

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: | |