

MANUAL DE AGOGIDA DEL PERSONAL VOLUNTARIO

Somos una organización sin ánimo de lucro, que desde hace 18 años, trabajamos para mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad intelectual.

Desarrollamos programas para la formación y la inclusión social y laboral de personas, cuyas metas pueden alcanzarse con algo tan sencillo como el esfuerzo de todos.

Atendiendo a las necesidades de cada persona. Desde la Fundación trabajamos sin olvidarnos de que cada persona es única, individualizando y adaptando nuestros proyectos cada día, con el compromiso de cubrir todas sus necesidades.

Una sociedad justa para un colectivo que muchas veces es invisible.

Una vida plena en la que las personas se puedan desarrollar con libertad e igualdad de oportunidades.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. ¿QUÉ ES FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS?	3
2. COLABORACIÓN CON LA FUNDACIÓN Y PERFIL DEL VOLUNTARIO	4
3. ¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA FUNDACIÓN Y CÓMO CONTRIBUYE EL PERSONAL VOLUNTARIO?.....	5
4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL VOLUNTARIO.....	7
5. DEBERES DE LA FUNDACIÓN PARA CON EL PERSONAL VOLUNTARIO.....	9
6. DESARROLLO DEL PROCESO DE ACOGIDA Y DEL PROCESO FORMATIVO ...	10
7. ASPECTOS FORMALES Y OTRO PUNTOS DE INTERÉS PARA EL PERSONAL VOLUNTARIO	11
ANEXO I.....	12
ANEXO II.....	13

1. ¿QUÉ ES FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS?

- 1.1.** La Fundación Centro Especial de Empleo Prodis (en adelante, la “Fundación”), es una organización privada de naturaleza fundacional, de carácter benéfico y sin ánimo de lucro.
- 1.2.** La misión principal de la Fundación es la promoción de la plena integración laboral y social de personas con discapacidad intelectual y otras discapacidades, proporcionándoles un trabajo digno y remunerado, ajustado a sus destrezas, aptitudes y competencias, así como promover su pleno desarrollo personal y social.
- 1.3.** Los valores de referencia para la Fundación son los siguientes:
- a) El derecho al trabajo de las personas con capacidades diferentes.
 - b) La calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y otras discapacidades como principal objetivo de un empleo productivo.
 - c) El valor del trabajo para el bienestar personal y la inclusión socio laboral.
 - d) La diversidad como fuente de enriquecimiento en el entorno laboral.
 - e) La ética como principio y la mediación laboral de las personas con discapacidad dentro de la Fundación.
 - f) El respeto por la dignidad personal de cualquier persona.
 - g) La excelencia en los servicios prestados a otras empresas u organizaciones.

FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS
BULEVAR INDALECIO PRIETO, 2
28032 MADRID

TEL. 91 371 53 51 – FAX. 91 751 32 02

www.ceeprodís.org www.fundacionprodís.org www.prodishop.es

2. COLABORACIÓN CON LA FUNDACIÓN Y PERFIL DEL VOLUNTARIO

- 2.1.** Para la consecución de sus fines, la Fundación establece una serie de programas de voluntariado, para que todos aquellos que tengan inquietudes sociales, de ayuda a los demás, puedan colaborar de manera altruista en el marco de alguno de sus programas de voluntariado.
- 2.2.** El objetivo de estos programas de voluntariado es contribuir a que las personas discapacitadas gocen de una inserción social normalizada, desarrollando puestos de trabajo adaptados a sus capacidades y que, en definitiva, puedan sentirse “uno más” en la sociedad.
- 2.3.** El trabajo de la persona voluntaria es esencial para la Fundación y todos sus miembros. Por ello, intentamos que todos los voluntarios se sientan parte de esta gran familia dónde cada día, los unos aprendemos de los otros, compartimos muchas experiencias y desarrollamos valores como la solidaridad, el trabajo en equipo, la amistad, la empatía, la paciencia, el saber escuchar y, sobre todo, momentos de mucha alegría y satisfacción personal.
- 2.4.** Para poder colaborar con la Fundación no se exige ninguna formación específica, pero sí se valora positivamente el compromiso del candidato a voluntario, la voluntad de ayudar, el grado de afinidad con la Fundación y sus valores, y la disponibilidad para poder ajustarse a las necesidades de los trabajadores con discapacidad.

3. ¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA FUNDACIÓN Y CÓMO CONTRIBUYE EL PERSONAL VOLUNTARIO?

