

ANEXO 2

MODELO ORIENTATIVO DE GUÍA DOCENTE DE UNA ASIGNATURA

A.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA					
Año académico					
Titulación					
Curso					
Nombre de la asignatura					
Código					
Nivel		[Se debe indicar si la asignatura es de un título superior o de un máster artístico.]			
Tipo		[Se debe indicar si la asignatura es obligatoria, optativa, etc.]			
Número de créditos					
Periodo		[Se debe indicar si se trata de una asignatura anual o si se imparte el primer semestre o el segundo.]			
Horario					
Idioma					
Profesor/a responsable:					
Nombre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nombre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Otros profesores:					
Nombre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nombre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nombre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nombre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	

A.2 CONTEXTUALIZACIÓN
<p>El objetivo de este apartado es situar la asignatura en el contexto del programa formativo. Con esto se pretende ayudar los estudiantes a entender la importancia formativa que tiene la asignatura y la aportación que hace a su desarrollo como futuros profesionales o investigadores.</p> <p>Tiene que contener:</p>

- Las características académicas y organizativas de la asignatura (por ejemplo, el carácter teórico, introductorio, instrumental, complementario, etc.).
- Una descripción breve de aquello que el alumno aprenderá cursando esta asignatura.
- El papel de la asignatura y la relación que mantiene con otras asignaturas de la titulación. Si procede, se puede identificar el bloque formativo (conjunto de materias vinculadas entre si), el módulo o el itinerario formativo al cual pertenece la materia en el plan de estudios.
- El interés de la materia para el futuro profesional del alumno.

A.3 REQUISITOS

Se pretende que el estudiante sepa cuáles son las expectativas que los profesores tienen respecto a su formación previa y las condiciones recomendables al inicio de la actividad.

Se tienen que especificar, si corresponde:

- Los requisitos esenciales: los conocimientos, las habilidades y las actitudes sin los cuales no pueden empezar a trabajar en esta materia. También se tienen que especificar las asignaturas que se tienen que haber superado.
- Los requisitos recomendables: los conocimientos, las habilidades y las actitudes que pueden mejorar el rendimiento en esta materia. También se tienen que especificar las asignaturas que es recomendable haber superado.

A.4 COMPETENCIAS

En este apartado se debe establecer una lista con los objetivos docentes de la asignatura en términos de competencias. Las competencias transversales, generales y específicas de la asignatura tienen que hacer referencia a la lista correspondiente establecida en el plan o en los planes de estudios a los cuales pertenece la asignatura.

Competencias transversales del título superior

Competencia 1

Competencia 2

.....

Competencias generales del título superior

Competencia 1

Competencia 2

.....

Competencias específicas del título superior de la especialidad correspondiente

Competencia 1
Competencia 2
.....

A. 5 CONTENIDOS

A partir de las competencias, se tienen que detallar los contenidos que son objeto de estudio en la asignatura. Se trata de especificar los bloques, los temas o las unidades que los estudiantes desarrollarán y trabajarán bajo la tutela y la orientación del equipo docente.

Denominación del tema 1

Subtemas o subapartados del tema 1

.....

Denominación del tema 2

Subtemas o subapartados del tema 2

.....

6. METODOLOGÍA DOCENTE

Se tienen que detallar las modalidades organizativas, los tipos de agrupamiento, la metodología y la duración de cada sesión que se emplearán para conseguir los objetivos de la asignatura.

Definimos el *tipo de agrupamiento* como el tamaño del grupo que se utiliza para una actividad docente. Se distinguen cuatro tipos de agrupaciones:

- Grupo grande (entre 25 y 50 alumnos): para actividades teóricas y prácticas que se pueden llevar a cabo de manera efectiva en espacios y con grupos relativamente grandes.
- Grupo mediano (entre 11 y 24 alumnos): para actividades de discusión teórica o, preferentemente, prácticas que requieren una participación importante de los alumnos o bien el uso de laboratorios o aulas de informática de capacidad limitada.
- Grupo pequeño (un máximo de 10 alumnos): para actividades de tutorización de trabajos.
- Individual (1 alumno): para actividades individuales con el alumno que requieren que el profesor tenga un grado de atención con el alumno muy elevado.

Las *modalidades organizativas* son los diferentes escenarios en los cuales se desarrollan las actividades que tienen que llevar a cabo los profesores y los alumnos durante un curso, las cuales se diferencian por los propósitos didácticos, las tareas que se tienen que hacer y los recursos necesarios. Suelen

estar relacionadas con el tipo de agrupamiento.

