



Guía Programa Erasmus+ Prácticas 2025/2026

1. Requisitos para solicitar una Beca Erasmus+ Prácticas

- Estar matriculado en la Universidad Francisco de Vitoria durante el curso académico 2025/2026. O bien, haber concluido dichos estudios oficiales en el curso 2024/2025 sin haber cerrado expediente en el momento de la solicitud.
- En caso de reconocimiento académico no se podrá presentar el Trabajo Fin de Grado hasta que esté calificada la asignatura sobre la que se va a obtener el reconocimiento de las prácticas.
- Tener nacionalidad de alguno de los países participantes en el Programa Erasmus o, en su defecto, disponer de permiso de residencia permanente o temporal durante el disfrute de la beca. En este caso, el solicitante es responsable de gestionar los visados o permisos correspondientes y justificarlos documentalmente a la Universidad Francisco de Vitoria.
- En el caso de haber disfrutado de una estancia Erasmus previa no se podrá superar el máximo de 12 meses/360 días para cada nivel educativo (12 meses para Grado, 12 meses para Máster y 12 meses para Doctorado) o 24 meses/720 días para enseñanzas de un ciclo único, como Arquitectura y Medicina.
- Los estudiantes que soliciten prácticas y hayan disfrutado con anterioridad de una movilidad Erasmus Estudios o Erasmus Prácticas en el mismo ciclo educativo deberán restar la duración de esta a los 12 meses o 24 meses, según el caso.

Importante

La duración de la beca es de entre 2 y 12 meses, de los cuales la duración máxima financiada será de 3 meses excepto en el caso de alumnos calificados como "menos oportunidades" cuya ayuda corresponderá a la duración real de su estancia. El importe de las ayudas será aproximadamente de 400, 450 o 500 € al mes dependiendo del país de destino.

2. ¿Cómo empezamos?

Para comenzar con el proceso debes dirigirte a la [página web principal de la UFV](#). En la parte superior acceder a "Internacional" y seguir con "Alumnos de intercambio" > "Outgoing"> "Programa Erasmus + Prácticas" y proceder según lo indicado bajo "Inscripción".

Una vez hayas sido aceptado por la empresa o institución de acogida a través de una Carta de Aceptación, debes realizar el formulario para registrar tu solicitud (marcado en rojo):

INSCRIPCIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD ERASMUS PRÁCTICAS (COMPLETO)

Cualquier estudiante interesado en participar en el programa que cumpla los requisitos deberá contar con la aceptación de una empresa o institución de acogida. La aceptación por parte de la organización de acogida se formalizará mediante la "Carta de Aceptación".

Una vez que el estudiante cuente con la respuesta favorable de la institución que se ha interesado por su candidatura, deberá registrarse en la plataforma "Mobility Online" y seguir los pasos para cumplimentar el [formulario de solicitud online](#) y adjuntar la siguiente documentación:

Este es el formulario que deberás rellenar con tus datos:

Formulario Erasmus+ Prácticas 

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios

- Datos de la solicitud [Abrir todos los subgrupos](#) [Cerrar todos los subgrupos](#)

Tipo de solicitud	<input type="radio"/> Incoming <input checked="" type="radio"/> Outgoing *
Tipo de solicitante	<input checked="" type="radio"/> Estudiantes <input type="radio"/> Docentes *
Programa de intercambio	Erasmus+ Prácticas *
Año académico	2024/2025 *

- Datos personales

Nombre	<input type="text"/> *
Primer apellido	<input type="text"/> *
Segundo apellido	<input type="text"/>

A continuación, te llegarán dos correos:

En el primero aparecerá un enlace para entrar en la plataforma de Mobility Online que es donde se realizará el proceso.

El segundo (llegará unos minutos más tarde) y especificará toda la documentación que necesitas para comenzar el proceso. Recuerda que necesitarás los siguientes elementos:

- 1) Copia del DNI por ambas caras
- 2) Copia del expediente académico (captura del portal universitario del expediente académico)
- 3) CV en inglés o en el idioma del trabajo de la organización de acogida
- 4) Carta de aceptación según el modelo (puedes encontrarlo en la [web](#)). La organización de acogida debe rellenar los campos requeridos, firmar y sellar el documento. Tras esta firma, deberá entregarse a la responsable UFV de las prácticas en tu grado para su validación y firma. Una vez completados estos pasos deberás subir la carta de aceptación al apartado correspondiente de la plataforma de Mobility Online.

