

# REUNION INFORMATIVA PRACTICAS EXTERNAS FACULTAD DE DERECHO

Sevilla a, 25 de septiembre de 2025

# TIPO DE PRACTICAS: CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

- ▶ El Centro sólo gestiona las **prácticas curriculares** (actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de una titulación oficial de carácter obligatorio), no la modalidad de extracurriculares (de carácter voluntario y que no forman parte de un Plan de Estudios).
- ▶ El estudiante que **realice prácticas extracurriculares** puede solicitar al Centro su reconocimiento como prácticas curriculares (art. 3 del Acuerdo 7.3/CG 20.02.15, por el que se modifica la normativa reguladora del reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de Sevilla), siempre que reúna todos los requisitos establecidos al efecto, si bien se hace constar que los créditos extracurriculares no tienen calificación, por lo que constará en las actas con la calificación de APTO y no se computarán a efectos del cálculo de la nota media del expediente.

# MODALIDADES DE PRACTICAS CURRICULARES, LA MATRICULA EN ESTOS ITINERARIOS SE REALIZA POR AUTOMATRICULA

- ❑ **PRÁCTICAS PRESENCIALES:** 1ª convocatoria mitad de octubre. En empresas, despachos, entidades públicas o privadas, etc.
- ❑ **PRÁCTICAS MIXTAS:** empiezan el 7 de noviembre. visitas a Juzgados, asistencia a seminarios prácticos impartidos por distintos operadores jurídicos, simulación de juicios, elaboración de documentación jurídica, jornadas en firmas de abogados, etc.
- ❑ **CLÍNICA LEGAL:** Se trata de que el estudiante aprenda prestando un servicio que consiste en un asesoramiento jurídico, gratuito y sin ánimo de lucro a personas sin recursos económicos o en riesgo de exclusión social, así como entidades del tercer sector, bajo la supervisión del profesorado. Los estudiantes se enfrentarán a problemas reales, por ello, compromiso, responsabilidad y servicio son los ejes fundamentales de la Clínica Legal.

Estos itinerarios solo están en la automatrícula de Grado en Derecho y Grado en Criminología.

Los alumnos deben de estar inscritos en Icaro en el programa curricular indicando su titulación ya que se les enviará por correo electrónico antes del inicio de estas prácticas el acta de selección para sus firmas electrónicas y entrega por registro electrónico.

➤ **PRACTICAS EXTRACURRICULARES: Servicio de Prácticas en Empresas**

➤ **¿PUEDO CONVALIDAR UN TRABAJO ANTERIOR?**

El estudiante podrá solicitar al Centro, en tiempo y forma, el reconocimiento de experiencia laboral o profesional acreditada tiene que cumplir los requisitos establecidos en la normativa reguladora de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de Sevilla y obtener resolución positiva de la Comisión de reconocimiento de créditos de la Facultad.

[Normativa de Prácticas Externas | Facultad de Derecho](#)

# PROCEDIMIENTO:

- Una vez finalizado el plazo de matrícula los distintos Departamentos dispondrán de los listados de alumnos matriculados por Área de Conocimiento, al objeto de **la asignación de los correspondientes tutores académicos**
- INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO EN ICARO  
Las prácticas sólo podrán realizarse en los despachos, entidades, empresas o instituciones con los que la Universidad de Sevilla haya suscrito convenio (específico o genérico), que les dé cobertura. La lista de empresas con convenios con la US en vigor puede consultarse en <http://servicio.us.es/spee/listado-empresas>.
- ESPERAR A LA CONVOCATORIA a lo largo del curso académico se irán abriendo las convocatorias públicas, se avisará por la lista de distribución de alumnos matriculados (correo electrónico)
- SELECCIÓN DE OFERTAS

# ¿Qué debe hacer el alumno?

- Para los destinos gestionados a través de la aplicación informática ICARO, el alumno, una vez matriculado, **debe registrarse en la plataforma ICARO** (“accesos demandantes”) en “Prácticas curriculares” y **solicitar las prácticas presenciales ofertadas por las entidades colaboradoras** (“acceso Empresas”) **cuando el Centro publique una convocatoria.** [MANUAL PARA ALUMNOS - PRÁCTICAS CURRICULARES](#)
- **Mediante la adscripción a una oferta, el alumno estará dando voluntariamente su consentimiento a la misma, de manera que, de resultarle asignado el correspondiente destino, no podrá rechazarlo.**
- Una vez finalizado el plazo de la convocatoria, se publica la asignación de destinos en el tablón de Secretaría (situado junto a la ventanilla presencial) y se envía al alumno, por correo electrónico, **el Acta de selección** para que proceda a su tramitación.
- **Las firmas del acta de selección son con firmas electrónicas, la entrega del acta de selección una vez firmadas por todas las partes serán entregadas por el alumno/a por Registro Electrónico (Sede Electrónica - Instancias Generales)**

# Nuevos convenios. Tengo una empresa que quiere ofrecerme las prácticas ¿se puede hacer un convenio?

- En caso de que alguna entidad desee colaborar con el Centro, ofreciendo prácticas a los alumnos de las distintas titulaciones que en él se imparten y quiera suscribir un convenio se gestionará a través de ICARO, debiendo la entidad (no el alumno) realizar directamente la oferta de “Prácticas curriculares” en dicha aplicación (<http://icaro.ual.es/es/us>), registrándose previamente a través de “acceso Empresas”.
- El Estudiante no puede tener ninguna **vinculación laboral** con la entidad colaboradora.

