* **DATOS PERSONALES ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS:** | **DNI/PASAPORTE:** |
| **DOMICILIO:** | **MUNICIPIO:** |
| **PROVINCIA:** | **CÓDIGO POSTAL:** | **TELÉFONO:** |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** |
| **FECHA NACIMIENTO:** | **NACIONALIDAD:** |

* **DATOS ACADÉMICOS ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS**

|  |
| --- |
| **CENTRO DE ESTUDIOS:** |

* Alumno universitario de **Grado:**

|  |
| --- |
| **TITULACIÓN;**  |
| **CURSO CURRICULAR;**  |

* Estudiantes de **formación profesional:**

|  |
| --- |
| [ ]  **Técnico de grado medio en:** |
| [ ]  **Técnico de grado superior en:** |

* **DATOS DEL CENTRO SANITARIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRO DEL GRUPO VITHAS:** |  |
| **FECHA INICIO PRACTICAS:** |  |
| **FECHA FIN PRACTICAS:** |  |

El estudiante universitario/de máster/de ciclos de formación profesional, (en adelante, el “Estudiante”), en el marco de las prácticas curriculares o extracurriculares a realizar en el centro del Grupo Vithas [Vithas Alicante] (en adelante, el “Centro”), asume los siguientes **compromisos**;

1. Mantener la más estricta confidencialidad respecto de todo sistema, método, proceso, idea, especificación, dato sea de carácter personal o no, conocimiento técnico, administrativo o habilidades, plano, hecho, dibujo o información de cualquier naturaleza a los que el Alumno pueda tener acceso en el desarrollo de sus prácticas, relativos a la entidad en la que realizará dichas prácticas y, en general, del Grupo Vithas, así como también de la información relativa a los clientes, colaboradores, proveedores o cualquier otra persona o entidad relacionadas con aquellas, y no proporcionar dicha documentación o información a ninguna persona

externa o interna, excepto a las personas a las cuales deba facilitarles la información en el desarrollo de sus tareas durante las prácticas, o cuando una Ley así lo exija.

1. Mantener la más estricta confidencialidad especialmente en relación a la información y documentación clínica de pacientes, a la que pueda tener acceso en el desarrollo de las prácticas, teniendo en especial consideración la sensibilidad de dicha información, por tratarse de datos de salud. El Alumno deberá tratar la información relativa a pacientes del Centro de acuerdo con las normas y medidas de seguridad internas implantadas por el Grupo Vithas y siguiendo las instrucciones e indicaciones de su tutor en el Centro, así como las que le pueda dar el resto del personal del mismo.
2. Observar las Políticas relacionadas con el cumplimiento normativo del Centro y de Grupo Vithas y, con carácter especial, las relacionadas con la seguridad de la información. Asimismo, el Alumno se compromete a cumplir las normas internas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones, así como el uso de los equipos informáticos, correo electrónico y demás aplicaciones a las que tendrá acceso. El Alumno debe tener en cuenta y cumplir con los siguientes aspectos:
	* No extraer información ni documentación de la Empresa o de terceros.
	* Debe evitarse incluir datos personales en el cuerpo de los correos electrónicos. Cuando sea necesario enviar información que contenga datos personales por correo electrónico, se llevará a cabo mediante el envío de archivos adjuntos debidamente protegidos por contraseña, que deberá remitirse al destinatario en correo electrónico aparte.
	* Los equipos y dispositivos proporcionados por la entidad se configuran como herramienta puesta a disposición del Alumno para el cumplimiento de sus tareas. Queda prohibido el uso de los mismos para fines no relacionados con las funciones encomendadas al Alumno.
	* Los permisos de acceso de los usuarios son personales e intransferibles, no estando permitido emplear identificadores y contraseñas de otros usuarios para acceder al sistema, así como tampoco facilitar el propio usuario y contraseña a ningún compañero o tercero.
	* Comunicar al Delegado de Protección de Datos (proteccion.datos@vithas.es) las incidencias de seguridad en materia de protección de datos de las que tenga conocimiento o cualquier duda o preocupación.
	* No extraer la información contenida en los ficheros en los que se almacenen datos de carácter personal de ningún modo al ordenador personal, portátil, USB o a cualquier otro soporte o dispositivo sin autorización expresa de la dirección del Centro y del departamento de informática, siguiendo en su caso, las instrucciones que estos indiquen.
	* El acceso a Internet (en el caso de los usuarios que dispongan del mismo) se configura como una herramienta a disposición de los empleados para el cumplimiento de sus tareas. Queda prohibido el uso del mismo para fines no relacionados con las funciones laborales encomendadas.

