

INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y TUTORES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Todos los impresos que deben cubrirse están en los enlaces:

http://estudiantes.uvigo.es/estudiantes_gl/emprego/practicas/
http://emprego.uvigo.es/emprego_gl/practicas/documentos/

1.- Para formalizar las prácticas es necesario cubrir el **impreso original D4** (que contiene también el **impreso D3**). Debe firmarse por triplicado correspondiendo **una copia al estudiante, otra al tutor de la empresa y otra al centro**. Es recomendable entregar una copia al tutor académico.

2. Al finalizar las prácticas, el alumno debe entregar:

- A Fundación Universidade de Vigo (FUVI): los originales del **impreso D5** (informe del tutor de la empresa) e **impreso D6** (informe del alumno).

- Al tutor académico: una copia de los **impresos D5 y D6**. Además, el tutor podrá requerir una **memoria ampliada** de las prácticas realizadas. Esta memoria no tiene un formato definido por lo que se seguirán las indicaciones del tutor y en ella pueden desarrollarse los aspectos que aparecen en el impreso D6 (indicando, por ejemplo, las funciones realizadas en la empresa y los conocimientos adquiridos en la formación universitaria relacionados o aplicados en las prácticas).

- Al decanato: una copia de los impresos D5 y D6 para poder analizar la opinión del alumno y de la empresa.

3.- Al finalizar las prácticas, el tutor académico debe cubrir y tramitar los **impresos D7 y D8**.

- El **impreso D7** corresponde a la evaluación global de las prácticas. Para ello, el tutor utilizará la información del impreso D5 (informe del tutor de la empresa), del impreso D6 (informe del alumno) y de la memoria ampliada, de ser el caso. El **impreso D7 original**, firmado por el tutor académico y con sello del departamento, debe entregarse en el decanato. Además, el tutor debe entregar una copia a FUVI (es válido el documento escaneado y enviado por correo electrónico).

- El **impreso D8 original** se entregará en el decanato para ser firmado por el secretario del centro. Seguidamente, el decanato lo hará llegar a la secretaría de alumnos para que queden reflejadas en el expediente del alumno y, de ser el caso, en el suplemento europeo al título.

Para cualquier duda se puede contactar con:

Fundación Universidade de Vigo: 986814086

Email: practicas@fundacionuvigo.es / practicas2@fundacionuvigo.es