

Guía Solicitud de Prácticas Erasmus+

**Centro de Empleo y Prácticas
Universidad de Granada**

Este documento describe el procedimiento completo que deben seguir los estudiantes para solicitar y gestionar una movilidad Erasmus+ Prácticas.

Paso 1. Obtener la aceptación de la empresa

El primer paso es buscar una entidad de acogida donde realizar las prácticas, que deben estar relacionadas con tu titulación.

Si necesitas ayuda para la búsqueda:

- Solicita al Centro de Empleo y Prácticas el listado de entidades donde han realizado prácticas otros estudiantes.
- Consulta las ofertas internacionales disponibles en la web de EmpleoUGR.

Una vez que:

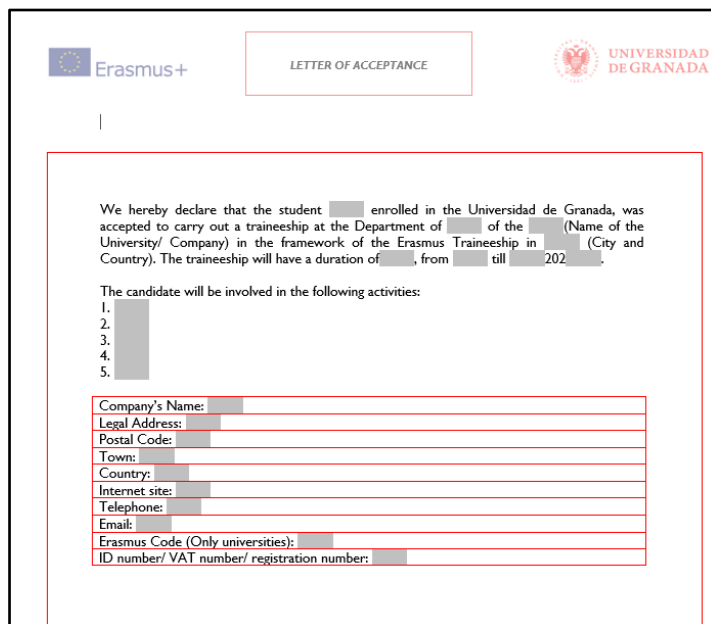
- la entidad te haya aceptado, y
- hayáis acordado las fechas de inicio y fin,

debes:

1. Enviar por correo electrónico a la entidad el documento **Carta de Aceptación**.
2. La entidad deberá rellenarlo y firmarlo.
3. La entidad te lo devolverá por correo electrónico.

⚠ Importante:

- Las fechas deben estar dentro del periodo establecido en la convocatoria.
- Convocatoria 2025/2026: la estancia debe finalizar como máximo el **31 de julio de 2026**.



The form is titled "LETTER OF ACCEPTANCE" and features the Erasmus+ logo and the Universidad de Granada logo. It contains a declaration text, a list of activities, and a table for company information.

We hereby declare that the student [] enrolled in the Universidad de Granada, was accepted to carry out a traineeship at the Department of [] of the [] (Name of the University/ Company) in the framework of the Erasmus Traineeship in [] (City and Country). The traineeship will have a duration of [], from [] till [] 202[].

The candidate will be involved in the following activities:

1. []
2. []
3. []
4. []
5. []

