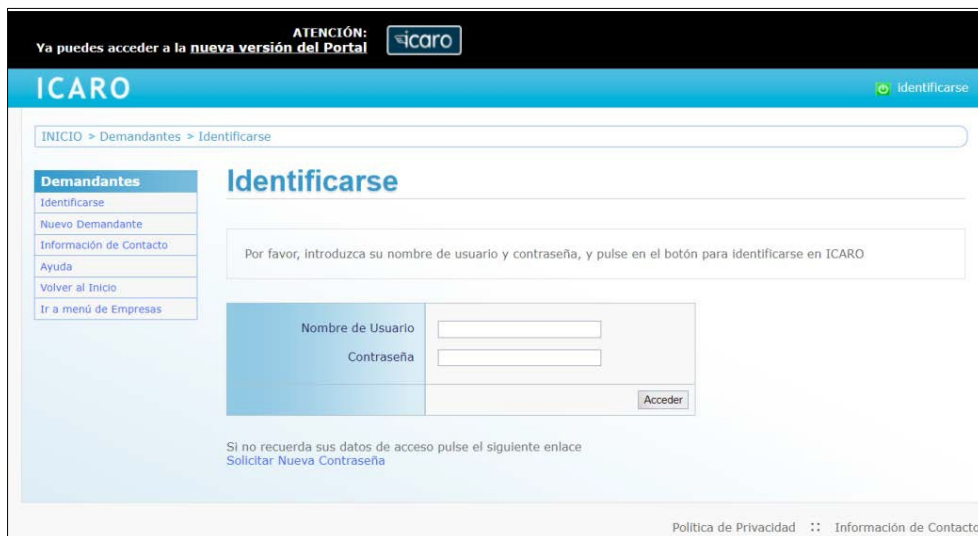


**PAUTAS PARA LA TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE  
PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES  
Cursos 2022-2023 y 2023-2024**

1. La **normativa que regula las prácticas externas universitarias en la Universidad de León** es la que se cita a continuación. Es responsabilidad del estudiante y de los tutores conocerla y respetarla:
  - [Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.](#)
  - [Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social](#)
  - [Reglamento por el que se regulan las prácticas externas en los estudios de grado, máster y doctorado de la Universidad de León \(Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16/07/2012 y última modificación de 02/10/2014\).](#)
2. El **estudiante** debe darse de alta en la **aplicación Ícaro** del COIE y cumplimentar la información relativa a: datos personales, datos académicos y apuntarse en el programa de prácticas CURRICULARES. **Es importante que indique la titulación en la que está matriculado.**  
**Enlace de la aplicación:** <https://icaro.ual.es/acceso/?destino=demandantes>



3. El **estudiante** debe contactar con la empresa seleccionada/adjudicada para iniciar la tramitación. Si procede, se someterá al proceso de selección interno de la empresa (entrevista, prueba de conocimientos, etc.).
4. El **estudiante** y la **empresa** verifican si la empresa tiene firmado el **Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad de León y la Empresa** introduciendo su razón social (nombre) o su CIF en el siguiente **buscador**: <http://coie.unileon.es/buscador-de-empresas-con-acuerdo/>.



5. Si la **empresa** no figura en este registro tiene que cumplimentar dicho Convenio de Cooperación Educativa y **firmar 2 copias (ambas con firmas manuscritas originales) o una copia en digital si la firma es electrónica (firma FNMT o equivalente oficial, no escaneada).**

5.a. Si la firma del Convenio por la empresa es en formato digital debe comunicarse al tutor académico para tramitarlo:

– Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de León: Piedad Campelo - [mpcamr@unileon.es](mailto:mpcamr@unileon.es).

– Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de Ponferrada:

Grado Ingeniería Forestal y del Medio Natural:

• Curso 2022-2023: Flor Álvarez – [flor.alvarez@unileon.es](mailto:flor.alvarez@unileon.es).

• Curso 2023-2024: José Ramón Rodríguez – [jr.rodriguez@unileon.es](mailto:jr.rodriguez@unileon.es).

Máster Universitario en Geoinformática para la Gestión de Recursos Naturales: Flor Álvarez – [flor.alvarez@unileon.es](mailto:flor.alvarez@unileon.es).

5.b. Si la firma del Convenio por la empresa es en papel debe enviarse por correo postal a: COIE. Centro de Orientación e Información de Empleo. Universidad de León. Campus de Vegazana, s/n – 24071 – León.