A continuación, debes incluir tus datos bancarios. Necesitarás detallar el nombre de tu banco, BIC/SWIFT e IBAN.

- Antes de la movilidad - Beca y Convenio de Subvención / Seguro

<input type="checkbox"/> Datos Bancarios	Completa los datos de tu cuenta bancaria
<input type="checkbox"/> Certificado de titularidad bancaria (debes ser titular de la cuenta)	
<input type="checkbox"/> Información para el Convenio de Subvención	

Bank details

Bank name

BIC/SWIFT

IBAN

Importante

La cuenta del banco que estás ingresando debe ser a nombre del beneficiario, es decir, del estudiante.

Además, en el siguiente punto, deberás añadir un certificado de titularidad bancaria que acredite que el estudiante es propietario de esa cuenta bancaria.

Cuando hayas subido toda la documentación necesaria tendrás que esperar a que la Oficina de Relaciones Internacionales revise que tu solicitud es válida.

Application process and allocation			12 / 12
✓	User registration	01/07/2025	Datos usuario
✓	Correo de confirmación de usuario	01/07/2025, Automatically generated	
✓	Usuario registrado	01/07/2025	
✓	Personal details	01/07/2025,	Completa tus datos personales
✓	ID	01/07/2025,	
✓	Expediente Académico actualizado	01/07/2025,	
✓	Curriculum Vitae en inglés	01/07/2025,	
✓	Datos de la organización de destino		
✓	Plantilla para la Carta de Aceptación	01/07/2025,	
✓	Carga de la Carta de Aceptación	01/07/2025,	
✓	Emergency contact	01/07/2025,	
<input type="checkbox"/>	Solicitud revisada correctamente por la ORI		

3. Información para el Convenio de Subvención

A continuación, debes detallar toda la información sobre vuestro viaje, el idioma hablado en la institución de destino, datos económicos de la familia y temas relacionados con discapacidades y salud en general.

Por favor, completa el cuestionario



Datos sobre el viaje y la estancia:

DNI (incluida letra)/Pasaporte/NIE *

¿Cuál es la fecha de tu primer día en la institución de destino? * Hoy

De manera estimada ¿cuál es la fecha de tu último día en la institución de destino? * Hoy

El medio de transporte que voy a utilizar para desplazarme al país de la institución de destino es: * Avión Autobús Tren Coche compartido

En realizar el viaje voy a emplear un total de... * 1 día 2 días 3 días 4 días

3. Acuerdo de Prácticas / Traineeship Agreement

Una vez se haya aceptado tu solicitud te llegará un correo explicándote cuáles serán los siguientes pasos.

En la plataforma de Mobility Online se abrirán más opciones para completar la solicitud:



3.1. Cuestionario para el acuerdo de prácticas (Traineeship Agreement) / primera parte:

Indica la opción que más se ajuste a tu caso y contesta a las indicaciones después.

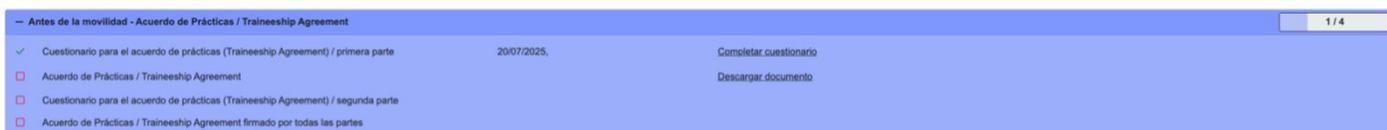
Please indicate * 1. The traineeship is embedded in the curriculum 2. The traineeship is voluntary 3. The traineeship is carried out by a recent graduate

[Back to the application workflow](#) [Submit](#)

1. The traineeship is embedded in the curriculum: para alumnos que su plan de estudios incluye prácticas.
2. The traineeship is voluntary: prácticas voluntarias y no obligatorias para el estudiante.
3. The traineeship is carried out by a recent graduate: los recién graduados deben cumplir con ambos requisitos:
 - Que la tramitación inicial de la beca por la Universidad Francisco de Vitoria se realice durante el último año de estudios sin que el estudiante haya cerrado expediente.
 - Que la movilidad se realice en un plazo de 12 meses desde la finalización de los estudios

3.2. Acuerdo de Prácticas / Traineeship Agreement

Descárgate el Acuerdo de Prácticas pinchando en “Descargar documento”.



Éste es un documento en Word que deberás mandar a la institución de destino para que rellenen detalladamente. Se encargarán de rellenar las tablas A, B y C, firmarlo y enviártelo (deja en blanco los apartados de “During the Mobility” y “After the Mobility”. Se completarán más tarde).

