CONVOCATORIA DE BECAS FORMATIVAS DESTINADAS A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR LA FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Fundación Canaria Parque Científico Tecnolóógico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante FCPCT) convoca, en régimen de concurrencia competitiva, cuatro becas formativas en colaboración con Telefónica Investigación y Desarrollo, S.A. UNIPERSONAL (en adelante Telefónica I+D) y con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC). Estas ayudas están dirigidas a estudiantes de la ULPGC que cumplan los requisitos de admisión.

1. OBJETO

La finalidad de la presente convocatoria es complementar la formación académica de los estudiantes con una formación práctica mediante su participación en el desarrollo de actividades de Investigación e I+D+i con el fin de crear perfiles especializados que puedan hacer frente a las tareas que demanda, en la actualidad, la sociedad digital en la que nos movemos.

Las actividades que inicialmente se prevén realizar son las relativas a:

- la prospección y evaluación tecnológica
- el desarrollo de prototipos y de software transversal
- la realización de análisis de "best practices" y
- la difusión de resultados en foros externos.

Un mayor detalle de las actividades citadas se encuentra en el Anexo I de esta convocatoria.

2. SOLICITANTES

Estudiantes de la ULPGC del último curso de grado, de Master oficiales o de Doctorado, en todo caso de titulaciones de la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura.

Ningún solicitante, salvo casos excepcionales, podrá ser nombrado becario si ya lo hubiese sido por periodo igual o superior a veinticuatro meses, en la misma beca o de becas diferentes.

Del mismo modo, si quien resultare propuesto como adjudicatario de la beca ya hubiese disfrutado de algún periodo como becario, el nombramiento por la presente convocatoria se efectuará por aquel periodo que sumado a los ya disfrutados no exceda del total de 24 meses.

3. NÚMERO DE BECAS, DURACIÓN, DEDICACIÓN Y CUANTÍA

- El número de becas es de cuatro.
- El período de colaboración será de seis meses. La totalidad de la beca se podrá disfrutar salvo lo dispuesto en la base anterior. De producirse esta situación se realizara el nombramiento de suplentes correspondientes por el periodo que restara hasta completar el tiempo de duración total.
- La dedicación será de veinte horas semanales.
- La cuantía será de 2.520 euros, que se abonarán a razón de 420 euros mensuales. Corresponde al director del proyecto y a Telefónica I+D la supervisión de la actividad del becario, siendo imprescindible su informe favorable final para el abono completo de la beca o la devolución de las cantidades percibidas en su caso. La ULPGC será la responsable de la asignación de directores de trabajo de cada beca.
- Esta beca está sujeta al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y se deducirán las correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social.

4. CONFIDENCIALIDAD

Los beneficiarios de las becas cumplirán con la obligación de confidencialidad respecto de la información recibida para el desarrollo de las mismas. Específicamente deberán mantener confidencialidad respecto de la información y documentación en que se puedan concretar las actividades para Telefónica I+D, sin que puedan transmitir a terceros dicha información y documentación, bajo ningún concepto, sin autorización expresa, escrita, y con carácter previo de Telefónica I+D, en cuyo caso deberán trasladar a dichos terceros idéntica obligación de confidencialidad.

La información proporcionada a los becarios no será utilizada para propósitos distintos a los indicados en la presente convocatoria, a dichos efectos deberán suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad respondiendo por todos los perjuicios ocasionados en el caso de que dicha obligación no fuera respetada. La firma de este compromiso, será necesaria para la adjudicación de la beca.

5. PROTECCIÓN DE DATOS

En caso de que para la ejecución de las tareas que constituyen el objeto de la presente convocatoria, los becarios tuvieran acceso a datos de carácter personal, dichos datos, única y

exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de la misma, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno, ni siquiera a los meros efectos de conservación.

Los becarios firmarán la cláusula de protección de datos establecida como Anexo II. La firma de este documento, será necesaria para la adjudicación de la beca.

Asimismo, deberán suscribir el documento adjunto denominado "Funciones y Obligaciones del estudiante", que figura como Anexo III de la presente convocatoria, en el que constan las responsabilidades en materia de protección de datos y de Seguridad de la Información que deben aplicar en el desarrollo de la beca. La firma de este documento, será necesaria para la adjudicación de la beca.

6.- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS

Los becarios cederán a Telefónica I+D todos los derechos sobre los resultados de la investigación o actividades que se generen como consecuencia de su actividad, para España y el extranjero. Telefónica I+D podrá publicar, divulgar o proteger dichos resultados mediante títulos de propiedad industrial o intelectual o bien mantenerlos en secreto.