**Enlace al Convenio de Cooperación:**

[https://coie.unileon.es/files/2023/04/convenio\\_de\\_cooperacion\\_educativa\\_para\\_realizar\\_practicas20230421es.doc](https://coie.unileon.es/files/2023/04/convenio_de_cooperacion_educativa_para_realizar_practicas20230421es.doc)

**Instrucciones para cumplimentar el Convenio de Cooperación:**

[https://coie.unileon.es/files/2021/03/Instrucciones-para-cumplimentar-el-Convenio-de-Cooperacion-Educativa-03-03\\_2021.docx](https://coie.unileon.es/files/2021/03/Instrucciones-para-cumplimentar-el-Convenio-de-Cooperacion-Educativa-03-03_2021.docx)

6. Para tramitar la práctica la **empresa** acceder a la **aplicación Ícaro** del COIE usando su usuario y contraseña (si accede por primera vez antes ha de registrarse).

**Enlace de la aplicación:** <https://icaro.ual.es/acceso/?destino=empresas>.

**Pueden consultarse las instrucciones de acceso y descargar un breve manual de uso en el enlace:** <http://coie.unileon.es/instrucciones-acceso-icaro/>.

6.a. Si la empresa accede por primera vez a la aplicación Ícaro, Usuario y Contraseña se generan tras introducir los datos solicitados como “Nueva empresa”.

The screenshot shows the 'Nueva Empresa' registration page in the ICARO portal. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO > Empresas > Registro' and a 'Identificarse' button. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Empresas', 'Identificarse', 'Nueva Empresa', 'Información de Contacto', 'Ayuda', 'Volver al Inicio', and 'Ir a menú de Demandantes'. The main content area is titled 'Nueva Empresa' and includes a message: 'Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar para registrarse en ICARO. Los campos obligatorios están marcados con \*'. The form fields are: 'Tipo de Identificación' (dropdown menu), 'Identificación' (text input), 'Nombre' (text input), 'E-Mail' (text input), 'Repetir E-Mail' (text input), 'Titularidad' (dropdown menu), 'País' (dropdown menu), 'Provincia' (dropdown menu), '¿Cómo nos conociste?' (dropdown menu), 'Nombre de Usuario' (text input), 'Contraseña' (text input), and 'Repetir Contraseña' (text input). At the bottom of the form are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. The footer contains links for 'Política de Privacidad' and 'Información de Contacto'.

6.2. Si la empresa ya ha accedido en ocasiones anteriores a la aplicación Ícaro, el Usuario y la Contraseña de identificación serán los generados en el momento de registro inicial.

The screenshot shows the 'Identificarse' login page in the ICARO portal. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO > Empresas > Identificarse' and a 'Identificarse' button. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Empresas', 'Identificarse', 'Nueva Empresa', 'Información de Contacto', 'Ayuda', 'Volver al Inicio', and 'Ir a menú de Demandantes'. The main content area is titled 'Identificarse' and includes a message: 'Por favor, introduzca su nombre de usuario y contraseña, y pulse en el botón para identificarse en ICARO'. The form fields are: 'Nombre de Usuario' (text input) and 'Contraseña' (text input), with an 'Acceder' button. Below the form, there is a link: 'Si no recuerda sus datos de acceso pulse el siguiente enlace Solicitar Nueva Contraseña'. The footer contains links for 'Política de Privacidad' and 'Información de Contacto'.

Para ofertar las prácticas, la empresa, una vez ya identificada en la aplicación Ícaro, debe acceder a **“Nueva oferta”**, desplegar el formulario y asignar las siguientes características a su oferta de prácticas:

- Universidad de León.
- Tipología: CURRICULARES.
- Datos básicos: (rellenar).



- Fecha de inicio: (rellenar).
- Duración (días) y horas/día:
  - Las prácticas no pueden iniciarse hasta que: 1) el estudiante esté matriculado de la/s asignatura/s de “Prácticas Externas” y 2) todos los trámites que se describen en este documento, para la firma del Convenio de Cooperación Educativa, estén concluidos.
  - En periodo lectivo el estudiante como máximo puede realizar 5 h/día de prácticas (la jornada podría ampliarse en casos excepcionales que tienen que autorizar los órganos de gestión de la ULE).
  - Si el alumno está matriculado de **3 ECTS son 60 h de prácticas en total** (a 5h/día = 12 días; a 4h/día = 15 días; a 3h/día = 20 días; a 2h/día = 30 días). Si el alumno está matriculado de **6 ECTS son 120 h de prácticas en total** (a 5h/día = 24 días; a 4h/día = 30 días; a 3h/día = 40 días; a 2h/día = 60 días). Si el alumno está matriculado de **9 ECTS son 180 h de prácticas en total** (a 5h/día = 36 días; a 4h/día = 45 días; a 3h/día = 60 días; a 2h/día = 90 días). Si el alumno está matriculado de **12 ECTS son 240 h de prácticas en total** (a 5h/día = 48 días; a 4h/día = 60 días; a 3h/día = 80 días; a 2h/día = 120 días).
  - Los días de prácticas pueden ser consecutivos o no. En el caso de que no lo sean se debe enviar un calendario con las fechas en las que se realizaran al tutor académico de la titulación en la que esté matriculado (ver punto 5.a).
- Estudios: Indicar el Grado/Máster para el que se oferta la práctica o, en su caso, en el que esté matriculado el estudiante.
- Contactos: Indicar la persona de contacto para la gestión de la práctica y del tutor de la práctica en la empresa (puede ser o no el mismo). El tutor tendrá que supervisar al estudiante y emitir el informe final.