Seguidamente debes mandarle el documento, firmado por tu institución de destino, a tu tutor de prácticas de tu grado para que lo firme también.

Por último, lo deberás firmar tú mismo.

3.3. Cuestionario para el acuerdo de prácticas (Traineeship Agreement) / segunda parte

Antes de poder subir a Mobility Online este documento firmado por las tres partes (la institución de destino, tu tutor de prácticas y el estudiante), debes rellenar la segunda parte del cuestionario con los datos que tu institución de destino ha facilitado en el documento anterior.



Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation

Traineeship title *

3.4. Acuerdo de Prácticas / Traineeship Agreement firmado por todas las partes

Sube el documento a la plataforma de Mobility Online para que la Oficina de Relaciones Internacionales pueda verificar tu solicitud.

Te llegará otro correo electrónico confirmándote tu solicitud y avisándote para poder continuar con tu solicitud.

4. Convenio de Subvención

A continuación, la Oficina de Relaciones Internacionales abrirá la opción del Convenio de Subvención en la plataforma de Mobility Online. Puedes descargarlo pinchando en “Generar Convenio de Subvención”.



Sigue las siguientes indicaciones para rellenarlo:

1. Lee y revisa el texto con atención. Si hay algún dato incorrecto, por favor, una vez hayas impreso el documento, tacha el incorrecto y escribe el correcto a mano, no edites el pdf;
2. Revisa tu cuenta bancaria y asegúrate de que la numeración es correcta y que tiene 24 dígitos;
3. Firma ambas copias en el hueco habilitado para ello (debajo de tu nombre);
4. Puedes firmar a través de dos sistemas:
 - Firma digital (solicita la firma digital [aquí](#)): puedes firmar el pdf digitalmente a través de tu firma certificada por los organismos públicos habilitados para ello. Tras eso deberás enviar el documento a practicas.erasmus@ufv.es.
 - Firma manuscrita: Imprime 2 copias del convenio y entrega ambas copias a la Oficina de Relaciones Internacionales (necesitamos originales, no sirven copias escaneadas). Puedes remitirlo, bien en persona, o bien por correo postal a la siguiente dirección:

Universidad Francisco de Vitoria

Vicerrectorado de Internacionalización

Carretera de Pozuelo-Majadahonda, Km 1800

28223, Pozuelo de Alarcón, Madrid

Una vez que recibamos el convenio de subvención firmado por tu parte, firmará el Vicerrector de Internacionalización y lo subiremos a la plataforma de Mobility Online para que puedas descargarlo para tu archivo personal.

5. Seguro de salud, repatriación y accidentes

Una vez completado y subido todo lo necesario con respecto a la Beca y Convenio de Subvención, espera a que la Oficina de Relaciones Internacionales revise que se ha realizado correctamente. Después, podrás subir el seguro médico.

Las coberturas obligatorias que debe tener el seguro contratado son las siguientes: asistencia sanitaria (tarjeta sanitaria europea o seguro médico privado), responsabilidad civil, accidentes y repatriación de restos. Deberá cubrir toda la estancia del estudiante en el extranjero.

Desde la Oficina de Relaciones Internacionales recomendamos, a modo orientativo, el seguro **Oncampus, ya que incluye todas las coberturas necesarias, es económico y muy fácil de contratar. No obstante, es solo una sugerencia: no es obligatorio contratar este seguro en particular. Puedes elegir cualquier otra compañía aseguradora, siempre que la póliza cubra todos los requisitos exigidos para la movilidad.*

6. OLS (Online Linguistic Support)

Debes realizar una prueba lingüística online obligatoria y gratuita (Online Linguistic Support - OLS) antes del inicio de tu movilidad. La prueba será para el idioma que vayáis a utilizar mayoritariamente en vuestras prácticas en la institución de acogida.

Para comenzar tendrás que crearte un perfil en EU LOGIN. En el siguiente enlace encontrarás un módulo introductorio que explicará rápidamente cómo crear una cuenta que podréis utilizar para acceder a OLS y otros contenidos en EU Academy: Welcome to the EU Academy: How to create an EU Login ([europa.eu](https://academy.europa.eu)).

