



Kinzig-Schule

In den Sauren Wiesen 17
36381 SCHLÜCHTERN
ALEMANIA
Tel: 00 49 (0) 6661 74749 0
Fax: 00 49 (0) 6661 74749 180
E-Mail: schule@kinzig-schule.de

Prácticas para estudiantes de la profesión „asistente comercial“ en el secretariado con idiomas

(En general se aplican las reglamentaciones del decreto sobre la cooperación entre escuelas y empresas en el ámbito de la educación general y las escuelas de formación profesional en la respectiva versión válida.)

Entre la empresa

Empresa

Lugar

Dirección

Teléfono

E-Mail

y el / la estudiante

Nombre y apellido(s)

Dirección

Teléfono

E-Mail

Representante legal

Contacto hispanohablante en el instituto: Mara Möller • +49 151-21 32 45 49 • mara.moeller@kinzig-schule.de

firmamos el contrato sobre las prácticas en el sector de administración.

Duración de las prácticas

Las prácticas empiezan el día 20 de marzo de 2025 y terminan el día 17 de abril de 2025.

Obligaciones del / de la estudiante en prácticas

El / La estudiante está obligado/-a de...

1. participar regularmente en las prácticas;
2. presentarse puntualmente en la empresa (a la hora fijada);
3. avisar tanto la empresa en España como la profesora principal en Alemania en caso de ausencia (por enfermedad u otras razones), aduciendo los motivos;
4. cumplir los reglamentos de la empresa y prestar atención a las normas de prevención de accidentes;
5. seguir las instrucciones de la dirección de la empresa;
6. realizar unas horas extraordinarias en casos excepcionales;
7. elaborar un informe y una presentación sobre las prácticas conforme a las normas del instituto.

Obligaciones de la empresa

La empresa está obligada de...

1. informar el/la estudiante en prácticas sobre las normas de prevención de accidentes;
2. controlar la presencia regular del / de la estudiante en prácticas;
3. instalar el / la estudiante en prácticas, según posibilidades, en trabajos que le permiten de aprender rutinas laborales de su sector;
4. informar inmediatamente el instituto en caso de accidente;
5. certificar las 160 horas de prácticas;
6. evaluar el desarrollo y éxito del / de la estudiante en prácticas por escrito.
Hace una certificación y elabora un certificado que informe no solo sobre la cualificación profesional sino también sobre la disposición al rendimiento y la voluntad de trabajo del / de la estudiante.

Varios

El horario de trabajo diario se orienta por las circunstancias de la empresa; normalmente son 8 horas por día.

El / La responsable en la empresa del / de la estudiante es el señor / la señora _____.

Lugar/fecha, apellido, nombre y firma

Empresa:

Estudiante en prácticas:

Representante legal:

Director de instituto:
