información referenciada en el Currículum Vitae.

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez finalizadas las diferentes fases del proceso de selección, la comisión de selección publicará a través del Portal de Transparencia de la FPCUV/Información organizativa/Procesos de selección de personal, la resolución del proceso.

8. CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Con el fin de dotar de celeridad y agilidad la cobertura de este puesto de trabajo en caso de baja del/la candidato/a seleccionado/a o futuras ediciones de este mismo Programa, se constituirá una bolsa de empleo con aquellos/as candidatos y candidatas que hayan superado todas las fases del proceso de selección.

La bolsa de empleo tendrá una duración de dos años y será elaborada por orden decreciente de puntuación.



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

La bolsa de empleo será publicada en el Portal de Transparencia de la FPCUV/ Información organizativa/Procesos de selección de personal, [Procesos de selección de personal - Web PCUV](#).

9. COMUNICACIONES

Las comunicaciones de las personas candidatas con la FPCUV deberá realizarse a través de la dirección de correo electrónico: rrhh.fpcuv@uv.es

Las personas candidatas se abstendrán de realizar cualquier tipo de comunicación con los miembros de la Comisión de Selección, siendo ello causa de exclusión del proceso de selección.

No obstante, la FPCUV podrá comunicarse con las personas candidatas de forma telefónica para realizar gestiones del proceso de selección, tales como citación y/o confirmación de entrevistas, requerimiento de documentación, etc. En tal caso, dicha comunicación irá acompañada del correspondiente correo electrónico para garantizar la trazabilidad del proceso.

10. COMPROMISO DE IGUALDAD

La FPCUV basa sus procesos de selección de personal en el principio de igualdad con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Siendo así, este proceso de selección se centrará exclusivamente en las capacidades y competencias de las personas candidatas.

En condiciones equivalentes de idoneidad de dos candidatos/as se dará preferencia a la incorporación de la mujer cuando el puesto de trabajo se integre un área donde la mujer se encuentre infrarrepresentada.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Fundació Parc Científic Universitat de València, C/ Catedrático Agustín Escardino, número 9, 46980 de Paterna, Valencia (España).

Finalidad: Los datos personales facilitados por usted en su *currículum vitae* (CV), o durante el proceso de selección y, en su caso, los datos requeridos para gestionar su contratación si ha sido seleccionado/a para el puesto, serán tratados por la Fundació Parc Científic Universitat de València (FPCUV) con la finalidad de gestionar este proceso de selección e iniciar el proceso de contratación, en su caso.

Legitimación: Consentimiento del candidato/a e interés legítimo, respecto de los datos de los contactos de referencia facilitados, en caso de ser aportado.

Cesiones: Auditorías de legalidad, entidades subvencionadoras de la contratación, en su caso.

Plazo de conservación: Los datos proporcionados serán conservados hasta la adjudicación del puesto de trabajo, y en todo caso durante el plazo de dos años para



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

posibles sustituciones de la persona seleccionada, respetándose en cualquier caso el plazo de conservación necesario para la realización de las auditorias legales a las que esté sujeta la FPCUV. En caso de ser descartado/a de este proceso por no cumplir los requisitos exigidos, procederemos a destruir su CV.

Información solicitada y exactitud: El *currículum vitae* (CV) deberá contener los datos identificativos y de contacto de usted y aquellos datos que respondan a los requerimientos especificados en la oferta de trabajo. En caso de incluir voluntariamente más datos de los requeridos, le informamos que éstos no serán tenidos en consideración a ningún efecto, quedando la FPCUV exenta de cualquier responsabilidad sobre los mismos.

Usted garantiza a la FPCUV que toda la información de carácter personal y empresarial que facilita es exacta y está puesta al día de forma que responde con veracidad a su situación actual. En caso de producirse la modificación de sus datos, es su obligación mantenerlos en todo momento actualizados, siendo usted el/la único/a responsable de la inexactitud o falsedad de los datos facilitados y de los perjuicios que pueda causar por ello a la FPCUV o a terceros.

Ejercicio de derechos: En cualquier momento podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación o portabilidad enviando una solicitud acompañada de una fotocopia de su D.N.I. mediante envío postal dirigido a Fundació Parc Científic Universitat de València-LOPD, C/ Catedrático Agustín Escardino, número 9, 46980 de Paterna, Valencia (España), en la recepción del Parc Científic, en esa misma dirección, o a través del correo electrónico lopd.fpcuv@fundacions.uv.es

Contacto con el Delegado de Protección de datos: lopd@uv.es

Información adicional: <https://www.pcuu.es/es/politica-privacidad>



Anexo I. Currículum Vitae normalizado

*Datos de obligada cumplimentación

I. DATOS PERSONALES *

Nombre y apellidos:	
DNI/NIE:	
Domicilio	
Localidad:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

II. DATOS ACADÉMICOS

Titulación requerida en la convocatoria*

Titulación:			
Especialidad (en su caso):			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año inicio:		Año fin:	

Otras titulaciones

Titulación:			
Especialidad (en su caso):			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año inicio:		Año fin:	

