**

 *Inserte Foto Carnet*

 *FAGA DOBRE CLICK*

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos Persoais:** |  |
| Apelidos e Nome:  |       |
| N.I.F.:  |       | Data nacemento: |   /  /     |
| Lugar nacemento:  |       |
| Teléfono:  |       | Móbil: |       |
| Correo USC:  |       |
| Correo persoal:  |       |
|  |
| **Enderezo:** |  |
| *Rúa, número piso e letra:*       |
|       |
|  |
| *Código Postal:*       *Poboación:*      |

**INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS,**

**RELATIVA Á XESTIÓN ADMNISTRATIVA E ACADÉMICA DO PRACTICUM E TFG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsable** | **Datos de contacto** | Fundación Santiago Apóstol de Ciencias Sociales, G-15666514 - Edificio San Martín Pinario. Praza da Inmaculada 5-3º - 15704, Santiago de Compostela - 981 58 35 86 secretaria@euts.esContacto do Delegado de protección de datos da USC: dpd@usc.es |
| **Finalida-des** | **Descrición ampliada** | Xestión administrativa do Practicum e TFG:* Xestionar as preferencia de centros de prácticas por parte do alumnado
* Xestionar a solicitude de praza en centros colaboradores da EUTS, para o desenvolvemento do Practicum.
* Proporcionar os datos de identificación a cada centro colaborador onde realizará o Practicum o/a alumno/a da EUTS.
* Xustificar a entrega dun exemplar da Memoria do Practicum no centro colaborado de prácticas da EUTS.
* Xestionar o proceso administrativo da Memoria de prácticas para a elaboración da acta do Practicum.
* Xestionar o procedemento no relativo á solicitude do tema, proposta ou prórroga do TFG, e dos datos para a identificación do alumnado.
* Xestionar o procedemento de solicitude de defensa dos TFG.
* Xustificar a entrega dun exemplar do TFG no servizo de prácticas se se vinculou a este.
* Xestionar no relativo aos TFG, a declaración do cumprimento da normativa de propiedade intelectual e a autorización para a súa difusión.

Xestión académica do Practicum e TFG:* Xestionar o desenvolvemento académico do practicum por parte do profesorado titor do alumnado.
* Xestionar a autorización do acceso do alumnado aos ficheiros de datos dos centros colaboradores da EUTS, para o desenvolvemento do Practicum e o Traballo de Fin de Grao.
* Elaborar o informe de avaliación do alumnado do desenvolvemento da súa práctica, por parte do/a titor/a externo/a.
* Xestionar a declaración respecto á Memoria do Practicum, do cumprimento da normativa de propiedade intelectual e a autorización para a súa difusión.
* Dispor da autoavaliación do alumnado do desenvolvemento da súa práctica.
 |
| **Prazos ou criterios conservación dos datos** | Os datos proporcionados conservaranse mentres se manteña a relación coa entidade, ou durante os anos necesarios para cumprir as obrigas legais |
| **Lexitima-ción** | **Detalle da base xurídica** | * Consentimento da persoa interesada (Artigo 6.1.a Regulamento Xeral de Protección de Datos e Artigo 6 da LOPD e GDD 3/2018).
* Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades.
* Lei 6/2013, do 13 de xullo, do Sistema universitario de Galicia.
 |
| **Obriga de facilitar ou non os datos, e consecuencias de non facelo** | As respostas ás preguntas son de carácter obrigatorio, a negativa a proporcionar a información, implicará a imposibilidade do cumprimento da finalidade.  |
| **Destina-tarios** | **Destinatarios ou categorías de destinatarios** | Xestión administrativa do alumnado:* Poderanse comunicar os datos aos centros colaboradores de prácticas co previo coñecemento e autorización das persoas afectados.
* Os datos comunicaranse á Comisión de Título de Grao na EUTS para a asignación de prazas.
* Os datos comunicaranse aos centros colaboradores de prácticas curriculares, onde desenvolverá o Practicum do alumnado da EUTS, e á Mutua de seguros.
* Os datos comunicaranse á USC para a elaboración da acta do Practicum.
* Os datos comunicaranse á USC, a efectos da xestión do expediente académico do alumnado

Xestión académica do alumnado:* Os datos comunicaranse á Comisión de Título de Grao na EUTS
* Os datos comunicaranse ao profesorado correspondente que titotiza o practicum do alumnado que lle foi asignado.
* Os datos de autoavaliación poderanse comunicar ás/aos traballadores sociais dos centros colaboradores que titorizaron a práctica do alumnado.
* Por outra parte, daráselle publicidade no taboleiro virtual do centro de acceso restrinxido, ás listas de asignación de prácticas e titores de practicum, así como a asignación de titor/a de TFG.
 |
| **Dereitos** | **Exercicio dos dereitos** | Dereito a obter confirmación sobre si se están tratando os datos persoais que lle concirnen, ou non; dereito a acceder a os seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a supresión cando, entre outros motivos xa non sexan necesarios para a finalidade pola que foron recollidos.En determinadas circunstancias poderase solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Neste caso unicamente se conservarán para o exercicio ou defensa de reclamacións.Por motivos relacionados coa situación particular poderase opoñer ao tratamento dos seus datos. Neste caso deixaranse de tratar os mesmos, salvo por motivos lexítimos imperiosos, e o exercicio ou defensa de reclamacións.Os dereitos exercitaranse ante o responsable do tratamento, a través dun escrito asinado ao efecto e achegando fotocopia de DNI. |
| **Dereito a retirar o consentimento prestado** | Poderase retirar o consentimento informado en calquera momento sen que isto afecte á licitude do tratamento baseado no consentimento previo a súa retirada. |
| **Dereito a reclamar ante a AEPD** | Poderase presentar unha reclamación ante AEPD, especialmente cando non obtivese satisfacción no exercicio dos dereitos, no seguinte enderezo.<http://www.agpd.es/portalwebAGPD/CanalDelCiudadano/derechos/principales_derchos/index-ides-idphp.php>.  |
| **Procedencia** | **Orixe dos datos** | Propias persoas interesadas. |
| **Categorías de datos que se traten** | Datos de identificación, de contacto, académicos, laborais, familiares e circunstancias persoais (podendo incluír saúde). |