



PAUTAS PARA LA TRAMITACIÓN DEL CONVENIO DE
PRÁCTICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES
Curso 2022-2023

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 EXTRACURRICULARES. **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/>.



Actualidad | Estudiantes | Investigadores | Personal | Universidad | Sede electrónica

universidad de león C.O.I.E. (Centro de Orientación e Información del Empleo)

BUSCADOR DE EMPRESAS CON ACUERDO

Ayuda: Para utilizar el buscador, teclee el nombre de la empresa o el C.I.F. en el cuadro de búsqueda. El buscador solo mostrará los resultados que coincidan con el texto introducido.

Mostrar 10 registros Anterior Siguiente Buscar:

C.O.I.E.

- Actualidad
- Presentación
- Ubicación y Contacto
- Orientación, Salidas Profesionales
 - Área de Ciencias Experimentales
 - Área de Ciencias de la Salud
 - Área de Ciencias Sociales y Jurídicas
 - Área de Humanidades
 - Área de Técnicas
- Normativa básica
- Modelos

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.

– Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de Ponferrada:
Grado Ingeniería Forestal y del Medio Natural: José Ramón Rodríguez – jr.rodriguez@unileon.es.

Máster Universitario en Geoinformática para la Gestión de Recursos Naturales: Flor Álvarez – 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

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

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”**.

ATENCIÓN: Ya puedes acceder a la nueva versión del Portal

INICIO > Empresas > Registro

Empresas

- Identificarse
- Nueva Empresa
- Información de Contacto
- Ayuda
- Volver al Inicio
- Ir a menú de Demandantes

Nueva Empresa

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar para registrarse en ICARO. Los campos obligatorios están marcados con *

* Tipo de Identificación	CIF - Código de Identificación Fiscal
* Identificación	<input type="text"/>
* Nombre	<input type="text"/>
* E-Mail	<input type="text"/>
* Repetir E-Mail	<input type="text"/>
* Titularidad	Privada
* País	España
* Provincia	<input type="text"/>
¿Cómo nos conociste?	<input type="text"/>
* Nombre de Usuario	<input type="text"/>
* Contraseña	<input type="text"/>
* Repetir Contraseña	<input type="text"/>

Política de Privacidad :: 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.

ATENCIÓN: Ya puedes acceder a la nueva versión del Portal

INICIO > Empresas > Identificarse

Empresas

- Identificarse
- Nueva Empresa
- Información de Contacto
- Ayuda
- Volver al Inicio
- Ir a menú de Demandantes

Identificarse

Por favor, introduzca su nombre de usuario y contraseña, y pulse en el botón para identificarse en ICARO

Nombre de Usuario	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="text"/>

Si no recuerda sus datos de acceso pulse el siguiente enlace
[Solicitar Nueva Contraseña](#)

Política de Privacidad :: 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: EXTRACURRICULARES.
- Datos básicos: (rellenar).



- Fecha de inicio: (rellenar).
- Duración (días) y horas/día:
 - Las prácticas sólo pueden iniciarse si 1) el estudiante está matriculado ese curso académico en la titulación y tiene superados más de la mitad de los créditos totales del título y 2) todos los trámites que se describen este documento, para la firma del Convenio de Cooperación Educativa, están concluidos.
 - En periodo lectivo el estudiante como máximo puede realizar 5 h/día de prácticas. En periodo no lectivo se pueden realizar hasta 8 h/día. En ambos casos, no pueden sobrepasarse el total de 750 h/cursos académico.
 - 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) y al COIE (coie@unileon.es).
- 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 un certificado final firmado para que el COIE pueda emitir los correspondientes certificados de realización de prácticas al estudiante y al tutor de la empresa.