# Destino con candidato propuesto:

En el supuesto de que un tutor académico asignara al alumno un destino o bien el propio alumno hubiera gestionado la búsqueda del mismo, la entidad colaboradora, en la solicitud de oferta de prácticas que deberá cumplimentar a través de ICARO, debe indicar la opción de perfilada/nominativa/candidato propuesto y justo debajo en el campo “observaciones privadas”, deberá consignar el nombre, apellidos y DNI del alumno como candidato propuesto (esto se indica en “otros datos” dentro de la oferta).

Si la empresa no dispusiera de convenio de colaboración previo con la Universidad de Sevilla, se le enviará por email el modelo de convenio de colaboración para su tramitación, una vez subida la oferta curricular.

Una vez el convenio sea tramitado y validado por el Servicio de Prácticas en Empresas, se procederá a enviar al email del alumno con copia al tutor externo las actas de selección para las correspondientes firmas antes del inicio de las prácticas, el alumno/a debe tener asignado tutor académico de las prácticas para poder tramitar esta documentación.

Las firmas serán electrónicas y entregadas por Registro Electrónico:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

# El acta de selección:

Importancia del Acta de selección.

- El acta de selección es el documento en el que se refleja la asignación del destino de la práctica curricular (en los tres itinerarios) al alumno, la conformidad de éste, la aceptación de la entidad receptora y el nombramiento del tutor externo por parte de la referida entidad, razón por la cual es IMPRESCINDIBLE que sea tramitada y firmada por todas las partes.
- Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, incluye a los estudiantes en el sistema de Seguridad Social como personas asimiladas a trabajadores por cuenta ajena en el RGSS, y, por tanto, afecta a las prácticas universitarias de grado, máster oficial, doctorado y títulos propios.
- A partir del 1 de enero de 2024, los estudiantes para realizar la asignatura de Prácticas Externas deberán estar dados de alta en el RGSS.
- El alumno en su periodo de prácticas tiene que estar dado de alta en seguridad social. Si las prácticas tienen dotación económica el alta en seguridad social lo debe realizar la entidad si no es remunerada se realizará por la empresa o por la Universidad según lo establecido en el convenio de colaboración.

# Acta de selección firmada

- El alumno/a entregará por Registro Electrónico el acta de selección una vez firmadas electrónicamente por todas las partes, en plazo para poder gestionar la recepción y en su caso alta en seguridad social.
- **DIA DE COMIENZO DE LA PRÁCTICA:**

El inicio de las prácticas esta establecido en el acta de selección

- **DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA PRÁCTICA Y CALENDARIO**

Más de 5 horas diarias requieren autorización de órgano responsable del Decanato.

El calendario aplicable durante esta actividad es el laboral y no el académico.

La realización de las prácticas debe programarse para que finalicen antes del cierre de las actas de la convocatoria primera y segunda para poder ser calificadas en las actas de calificaciones oficiales.

# DURANTE LAS PRÁCTICAS

El tutor académico establecerá, junto al estudiante, la forma en la que se organizará el proceso de seguimiento de las prácticas. Durante las mismas, el tutor académico tendrá labores de orientación, supervisión del plan de trabajo, conocimiento y tramitación de posibles incidencias.

Si durante las prácticas cambiasen las condiciones (horario, tareas,...), se ruega que informen también a la Secretaría del Centro ([practicasderecho@us.es](mailto:practicasderecho@us.es)/[consultas@us.es](mailto:consultas@us.es)) lo antes posible.

Si tiene un accidente durante la realización de sus prácticas o in itinere contacte con la empresa si ésta ha sido la que le ha dado de alta en seguridad social.

Si sufre un accidente de trabajo y ha sido dado de alta en seguridad social por la Universidad deberá comunicar su ausencia a la mayor brevedad posible, a la empresa en donde realiza las prácticas, a su tutor/a académico/a y a [practicasderecho@us.es](mailto:practicasderecho@us.es) /[consultas@us.es](mailto:consultas@us.es)

<https://derecho.us.es/sites/derecho/files/secretaria/ANUNCIO%20%20PEXTERNAS-%20ACCIDENTES%20TRABAJO.pdf>

# Destinos excluidos de Icaro

- ▶ Solo para alumnos matriculados en el itinerario presencial
- ▶ El acta de selección de estos destinos se encuentra disponible en la página de Derecho apartado practicas “Impresos Prácticas Externas para destinos excluidos de ICARO”
- ▶ convenio específico suscrito entre la US y el CGPJ (Juzgados y Tribunales), Fiscalía, Abogacía del Estado, Letrados de la Junta, Instituciones Penitenciarias y Organizaciones Internacionales..
- ▶ El alumno debe entregar las actas de selección por Registro Electrónico **debidamente cumplimentada** y con las firmas electrónicas de todas las partes por lo menos siete días antes del inicio de sus practicas:
  - La firma del alumno/a
  - La firma del tutor/a externo/a (por parte de la entidad)
  - La firma del tutor/a académico/a (para saber quién es su tutor/a académico/a debe dirigirse al Departamento del área matriculada)
  - **HOY SE HAN MANDADO LOS LISTADOS A LOS DEPARTAMENTOS**
- ▶ - El acta de selección que nos llegue por registro electrónico una vez sea revisada por Secretaria será firmada por la Vicedecana de Prácticas y será enviada al alumno por correo electrónico para que ya tenga la documentación firmada por todas las partes.

# A LA FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

- ❖ A la finalización de las prácticas tanto la empresa como el alumno deben de cumplimentar por Icaro los informes de valoración. Además, se tendrán que poner en contacto con su tutor académico para seguir sus indicaciones.
- ❖ Los destinos excluidos de Icaro tendrán que presentar el Informe de valoración y la memoria al tutor académico, las encuestas presentarla por sede electrónica

GRACIAS POR SU ASISTENCIA