

Pràctiques Externes Curriculars Instruccions per a l'estudiant/a

DOCUMENTS QUE S' ENTREGUEN

- A. Carta de presentació per a la persona tutora d'empresa o entitat.
- B. Acord de Pràctiques Externes.
- C. Formulari evaluació d'alumnat.

TRAMITACIÓ DE LES FIRMES

En el termini de 10 dies des de l'inici de la pràctica:

1. Signar els 6 exemplars de l'Acord de pràctiques.
2. Portar a la signatura de qui tutoritze la pràctica i representants de l'empresa o entitat i de la Universitat, amb la carta de presentació, acordant l'horari de la pràctica.
3. Una vegada signats, cadascun es quedarà amb el seu exemplar de l'acord.
4. Lliurar en la SECRETARIA del teu centre els exemplars corresponents als Serveis Administratius i a ADEIT.

OBSERVACIONS

- I. Per a pràctiques en professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb menors, l'alumnat haurà de presentar en el "Entreu" i en l'empresa o entitat un certificat que acredite la manca de delictes de naturalesa sexual. Informació i procediment en: <http://www.adeituv.es/ca/practicas-con-menores/>
- II. Modificacions en les condicions de la pràctica (interrupcions, pròrrogues o modificacions): S'ha de comunicar a ADEIT mitjançant els corresponents formularis que estan en, <http://www.adeituv.es/ca/practicas-en-empresas/>.
- III. Per a pràctiques amb borsa econòmica: informació sobre retencions de l'IRPF i cotització a la Seguretat Social: www.adeituv.es/practicas/seguridadsocial.

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA.

TRAMITACIÓ ESPECÍFICA: Lliurar en ADEIT, en el termini màxim de 10 dies des de l'inici de la seua pràctica, tots els exemplars de l'acord signats, excepte la signatura de la persona representant de l'Ajuntament, el tràmit del qual realitzarà ADEIT.

FINALITZACIÓ I AVALUACIÓ

Per al tancament administratiu de la pràctica i la seua posterior incorporació en el teu **Suplement Europeu al Títol (SET)**, és necessari que:

- I. Presentar la **memòria final** de la teua pràctica a la persona tutora acadèmica.
- II. Qui tutoritza la pràctica per l'**empresa o entitat confirmarà les dades de la pràctica** i emplenarà de manera electrònica l'**informe final de pràctica**, rebent una còpia del mateix la persona tutora acadèmica.
- III. **Si finalitzes la pràctica abans de la data indicada** en l'acord: la persona tutora de l'empresa o entitat ho haurà de comunicar a ADEIT.

Prácticas Externas Curriculares Instrucciones para el/la estudiante

DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN

- A. Carta de presentación para la persona tutora de empresa o entidad.
- B. Acuerdo de Prácticas Externas.
- C. Formulario evaluación del alumnado.

TRAMITACIÓN DE LA FIRMAS

En el plazo de 10 días desde el inicio de la práctica:

1. Firmar los 6 ejemplares del Acuerdo de prácticas.
2. Llevar a la firma de quien tutorice la práctica y representantes de la empresa o entidad y de la Universitat, con la carta de presentación, acordando el horario de la práctica.
3. Una vez firmados, cada uno se quedará con su ejemplar del acuerdo.
4. Entregar en la SECRETARIA de tu centro los ejemplares correspondientes a los Servicios Administrativos y a ADEIT.

OBSERVACIONES

- I. Para prácticas en profesiones, oficios y actividades que impliquen **contacto habitual con menores**, el alumnado deberá presentar en el "Entreu" y en la empresa o entidad un certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual. Información y procedimiento en: <http://www.adeituv.es/practicas-con-menores/>
- II. **Modificaciones** en las condiciones de la practica (interrupciones, prórrogas o modificaciones): Se ha de comunicar a ADEIT mediante los correspondientes **formularios** que están en, www.adeituv.es/practicas.
- III. Para **prácticas con bolsa económica**: información sobre retenciones del IRPF y cotización a la Seguridad Social: www.adeituv.es/practicas/seguridadsocial.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.

TRAMITACIÓN ESPECÍFICA: Entregar en ADEIT, en el plazo máximo de 10 días desde el inicio de su práctica, todos los ejemplares del acuerdo firmados, excepto la firma de la persona representante del Ayuntamiento, cuyo trámite realizará ADEIT.

FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN

Para el cierre administrativo de la práctica y su posterior incorporación en tu **Suplemento Europeo al Título (SET)**, es necesario que:

- I. Presentar la **memoria final de tu práctica** a la persona tutora académica.
- II. Quien tutoriza la práctica por la **empresa o entidad confirmará los datos de la práctica** y cumplimentará de manera electrònica el **informe final de pràctica**, recibiendo una copia del mismo la persona tutora acadèmica.
- III. **Si finalizas la pràctica antes de la fecha indicada** en el acuerdo: la persona tutora de la empresa o entidad lo deberá comunicar a ADEIT.

Persona gestora en ADEIT

David Siles

david.siles@fundacions.uv.es