El Becario en todo caso, figurará como autor o inventor en los títulos de protección de los resultados en cuya obtención hubiese intervenido, respetándose, por tanto sus derechos como autor y/o inventor

Telefónica I+D correrá con todos los gastos de solicitud, tramitación y mantenimiento en los lugares donde se desee obtener la protección.

Cuando el Becario estime que ha obtenido resultados susceptibles de aplicación deberá comunicarlo por escrito lo antes posible y siempre antes de su divulgación a FCPCT con objeto de que esta se lo comunique a Telefónica I+D.

El Becario deberá prestar su colaboración en la medida necesaria para la efectividad de los derechos cedidos a Telefónica I+D. Esta colaboración incluye la firma de documentos necesarios para la tramitación de los títulos de propiedad industrial o intelectual así como para su extensión a otros países cuando así se decidiera.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El modelo de solicitud (Anexo IV) y documentación a presentar se deberá presentar en la sede de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC sita en el Edificio Polivalente II del Campus de Tafira en horario de 09:00 a 15:00, **hasta las 15:00 horas del próximo 26 de febrero de 2014.**

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la selección del becario se valorarán los siguientes aspectos:

- Estudiantes de Máster en Informática o último año de Grado en Informática.
- Expediente académico con buenas calificaciones.
- Capacidad de comunicación en Ingles.
- Conocimientos de programación en algunas de las siguientes tecnologías: Python, Javascript, HTML5, Android
- Conocimientos de entornos cloud (p. ejemplo: Openstack) y tecnología Apache Hadoop
- Otros méritos en relación con la beca.
- Si la Comisión considerase necesario, se realizará una entrevista personal y/o prueba con los seleccionados. El lugar, fecha y hora de celebración será comunicado oportunamente en el tablón de anuncios de Registro General así como en la página web de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico y de la ULPGC.

9. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Currículum Vitae
- Copia de la Certificación Académica de los estudios realizados en la que conste, entre otros extremos la relación de asignaturas cursadas y su puntuación.
- Fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el currículum, deberán estar debidamente justificados en el momento de presentación de solicitud. En caso contrario, podrán no ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección.

10. PERMISIVIDAD PARA COMPATIBILIZAR BECA Y TRABAJO POR CUENTA AJENA

La concesión y disfrute de la beca no establece relación contractual o estatutaria con la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico, con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ni con Telefónica Investigación y Desarrollo, S.A. UNIPERSONAL, ni implica ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado a la plantilla de las mismas, ni a becas de otra naturaleza.

Las personas propuestas como adjudicatarios, antes del nombramiento, deberán fehacientemente acreditar su situación de desempleo mediante certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o el Servicio Canario de Empleo.

El incumplimiento de lo establecido en los párrafos anteriores dará lugar a la pérdida de la condición de becario, y en su caso, reembolso de las cantidades indebidamente percibidas. Asimismo perderá la posibilidad de volver a ser nombrado becario de colaboración/formación de la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico.

11. INTERRUPCIÓN DE LA BECA

El desarrollo de la presente beca podrá quedar suspendida por razón de índole laboral y/o personal por un periodo no superior a 20 días hábiles. Siempre y cuando el objeto de la presente convocatoria lo permita. Por lo que tendrá que concederse por la Comisión, previa petición por el interesado.

12. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente administrativo se realizará por la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Selección, formada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Conrado Domínguez Trujillo, Gerente de la ULPGC.

Vocales:

- D. José Pablo Suárez Rivero, responsable del proyecto.
- D. Luis Ignacio Vicente del Olmo representante de Telefónica I+D.
- D. Javier Martínez Álvarez, representante de Telefónica I+D.

Secretario: D. Gabriel Megías Martínez, Gerente de la Fundación Parque Científico Tecnológico.

El Presidente dispondrá de voto dirimente. El Secretario dispondrá de voz y voto.

13. PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo para resolver será como máximo de 1 mes, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

14. ADJUDICACIÓN

La Comisión de Selección propondrá la adjudicación de las becas a la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico, la cual se hará pública en el Tablón de anuncios del Registro General.

El nombramiento como becario quedará supeditado a la suscripción de los documentos señalados en las bases 4 y 5 y a la acreditación de las circunstancias especificadas en la base 9.

15. INTERPRETACIÓN

Se faculta a la Comisión de Selección para interpretar todas aquellas circunstancias que concurran en las solicitudes y no queden reflejadas en esta convocatoria.

16. SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN

La FCPCT se reserva el derecho a suspender o revocar la beca de aquel becario que, a juicio de los responsables, no realizará las tareas mínimas que le fueran asignadas o lo hiciera con notoria deficiencia, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que le resultara exigible.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de febrero de 2014.

Parque Científico Tecnológico
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

GERENTE DE LA FUNDACIÓN
PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO
Fdo.: Gabriel Megías Martínez

ANEXO I

ACTIVIDADES

Las actividades que se van a realizar en el uLab a desarrollar dentro del marco del Virtual Lab son fundamentalmente destinadas al análisis de nuevas tecnologías, pruebas de conceptos y, en general a completar la formación de becarios seleccionados entre los estudiantes de últimos cursos de la ULPGC , aprovechando el conocimiento del área de desarrollo sw de Telefónica I+D.

Se trabajará siguiendo una gestión adaptativa basada en métodos ágiles, donde las actividades a desarrollar se especificarán y gestionarán a través de un backlog priorizado por la unidad de development.

Se establecerán criterios concretos de aceptación y completitud (DoD = Definition of Done) para cada una de las actividades a realizar. Cada actividad tendrá un owner o propietario en Telefónica I+D de la dirección de desarrollo que será el responsable de la aceptación de los resultados de la actividad, y un equipo de personas del Laboratorio de la ULPGC asignadas a su desarrollo y elaboración.

Dentro del marco de trabajo se incluirá desarrollo de prototipos de sofware, evaluación de tecnología, informes y publicaciones técnicas, que pueden servir como base para el desarrollo de Proyectos Fin de Carrera y Tesis.

ANEXO II

MODELO DE AUTORIZACIÓN DATOS PERSONALES

La FCPCT comunica a XXXXXXXX (en adelante el estudiante) que sus datos personales (nombre y apellidos, DNI y fotografía), serán tratados por Telefónica Investigación y Desarrollo, S.A. Unipersonal (TID) de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa vigente, el estudiante reconoce haber sido informado de forma inequívoca y precisa de que sus datos de carácter personal serán incorporados a un fichero titularidad de Telefónica Investigación y Desarrollo, cuya existencia ha sido comunicada a la Agencia Española de Protección de Datos, con el objeto de ser tratados en la medida en que fueran necesarios para la gestión del acceso a los Sistemas de Información y a las instalaciones físicas.

El estudiante autoriza a Telefónica Investigación y Desarrollo a tratar sus datos de carácter personal con las finalidades arriba expuestas y consiente de forma expresa e inequívoca la incorporación de sus datos al mencionado fichero o a otro que sea creado con posterioridad, así como la cesión de los mismos a las empresas del Grupo Telefónica y a todas aquellas entidades colaboradoras de Telefónica Investigación y Desarrollo, incluso cuando la cesión de la que se trate implique la transferencia internacional de sus datos, todo ello con arreglo a Ley y con la finalidad arriba expuesta. Del mismo modo, y con el mismo fin, sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas que así los soliciten durante la adjudicación de subvenciones a los proyectos en los que participe el trabajador.

El estudiante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una comunicación por escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, enviado por correo postal a protecciondatos@tid.es

Telefónica Investigación y Desarrollo se compromete a cumplir plenamente con su deber de secreto, tanto en el almacenamiento de la información, como en el tratamiento de la misma, y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias, y en especial, las establecidas por el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros con datos de carácter personal (Real Decreto 1720/2007) y demás disposiciones de desarrollo para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, perdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Por otro lado, el estudiante se compromete a:

Mantener en la más estricta confidencialidad y no revelar, difundir, publicar o utilizar, para fines ajenos a la Telefónica Investigación y Desarrollo (TID), la información de carácter técnico, comercial, estratégico, financiero y/o de cualquier otro tipo que le sea suministrada por TID en cualquier forma por razón de su prestación de servicios en la misma.

La información antes citada incluye los siguientes tipos de información, sin que la presente enumeración excluya otras clases de informaciones también confidenciales: programas informáticos, test, currículo, investigación y desarrollo, organigramas, procesos, procedimientos, "know how", fórmulas, nuevos productos, nombres de clientes y cualquier otra información relacionada con proveedores, política de ventas y métodos de gestión.

La obligación descrita se aplicará tanto a información propia de TID, de Grupo Telefónica o en su caso, proporcionada por terceros y calificada como tal.

Mantener la obligación de confidencialidad prevista en los párrafos anteriores, durante la vigencia del su relación laboral con TID y durante cinco AÑOS desde la finalización de la relación contractual cualquiera que fuere la causa.