Cumplimentados todos los apartados descritos, dar al botón de “**Enviar**” para publicar la oferta de prácticas.

INICIO > Empresas > Nueva Oferta

### Nueva Oferta

A continuación se muestra una tabla con los tipos de ofertas que puede crear. Seleccione una universidad.

Universidad de León

Pulse en "Nueva" para crear una oferta desde cero.

Programa	Solicitadas	Acción
Bolsa de Empleo - General	0	Nueva
Prácticas Curriculares	0	Nueva
Prácticas Extracurriculares	0	Nueva



INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados

### Nueva Oferta

Universidad de León - Prácticas Curriculares

Apartado:

A continuación se muestran los distintos apartados que conforman la oferta. Recuerde que la oferta no podrá ser gestionada por la Universidad hasta que no complete el proceso y se la envíe. Para ello es condición necesaria rellenar como mínimo los apartados marcados con \*.

Si desea añadir cualquier aclaración o petición a nuestros administradores, utilice el apartado [Otros Datos](#).

Apartado	Acción
Datos Básicos *	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Rellenar"/>
Estudios *	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Rellenar"/>
Contactos *	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Rellenar"/>
Idiomas	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Rellenar"/>
Conocimientos Informáticos	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Rellenar"/>
Otros Datos	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Rellenar"/>

Creación: 09/12/2020 11:52:10  
 Última Modificación: 09/12/2020 11:52:10  
 Estado: **Oferta No Enviada**

Si lo desea puede crear una plantilla con la oferta rellenada hasta el momento pulsando en el siguiente botón

INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados > Datos Básicos

### Nueva Oferta - Datos Básicos

Universidad de León - Prácticas Curriculares

Apartado:

rellena el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar. Los campos obligatorios están marcados con \*

\* Número de Puestos:   
 \* Modalidad:

**Dirección del Puesto Ofertado**

\* Dirección:   
 \* País:   
 \* Provincia:   
 \* Localidad:   
 \* Código Postal:

**Características de la Oferta**

\* Fecha estimada de incorporación (dd/mm/aaaa):   
 \* Duración:     
 \* Num. Horas / día:

Departamento:

\* ¿Hay menores durante la actividad?

\* Detalle Actividades Diarias:

Métodos utilizados durante las tareas de prácticas:



7. Cuando la oferta de prácticas ya esté registrada por la empresa (ver punto 6) y el estudiante ya esté también registrado en la aplicación Ícaro (ver punto 2), el **estudiante** contacta con el tutor académico de la titulación en la que está matriculado (ver punto 5.a o 7.a) para que éste proceda a adjudicar la práctica, generar el **Anexo al Convenio de Cooperación Educativa** y enviarlo a firmar por todas las partes antes de comenzar las prácticas. El **orden de firmas del Anexo obligatoriamente** es el siguiente: 1º Estudiante -2º Tutor de la empresa – 3º Tutor académico – 4º Coordinador de la titulación. Del Anexo se han de **firmar 4 copias (todas ellas con firmas manuscritas originales) o una copia en digital si la firma es electrónica (firma FNMT o equivalente oficial, no escaneada)**.
  - 7.a. Si la firma del Anexo por todas las partes se realiza en formato digital debe comunicarse al tutor académico para tramitarlo:
    - Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de León: Piedad Campelo - [mpcamr@unileon.es](mailto:mpcamr@unileon.es).
    - Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de Ponferrada:
      - Grado Ingeniería Forestal y del Medio Natural:
        - Curso 2022-2023: Flor Álvarez – [flor.alvarez@unileon.es](mailto:flor.alvarez@unileon.es).
        - Curso 2023-2024: José Ramón Rodríguez – [jr.rodriguez@unileon.es](mailto:jr.rodriguez@unileon.es).
      - Máster Universitario en Geoinformática para la Gestión de Recursos Naturales: Flor Álvarez – [flor.alvarez@unileon.es](mailto:flor.alvarez@unileon.es).
  - 7.b. Si alguna de las partes no puede realizar la firma digitalmente, se realizará la firma del Anexo por todas las partes en papel; el estudiante, una vez que él y el tutor de la empresa hayan firmado las 4 copias, debe entregárselas al tutor académico de la titulación en la que está matriculado (ver punto 7.a), quien concluirá los trámites.
8. Los **estudiantes** de hasta 28 años están cubiertos por el **Seguro Escolar**. Los mayores de 28 años, si no están de alta en la Seguridad Social por no estar trabajando en ese momento, deben contratar su propio seguro, si no lo han hecho ya en el momento de la matrícula del curso académico actual (seguro “On Campus”, por ejemplo).
9. Las **prácticas remuneradas** están sujetas al régimen de la **Seguridad Social**, por tanto, hay que dar de alta en el mismo como “*asimilados a trabajadores por cuenta ajena*” a los estudiantes que perciban una compensación económica (R.D. 1493/2011 de 24 de octubre). No obstante, el



Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, contempla que, “Las prácticas curriculares externas realizadas por los estudiantes universitarios tendrán una bonificación del cien por cien en la cotización a la Seguridad Social a partir del día 1 de agosto de 2014”. En el caso de existir una ayuda económica para el estudiante, puede ser necesario realizar la correspondiente retención del IRPF, que por término general, será del 2%. Asimismo, a efectos de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, esta ayuda será parte de las rentas percibidas por la unidad familiar a la que pertenezca el estudiante.

10. El **estudiante** ha de realizar las prácticas con aprovechamiento de la actividad formativa; el **tutor de la empresa** ha de cuidar que así sea y comunicar cualquier incidencia al tutor académico (ver punto 5.a o 7.a). Durante el desarrollo de las prácticas el tutor académico puede solicitar informes o realizar alguna visita.
11. **Informe del tutor de la empresa – Final de las prácticas**: El estudiante enviará al **tutor de la empresa** el modelo de la EIAF del **Informe final de prácticas** para su cumplimentación y le recordará la necesidad de que cumplimente dicho documento. El tutor de la empresa debe remitirlo firmado por correo electrónico (si la firma es digital, no escaneada) o correo postal (si la firma es manuscrita) al tutor académico en el plazo indicado en el propio documento.
  - Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de León: Piedad Campelo. Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal (EIAF). Universidad de León. Avda. de Portugal, 41. 24071 – León. [mpcamr@unileon.es](mailto:mpcamr@unileon.es)
  - Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de Ponferrada: Flor Álvarez. Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal (EIAF). Universidad de León. Campus de Ponferrada. Avd. Astorga s/n. 24401. Ponferrada (León). [flor.alvarez@unileon.es](mailto:flor.alvarez@unileon.es)

**Enlace del documento:** <https://www.eiaf.unileon.es/files/2021/01/Informe-Final-Tutor-Curriculares-y-Extracurriculares-Grado-y-Master.doc>

Además, el **tutor de la empresa** tiene que cumplimentar el **informe final (abreviado)** que le requerirá la aplicación Ícaro una vez se hayan completado las prácticas. En caso de discrepancia entre el Informe de Ícaro y el enviado al tutor académico empleando el modelo de la EIAF, se tomará este último como válido.
12. **Memoria final del estudiante – Final de las prácticas**: El estudiante elaborará, empleando el modelo oficial de la EIAF, la **Memoria final de prácticas** y la remitirá firmada por correo electrónico (si la firma es digital, no escaneada) o por correo postal o en persona (si la firma manuscrita) tutor académico en el plazo indicado en la misma. De forma adicional, se puede aportar material complementario para considerar en la evaluación de la actividad (fotos, vídeos, informes,...).

**Enlace del documento:** <https://www.eiaf.unileon.es/files/2021/01/Memoria-Final-Curriculares-y-Extracurriculares-de-Grado-y-Master.doc>

Además, el **estudiante** tiene que cumplimentar la **memoria (abreviada)** que le requerirá Ícaro una vez se hayan completado las prácticas. La memoria enviada, empleando el modelo de la EIAF, es la que se considerará en la evaluación.
13. De acuerdo con las **Guías docentes** de las asignaturas curriculares de prácticas, se realizarán **pruebas de evaluación complementarias**. Entre ellas, se requiere una presentación pública de la actividad desarrollada en las prácticas que se desarrollará en las fechas indicadas por el tutor académico.