Logotipo

Descripción generada automáticamente

****

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS**

**CURSO: 20**  **/20**

(Cumpliméntese en letra mayúscula, si se rellena a mano)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL SOLICITANTE** | | | |
| Apellidos: |  | | |
| Nombre: |  | | |
| NIF/NIE: |  | Correo electrónico: |  |
| Tfno.fijo: |  | Tfno. Móvil: |  |
| Domicilio: |  | | |
| Localidad: |  | | |
| Provincia: |  | Código postal |  |
| Alumno/-a del Máster |  | | |

**SOLICITA:** Que, de acuerdo con la normativa vigente, se realice el reconocimiento de la asignatura que se detallan a continuación.

**Marque lo que proceda:**

**Opción A:** Acreditación de experiencia laboral o profesional.

**Opción B:** Prácticas extracurriculares.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código** | **Nombre Asignatura** | **Créditos** |
|  |  |  |

**IMPORTANTE:** La solicitud de reconocimiento de créditos conforme a lo previsto en los artículos 6 y 12.8 del Real Decreto 1393/2007, de 29 deoctubre,conlleva el abono **del 30% de los precios públicos en vigor (**excepto los créditos cursados y superadosen la **Universidad de Sevilla**) Por tanto, el reconocimiento está condicionado al abono del importe reglamentario. **El impago en el plazo establecido se entenderá como una renuncia.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Relación de la documentación que debe aportar junto con la solicitud** | | |
|  | Informe **vida laboral original** de la Tesorería General de la Seguridad Social. | |
|  | Copias compulsadas de los **contratos laborales o nombramiento** con alta en la Seguridad Social. | |
|  | Trabajador Autónomo o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada y tiempo en el que se ha realizado. | |
|  | Memoria con la descripción detallada de las actividades o tareas desempeñadas y el tiempo durante el que se desarrollaron. | |
|  | Informe detallado de la empresa**, firmado y sellado originalmente** por la misma, en el que se expliquen las tareas realizadas por el alumno/a y el lugar y el tiempo durante el que estuvo contratado. | |
|  | Prácticas extracurriculares | - Certificado acreditativo del Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo de la Universidad de Sevilla.  - Memoria con la descripción detallada de las actividades o tareas desempeñadas y el tiempo durante el que se desarrollaron. |

**CLASÚLA INFORMATICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

**“En aplicación del principio de transparencia y lealtad regulado en el Reglamento General de Protección de datos RGPD UE 2016/679 y LOPDPyGDD (LO 3/2018) se le informa que la Universidad de Sevilla es responsable del presente tratamiento de datos personales, “Gestión de estudiantes oficiales de la US” que tiene como finalidad la organización de la docencia y el estudio. El tratamiento se realiza para el cumplimiento de una obligación legal, y para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.**

**De acuerdo con la normativa aplicada, tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, junto a una información adicional más detallada, en el enlace**

**http://servicio.us.es/academica/sites/default/files/Ptot\_Datos.pdf**

En Sevilla. Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del Solicitante:

**SRA. DIRECTORA DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**