Se distinguen las modalidades organizativas siguientes:

a) Actividades de trabajo presencial (en las cuales es presente el profesor):

- **Clases teóricas** (grupo grande): exposición de contenidos mediante la presentación o la explicación (clases magistrales, exposiciones orales individuales o en grupo).
- **Seminarios y talleres** (grupo mediano / grupo pequeño): sesiones monográficas supervisadas por el profesor con participación compartida (profesor, estudiantes, expertos, etc.).
- **Clases prácticas** (grupo mediano): cualquier tipo de práctica al aula en la cual se desarrollan actividades para aplicar los conocimientos a situaciones concretas y adquirir habilidades relacionadas con la materia de estudio: estudio de casos, análisis diagnósticos, resolución de ejercicios y problemas, etc.
- **Prácticas externas** (grupo pequeño / individual): actividades en empresas y entidades externas en el centro con las cuales se adquiere preparación para el ejercicio profesional.
- **Clases de laboratorio** (grupo mediano / grupo pequeño): actividades desarrolladas en espacios con equipamiento especializado, como por ejemplo laboratorios y aulas de informática.
- **Tutorías** (grupo pequeño / grupo individual): actividades de orientación, seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje de un estudiante o un grupo reducido de estudiantes con atención personalizada del profesor.
- **Evaluación** (grupo grande / grupo mediano / grupo pequeño / individual): conjunto de pruebas utilizadas en la evaluación del progreso del aprendizaje del estudiante.
- **Otros** (grupo grande / grupo mediano): visitas programadas, proyecciones, salidas de campo, etc.

b) Actividades de trabajo no presencial o autónomo (en las cuales no es presente el profesor):

- **Estudio y trabajo en grupo:** preparación de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos y memorias, obtención y análisis de datos, etc., para exponer o entregar.
- **Estudio y trabajo autónomo individual:** las mismas actividades que figuran en el apartado anterior, pero hechos individualmente; también s' incluyen el estudio personal, la preparación de exámenes, el trabajo en bibliotecas, las lecturas complementarias, la resolución de problemas y ejercicios, etc.

Por lo tanto, en este apartado se debe rellenar la mesa siguiente:

ACTIVIDADES DE TRABAJO PRESENCIAL		
<i>Modalidad</i>	<i>Tipo de agrupamiento</i>	<i>Descripción de la finalidad y la metodología empleada</i>
Modalidad 1		
Modalidad 2		
.....		
ACTIVIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL		
Modalidad 1		
Modalidad 2		
.....		

7. ESTIMACIÓN DEL VOLUMEN DE TRABAJO

El cambio conceptual que supone la utilización de los créditos europeos tiene que quedar reflejado en este apartado mediante la especificación del volumen de trabajo detallado (medido en horas) que se considera que es necesario.

Para cada una de las modalidades organizativas se debe prever el número de horas requerido o estimado según el número total de créditos europeos de la asignatura. Para hacerlo, se debe utilizar la mesa siguiente (ejemplo de una asignatura de 9 créditos ECTS):

<i>Tipo de actividad</i>	<i>Horas</i>	<i>Créditos ECTS</i>	<i>%</i>
Actividades de trabajo presencial	58,5	2,34	26,00
Clases teóricas	27,0	1,08	12,00
Seminarios/Talleres	3,0	0,12	1,33
Prácticas en grupo evaluativas	18,0	0,72	8,00
Tutorías (obligatorias)	0,5	0,02	0,22
Exámenes parciales	6,0	0,24	2,67
Examen final de junio	4,0	0,16	1,78
Actividades de trabajo autónomo	166,5	6,66	74,00
Preparación de las unidades didácticas	59,5	2,38	26,45
Preparación de los seminarios/talleres	10,0	0,40	4,44
Resolución de prácticas individuales autónomas	32,0	1,28	14,22
Resolución de prácticas en grupo evaluativas	40,0	1,60	17,78
Análisis de datos sobre una matriz	25,0	1,00	11,11
Total	225,00	9,00	100

8. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

Se deben indicar los aspectos que se tendrán en cuenta en la evaluación, las técnicas o los instrumentos que se emplearán y los criterios que se utilizarán para valorar cada uno de los aspectos, con la indicación de la ponderación en la calificación final que obtenga el estudiante.

La selección y el diseño de estos elementos tiene que permitir valorar el grado o el nivel que ha conseguido cada uno de los estudiantes con relación a los objetivos y las competencias planteados.