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

INICIO > Empresas > Nueva Oferta

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta
- Ofertas Solicitadas
- Mis Adhesiones

Servicios

- Noticias
- Búsqueda de Expedientes
- Lista de Preseleccionados
- Mis Encuestas
- Mis Informes de valoración
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto
- Darme de Baja
- Protección de Datos
- Ayuda

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	<input type="button" value="Nueva"/>
Prácticas Curriculares	0	<input type="button" value="Nueva"/>
Prácticas Extracurriculares	0	<input type="button" value="Nueva"/>



INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados

Nueva Oferta

Universidad de León - Prácticas Extracurriculares

Apartado: [Volver al Principio](#)

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 checked="" type="checkbox"/> Rellenar
Estudios *	<input checked="" type="checkbox"/> Rellenar
Contactos *	<input checked="" type="checkbox"/> Rellenar
Idiomas	<input type="checkbox"/> Rellenar
Conocimientos Informáticos	<input type="checkbox"/> Rellenar
Competencias Profesionales	<input type="checkbox"/> Rellenar
Otros Datos	<input type="checkbox"/> Rellenar
Programa Sugerido	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar

Creación: 16/12/2020 13:20:30
Última Modificación: 16/12/2020 13:20:30
Estado: **Oferta No Enviada**

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

[Crear Plantilla](#)

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

Nueva Oferta - Datos Básicos

Universidad de León - Prácticas Extracurriculares

Apartado: [Volver al Principio](#)

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

[Guardar](#) [Cancelar](#)

* Número de Puestos:
* Modalidad:

Dirección del Puesto Ofertado

* Dirección:
* País:
* Provincia:
* Localidad:
* Código Postal: [Obtener localidades](#) [Borrar](#)

Características de la Oferta

* Fecha estimada de incorporación (dd/mm/aaaa):
* Duración (máximo 6 meses): MESES
* Dotación / Mes: euros
* Num. Horas:
Departamento:
* ¿Hay menores durante la actividad?:
* Proyecto Formativo:
* Objetivo:

Obligación de alta en Seguridad Social, según Resolución de la Tesorería de la SS (19/08/2013) en consecuencia de la sentencia del Tribunal Supremo y ampliando los plazos del Real Decreto 1492/2011

Durante el desarrollo de la actividad el demandante/estudiante va a tener trato con menores

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 para informarle (ver punto 5.a o 7.a) y con el COIE (coie@unileon.es) para que 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 Responsable del Área de Prácticas y Emprendimiento de la ULE. 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.
 - Tutor académico para las titulaciones de la EIAF en el Campus de Ponferrada:
 - Grado Ingeniería Forestal y del Medio Natural: José Ramón Rodríguez – jr.rodriguez@unileon.es.
 - Máster Universitario en Geoinformática para la Gestión de Recursos Naturales: Flor Álvarez – 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). Tras la firma del tutor académico, el estudiante recogerá de nuevo las 4 copias y las entregará en el COIE para la firma por parte del Responsable del Área de Prácticas y Emprendimiento de la ULE, concluyendo así los trámites. COIE - Centro de Orientación e Información de Empleo. Universidad de León. Campus de Vegazana, s/n – 24071 – León.
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 **tutor de la empresa** tiene que cumplimentar el modelo de certificado que proporciona el COIE, firmarlo y remitirlo vía correo electrónico (si la firma es electrónica) o postal (si no se dispone de firma electrónica) al COIE. COIE - Centro de Orientación e Información de Empleo. Universidad de León. Campus de Vegazana, s/n – 24071 – León. (coie@unileon.es). Además, debe cumplimentar también el informe final (abreviado) que le requerirá la aplicación Ícaro una vez se hayan completado las prácticas.
12. **Memoria final del estudiante – Final de las prácticas**: El **estudiante** tiene que cumplimentar la memoria (abreviada) que le requerirá Ícaro una vez se hayan completado las prácticas.
13. Comprobada la correcta realización de los puntos 11 y 12, y la veracidad de la información relativa a las prácticas, la **Universidad expide**: (1) un certificado firmado digitalmente para el **estudiante** que puede descargarlo en la aplicación Ícaro y (2) un certificado para el **tutor de la empresa** agradeciendo su colaboración y atención en el desarrollo de este programa formativo.