

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:

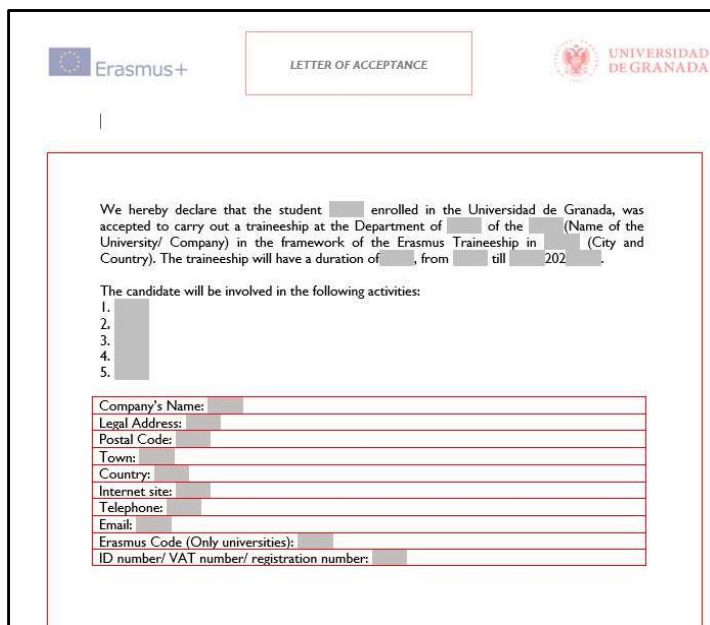
- la entidad te haya aceptado, y
- hayáis acordado las fechas de inicio y fin,

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 2026/2027: la estancia debe finalizar como máximo el **31 de julio de 2027**.



The image shows a form titled 'LETTER OF ACCEPTANCE' from the University of Granada, part of the Erasmus+ program. The form is for a student to be accepted for a traineeship. It includes a declaration of acceptance, a list of activities, and a section for company details.

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. []

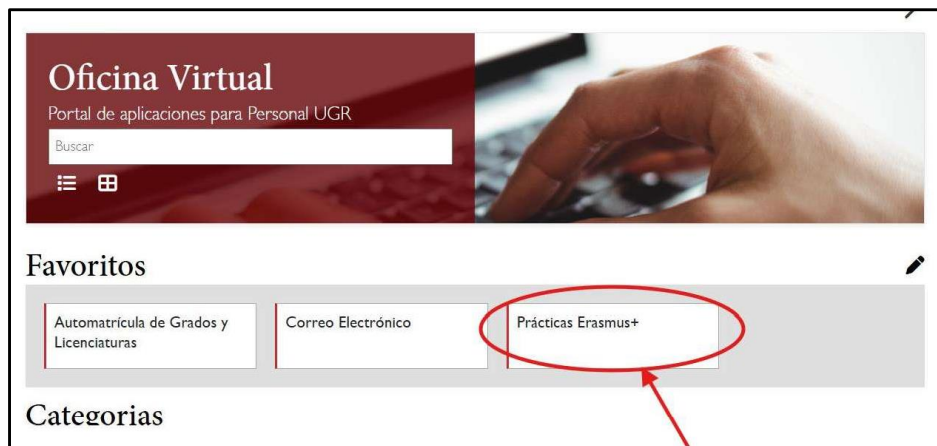
Company's Name: []
Legal Address: []
Postal Code: []
Town: []
Country: []
Internet site: []
Telephone: []
Email: []
Erasmus Code (Only universities): []
ID number/ VAT number/ registration number: []

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+

ACCESO

📍 Estudiante | Gestión académica | Movilidad

Requiere abono de tasas

No

Documentación adjunta a tu solicitud

Debe incorporar obligatoriamente el formulario PDF Solicitud de participación y aportación documentación Prácticas Programa Erasmus+ (No lo firmes y envíes. Se firmará en sede electrónica en el momento de su envío)

Plazos

Los establecidos en la convocatoria.

UNIVERSIDAD DE GRANADA

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

Tercer Apellido: Fecha de inicio: Fecha fin: País de destino:
Observaciones:
Título del programa de movilidad:
Entidad de destino:

COMPROMISOS DURANTE EL DESARROLLO DE MI ESTANCIA DE MOVILIDAD

Ayerro del presente documento, me comprometo de ante 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

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

UNIVERSIDAD DE GRANADA

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 requeridas.

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

la entidad colaboradora:

con domicilio en: 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/portal/procedimientos/CEP-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 09:35

/ 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: Registrar y 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.		

