

SOLICITUD DE PUBLICIDAD DE OFERTA DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS

NOMBRE DE LA EMPRESA	PHARMEX ADVANCED LABORATORIES S.L.
FECHA DE ANEXO 1 AL CONVENIO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS EN LA EMPRESA	24/06/2021
DIRECCIÓN DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA	CRTA. A-431, KM 19, 14720 ALMODÓVAR DEL RÍO (CÓRDOBA)

TUTOR DE LA EMPRESA <i>Para uso interno</i>	ANTONIO PAVÓN
E-MAIL DEL TUTOR <i>Para uso interno</i>	antoniopavon@pharmex.es
TELEFONO DEL TUTOR <i>Para uso interno</i>	957271100
E-MAIL PARA ENVIO DE CV	juanmarin@pharmex.es
CUALIFICACIÓN/EXPERIENCIA LABORAL DEL TUTOR EXTERNO RELACIONADO CON LA PRACTICA EXTERNA PROPUESTA¹	
INGENIERO INDUSTRIAL (MANAGER DEL DPTO. DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO)	

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE CV CANDIDATOS:	19/10/2021
FECHA DE COMIENZO DE PRÁCTICAS²:	02/11/2021
HORARIO DE LAS PRÁCTICAS o N° HORAS/DÍA:	5H (Remuneración: 300 Brutos/Mes)
¿SE REALIZARÁ ENTREVISTA PREVIA A LOS CANDIDATOS?	SÍ

PERFIL DEL CANDIDATO³:

<ul style="list-style-type: none"> - Alumnos de Grado en Ingeniería Eléctrica, Grado en Ingeniería Electrónica Industrial, Grado en Ingeniería Mecánica, Máster en Ingeniería Industrial (Último curso, máster o pendientes del TFG) - Paquete Office, Autocad, Outlook - Inglés B1 - Valorable prácticas/experiencia previa en Dptos. de Ingeniería y Mantenimiento - Capacidad de organización y planificación - Capacidad para aprender - Trabajo en equipo

¹ Breve descripción de la experiencia laboral o Curriculum Vitea abreviada del tutor externa relacionada con las practicas externas propuesta, no más de 10 líneas.

² Considere los plazos de formalización del Anexo al convenio. El estudiante no podrá firmar la de las prácticas de empresa antes de recibir firmada la autorización a la realización de las prácticas en el Anexo 1.

³ Indique información (si procede) sobre el n° de asignaturas para finalizar los estudios, si debe estar pendiente de proyecto fin de carrera, conocimientos específicos requeridos, habilidades, etc. Utilice el espacio que sea necesario.



DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A DESARROLLAR⁴:

- **Gestión de apoyo para la realización y seguimiento de los planes de mantenimiento preventivo de equipos.**
- **Gestión de apoyo para la realización y seguimiento de los planes de calibración.**
- **Modificación de Planos.**
- **Revisión de documentación técnica.**
- **Gestión de apoyo para la realización o modificación de procedimientos normalizados de trabajo.**
- **Gestión de apoyo para las tareas propias de oficina técnica.**

OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LA PRÁCTICA⁴:

Aplicar en la práctica real de una empresa los conocimientos adquiridos en sus estudios

⁴ Utilice el espacio que sea necesario.