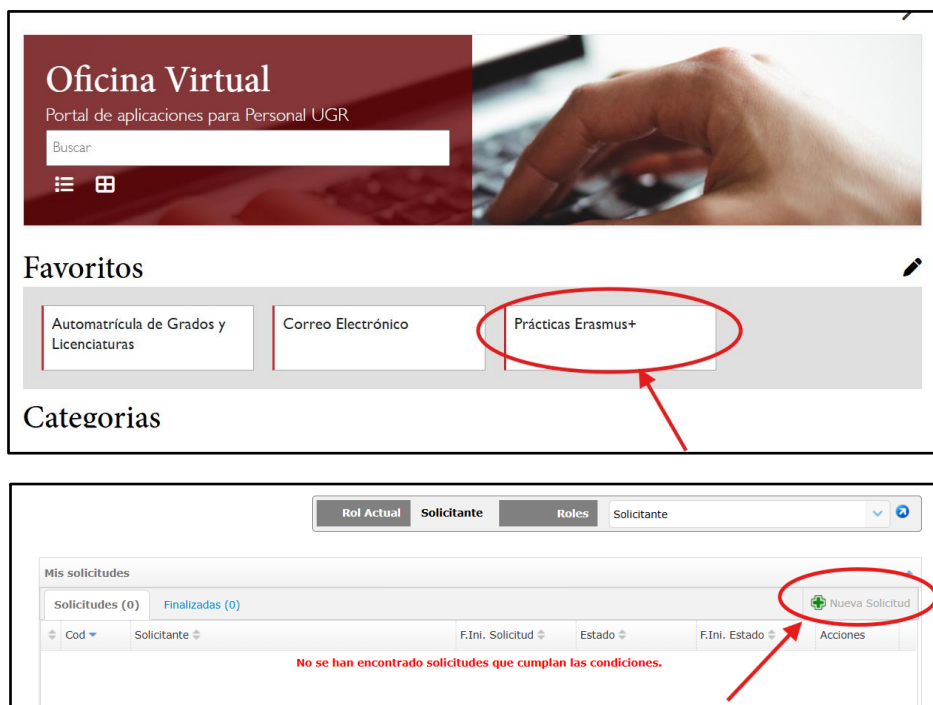
Company's Name:	[]
Legal Address:	[]
Postal Code:	[]
Town:	[]
Country:	[]
Internet site:	[]
Telephone:	[]
Email:	[]
Erasmus Code (Only universities):	[]
ID number/ VAT number/ registration number:	[]

Paso 2. Solicitud en la oficina virtual practicas erasmus+

Accede a **Acceso Identificado** → **Prácticas Erasmus+**

Debes:

- completar tus datos,
- subir la Carta de Aceptación firmada.



Paso 3. Solicitud en la Sede Electrónica (Declaración Responsable)

Accede al procedimiento en la sede electrónica: (<https://sede.ugr.es/procs/CEP-Participacion-y-aportacion-de-documentacion-Programa-Practicas-Erasmus/>).

Debes:

1. Descargar el documento,
2. Rellenarlo,
3. Firmarlo,
4. Presentarlo electrónicamente.

Sede Electrónica

Procedimientos Mi Sede Utilidades Calendario Requisitos 17/2/2026 09:16

🏠 / Procedimientos

Catálogo de Procedimientos

📍 Ciudadanía | PDI | Gestión académica | Movilidad

CEP: Aceptación de tutor o tutora de prácticas internacionales

El tutor o tutora deberá seguir los siguientes pasos: Iniciar este procedimiento en la sede electrónica para: Revisar/completar los datos que aparecen cargados en el formulario web. Anexar obligatoriamente y debidamente cumplimentado el documento de aceptación de tutor o tutora de prácticas internac...

📍 Estudiante | Gestión académica | Movilidad

CEP: Participación y aportación de documentación Programa Prácticas Erasmus+

Por medio de este procedimiento, haciendo entrega de toda la documentación requerida, los estudiantes podrán participar en el programa y recibir la ayuda económica establecida en convocatoria. La convocatoria es de carácter permanente hasta agotar las plazas disponibles, que se irán concediendo por ...

📍 Estudiante | Gestión académica | Movilidad

🏠 / Procedimientos

CEP: Participación y aportación de documentación Programa Prácticas Erasmus+

📍 Estudiante | Gestión académica | Movilidad

ACCESO

Requiere abono de tasas

No

Documentación adjunta a mi solicitud

Debe incorporar obligatoriamente el formulario PDF Solicitud de participación y aportación documentación Prácticas Programa Erasmus+

(No lo firmo y presento. Será firmado en sede electrónica en el momento de su envío)

Plazos

Los establecidos en la convocatoria.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN PRÁCTICAS PROGRAMA ERASMUS +

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Nombre: _____ D.N.I. o N.I.E: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

DATOS SOBRE LAS PRÁCTICAS

Titulación: _____ País de destino: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha fin: _____

Observaciones: _____

Título del programa de movilidad: _____

Entidad de destino: _____

COMPROMISOS DURANTE EL DESARROLLO DE MI ESTANCIA DE MOVILIDAD

A través del presente documento, me comprometo durante el desarrollo de mi estancia de movilidad a:

☐ Cumplir con las obligaciones y requisitos de carácter general establecidos en las normas que regulan la movilidad, especialmente, a cumplir con los trámites establecidos en tiempo y forma.