Reconocer como propiedad de TID todos los datos puestos a su disposición referidos a conocimientos, grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier Información confidencial, así como los derechos, patentes o invenciones realizadas por TID durante la vigencia de su contrato. El trabajador acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que esté bajo su control a TID si ésta lo solicita.

ANEXO III

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL BECARIO

I. CLASIFICACIÓN

Se distinguen dos situaciones diferentes, que condicionan el tipo de personal que tiene acceso al Fichero (*) en cada caso:

- Producción habitual, sin incidencias técnicas. Explotación diaria.
- Errores, cortes, incidencias técnicas de cualquier tipo que detienen la producción.

Personal autorizado en producción habitual

En el primer caso, el acceso se limita a los siguientes perfiles

- Usuario/Administrador del sistema.
- Operador.

Administradores técnicos e informáticos generales que intervienen en situaciones no habituales.

Cuando no existe un personal técnico determinado que se pueda relacionar de forma directa con un Fichero o sistema informático y que acceda habitualmente al mencionado Fichero o sistema.

Siempre será posible conocer el personal que intervino con posterioridad a la intervención, dejando constancia de ello, identificando al personal técnico, anotándolo en El Registro de Incidencias.

II. FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES O PERSONAL INFORMÁTICO

El personal que administra el sistema de acceso al Fichero (*) se puede a su vez clasificar en varias categorías, que no necesariamente deberán estar presentes en todos los casos, siendo en algunas ocasiones asumidas por una misma persona o personas. Estas categorías son:

- Administradores (Red, Sistemas operativos y Bases de Datos). Serán los responsables de los máximos privilegios y por tanto de máximo riesgo de que una actuación errónea pueda afectar al sistema. Tendrán acceso al software (programas y datos) del sistema, a las herramientas necesarias para su trabajo y a los Ficheros o bases de datos necesarios para resolver los problemas que surjan.

- Operadores (Red, Sistemas operativos, Bases de Datos y Aplicación). Sus actuaciones están limitadas a la operación de los equipos y redes utilizando las herramientas de gestión disponibles. No deben, en principio, tener acceso directo a los datos del Fichero, ya que su actuación no precisa de dicho acceso.
- Mantenimiento de los sistemas y aplicaciones. Personal responsable de la resolución de incidencias que puedan surgir en el entono hardware/software de los sistemas informáticos o de la propia aplicación de acceso al Fichero.
- Cualquier otro que la organización establezca.

III. OBLIGACIONES QUE AFECTAN A TODO EL PERSONAL

Puestos de trabajo

Los puestos de trabajo estarán bajo la responsabilidad de algún usuario autorizado que garantizará que la información que muestran no pueda ser visible por personas no autorizadas.

Esto implica que tanto las pantallas como las impresoras u otro tipo de dispositivos conectados al puesto de trabajo deberán estar físicamente ubicados en lugares que garanticen esa confidencialidad.

Cuando el responsable de un puesto de trabajo lo abandone, bien temporalmente o bien al finalizar su turno de trabajo, deberá dejarlo en un estado que impida la visualización de los datos protegidos. Esto podrá realizarse a través de un protector de pantalla que impida la visualización de los datos. La reanudación del trabajo implicará la desactivación de la pantalla protectora con la introducción de la contraseña correspondiente.

En el caso de las impresoras deberá asegurarse de que no quedan documentos impresos en la bandeja de salida que contengan datos protegidos. Si las impresoras son compartidas con otros usuarios no autorizados para acceder a los datos de Fichero (*), los responsables de cada puesto deberán retirar los documentos conforme vayan siendo impresos.

Queda expresamente prohibida la conexión a redes o sistemas exteriores de los puestos de trabajo desde los que se realiza el acceso al Fichero. La revocación de esta prohibición será autorizada por el responsable del Fichero, quedando constancia de esta modificación en el Libro de incidencias.

Los puestos de trabajo desde los que se tiene acceso al Fichero tendrán una configuración fija en sus aplicaciones y sistemas operativos que solo podrá ser cambiada bajo la autorización del responsable de seguridad o por administradores autorizados.

Salvaguarda y protección de las contraseñas personales

Cada usuario será responsable de la confidencialidad de su contraseña y, en caso de que la misma sea conocida fortuita o fraudulentamente por personas no autorizadas, deberá registrarlo como incidencia y proceder a su cambio.