- 3.1.** En la Fundación, al menos el 70% de la plantilla son personas con discapacidad que actúan en el mercado ofreciendo a empresas y particulares productos y servicios, en competencia con las empresas del sector, en un mercado abierto, plural y competitivo. La mayor parte de los trabajadores de la Fundación han recibido una formación académica propia para desarrollar determinados puestos de trabajo.
- 3.2.** Algunas de las diversas actividades que con mucho mimo y dedicación desarrollan los trabajadores de la Fundación son: manipulados de pólizas de seguros, embolsados, ensobrados manuales, tratamiento de documentos, gestión de correos, digitalización, tratamiento de imágenes, producción y venta de productos y servicios para empresas y particulares, impresión, maquetación, entre otras muchas.
- 3.3.** En el marco de los proyectos en los que los trabajadores con discapacidad prestan sus servicios, es necesario que existan personas que acompañen y asistan a los mencionados trabajadores, en el desarrollo de su actividad profesional.
- 3.4.** A tenor de lo anterior, la función del personal voluntario consiste esencialmente en apoyar a los trabajadores con discapacidad en sus procesos productivos, para contribuir a aumentar la productividad y, ayudar también a la correcta inserción y normalización de los mismos en la entidad donde desempeñen su cometido. En esta tarea, los voluntarios cuentan, a su vez, con el apoyo del Responsable de cada proyecto, el Responsable de los voluntarios y los mediadores laborales, que proporcionan a los voluntarios las indicaciones necesarias para el desarrollo de su actividad de asistencia.
- 3.5.** Aunque una determinada persona voluntaria esté asignada a un determinado departamento o área, es frecuente que se produzcan a rotaciones a otros departamentos o áreas, lo que sin duda favorece la

flexibilidad dentro de la Fundación y enriquece a la persona voluntario que acaba aprendiendo diversos ámbitos en los que las personas con discapacidad prestan servicios. Asimismo, también es frecuente que el personal voluntario asista a los Mercadillos organizados por la Fundación y a talleres de sensibilización a las empresas.

- 3.6.** De esta forma, la labor del personal voluntario es esencial para la Fundación y los trabajadores discapacitados, porque son una pieza clave –junto con el esfuerzo y dedicación de los trabajadores con discapacidad- para que los trabajadores con discapacidad gocen de una inserción social normalizada, que les permita su desarrollo personal, social y profesional.

4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL VOLUNTARIO

4.1. De acuerdo con lo establecido en el Código de Buen Gobierno de la Fundación, el personal voluntario tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Al desarrollo de una acción voluntaria de acuerdo con su aptitud, capacidad e intereses.
- b) A ser informado sobre sus derechos y responsabilidades en la Fundación, así como sobre el funcionamiento y los objetivos de la misma.
- c) A recibir una formación adecuada para la realización de su trabajo en la Fundación y para hacerlo con personas con discapacidad intelectual.
- d) Al reconocimiento de los servicios prestados en la Fundación.
- e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida como la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- f) A la no interferencia entre sus actuaciones en la Fundación y su vida privada.

4.2. De acuerdo con lo establecido en el Código de buen Gobierno de la Fundación, el personal voluntario tendrá, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los compromisos adquiridos con la Fundación.
- b) Contribuir a la actividad productiva y a la integración social y laboral de los trabajadores de la Fundación.

FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODÍIS
BULEVAR INDALECIO PRIETO, 2
28032 MADRID

TEL. 91 371 53 51 – FAX. 91 751 32 02

www.ceeprodís.org www.fundacionprodís.org www.prodishop.es

- c) Respetar la organización laboral de la Fundación y las funciones de los/las profesionales técnicos/as de la misma.
- d) Guardar un código deontológico en relación con su acción voluntaria, asegurando la discreción y el secreto profesional.
- e) Realizar su acción voluntaria con igualdad y justicia, sin que puedan existir discriminación ni tratos diferenciados por razón de sexo, religión, condición social o credo político.

5. DEBERES DE LA FUNDACIÓN PARA CON EL PERSONAL VOLUNTARIO

5.1. En virtud del Acuerdo de Colaboración que regula la colaboración altruista entre el personal voluntario y la Fundación, ésta última tiene los siguientes deberes para con el personal voluntario:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos en el presente acuerdo.
- b) Acreditar la suscripción de una póliza de seguro, adecuado a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por el colaborador que les cubra de los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados directamente del ejercicio de la actividad, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- c) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio debidamente justificados y dotar a la persona voluntaria de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- d) Establecer los sistemas internos de información y orientación adecuados para la realización de las tareas que sean encomendadas a la persona voluntaria.
- e) Proporcionarle la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.
- f) Garantizar la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquéllas.
- g) Facilitar a la persona voluntaria una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- h) Expedir a la persona voluntaria un certificado que acredite los servicios prestados a petición de los mismos.

