



SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS Erasmus+ 2021-2022 (Documento para entregar en el Centro)

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

| | | | | | | |
|---|--|-----|--|-------------|--------|--------|
| Apellidos | | | | | Nombre | |
| DNI | | NIP | | Teléfono(s) | | E-mail |
| Dirección a efectos de notificación (calle, nº, piso, provincia, CP) | | | | | | |

ENSEÑANZAS EN LAS QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO

| | | | | | |
|--------------------|--|---|----|----|--|
| Centro (Facultad) | | | | | |
| Titulación | | | | | |
| Curso (1º, 2º....) | | ¿Finaliza / ha finalizado los créditos necesarios para la obtención del título? | SI | NO | |

DATOS DE LAS PRÁCTICAS A REALIZAR

| | | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|-------------------|-----------|
| Señale modalidad de las prácticas*: | Curriculares | | Extracurriculares | |
| País | | | | |
| Duración de las prácticas | desde | | hasta | nº meses: |
| Organización/Empresa | | | | |
| Detalle del programa | | | | |

Solicito que no se cierre mi expediente académico, de modo que estas actividades realizadas se incluyan en el Suplemento Europeo al Título (SET) y, en su caso, se incorporen a mi plan de estudios. Hasta ese momento no se podrá realizar solicitud de título.

1. SALIDA: Autorización del Vicedecano/Subdirector de RRII
fecha

2. SALIDA: Autorización de FEUZ
fecha

En _____, a _____ de _____ de 202

3. REGRESO: Autorización de FEUZ
fecha

4. REGRESO: Autorización del Vicedecano/Subdirector de RRII:
fecha

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como **responsable**, por la **Universidad de Zaragoza** con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes así como su participación en actividades y servicios universitarios.

Puede ejercitar sus **derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad** ante el **Gerente de la Universidad de Zaragoza** (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraiso nº 4, 50005- Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es Tfno. 876 55 36 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es>

Puede consultar toda la información al respecto en: <http://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/pdatos.pdf>

La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: <https://protecciondatos.unizar.es/>

SR. DECANO/ DIRECTOR DE.....

INDICACIONES

Además de este impreso, los estudiantes deberán presentar ante la FEUZ el documento de aceptación firmado por la organización de acogida.

QUIENES DEBEN PRESENTAR ESTE IMPRESO

Estudiantes que estén cursando enseñanzas oficiales de Grado, Máster o Doctorado, que hayan sido seleccionados para formar parte de la «bolsa de prácticas Erasmus+ 2021-2022» de la Universidad de Zaragoza y que deseen realizar un período de prácticas en la modalidad de estudiantes en el marco normativo del Programa Erasmus+.

No es necesario en caso de realizar el periodo de prácticas como egresado.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Lugar: En la **secretaría del centro** responsable de las enseñanzas

Plazo: Cuando le sea solicitado por FEUZ

TRAMITACIÓN

1. El estudiante presentará este documento en el centro responsable de las enseñanzas para que sea firmado y sellado por el centro. El centro le entregará el documento original al estudiante y se quedará una copia del mismo para archivar en el expediente.
2. El estudiante presentará en FEUZ el documento original cuando le sea solicitado.
3. FEUZ verificará que la realización de las prácticas ha sido tramitada según el procedimiento general y firmará el documento que guardará en su poder hasta el regreso del estudiante
4. El estudiante, una vez finalizadas las prácticas remitirá a FEUZ la documentación requerida y en esta unidad se firmará la autorización de regreso.
5. FEUZ remitirá el documento original al centro universitario.
6. El centro firmará en el apartado correspondiente y procederá al reconocimiento académico que proceda y lo incorporará al expediente.
7. A partir de ese momento, el estudiante, en su caso, podrá solicitar el título y cerrar el expediente.
8. Si el estudiante desea le sea reconocido el periodo de prácticas por créditos/asignaturas/..., deberá cerciorarse en su Centro, antes de comenzar el periodo de prácticas, de qué requisitos son necesarios para obtener dicho reconocimiento (presentación de informes, memorias, defensa de los mismos, etc...)

*MODALIDAD DE LAS PRÁCTICAS

- **Prácticas curriculares:** se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios.
- **Prácticas extracurriculares:** son aquellas que los estudiantes pueden realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante serán contempladas en el SET conforme determine la normativa vigente.