**Las instrucciones para completar este formulario están en la página 3**

**Solicitud de estancia de ampliación o perfeccionamiento de conocimientos en el IMIDRA**

1. **DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos | |  | | DNI/NIE/Pas. | |  |
| Vínculo con la entidad de procedencia | | |  | | | |
| Correo-e |  | | | | Tel. |  |

1. **PERSONA RESPONSABLE EN LA ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entidad |  | | NIF de la entidad | | |  |
| Nombre y apellidos | |  | | | | |
| Cargo |  | | | | | |
| Correo-e |  | | | Tel. |  | |

1. **PERSONA RESPONSABLE EN IMIDRA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos | |  | | |
| Área |  | | | |
| Correo-e |  | | Tel. |  |

1. **ESTANCIA SOLICITADA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de inicio (DD/MM/AAAA) |  | Fecha de finalización (DD/MM/AAAA) |  |
| Tareas en las que participará (**5 líneas máximo**) | | | |
|  | | | |

1. **DECLARACIONES RESPONSABLES DEL SOLICITANTE**

|  |
| --- |
| Tiene suscrita o suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes que asegure los daños que pudiera causar o sufrir con ocasión de su estancia. (Deberá aportar copia de la misma antes de iniciar su estancia) |
| Tiene cubierta su asistencia sanitaria en el marco del Régimen General de la Seguridad Social, de un Régimen Especial, o de la Asistencia Sanitaria Transfronteriza en la Unión Europea, o por su Seguro escolar o para estudiantes mayores de 28 años o por otra vía distinta a las anteriores (en este último caso, deberá aportar justificante de la misma). |
| Conoce que su estancia no supone relación jurídica alguna con el IMIDRA, ni reconocimiento de prestación de servicios, ni la posibilidad de recibir remuneración por el IMIDRA, incluyendo pagos por desplazamiento, alojamiento o manutención. |
| Acepta que, durante su estancia, cumplirá la normativa respecto a la prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo. |
| Se compromete a no desvelar nunca a terceros la información confidencial a la que tenga acceso. |
| Se compromete a informar al IMIDRA, a través de su Jefe de Área de Transferencia, Divulgación y Formación, de cualquier publicación, comunicación o divulgación que pretenda hacer de resultados obtenidos durante su estancia, con antelación suficiente para asegurar que se reconoce la aportación del IMIDRA y, en su caso, se gestionan adecuadamente los derechos de propiedad industrial y/o intelectual del IMIDRA y del personal que haya contribuido a su generación, incluidos la propia persona visitante. |

En…………………………………………., a……..... de……..…………..… de 202..

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitante** | **VºBº Responsable en la entidad de la que procede** |
|  |  |
| Fdo.: | Fdo.: |

**A la vista de su solicitud de estancia en el IMIDRA, resuelvo conceder dicha autorización, a fecha de firma**

|  |
| --- |
| **Directora-gerente del IMIDRA** |
|  |
| Fdo.: Mónica Martínez Castañeda |

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en la página siguiente.

**Información sobre Protección de Datos**

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**

**Responsable:** Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, Organismo Autónomo Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario (IMIDRA).

**Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosmambiente@madrid.org

1. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?**

ESTANCIAS BREVES, VISITAS Y USO PUNTUAL DE INSTALACIONES..

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: Gestionar las visitas y otras estancias breves dirigidas a la comunicación, divulgación, formación o uso puntual de instalaciones con fines relacionados con las funciones del organismo.

1. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 26/1997, de 26 de diciembre, de creación del IMIDRA.

1. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?language=es&pagename=ServiciosAE/Page/PSAE_home) o [Registro Presencial](http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=Page&cid=1109266068877&language=es&mid=1109265897286&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&sc=1), en ambos casos haciendo constar la referencia “Ejercicio de derechos de protección de datos”.

1. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.

1. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid..

1. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Otros órganos de las distintas Administraciones Públicas por obligación legal.

1. **Transferencias internacionales.**

No se realizan.

1. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

1. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

1. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo.

1. **Fuente de la que proceden los datos.**

Interesado.

**Más información.**

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>

**Instrucciones**

* **Complete la solicitud de forma que no ocupe más de una hoja**
* **Las firmas deben ser preferentemente electrónicas**
* **Envíe la solicitud en formato pdf al Jefe del Área de Transferencia, Divulgación y Formación del IMIDRA (**[**pablo.zamorano.rodriguez@madrid.org**](mailto:pablo.zamorano.rodriguez@madrid.org)**) con copia a** [**imidra@madrid.org**](mailto:imidra@madrid.org) **y a la persona de IMIDRA responsable de su estancia, indicando en el Asunto “Solicitud de estancia en IMIDRA”**
* **Si su estancia es autorizada por la Directora-gerente del IMIDRA, se le enviará la autorización por correo-e, con copia a la persona responsable en su institución y a la persona responsable en IMIDRA**
* **Solicite con suficiente antelación para que, una vez autorizada, pueda enviar antes del inicio de su estancia copia de los documentos sobre el seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes, y, si es el caso, sobre la asistencia sanitaria a** [**pablo.zamorano.rodriguez@madrid.org**](mailto:pablo.zamorano.rodriguez@madrid.org)
* **Si necesita ayuda para completar el formulario u otra información, puede escribir al Jefe del Área de Transferencia, Divulgación y Formación del IMIDRA**