

Una vez establecido el contacto con la empresa donde realizar la estancia educativa, el alumno y la familia deberán rellenar y entregar a su coordinador esta ficha de contacto para que desde el centro nos podamos poner en contacto con la empresa:

|  |
| --- |
| ALUMNO: |
| PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL: |
| EMPRESA: | SECTOR: |
| DIRECCIÓN: |
| LOCALIDAD: |
| TELÉFONO: | FAX: |
| CORREO ELECTRÓNICO: |
| PÁGINA WEB: |
| PERSONA DE CONTACTO EN LA EMPRESA: |
| OBSERVACIONES: |