***Le rogamos que lea atentamente la información en materia de protección de datos que se incluye en la siguiente página de este Anexo.***

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS** |
| **Responsable del tratamiento y DPD** | El Responsable del tratamiento de los datos del Alumno es [Vithas Alicante S.L.], con dirección postal en [Plaza del Dr. Gómez Ulla, 15 con C.P. 03013 de Alicante (Alicante)] y N.I.F. [B03000684] |
| Contacto Delegado Protección de Datos (DPD/DPO): proteccion.datos@vithas.es |
| **Finalidades y bases legales del tratamiento** | 1. Gestión de la relación contractual establecida a través del convenio de prácticas formalizado entre el Responsable, el Alumno y la entidad educativa, sobre la base de la ejecución de dicho contrato, lo que incluye las siguientes finalidades:
	* Comunicación al Alumno de todo tipo de información e instrucciones relevantes para el desempeño de sus funciones.
	* Abono de la aportación económica, en su caso.
	* Formación obligatoria a realizar en función del puesto desempeñado.
2. La Empresa pone a disposición del Alumno un canal de denuncias, el Canal de Conducta. Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros afectados serán tratados para valorar la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y, si se estimara así, para realizar la correspondiente investigación, sobre la base del interés legítimo del Responsable en detectar conductas irregulares o ilícitas por parte del personal o de terceros con los que el Responsable mantiene cualquier tipo de relación.

Asimismo, y con el único fin de llevar a cabo la investigación y ventilar las responsabilidades oportunas, el Responsable podrá tratar datos especialmente protegidos que sean proporcionados por el interesado en la denuncia, sobre la base de la formulación, ejercicio y defensa de reclamaciones, además de en virtud del mencionado interés legítimo. |
| **Plazos de conservación** | * Los datos personales relacionados con la gestión contractual se conservarán por la duración de la misma, y una vez extinguida, durante el plazo previsto de prescripción de las acciones que resulten de aplicación.
* La información recabada a través del Canal de Conducta será conservada en ese sistema por un plazo no superior a TRES meses. Pasado ese plazo, la información que integre las investigaciones podrá ser conservada fuera del canal el tiempo necesario para la defensa de los intereses del Responsable y evidencia de los registros a efectos estadísticos y como evidencia del funcionamiento del sistema.
 |
| **Cesiones previstas** | Están previstas las siguientes cesiones: * Administraciones públicas que, cuando proceda según el caso, por obligación legal soliciten información relacionada (administraciones tanto nacionales como autonómicas del ámbito laboral, Hacienda y Seguridad Social o concedente de subvenciones o ayudas y ámbito sanitario, Dirección General de Tráfico, Registro Estatal Profesionales Sanitarios, etc).
* Entidades bancarias para proceder al pago de la aportación económica, en su caso.
* Organismos de la Seguridad Social, incluyendo, en su caso, información relativa a su grado de incapacidad, para la gestión y tramitación de las cotizaciones o bonificaciones que corresponda.
* Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como Juzgados y Tribunales, cuando concurra la obligación legal de facilitar dicha información, o en el caso de que se produzcan incidencias relacionadas con la seguridad de las instalaciones o si se estima necesario a raíz de una denuncia interpuesta a través del canal ético/canal de denuncias.
* Entidades del Grupo Vithas, sobre la base del interés legítimo en la gestión administrativa interna del Grupo. Se puede consultar el listado de entidades en la página web https://vithas.es/sociedades-vithas.
* Terceros con los que la Empresa tenga relación con la finalidad de contacto. Únicamente se cederán sus datos de contacto profesionales.
* Entidades o profesionales contratados para servicios de auditoría de cuentas externa.
* Entidad educativa con la que se colabore en el marco del Proyecto Formativo del Alumno para las prácticas, sobre la base de la ejecución de la relación contractual y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa que regule las prácticas académicas externas en cuestión (por ejemplo, el Real Decreto 592/2014 por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios).

Asimismo, prestadores de servicios de la Empresa de los sectores de consultoría, gestión administrativa, servicios jurídicos, servicios de formación y servicios de tecnología y sistemas, podrán tener acceso a los datos personales del Alumno en el marco de los servicios que le prestan al Responsable. |
| **Transferencias internacionales** | No está prevista la realización de transferencias internacionales. |
| **Derechos** | El Alumno puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a proteccion.datos@vithas.es, indicando “ejercicio derechos protección de datos” y adjuntando documento acreditativo de su identidad.Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). |

|  |  |
| --- | --- |
| En , a de 20  | Fdo. el Alumno: |