Por lo tanto, se tienen que tener en cuenta los elementos siguientes:

- **Procedimiento o técnica de evaluación:** actividades o pruebas (escritas u orales), prácticas, proyectos, trabajos, etc., para obtener la información necesaria de los alumnos y poder evaluarlos.
- **Criterios de evaluación:** descripción de aquello que el estudiante tiene que hacer para demostrar que ha conseguido el resultado del aprendizaje.
- **Criterios de calificación o ponderación:** el peso que se da a cada instrumento o procedimiento a la hora de cuantificar el grado de aprendizaje conseguido.

Los procedimientos y las técnicas establecidos para evaluar el nivel de adquisición y el progreso del aprendizaje de los estudiantes son los siguientes:

- Pruebas objetivas (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos, etc.).
- Pruebas de respuesta breve.
- Pruebas de respuesta larga, de desarrollo.
- Pruebas orales (individuales, en grupo, presentación de temas o trabajos, etc.).
- Trabajos y proyectos.
- Informas/Memorias de prácticas.
- Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas.
- Sistemas de autoevaluación (oral, escrita, individual, en grupo).
- Escaleras de actitudes.
- Técnicas de observación (registros, listas de control, etc.).
- Carpetas de aprendizaje.
- Otros procedimientos.

Además, en este apartado se puede especificar, en los casos en qué sea adecuado, si el tipo de evaluación se lleva a cabo mediante un contrato pedagógico con diferentes itinerarios evaluativos alternativos, firmado

previamente por el profesor y el alumno.

Finalmente, se debe hacer una orientación hacia el periodo de recuperación y se debe establecer el tipo o carácter de las actividades de evaluación según las dos categorías siguientes:

- **No recuperable (NR):** actividad que se debe superar en el periodo lectivo de la asignatura; es decir, no hay la opción de superarla en el periodo de recuperación del calendario académico.
- **Recuperable (R):** actividad que se puede superar en el periodo de recuperación.

<i>Procedimiento de evaluación</i>	<i>Tipo*</i>	<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Ponderación</i>
Procedimiento 1			
Procedimiento 2			
.....			
Total			100

*Este campo se utiliza para especificar el tipo o el carácter de la actividad de evaluación: NR o R.

9. RECURSOS, BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

En este último apartado se tienen que indicar los libros, los artículos y los documentos básicos y complementarios para el desarrollo del trabajo de los estudiantes.

Así mismo, también se tienen que especificar los otros recursos necesarios que el estudiante tiene que utilizar para hacer las actividades propuestas (software, instrumentos o aparatos de laboratorio, etc.).

Apartados:

- Bibliografía básica
- Bibliografía complementaria
- Otros recursos

10. OTRAS OBSERVACIONES



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL

ANEXO 3
**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO
Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

SOLICITANTE

DNI/NIE/ passaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Dirección electrónica personal			
Dirección electrónica institucional			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono			

EXPONGO:

1 Que estoy matriculado/da en los estudios siguientes:

Enseñanzas		Curso	
Especialidad		Itinerario	

2 Que me encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

[Señaláis la casilla o casillas que corresponda.]

He cursado anteriormente los estudios siguientes:

Titulación		Centro	
Plan de estudios		Especialidad	

Créditos que he superado anteriormente			Créditos que solicito que se me reconozcan o transfieran	
Créditos	Asignatura	Nota	Asignatura	Nota

He desarrollado las actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación siguientes:

Actividades que he desarrollado anteriormente			Créditos que solicito que se me reconozcan o transfieran	
Fecha	Actividad	Horas	Asignatura	Nota

He desarrollado las actividades laborales, profesionales y/o empresariales siguientes:

Actividades que he desarrollado anteriormente			Créditos que solicito que se me reconozcan o transfieran	
Empresa	Actividad	Horas	Asignatura	Nota

SOLICITO:

Que se reconozcan y/o transfieran los créditos indicados a los estudios que curso actualmente.

DOCUMENTACIÓN
Documentación que adjunto a la solicitud

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.
<input type="checkbox"/>	Justificando de pago de las tasas de solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.
<input type="checkbox"/>	Original o fotocopia compulsada del título o de los derechos de expedición del título el reconocimiento del cual solicito.
<input type="checkbox"/>	Original o fotocopia compulsada del certificado académico de los estudios oficiales el reconocimiento de los cuales solicito.
<input type="checkbox"/>	Original o fotocopia compulsada del plan, el programa o la guía docente de la asignatura, en el cual figuran las competencias, los contenidos y los objetivos, así como el número de créditos y las horas o semanas por semestre o año; del boletín oficial, o de los documentos con el sello del centro correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Original o fotocopia compulsada del plan de estudios o cuadro de asignaturas del plan de estudios anterior expedido por el centro de origen con el sello correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Original o fotocopia compulsada del título homologado (en el caso de títulos extranjeros) el reconocimiento del cual solicita.
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae.
<input type="checkbox"/>	Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social con el informe de vida laboral actualizado.
<input type="checkbox"/>	Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas.
<input type="checkbox"/>	Certificado de la empresa o de las empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral (para los trabajadores por cuenta ajena).

