**INFORMACIÓN GENERAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Candidato en prácticas** | **Apellidos** |  |
| **Nombre** |  | **Género** |  Masc Fem |
| **Fecha de nacimiento** |  | **Nacionalidad** |  |
| **Ciclo de estudios [[1]](#endnote-1)**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución de envío** | **Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)** |
| **Facultad/Departamento** |  |
| **Dirección** |  | **Country** |  |
| **Persona de contacto [[2]](#endnote-2)** |  |
| **Cargo** |  |
| **Teléfono** |  | **e-mail:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organización/ Empresa de acogida** | **Nombre de la institución** |  |
| **Facultad/Departamento** |  |
| **Dirección** |  |
| **Ciudad** |  | **País** |  |
| **Website** |  |
| **Tamaño de la organización/empresa** |  <250 empleados >250 empleados |
| **Persona de contacto [[3]](#endnote-3)** |  |
| **Cargo** |  |
| **Teléfono** |  | **e-mail:** |  |
| **Mentor [[4]](#endnote-4)** |  |
| **Cargo** |  |
| **Teléfono** |  | **e-mail:** |  |

**DURANTE LA MOVILIDAD**

**Tabla A2 - Modificaciones excepcionales al programa de prácticas en la organización/empresa de acogida**

(aprobación del candidato y de los responsable en las instituciones de envío y de acogida realizada por correo electrónico o mediante firma)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fechas previstas de inicio y finalización de las prácticas** | Desde: | hasta: | **Número de horas laborables por semana:** |  |
| (mes/año) | (mes/año) |
| **Programa del período de prácticas** |
|  |
| **Conocimientos, capacidades y competencias a adquirir al finalizar las prácticas (resultados de aprendizaje previstos** |
|  |
| **Plan de seguimiento (breve descripción)** |
|  |
| **Plan de evaluación (breve descripción)** |
|  |

**Compromiso**

Mediante la firma del presente documento, el candidato en prácticas, la institución de envío y la organización/empresa de acogida confirman que aprueban el Acuerdo de aprendizaje y que cumplirán con lo acordado por las partes. El candidato y la organización/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al periodo de prácticas. La institución respetará los principios de o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales en todo lo relacionado con las prácticas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Candidato en prácticas** | Nombre |  | firma |
| e-mail |  |
| Cargo | Candidato en prácticas |
| Fecha |  |
| **Responsable [[5]](#endnote-5) en la institución de envío** | Name |  | firma |
| e-mail |  |
| Cargo |  |
| Fecha |  |
| **Director de tesis**(para doctorados) | Nombre |  | firma |
| e-mail |  |
| Cargo |  |
| Fecha |  |
| **Coordinador del programa de doctorado**(para doctorados) | Nombre |  | firma |
| e-mail |  |
| Cargo |  |
| Fecha |  |
| **Responsable [[6]](#endnote-6) en la organización/empresa de acogida** | Nombre |  | firma |
| e-mail |  |
| Cargo |  |
| Fecha |  |

1. **Ciclo de estudios**: Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) / grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) / máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) / doctorado o titulación equivalente de tercer ciclo (nivel 8 del MEC). [↑](#endnote-ref-1)
2. **Persona de contacto**: persona que facilita el enlace para la información administrativa. Dependiendo de la estructura de la institución, podría ser un coordinador dentro de un departamento o personal de la oficina de relaciones internacionales o equivalente. [↑](#endnote-ref-2)
3. **Persona de contacto en la organización de acogida**: persona que puede facilitar información administrativa en el marco de las prácticas. [↑](#endnote-ref-3)
4. **Mentor:** : la persona que apoya e informa al candidato en prácticas de aspectos relacionados con la actividad y la experiencia de la empresa (su cultura, sus códigos de conducta, etc.). Normalmente, el mentor debería ser una persona diferente al supervisor. [↑](#endnote-ref-4)
5. **Responsable en la institución de envío:** Miembro del personal académico con la autoridad para aprobar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo excepcionalmente si fuera necesario y de garantizar el reconocimiento completo de dicho programa en nombre del órgano académico pertinente. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.. [↑](#endnote-ref-5)
6. **Supervisor de la organización de acogida**: se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario, de supervisar al candidato durante sus prácticas y de firmar el Certificado de prácticas. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento. [↑](#endnote-ref-6)