Gestión de incidencias

Cualquier usuario que tenga conocimiento de una incidencia de seguridad es responsable de la comunicación de la misma al administrador del sistema, o en su caso del registro de la misma en el sistema de registro de incidencias del Fichero. Los canales habilitados para la notificación de las incidencias de seguridad están publicados en el portal de Seguridad de la Información, pudiendo en cualquier caso dirigirse a seguridad@tid.es o protecciondatos@tid.es.

El conocimiento y la no notificación de una incidencia por parte de un usuario será considerado como una falta contra la seguridad del Fichero por parte de ese usuario.

Gestión de soportes

Los soportes que contengan datos del Fichero, bien como consecuencia de operaciones intermedias propias de la aplicación que los trata, o bien como consecuencia de procesos periódicos de respaldo o cualquier otra operación esporádica, deberán estar claramente identificados con una etiqueta externa que indique de qué Fichero se trata, qué tipo de datos contiene, proceso que los ha originado y fecha de creación.

Aquellos medios que sean reutilizables, y que hayan contenido copias de datos del Fichero, deberán ser borrados físicamente antes de su reutilización, de forma que los datos que contenían no sean recuperables.

Los soportes que contengan datos del Fichero deberán ser almacenados en lugares a los que no tengan acceso personas no autorizadas para el uso del Fichero.

IV. OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES Y PERSONAL INFORMÁTICO

Entorno de sistema operativo y de Comunicaciones

Ninguna herramienta o programa de utilidad que permita el acceso al Fichero (*) deberá ser accesible a ningún usuario o administrador no autorizado.

En la norma anterior se incluye cualquier medio de acceso en bruto, es decir no elaborado o editado, a los datos del Fichero (*), como los llamados "queries", editores universales, analizadores de Ficheros, etc., que deberán estar bajo el control de los administradores autorizados.

El administrador deberá responsabilizarse de guardar en lugar protegido las copias de seguridad y respaldo del Fichero, de forma que ninguna persona no autorizada tenga acceso a las mismas.

Si la aplicación o sistema de acceso al Fichero utilizase usualmente Ficheros temporales, Ficheros de "logging", o cualquier otro medio en el que pudiesen ser grabadas copias de los datos protegidos, el administrador deberá asegurarse de que esos datos no son accesibles posteriormente por personal no autorizado.

Si el ordenador en el que está ubicado el Fichero está integrado en una red de comunicaciones de forma que desde otros ordenadores conectados a la misma sea posible el acceso al Fichero, el administrador responsable del sistema deberá asegurarse de que este acceso no se permite a personas no autorizadas.

Sistema Informático o aplicaciones de acceso al Fichero
Si la aplicación informática que permite el acceso al Fichero no cuenta con un control de acceso, deberá ser el sistema operativo, donde se ejecuta esa aplicación, el que impida el acceso no autorizado, mediante el control de los citados códigos de usuario y contraseñas.

Salvaguarda y protección de las contraseñas personales
Las contraseñas se asignarán y se cambiarán mediante el mecanismo y periodicidad que se determine. Este mecanismo de asignación y distribución de las contraseñas deberá garantizar la confidencialidad de las mismas, y será responsabilidad del administrador del sistema.

El archivo donde se almacenen las contraseñas deberá estar protegido y bajo la responsabilidad del administrador del sistema.

Procedimientos de respaldo y recuperación
Existirá una persona, bien sea el administrador o bien otro usuario expresamente designado, que será responsable de obtener periódicamente una copia de seguridad del Fichero, a efectos de respaldo y posible recuperación en caso de fallo.

Estas copias deberán realizarse con una periodicidad al menos semanal, salvo en el caso de que no se haya producido ninguna actualización de los datos.

En caso de fallo del sistema con pérdida total o parcial de los datos del Fichero existirá un procedimiento, informático o manual, que partiendo de la última copia de respaldo y del registro de las operaciones realizadas desde el momento de la copia, reconstruya los datos del Fichero al estado en que se encontraban en el momento del fallo.

(*) Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Anexo VI

Modelo de solicitud

D/Dª _____ con DNI/Pasaporte _____con

domicilio _____, y con los siguientes datos de contacto:

Número de Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico:_____

EXPONE

Que habiéndose convocado por la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, pruebas para la selección de cuatro becas formativas en colaboración con Telefónica I+D para estudiantes de la ULPGC

SOLICITA

Ser admitido a la celebración de las mencionadas pruebas para la provisión de las referidas becas.

Asimismo de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal (LOPD), autorizo a que los datos de carácter personal suministrados puedan ser incorporados en un fichero existente en la empresa, con la finalidad de seleccionar al personal.

Las Palmas a ____ de febrero de 2014

Firma

El aspirante