Seguidamente, pincha en este enlace para comenzar vuestro aprendizaje:

<https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language> y sigue los siguientes pasos:

1) Marca “Join community” debajo de esta imagen:



- 2) Regístrate con la cuenta EU LOGIN que te has creado. Este paso no tendrás que hacerlo si os acabáis de registrar en el mismo navegador.
- 3) Pincha en “Go to course”. Este paso no tendrás que hacerlo si te acabas de registrar en el mismo navegador. Al final de la página están todos los idiomas disponibles, debes buscar el tuyo y pinchar sobre él.
- 4) Comienza la prueba de nivel correspondiente a vuestro idioma, por ejemplo, si habéis seleccionado inglés se llamará “English Placement Test” – “Enrol”.

Una vez finalizada, sube una captura de pantalla con el resultado a la plataforma de Mobility Online.

7. Certificado de Llegada y aviso por cambios

Cuando llegues al destino, es importante que la institución de acogida firme tu Certificado de Llegada. Lo puedes encontrar en la plataforma de Mobility Online, donde, una vez firmado, deberás subirlo para su comprobación.

— Durante de la movilidad - Certificado de Llegada

<input type="checkbox"/> Plantilla certificado de llegada	Descargar plantilla
<input type="checkbox"/> Certificado de llegada y fecha de llegada	
<input type="checkbox"/> Información sobre cambios	

Tras la entrega del Convenio de Subvención y de este certificado, se tramitará el 1º pago del 70 % del total de la ayuda, en el caso de que tengas beca, si eres beca cero se pasará al siguiente paso (ya que no tendrías ayuda).

No olvides indicar en este paso si se ha realizado algún cambio en tu estancia:

¿Amplias o reduces el periodo de estancia? * No modifico el periodo de estancia Amplío la estancia Reduzco la estancia

¿Hay modificaciones sustanciales en el contenido de tus prácticas? Por ejemplo, cambio importante en las funciones que desempeñas. * Sí No

[Volver a la solicitud](#) [Añadir](#)

8. Cambios en tu estancia

Pueden darse tres opciones:

- No hay cambios: marcarlo en la casilla correspondiente.
- La duración de la estancia cambia: tanto si se reduce como si se amplía, habrá que comunicarlo siempre antes de que suceda (al menos 15 días antes), firmar la enmienda al convenio que se generará por este motivo y subir el documento a la plataforma.
- El contenido de las prácticas cambia con respecto a lo expresado en el Learning Agreement (que completaste en el apartado “Before the mobility”). En este caso habrá que pedir a la institución de destino que rellene el “During the mobility” (Tabla A2) lo firme y lo selle, y subirlo a la plataforma.

9. Documentación final

Quince días antes de terminar tus prácticas revisa tu correo y descárgate el Certificado de Fin de Estancia. Asegúrate de poner las fechas de tu primer y último día (según el convenio de subvención, o en su caso, la enmienda al convenio si has cambiado las fechas) y de que la institución de acogida **lo firme y lo selle**.

— Después de la movilidad - documentación final

✓ Correo con la información necesaria para la etapa "después de la movilidad" recibido	29/07/2025, JobSendMail
<input type="checkbox"/> Certificado de Fin de Estancia	Cargar certificado e indicar fechas
<input type="checkbox"/> Acuerdo de Prácticas / Traineeship Agreement firmado y sellado por la organización de destino	
<input type="checkbox"/> Informe Individual del Participante Erasmus+ / EU Survey	

Después, tendrás que completar el apartado “After the Mobility” (Tabla D) en el Acuerdo de Prácticas/ Traineeship Agreement que habías realizado al antes de tu estancia (también estará disponible para descargar en el mismo correo). Debe estar firmado y sellado por la institución de acogida.

10. Informe individual del Participante Erasmus+ y Cuestionario Calidad UFV

A la vez que el mail con la documentación final te habrá llegado otro de “EU Corporate”, con una invitación a realizar este informe. Es frecuente que este correo llegue a la bandeja de correo no deseado o *spam*. Así que revisa este buzón con frecuencia.

Cuando lo realices, sube el documento PDF con tus respuestas.

Tan pronto como la Oficina de Relaciones Internacionales compruebe estos documentos, se tramitará el pago final de la Beca Erasmus (en el caso de beca cero no se tramitará), y recibirás un mail comunicándote que has finalizado tu estancia y que se procede a cerrar tu expediente.

Por último, completa el cuestionario online de calidad de la UFV, y *solo en el caso de que hayas realizado un viaje ecológico deberás rellenar y firmar la declaración responsable del mismo y subirlo*; una vez realizado esto ya habrás finalizado oficialmente.

Si tienes alguna pregunta no dudes en ponerte en contacto con nosotros:

practicas.erasmus@ufv.es