☐ Velar por mi propia seguridad

☐ Respetar de forma íntegra todas las medidas de prevención vigentes en el país y entidad de destino.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN PRÁCTICAS PROGRAMA ERASMUS +

CONSENTIMIENTO TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

Posibles riesgos de transferencias internacionales

- Acceso secreto a los datos personales por parte de autoridades de terceros
- Carencia de mecanismos de control de cumplimiento de las garantías establecidas para la transferencia.
- Impedimentos por parte del importador para el ejercicio de los procedimientos de supervisión y control pactados.
- Incapacidad de ayudar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos ante el importador.
- No obtención de las autorizaciones legales necesarias.

☒ Tras haber sido informado de los posibles riesgos de la transferencia propuesta debido a la ausencia de una decisión de adecuación y de garantías adecuadas (art. 49.1.a del Reglamento General de Protección de Datos) DOY EXPLICITAMENTE EL CONSENTIMIENTO a la transferencia de datos a:

la entidad colaboradora:

con domicilio en _____

y número de identificación fiscal _____ entidad que tiene firmado convenio de colaboración con la Universidad de Granada para la realización de prácticas transnacionales.

Paso 4. Obtener certificado digital

Es obligatorio obtenerlo para la firma de los documentos requeridos (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).

Paso 5. Aceptación del tutor o tutora de la UGR

Debes contactar con tu tutor o tutora en la UGR y pedirle que presente el documento de aceptación a través de la sede electrónica:

<https://sede.ugr.es/procs/CPEP-Aceptacion-de-tutor-o-tutora-de-practicas-internacionales/>

El tutor o tutora deberá:

- descargar el documento,
- rellenarlo,
- firmarlo,
- enviarlo a través de sede electrónica dirigido al Centro de Empleo y Prácticas.

¿Quién es tu tutor/a?

- Grado: Vicedecano/a de Relaciones Internacionales de tu centro.
- Máster: Coordinador/a del máster.
- Doctorado: Director/a de tesis.



Sede Electrónica

Procedimientos Mi Sede Utilidades Calendario Requisitos 17/2/2026 09:39

Procedimientos

Catálogo de Procedimientos

Ciudadanía | PDI | Gestión académica | Movilidad

CEP: Aceptación de tutor o tutora de prácticas internacionales

El tutor o tutora deberá seguir los siguientes pasos: Iniciar este procedimiento en la sede electrónica para: Revisar/completar los datos que aparecen cargados en el formulario web. Anexar obligatoriamente y debidamente cumplimentado el documento de aceptación de tutor o tutora de prácticas internac...

Estudiante | Gestión académica | Movilidad

CEP: Participación y aportación de documentación Programa Prácticas Erasmus+

Por medio de este procedimiento, haciendo entrega de toda la documentación requerida, los estudiantes podrán participar en el programa y recibir la ayuda económica establecida en convocatoria. La convocatoria es de carácter permanente hasta agotar las plazas disponibles, que se irán concediendo por ...



Sede Electrónica

Procedimientos Mi Sede Utilidades Calendario Requisitos 17/2/2026 09:40

Procedimientos

CEP: Aceptación de tutor o tutora de prácticas internacionales

ACCESO Ciudadanía | PDI | Gestión académica

☒ Requiere abono de tasas

No

☒ Documentación adjunta a mi solicitud

Debe incorporarse obligatoriamente el modelo:

Aceptación del tutor o tutora de prácticas internacionales

(No lo firme previamente. Será firmado en sede electrónica en el momento de su envío)

☒ Plazos

Los establecidos en la convocatoria.

