



GUÍA DE TUTORIZACIÓN

FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL PUESTO DE TRABAJO



**DOSSIER PARA
EL TUTOR/A DE CENTRO**

FICHA DEL BENEFICIARIO/A

(Documento nº 2)

DATOS PERSONALES:

Fecha:	Curso:	Especialidad:			
Nombre:			Apellidos:		
DNI:	Fecha nacimiento:		Edad:		
Dirección:					
C.P.:	Localidad:	Provincia:			
Persona contacto	Teléfono:		Móvil Beneficiario/a:		

DATOS DEL CENTRO:

Centro:					
Nombre Tutor/a					
Teléfono:			Fax:		
e-mail:					

DATOS DE LA EMPRESA:

Empresa					
Nombre Tutor/a					
Teléfono:			Fax:		
e-mail:					

ORGANIZACIÓN:

- Fecha inicio:
- Contrato/Convenio
 - Seguros
 - Ropa adecuada para el trabajo

- Fecha final:
- Material necesario
 - Epis

PLAN DE ACOGIDA:

- Presentación del beneficiario/a
- Presentación de la empresa
- Normas que debe cumplir
 - Horarios
 - Riesgos laborales
 - Utilización material
- Recorrido por las instalaciones
- Presentación de los compañeros/as

FICHA DEL BENEFICIARIO/A (reverso hoja)
 (NOTA: Esta parte no se envía al tutor/a de empresa)
 (Documento nº 3)

DATOS DE INTERÉS:

Carnet de conducir:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Dispones de coche?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Disponibilidad geográfica:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL		
¿Has realizado prácticas anteriormente?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Empresa: Duración		
¿Has trabajado o trabajas?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Empresa: Duración		
Objetivos a medio y largo plazo a nivel laboral y académico:		
COMENTARIOS:		
OBSERVACIONES DEL TUTOR/A DEL CENTRO:		

EMPRESAS ASIGNADAS PARA PRÁCTICAS:

EMPRESA	PERSONA CONTACTO	MOTIVOS CAMBIO EMPRESA

FICHA DE LA EMPRESA (Documento nº 4)

EMPRESA:			PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/>		CIF/NIF:	
DIRECCIÓN:		PROVINCIA:		C.P.:		TFNO:
				MUNICIPIO:		FAX:
REPRESENTANTE LEGAL:					CARGO:	
ACTIVIDAD PRINCIPAL:					HORARIO:	
SUCURSALES:	Nº:	DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:		TFNO:	FAX:
DIFERENTES UBICACIONES DONDE SE PUEDE REALIZAR LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA *						
HORARIO DE TRABAJO:						
MATERIAL NECESARIO PARA TRABAJAR:						
REGLAMENTO DE ORDEN INTERNO:						
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:						

*Este espacio nos sirve para las empresas en las que podemos ubicar a más de un beneficiario, dado que pueden tener más de un lugar que cumpla los requisitos para la fo