<input type="checkbox"/>	Certificado de alta en el censo de obligados tributarios (para los trabajadores por cuenta propia).
<input type="checkbox"/>	Certificado de asistencia a las prácticas formativas, si se tercia.
<input type="checkbox"/>	Otros documentos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Finalidad del tratamiento. La finalidad del tratamiento de estos datos es gestionar la solicitud de transferencia y reconocimiento de créditos.

Responsable del tratamiento. La dirección general que tenga las competencias en Enseñanzas Artísticas Superiores de la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Podéis ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si corresponde, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento de los datos, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respondida en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

_____ de _____ de 20__

[rúbrica o firma digital]

ANEXO 4

RECLAMACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES FINALES¹

DESTINO	
DIRECTOR/A DE EL CENTRO	

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DNI/NIE/ pasaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Dirección electrónica	
Curso actual			

RECLAMO ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRE CONTRA:

La calificación final obtenida en las asignaturas siguientes:

Fundamento la reclamación en la causa o las causas siguientes:

Inadecuación del proceso de evaluación o de alguno de los elementos que forman parte respecto a los objetivos o a los contenidos de la asignatura o asignaturas mencionadas.

Aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos.

Aplicación incorrecta de los criterios de promoción.

¹ De acuerdo con el artículo 9 del título II del Decreto 121/2010, de 10 de diciembre, por el cual se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears.

EXPONGO:

[Argumento breve del fundamento de la reclamación]

Otras observaciones**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta reclamación.

Finalidad del tratamiento. La finalidad del tratamiento de estos datos es gestionar la reclamación contra las calificaciones finales.

Responsable del tratamiento. La dirección general que tenga las competencias en Enseñanzas Artísticas Superiores de la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Podéis ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si corresponde, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento de los datos, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respondida en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la



GOIB

Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la
Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad
(ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

_____ de _____ de 20____

[rúbrica o firma digital]

NOTA: En caso de que continúe en desacuerdo con la resolución de la reclamación, el alumno puede presentar un recurso, a través de la dirección del centro, ante la dirección general que tenga las competencias en Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes contador a partir de la fecha de notificación de la resolución de la reclamación.



ANEXO 5

MODELO DE ACUERDO DE COLABORACIÓN

Acuerdo de colaboración número

Partes

, con DNI/NIE/pasaporte , como representante legal de la entidad , con el CIF , con domicilio fiscal a [dirección completa], teléfono y dirección de correo electrónico (de ahora adelante, entidad colaboradora).

, con DNI/NIE/pasaporte , como director/a d , con CIF , con domicilio fiscal a (Illes Balears), teléfono y dirección de correo electrónico (de ahora en adelante, institución de educación superior).

Convencidos del interés recíproco para establecer y desarrollar relaciones de colaboración entre ambas instituciones, de acuerdo con las respectivas atribuciones, formalizamos este acuerdo de colaboración según las siguientes

Cláusulas

1. La institución de educación superior es un centro público dependiente de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears. Tiene como objetivo principal la formación cualificada d
2. Para lograr la finalidad de los estudios de que se imparten en el centro, hay que trabajar . La teoría tiene que ir acompañada de conocimientos prácticos y, especialmente, de la experiencia directa del funcionamiento del sector , con objeto de complementar la formación de los estudiantes y ayudarlos a incorporarse al mercado de trabajo.
3. El objetivo de este acuerdo es que las dos instituciones colaboren para conseguir el desarrollo de proyectos de colaboración con la participación de los alumnos d La colaboración se debe desarrollar dentro de las áreas que sean comunes a ambas instituciones.
4. La entidad colaboradora está interesada a colaborar con la institución de educación superior para desarrollar actividades relacionadas con las enseñanzas artísticas profesionales y superiores que se imparten en el centro. Cada proyecto específico se debe desarrollar en un protocolo, que tiene que incluir la información siguiente:
 - 4.a En su origen, la naturaleza y la descripción del proyecto.
 - 4.b La duración del proyecto.
 - 4.c Las competencias y los objetivos de aprendizaje.