UNIVERSIDAD DE GRANADA		ACEPTACIÓN TUTOR/A Prácticas Internacionales
DATOS TUTOR/A ACADÉMICO/A		
Apellidos y nombre:		
D.N.I. o N.I.E.:		
Convocatoria: 20 /20		
Profesor/a del Grado/Máster/ Doctorado impartido en la Universidad de Granada:		
EN CASO DE DELEGACIÓN, DATOS DE LA PERSONA QUE DELEGA LA FUNCIÓN DE TUTOR/A		
Apellidos y nombre:		
con D.N.I./N.I.E.: ha delegado la función de tutor/a académico/a.		
DATOS ESTUDIANTE		
Apellidos y nombre:		
D.N.I. o N.I.E.:		Titulación:
ACEPTA		
Ser tutor/a académico/a del/ de la estudiante durante la realización de las prácticas extracurriculares en la empresa / entidad ,bajo el programa		
☐ Practicas Erasmus+ ☐ Plan propio de prácticas internacionales		
de acuerdo con las disposiciones del Real Decreto 592/2014 de 11 de julio por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.		

Paso 6. Solicitud de perfil con menos oportunidades e inclusión (si procede)

Si cumples alguna de las condiciones para recibir la ayuda adicional por perfil con menos oportunidades en los términos especificados en la convocatoria (5.2. Cuantía individualizada de la ayuda), debes solicitarlo en

<https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Movilidad-internacional-Perfil-con-Menos-Oportunidades-e-Inclusion/>

Debes:

- dirigir la solicitud al Centro de Empleo y Prácticas,
- adjuntar la documentación justificativa.



Sede Electrónica

Procedimientos Mi Sede Utilidades Calendario Requisitos 17/2/20

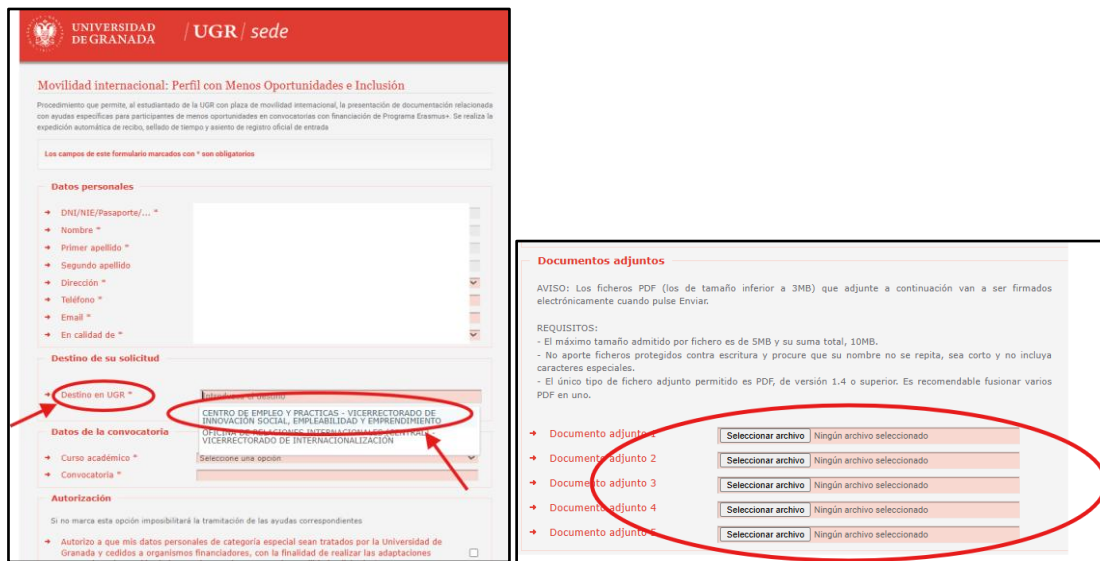
Procedimientos

Catálogo de Procedimientos

Estudiante | Movilidad

Movilidad internacional: Perfil con Menos Oportunidades e Inclusión

La persona interesada que desea acreditar que cumple las condiciones para percibir la ayuda específica Erasmus+ para participantes con menos oportunidades en relación con ayudas o plazas de movilidad internacional en convocatorias del Vicerrectorado de Internacionalización, debe iniciar este proc...



Movilidad internacional: Perfil con Menos Oportunidades e Inclusión

Procedimiento que permite, al estudiantado de la UGR con plaza de movilidad internacional, la presentación de documentación relacionada con requisitos específicos para participantes de menos oportunidades en convocatorias con financiación de Programa Erasmus+. Se realiza la expedición automática de recibo, sellado de tiempo y asiento de registro oficial de entrada.

