

## INSTRUCCIONES PRACTICAS EXTERNAS

### MÁSTER EN BIOLOGÍA AVANZADA

**1) SELECCIÓN DE LA EMPRESA.** Las empresas que actualmente tienen convenio con la Universidad de Sevilla están disponibles en [este enlace](#). Se puede hacer prácticas con empresas que tengan convenios o con empresas que no tengan convenio, realizando previamente el mismo como se detalla a continuación.

En el caso de prácticas extracurriculares, los alumnos son los únicos responsables de buscar y contactar con una empresa para la realización de las prácticas.

**2) CONTACTAR E INFORMAR A LA EMPRESA.** Si la empresa no tiene convenio con la Universidad de Sevilla, el alumno debe contactar con la empresa para que ésta solicite el convenio. La normativa de prácticas y los documentos a rellenar para hacer el convenio están disponibles en la página web del Secretariado de Prácticas En empresa y Empleo (SPEE). Es importante que la empresa conozca la normativa, ya que en ocasiones la empresa tiene que asumir un pequeño coste.

<http://servicio.us.es/spee/practicass>



**3) DOCUMENTACIÓN A RELLENAR.** La documentación se encuentra en la siguiente dirección:

<http://servicio.us.es/spee/gestion-convenios>

- Documentación necesaria para la gestión de convenios
- Seleccionar Gestión de convenios
- Seleccionar Prácticas Externas- Convenio tipo
- Bajar el pdf “convenio prácticas”
- **LA EMPRESA RELLENA EL DOCUMENTO**
- En el campo **Centro Universitario Promotor** debe rellenarlo siguiendo la información siguiente:



## Facultad de Biología

<b>CENTRO UNIVERSITARIO PROMOTOR (A RELLENAR POR LA UNIVERSIDAD)</b>			
Centro: FACULTAD DE BIOLOGIA			
Vicedecano/a o Subdirector/a responsable de las prácticas: ROSA MARIA LUNA VARO			
Cargo: Vicedecana de Investigación y Movilidad Internacional			
Teléfono 1: 608693356	Teléfono 2:	Fax:	e-mail: bioviceinves@us.es
Nombre estudiante promotor:			NIF:
<input checked="" type="checkbox"/> SI LA EMPRESA NO ESTÁ DADA DE ALTA EN ICARO AUTORIZO AL SPEE A SU ALTA PARA LA GESTIÓN DEL CONVENIO Y LAS PRÁCTICAS			
En Sevilla a, _____		En Sevilla a, _____	
Por la Universidad, Fdo.: ROSA MARIA LUNA VARO		Por la Empresa/Institución, Fdo.: _____	
		<small>(Firma y sello)</small>	

**4) FIRMA ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO** El documento con los datos completos **se guarda como pdf** y el **responsable legal** de la empresa lo firma con **certificado electrónico (IMPORTANTE: Si no se firma con certificado electrónico, el convenio no será válido)**

**5) ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN** El documento pdf firmado y la documentación exigida se envía al SPEE la dirección [speconvenios@us.es](mailto:speconvenios@us.es). Debe ser la empresa la que mande el convenio firmado al SPEE.

**ES IMPORTANTE INDICAR EL TIPO DE PRACTICAS: CURRICULAR O EXTRACURRICULAR**

**DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA (según proceda):**

- Empresas privadas cuyo titular es una persona física: FOTOCOPIA D.N.I. Y FOTOCOPIA del modelo 036.
- Empresas privadas cuya titularidad corresponde a una persona jurídica (S.A., S.R.L, etc.): FOTOCOPIA C.I.F. y acreditación de tener capacidad legal para realizar la firma de convenios.
- Empresas y Organismos públicos: FOTOCOPIA del NOMBRAMIENTO de la persona que lo represente con capacidad para firmar convenios de colaboración.
- Asociaciones e Instituciones sin ánimo de lucro: Certificado de acreditación de capacidad legal para la firma de convenios.

**6) TRAMITACIÓN DEL CONVENIO EN EL SPEE.** El Secretariado de Prácticas revisará el convenio y lo tramitará para que sea firmado por Vicerrector de Transferencia del Conocimiento. Este proceso puede tardar.

**7) ACEPTACIÓN DEL CONVENIO** El secretariado de Prácticas contactará con la empresa tras revisar la documentación y dará las instrucciones a seguir.

**8)** Una vez tramitado el convenio, la empresa sacará la oferta de prácticas en la **plataforma Icaro** (<https://icaro.ual.es/>), indicando en el apartado "Observaciones" el nombre del alumno y la fecha de realización de las prácticas. Según la [normativa de prácticas de la US](#), los alumnos en prácticas podrán realizar como máximo 5 horas diarias de prácticas.

**El alumno también debe darse de alta como demandante en la plataforma Icaro** para que pueda llevarse a cabo la asignación.

Más información sobre la plataforma ICARO: <https://us.portalicaro.es/home>



## Facultad de Biología

**Nota:** Algunas veces las empresas sacan ofertas de prácticas sin que tengan a ningún alumno, esas ofertas salen a través de Icaro y el alumno podría optar a ellas. Para saber si tienen asociado un alumno concreto se puede mirar el apartado de observaciones, que es donde se suele poner el nombre del alumno.

### 9) NOTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Para que desde secretaría de la facultad puedan tramitar el alta en la seguridad social es necesario hacer una [Notificación de realización de prácticas externas](#) mediante el formulario disponible en la web del MUBA. Alternativamente, podéis dirigiros a secretaría personalmente o por email ([bioadm@us.es](mailto:bioadm@us.es)) e informar de vuestras prácticas.

**10)** Con toda la documentación en Ícaro y tras notificar a secretaría de la facultad, se generará un acta que determina que el alumno pueda realizar las prácticas

### 11) ENTREGA DE LA MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

Tras la realización de la práctica, el alumno debe de entregar una memoria final de la práctica y rellenar una encuesta, **a través del formulario de la plataforma ICARO**. La propia plataforma enviará a los alumnos y profesores una notificación con un enlace donde podrán subir la memoria de prácticas, una vez las hayan realizado. El alumno descargará el pdf de la memoria de prácticas, así como la documentación de evaluación disponible en ICARO y lo hará llegar al tutor a través del correo electrónico. Alternativamente, el tutor de prácticas también podrá descargarse el formulario de evaluación a través de la [página web del SPEE](#). El tutor de prácticas revisará la memoria de prácticas y enviará el documento con las calificaciones a la Secretaría de la Facultad de Biología ([bioadm@us.es](mailto:bioadm@us.es)).

#### Documentos disponibles en la web:

[Documentación necesaria para la gestión de convenios](#)

[Documentos Prácticas Estudiantes CURRICULAR](#)

[Documentos Prácticas Estudiantes EXTRACURRICULAR](#)

[ICARO MANUAL EMPRESA – PRACTICAS CURRICULARES](#)

[ICARO – MANUAL DEL ESTUDIANTE](#)

[Normativa de prácticas externas de la US](#)

#### Más información:

<https://servicio.us.es/spee/>  
[infopracticas@us.es](mailto:infopracticas@us.es)

Información administrativa sobre prácticas curriculares en la Facultad de Biología:  
[bioadm@us.es](mailto:bioadm@us.es)