- 4.d Los nombres, los teléfonos y las direcciones electrónicas de los responsables de cada institución.
- 4.e Los recursos personales, materiales y financieros previstos para cubrir las necesidades relacionadas con el proyecto, así como la distribución de los recursos entre ambas instituciones.
- 4.f Las previsiones que se hayan hecho para el reconocimiento efectivo de la actividad de los coordinadores, profesores y alumnos que participan en el proyecto.
5. La institución de educación superior (en el caso de trabajos de aula) o el estudiante (en el caso de proyectos personales) y/o la entidad colaboradora, si corresponde, son los autores de la obra que resulte, creada en virtud del acuerdo de colaboración entre ambas instituciones. Toda la información sobre el desarrollo del proyecto tiene que estar a disposición de ambas partes, salvo que en el protocolo se establezcan otras normas.
6. Este acuerdo de colaboración entrará en vigor el día de la firma y tiene una validez mínima de cuatro años. El acuerdo de colaboración se puede rescindir por mutuo acuerdo o a iniciativa de cualquier de las dos partes, que lo tiene que comunicar a la otra parte con una antelación mínima de seis meses. En este caso, ambas partes se comprometen a respetar y hacer las diligencias y las adecuaciones necesarias para que los proyectos que estén en curso continúen hasta que se acaben en los términos acordados.
7. Cada institución tiene que nombrar, en un plazo no superior a tres meses, un responsable que coordine y revise los proyectos que se lleven a cabo dentro del marco del acuerdo de colaboración. Los coordinadores se tienen que poner en contacto regularmente para apoyar al desarrollo de la colaboración.
8. Las partes acuerdan expresamente solucionar de manera amistosa las dudas, las cuestiones o las diferencias que directamente o indirectamente puedan aparecer como consecuencia de la validez, la aplicación, la interpretación, la ejecución, el desempeño, el incumplimiento, la resolución, la nulidad o la extinción de este acuerdo de colaboración, de los protocolos que estén vinculados y de todas las cuestiones que estén directamente relacionadas, con la renuncia expresa a su propio fuero o jurisdicción, en el supuesto de que sea otro.

Como prueba de conformidad, firmamos este acuerdo de colaboración en dos ejemplares.

de _____ de 20 ____

Por la entidad colaboradora

Por la institución de educación superior

[rúbrica y sello]

[rúbrica y sello]



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL

ANEXO 6
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN
DE LA LICENCIA/EXCEDENCIA

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

DECLARANTE

DNI/NIE/ pasaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Centro de trabajo			

EXPONGO:

--

DECLARO:

Que, como se estipula en los puntos 4.5.2.2 y 4.5.2.3 de las instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores para el año académico 2023-2024, la concesión de esta licencia o excedencia está supeditada a las necesidades organizativas del centro, y una vez concedida se debe hacer efectiva. Por eso, con este documento, manifiesto mi conformidad y mi compromiso de hacerla efectiva.

| | de | de 20 |

[rúbrica o firma digital]



ANEXO 7

INFORME PARA LA CONCESIÓN DE LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS EXTERNAS SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EUROPEOS POR EXPERIENCIA LABORAL, PROFESIONAL Y/O EMPRESARIAL PREVIA DEL ESTUDIANTE

DATOS DEL ESTUDIANTE

DNI/NIE/ pasaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Especialidad			

ANTECEDENTES

Experiencia laboral, profesional y/o empresarial previa del estudiante (según informe de vida laboral)			
<i>Empresa</i>	<i>Fecha [de efecto] de alta</i>	<i>Fecha de baja</i>	<i>Días</i>
<i>Total días</i>			

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
3. El Real decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el cual se establece Marc español de calificaciones para la educación superior.
4. El Real decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior.
5. El Decreto 26/2014, de 13 de junio, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Arte Dramático en la especialidad de Interpretación y se regula la evaluación.



GOIB
/

6. El Decreto 4 /2017, de 13 de enero, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Música de las especialidades de Composición, Interpretación, Musicología y Pedagogía y se regula la evaluación.
7. El Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, por el cual se establece en las Illes Balears el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Diseño de las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto y se regula la evaluación.
8. La Orden del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 11 noviembre de 2019 por la cual se regulan en las Illes Balears las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB núm. 156, de 16 de noviembre).

INFORME DEL / DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Exención total de las prácticas externas	300 horas
Exención parcial de las prácticas externas	horas

_____ de _____ de 20____

El tutor académico de prácticas externas

[nombre y apellidos del tutor académico]

[sello]