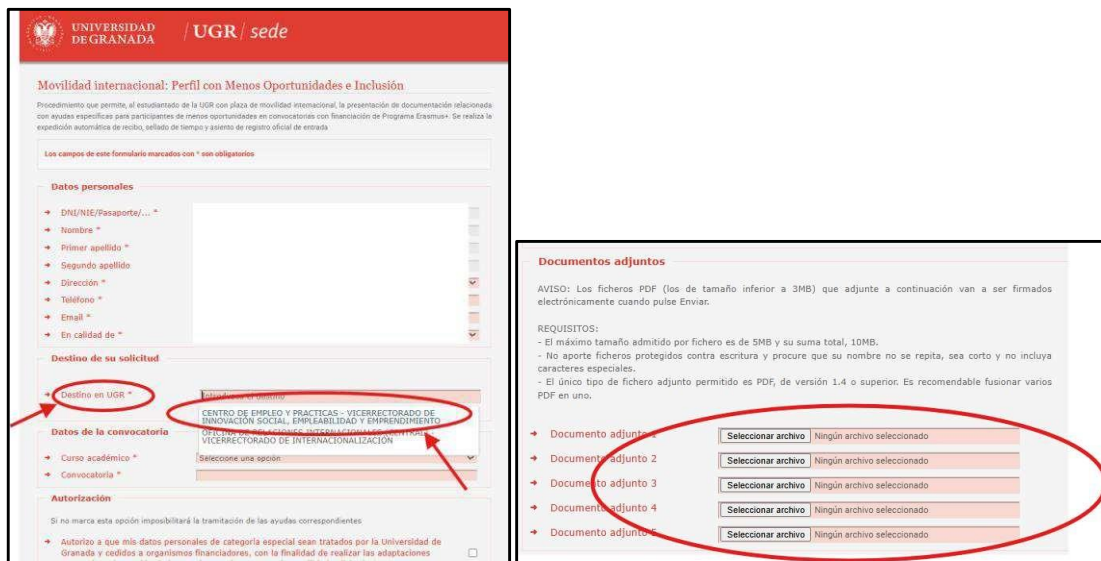
Paso 6. Solicitud de perfil con menos oportunidades e inclusión (si procede)

Si cumples alguna de las condiciones para recibir la ayuda adicional por perfil con menos oportunidades en los términos especificados en la convocatoria (5.3. 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.





UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Movilidad internacional: Perfil con Menos Oportunidades e Inclusión

Procedimiento que permite, al estudiante de la UGR con plaza de movilidad internacional, la presentación de documentación relacionada con ayudas específicas 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 *
- Centro de Empleo y Prácticas - VICERRECTORADO DE INNOVACIÓN SOCIAL, EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO
- OPORTUNIDADES PARA MENOS OPORTUNIDADES VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN
- Seleccione una opción:

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.

Documento adjunto 1: Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Documento adjunto 2: Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Documento adjunto 3: Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Documento adjunto 4: Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Documento adjunto 5: Selecionar 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.

<https://www.ergo-segurosdeviaje.es/EOS/agregadorflotante?lang=es&u=5QifLxvWfq2UIJZDN5JNnyA%3D%3D&p=zP4m1c3ceh8%3D&numPoliza=07631000403>

(copiar y pegar enlace para entrar en la póliza de la UGR)



POL. 07631000403

UNIVERSIDAD DE GRANADA

+34 91 344 17 37
L-j: 8:30 - 18:30 V: 8:30 - 15:00

+34 91 387 46 74
L-j: 8:00 - 17:00 V: 8:00 - 15:00

ERGO
Seguros de Viaje

Información importante previa a la contratación Consultar

Important information before to suscription the insurance Consult

Datos del Tomador / Datos del Viaje

Opciones*: (selecciona una de las siguientes opc*)

Número de viajeros*: 1

Ida*: Fecha de ida

Vuelta*: Fecha de vuelta

N.I.F./N.I.E./Pasaporte *:

Email envío de documentación*: Email envío de documentación

Confirmar email envío de documentación*: Email envío de documentación

*Datos obligatorios ** EUROPA incluye los países ribereños al Mediterráneo

Debes enviar el justificante a:

p.internacionales@ugr.es

Primas orientativas del seguro ERGO:

Europa:

General: 45,35 €

Resto del mundo:

General: 130,05 €

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
	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
RESPONSABILIDAD CIVIL (al menos hasta 50.000 euros)	
Regreso de un asegurado por fallecimiento de un familiar	

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 poniendo fecha del 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 ☐ < 250 employees ☐ > 250 employees	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone		
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.