6. DESARROLLO DEL PROCESO DE ACOGIDA Y DEL PROCESO FORMATIVO

- 6.1.** La Fundación dispone de una persona, también voluntaria, que se encarga tanto de la selección como de la formación del personal voluntario (en adelante, "Responsable del área de voluntariado").
- 6.2.** El proceso de selección del personal voluntario se inicia cuando concurre una necesidad específica en una de las áreas de trabajo de la Fundación que se recogen en el apartado 3 de este Manual de acogida.
- 6.3.** Como se ha mencionado en el apartado 2 de este Manual de acogida, no se exigen unos conocimientos específicos al personal voluntario ya que los voluntarios reciben formación por parte de la Fundación en relación con los trabajos a desempeñar. Asimismo, los voluntarios cuentan en todo momento con el apoyo del Responsable del área de voluntariado, los mediadores laborales y los responsables del área de trabajo correspondiente, por lo que, durante todo el proceso del voluntariado están acompañados de profesionales cualificados para asistirles en todo lo que necesiten.
- 6.4.** Los voluntarios pueden serlo o bien para cubrir necesidades esporádicas de un proyecto muy concreto, o bien para cubrir necesidades más estables que perduran en la Fundación. Dependiendo del tipo de voluntario, la Fundación le proporcionará un tipo de formación u otra, adaptada a los servicios de asistencia a los trabajadores con discapacidad.
- 6.5.** Así pues, el proceso de formación de los voluntarios incluye talleres con los profesionales de la Fundación, el Responsable del área de voluntariado, los mediadores laborales, y el responsable del área de trabajo que se asigne al voluntario y es un proceso continuo, durante todo el tiempo que dure el voluntariado. Uno de los talleres más relevantes para la formación del personal voluntario es el taller sobre los modelos de intervención en discapacidad intelectual.

7. ASPECTOS FORMALES Y OTRO PUNTOS DE INTERÉS PARA EL PERSONAL VOLUNTARIO

- 7.1.** Una vez seleccionados los voluntarios, deben rellenar un documento que denomina "**Ficha del Voluntario**", que se aporta como **Anexo nº 1**, en la que básicamente se reflejan los datos de interés de cada voluntario, datos protegidos por las disposiciones vigentes en cada momento, relativas a la protección de datos.
- 7.2.** Asimismo, la Fundación y la persona voluntaria firmarán un documento denominado "**Acuerdo de colaboración con la Fundación Centro Especial de Empleo Prodis**", que se aporta como **Anexo nº 2**. Este documento regula la relación de colaboración que une a la persona voluntaria con la Fundación, así como los derechos y deberes de ambas partes.
- 7.3.** La colaboración que preste la persona voluntaria en cualquier programa de la Fundación tendrá carácter totalmente altruista y gratuito, sin que dé lugar a percibir ningún tipo de salario, honorarios, primas, ayudas o cualquier otra prestación de carácter retributivo.
- 7.4.** En consecuencia, en ningún caso podrá tratarse de una relación retribuida de cualquier tipo (laboral, funcional ni mercantil).
- 7.5.** Tanto la Fundación como el personal voluntario pueden dejar sin efecto su Acuerdo de colaboración, debiendo comunicar la decisión a la otra parte con una antelación razonable.

ANEXO I:

FICHA DEL VOLUNTARIO

Los datos que se solicitan a continuación son totalmente confidenciales, servirán para conocer los datos de interés de cada voluntario y quedarán archivados en el Centro Especial de Empleo (Fundación CEE Prodis) protegidos por las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Protección de datos personales de aplicación directa a las entidades de los países de la Unión Europea a partir del 25 de mayo de 2.018 y al proyecto de nueva LOPD adaptada al citado RGPD.

DATOS DEL VOLUNTARIO

Nombre:	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Fecha de nacimiento:	DNI:
Domicilio:	
Localidad:	CP:
Teléfono 1:	Teléfono 2:
Email:	

OTROS DATOS DE INTERÉS

¿Tiene experiencia anterior con personas con discapacidad intelectual? Describa brevemente.
¿Cuál es su motivación para ser voluntario en el Centro Especial de Empleo Prodis?
¿Qué disponibilidad de tiempo tiene?

ANEXO II:

ACUERDO DE COLABORACION CON LA FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS

REUNIDOS

De una parte, D. Juan Antonio Puch Orta provisto de NIF nº 28349091 G en calidad de Director General de la FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS, entidad sin ánimo de lucro, domiciliada en Bulevar Indalecio Prieto, 2 de Madrid con número de Identificación Fiscal G 87622346, inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid con número de hoja personal 755, 1ª, Tomo CCLI, folios 101-112 (en adelante "LA ENTIDAD").

Y de otra, D./Dña.

_____ con
NIF _____ y domicilio en:
_____ dirección de
correo electrónico _____, teléfono de
contacto _____ (en adelante "LA PERSONA
VOLUNTARIA").

EXPONEN

- I. Que la FUNDACIÓN CEE PRODIS es una institución sin ánimo de lucro y está constituida con personalidad jurídica autónoma cuyo fin es la gestión de un centro especial de empleo autorizado por la Comunidad de Madrid con el nº 295/CM para la integración laboral de personas con discapacidad intelectual y otros tipos de discapacidades.
- II. Para la consecución de sus fines la FUNDACIÓN CEE PRODIS, establece programas de voluntariado.

FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS
BULEVAR INDALECIO PRIETO, 2
28032 MADRID

TEL. 91 371 53 51 – FAX. 91 751 32 02

www.ceeprodís.org www.fundacionprodís.org www.prodishop.es

- III. LA PERSONA VOLUNTARIA está interesado/a en colaborar de manera altruista en el marco de alguno de los programas de voluntariado de la FUNDACIÓN CEE PRODÍIS.
- IV. Que la función del colaborador será acompañar en las tareas productivas que realizan los trabajadores con discapacidad al objeto de aumentar la productividad y ayudar en el proceso de normalización de la entidad, bajo coordinación de los profesionales responsables del área de trabajo que corresponda.
- V. Para formalizar las relaciones que ambas partes quieren establecer, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, por el que se realiza el presente ACUERDO DE COLABORACIÓN, que se registrará por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Que es deseo de ambas partes firmar el presente acuerdo.

SEGUNDA.- Carácter de la relación: la colaboración que preste la PERSONA VOLUNTARIA, en cualquier programa de LA ENTIDAD tendrá un carácter totalmente altruista y gratuito, sin que dé lugar a percibir ningún tipo de salario, honorarios, primas, ayudas o cualquiera otra contraprestación de carácter retributivo.

En ningún caso podrá tratarse, en consecuencia, de una relación laboral, funcional, mercantil o cualquiera otra retribuida.

TERCERA.- Que LA PERSONA VOLUNTARIA conoce los fines y las directrices de la Fundación CEE Prodis y está de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.

CUARTA.- Que la PERSONA VOLUNTARIA se compromete a realizar su labor con responsabilidad y regularidad; avisando a LA ENTIDAD con la antelación suficiente en el caso de que surgiera alguna dificultad imprevista. Así mismo, la PERSONA VOLUNTARIA se compromete en caso de imposibilidad para acudir a una actividad concertada, a avisar con tiempo suficiente para garantizar la cobertura de la actividad (mínimo 72 horas).

Cualquiera de las partes podrá dejarlo sin efecto, debiendo comunicar su decisión a la otra parte con una antelación suficiente, según el tipo de colaboración que se esté prestando y, en todo caso, de forma que no suponga perjuicio para LA ENTIDAD.

QUINTA.- Que, igualmente, acepta que, en el supuesto de que sus servicios no se ajusten a las necesidades de la Fundación CEE Prodis, esta podrá prescindir de los mismos, notificándolo razonadamente. Así mismo, la Fundación CEE Prodis en caso de cesar una actividad en el día y hora acordado, notificará el/la colaborador/a este hecho con la suficiente anticipación (mínimo 72 horas).

SEXTA.- Proceso de formación: LA PERSONA VOLUNTARIA, para disponer de la formación específica requerida, asistirá a los cursos y actividades que LA ENTIDAD vaya estableciendo, para lo cual indica que su nivel de estudios es _____ (básico, medio o superior).