Los campos de este formulario marcados con * son obligatorios

Datos personales

- * DNI/NIE/Pasaporte/... *
- * Nombre *
- * Primer apellido *
- * Segundo apellido *
- * Dirección *
- * Teléfono *
- * Email *
- * En calidad de *

Destino de su solicitud

- * Destino en UGR *

Datos de la convocatoria

- * Curso académico *
- * Convocatoria *

Autorización

Si no marca esta opción imposibilitará la tramitación de las ayudas correspondientes

* Autorizo a que mis datos personales de categoría especial sean tratados por la Universidad de Granada y cedidos a organismos financiadores, con la finalidad de realizar las adaptaciones

Documentos adjuntos

AVISO: Los ficheros PDF (los de tamaño inferior a 3MB) que adjunte a continuación van a ser firmados electrónicamente cuando pulse Enviar.

REQUISITOS:

- El máximo tamaño admitido por fichero es de 5MB y su suma total, 10MB.
- No aporte ficheros protegidos contra escritura y procure que su nombre no se repita, sea corto y no incluya caracteres especiales.
- El único tipo de fichero adjunto permitido es PDF, de versión 1.4 o superior. Es recomendable fusionar varios PDF en uno.

Documentos adjuntos:

- Documento adjunto 1: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Documento adjunto 2: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Documento adjunto 3: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Documento adjunto 4: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Documento adjunto 5: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Paso 7. Firma de los convenios de subvención

Una vez validada tu solicitud, recibirás una notificación a través de HERMES con:

- Convenio de Subvención de la UE
- Compromiso de Financiación de la Junta de Andalucía
- Resolución de concesión de subvención

Debes:

- acceder a la notificación,
- aceptar y firmar los documentos con tu certificado digital.

Paso 8. Contratar el seguro obligatorio

Puedes contratarlo con ERGO u otra compañía.

Debes enviar el justificante a:

p.internacionales@ugr.es

Primas orientativas del seguro ERGO:

Europa:

- General: 45,35 €
- Ciencias del Deporte: 68,02 €

Resto del mundo:

- General: 130,05 €

- Ciencias del Deporte: 152,72 €

COBERTURAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS	
ACCIDENTES	Indemnización en caso de muerte
	Indemnización en caso de invalidez permanente
ASISTENCIA MÉDICA Y PERSONAL DURANTE EL PERIODO DE DESPLAZAMIENTO	Gastos incurridos en el extranjero y derivados de una enfermedad o accidente ocurridos en el extranjero o en España en el caso de extranjeros
	Prolongación de estancia en hotel
	Repatriación o transporte sanitario de heridos o enfermos
	Repatriación o transporte de fallecidos
	Desplazamiento de un acompañante en caso de hospitalización
	Estancia del acompañante desplazado
	Regreso de un asegurado por fallecimiento de un familiar
RESPONSABILIDAD CIVIL (al menos hasta 50.000 euros)	

Además, se recomienda solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea:

<https://sede.seg-social.gob.es>

Paso 9. Completar el Learning Agreement

Debes completar el documento Learning Agreement junto con:

- tu tutor/a UGR,
- tu tutor/a en la entidad de acogida.

El documento consta de tres partes:

- Before the Mobility
- During the Mobility
- After the Mobility

Antes de iniciar la movilidad debes completar:

Before the Mobility

Requisitos:

- redactado en inglés,

- cumplimentado a ordenador,
- firmado por el estudiante y el tutor/a UGR.

Debes enviar copia a:

p.internacionales@ugr.es

El tutor/a de destino lo firmará el primer día de prácticas.

 Erasmus+								Learning Agreement Student Mobility for Traineeships		Higher Education: Learning Agreement form Student's name Academic Year 20.../20...	
Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³				
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone					
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone		Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone			
	☐ < 250 employees ☐ > 250 employees										
Before the mobility											
Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Planned period of the mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]											
Traineeship title: ...						Number of working hours per week: ...					
Detailed programme of the traineeship:											
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):											
Monitoring plan:											

Paso 10. Realizar la prueba obligatoria de idioma (OLS)

Antes de la movilidad debes realizar la prueba lingüística obligatoria Online Linguistic Support (OLS).

Recibirás un enlace en tu correo electrónico UGR para registrarte y realizar la prueba.