



Procedimiento firma del Convenio entre la UPV y la empresa para la colaboración en actividades puntuales durante la realización del TFG/TFM

El Servicio de Normativa e Inspección es el encargado de gestionar la firma del acuerdo por el Sr. Vicerrector de Estudiantes y Emprendimiento (PDF del Sr. Rector de fecha 01/06/2021). Hay que enviar dos documentos:

- Convenio entre la UPV y la empresa para la colaboración en actividades puntuales durante la realización del TFG/TFM.
Dirección de descarga: <https://wiki.upv.es/confluence/display/MANUALES/Otros+modelos>
- Memoria justificativa.
Dirección de descarga: <https://wiki.upv.es/confluence/display/MANUALES/Otros+modelos>

Pasos a realizar:

- 1) Los centros/ERT's deben recabar la firma de la empresa.
- 2) Una vez firmado remitir al Servicio de Normativa e Inspección los originales del Convenio y de la Memoria justificativa, a través de la sede electrónica.
Instrucciones-guía del Servicio de Normativa e Inspección
<https://wiki.upv.es/confluence/display/MANUALES/Otros+modelos>
- 3) El Servicio de Normativa e Inspección se encargará de recabar la firma del Vicerrector y de hacerlo llegar al centro/a ERT.