SÉPTIMA.- Derechos y deberes de LA PERSONA VOLUNTARIA:

1. LA PERSONA VOLUNTARIA, tiene derecho a:

- a. Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.
- b. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- c. Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas de acuerdo con los estatutos o normas de aplicación de la Fundación CEE Prodis.
- d. Ser asegurados contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- e. Ser reembolsados por los gastos realizados debidamente justificados en el desempeño de sus actividades.
- f. Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquélla.
- g. Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.
- h. Recibir una certificación de su participación en los programas y proyectos de voluntariado si lo solicitara.
- i. Cesar libremente en su condición de persona voluntaria.

2. LA PERSONA VOLUNTARIA, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación CEE Prodis, respetando los fines y la normativa de la misma.
- b. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- c. Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir, bien del beneficiario, bien de otras personas relacionadas con su acción.
- d. Respetar los derechos de los/las beneficiarios/as de su actividad, actuar de forma diligente y solidaria.
- e. Participar en las tareas formativas previstas por la Fundación CEE Prodis de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
- f. Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- g. Utilizar debidamente la acreditación y distintivos habilitados por la Fundación Prodis.
- h. Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición la Fundación CEE Prodis.

OCTAVA.- Deberes de la ENTIDAD:

- i) Cumplir los compromisos adquiridos en el presente acuerdo.
- j) Acreditar la suscripción de una póliza de seguro, adecuado a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por el colaborador que les cubra de los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados directamente del ejercicio de la actividad, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- k) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio debidamente justificados y dotar a la PERSONA VOLUNTARIA de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- l) Establecer los sistemas internos de información y orientación adecuados para la realización de las tareas que sean encomendadas a la PERSONA VOLUNTARIA.
- m) Proporcionarle la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.

- n) Garantizar la realización de sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquéllas.
- o) Facilitar a la PERSONA VOLUNTARIA una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- p) Expedir a la PERSONA VOLUNTARIA un certificado que acredite los servicios prestados a petición de los mismos.

NOVENA.- Para lo no previsto en el presente acuerdo, se regirá por lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

En prueba de conformidad, firman ambas partes en:

En Madrid, a

[...]

D./Dña.

FUNDACIÓN CEE PRODIS

La PERSONA VOLUNTARIA

"En cumplimiento del Reglamento (UE) nº. 679/2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y normativa en su caso aplicable en materia de protección de datos personales, por la que se regula el derecho de información en la recogida de datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la FUNDACIÓN CEE PRODIS , como Responsable de Fichero, con la finalidad de mantener las relaciones de voluntariado que nos unen a Ud., así como para el envío de eventos y otras actividades de la Fundación que, como voluntario, puedan ser de su interés. Los datos de contacto de la FUNDACIÓN CEE PRODIS son los recogidos en este manual y, en particular, los datos de contacto del delegado de protección de datos son: Ana del Pie, tfo.: 91 371 53 51, correo electrónico: andelpie@fundacionprodís.org.

La base jurídica del tratamiento de sus datos personales será la ejecución de la relación entablada con usted en el marco del programa de

FUNDACIÓN CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PRODIS
BULEVAR INDALECIO PRIETO, 2
28032 MADRID

TEL. 91 371 53 51 – FAX. 91 751 32 02

www.ceeprodís.org www.fundacionprodís.org www.prodishop.es

voluntariado, así como nuestro interés legítimo en enviarle información sobre eventos y actividades de la FUNDACIÓN CEE PRODIS como voluntario de la misma, siendo sus datos necesarios para mantener la relación de voluntariado establecida con usted. Solo podrán acceder a sus datos personales aquellas terceras partes que estén legal o contractualmente vinculadas con la FUNDACIÓN CEE PRODIS para la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de la FUNDACIÓN CEE PRODIS. En ningún caso llevará a cabo transferencias internacionales de sus datos personales.

Asimismo, FUNDACIÓN CEE PRODIS, garantiza al titular de los datos, en los términos previstos por la legislación vigente, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación o supresión de los datos, limitación u oposición al tratamiento de los datos que le conciernen, así como derecho de portabilidad, debiendo para ello dirigirse mediante comunicación escrita a: FUNDACIÓN CEE PRODIS, Bulevar Indalecio Prieto nº 2, 28032 MADRID. Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente. En cualquier caso, el titular de los datos queda informado de la conservación de dichos datos bajo las debidas condiciones de seguridad y secreto profesional, por el periodo que resulte necesario para la finalidad para la que son recabados mientras esta relación se encuentre en vigor y, una vez quede resuelta y deje de ser voluntario, en la medida en que pudieran surgir responsabilidades para la FUNDACIÓN CEE PRODIS”.