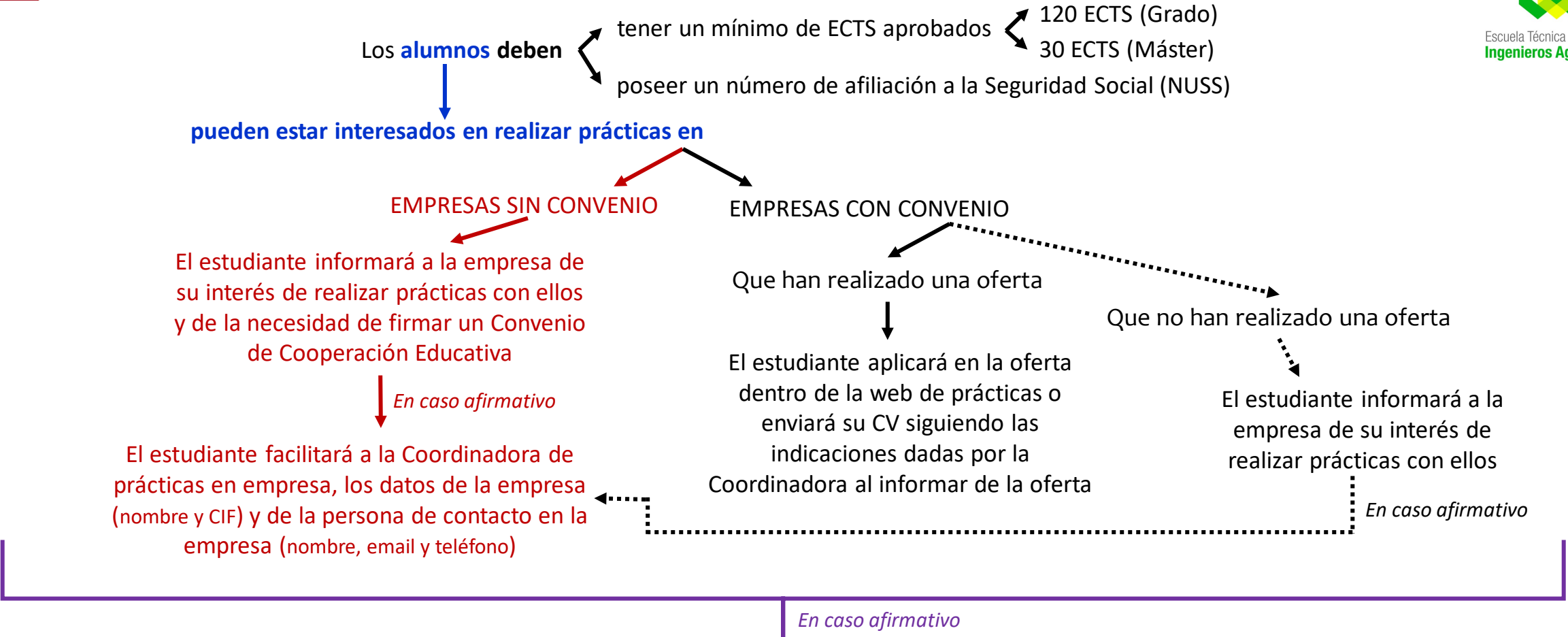


PRÁCTICAS EN EMPRESA – GIAA y MUIA-ETSIA CIUDAD REAL



EL ESTUDIANTE Y LA EMPRESA ACUERDAN LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y LAS CONDICIONES DE LAS MISMAS

La Coordinadora de prácticas solicitará a la empresa los datos necesarios para poder elaborar el **ANEXO AL CONVENIO**

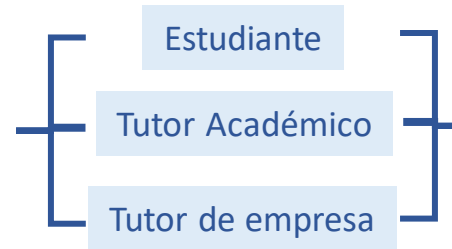
Estudiante cubierto por seguro de accidentes y responsabilidad civil de la UCLM

Justifica la presencia del estudiante en la empresa

La Coordinadora de prácticas asignará a un profesor/a del Centro como TUTOR/A ACADÉMICA

La Coordinadora de prácticas asignará las prácticas al estudiante en la web y le enviará el ANEXO AL CONVENIO con instrucciones

El ANEXO AL CONVENIO deberá ser firmado por



Una copia para cada uno de los firmantes + fotocopia para la Coordinadora

DURANTE LAS PRÁCTICAS el estudiante mantendrá informado periódicamente a su Tutor académico de las actividades que está realizando

PARA RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS el estudiante **entregará**

- Memoria de prácticas
- Certificado de empresa
- Evaluación final del Tutor de empresa
- Informe final del Tutor Académico

en Secretaría del Centro si son “prácticas extracurriculares” para convalidación de optativa o si son “prácticas curriculares”

a la Coordinadora de prácticas en empresa si son “prácticas extracurriculares” para inclusión en el Suplemento Europeo al Título (SET)

También **rellenará** y enviará *online* la Encuesta Final del Estudiante (en la web de prácticas de la UCLM)

En el caso de **prácticas curriculares**, el estudiante deberá realizar la **DEFENSA ORAL** de su Memoria de prácticas