Titulación:			
Especialidad (en su caso):			
Centro/Universidad:			
Localidad:			
Año inicio:		Año fin:	

Formación adicional relacionada con el puesto de trabajo

Título	Organismo emisor	Nº horas lectivas	Año



Idiomas*

Idioma	Nivel				Otro (especificar)	Título Certificativo
	B1	B2	C1	C2		

Conocimientos informáticos u otros relacionadas con el puesto*

Programa/software/Otro conocimiento	Nivel				Título Certificativo
	Básico	Medio	Avanzado	Profesional	

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL *

Entidad:			
Puesto de trabajo desarrollado:			
Fecha inicio (dd/mm/aa):		Fecha fin (dd/mm/aa):	
Funciones desarrolladas: (Descripción detallada de las tareas desarrolladas, especialmente aquellas relacionados con los requisitos requeridos y méritos a valorar)			

Entidad:			
Puesto de trabajo desarrollado:			
Fecha inicio (dd/mm/aa):		Fecha fin (dd/mm/aa):	
Funciones desarrolladas: (Descripción detallada de las tareas desarrolladas, especialmente aquellas relacionados con los requisitos requeridos y méritos a valorar)			



Entidad:			
Puesto de trabajo desarrollado:			
Fecha inicio (dd/mm/aa):		Fecha fin (dd/mm/aa):	
Funciones desarrolladas: (Descripción detallada de las tareas desarrolladas, especialmente aquellas relacionados con los requisitos requeridos y méritos a valorar)			

Entidad:			
Puesto de trabajo desarrollado:			
Fecha inicio (dd/mm/aa):		Fecha fin (dd/mm/aa):	
Funciones desarrolladas: (Descripción detallada de las tareas desarrolladas, especialmente aquellas relacionados con los requisitos requeridos y méritos a valorar)			

Entidad:			
Puesto de trabajo desarrollado:			
Fecha inicio (dd/mm/aa):		Fecha fin (dd/mm/aa):	
Funciones desarrolladas: (Descripción detallada de las tareas desarrolladas, especialmente aquellas relacionados con los requisitos requeridos y méritos a valorar)			

IV.- INFORMACIÓN ADICIONAL

Otros datos de interés para el desempeño del puesto	
Disponibilidad para viajar y desplazarse de forma autónoma	
Otros datos	

En....., ade.....de 2023

Fdo.- D./Dña.



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Responsable del tratamiento: Fundació Parc Científic Universitat de València, C/ Catedrático Agustín Escardino, número 9, 46980 de Paterna, Valencia (España).

Finalidad: Los datos personales facilitados por usted en su *currículum vitae* (CV), o durante el proceso de selección y, en su caso, los datos requeridos para gestionar su contratación si ha sido seleccionado/a para el puesto, serán tratados por la Fundació Parc Científic Universitat de València (FPCUV) con la finalidad de gestionar este proceso de selección e iniciar el proceso de contratación, en su caso.

Legitimación: Consentimiento del candidato/a e interés legítimo, respecto de los datos de los contactos de referencia facilitados, en caso de ser aportado.

Cesiones: Auditorías de legalidad, entidades subvencionadoras de la contratación, en su caso.

Plazo de conservación: Los datos proporcionados serán conservados hasta la adjudicación del puesto de trabajo, y en todo caso durante el plazo de dos años para posibles sustituciones de la persona seleccionada, respetándose en cualquier caso el plazo de conservación necesario para la realización de las auditorías legales a las que esté sujeta la FPCUV. En caso de ser descartado/a de este proceso por no cumplir los requisitos exigidos, procederemos a destruir su CV.

Información solicitada y exactitud: El *currículum vitae* (CV) deberá contener los datos identificativos y de contacto de usted y aquellos datos que respondan a los requerimientos especificados en la oferta de trabajo. En caso de incluir voluntariamente más datos de los requeridos, le informamos que éstos no serán tenidos en consideración a ningún efecto, quedando la FPCUV exenta de cualquier responsabilidad sobre los mismos.

Usted garantiza a la FPCUV que toda la información de carácter personal y empresarial que facilita es exacta y está puesta al día de forma que responde con veracidad a su situación actual. En caso de producirse la modificación de sus datos, es su obligación mantenerlos en todo momento actualizados, siendo usted el/la único/a responsable de la inexactitud o falsedad de los datos facilitados y de los perjuicios que pueda causar por ello a la FPCUV o a terceros.

Ejercicio de derechos: En cualquier momento podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación o portabilidad enviando una solicitud acompañada de una fotocopia de su D.N.I. mediante envío postal dirigido a Fundació Parc Científic Universitat de València-LOPD, C/ Catedrático Agustín Escardino, número 9, 46980 de Paterna, Valencia (España), en la recepción del Parc Científic, en esa misma dirección, o a través del correo electrónico lopd.fpcuv@fundacions.uv.es

Contacto con el Delegado de Protección de datos: lopd@uv.es

Información adicional: <https://www.pcuu.es/es/politica-privacidad>