

Resolución rectoral del 19 de marzo de 2025, por la que se establecen las bases reguladoras del programa Erasmus+ Prácticas (SMT) y se procede a su convocatoria para el curso 2025/26

PREÁMBULO	2
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	2
Artículo 1. Objeto	2
Artículo 2. Modalidades de movilidad.....	2
Artículo 3. Financiación.....	3
Artículo 4. Requisitos de las personas solicitantes	3
Artículo 5. Acreditación de conocimiento del idioma extranjero	4
Artículo 6. Características y condiciones de la empresa o institución en la que se realizará el período de formación práctica	5
Artículo 7. Duración de la estancia.....	6
CAPÍTULO II. Procedimiento de solicitud y adjudicación	6
Artículo 8. Presentación de solicitudes	6
Artículo 9. Documentación	6
Artículo 10. Plazo de presentación de solicitudes	7
Artículo 11. Procedimiento de adjudicación	7
Artículo 12. Propuesta de adjudicación provisional, plazo de reclamaciones y adjudicación definitiva.....	7
Artículo 13. Aceptación o renuncia de la movilidad y alta de cuenta bancaria	8
CAPÍTULO III. Contrato de prácticas y evaluación	9
Artículo 14. Elaboración y formalización del contrato de prácticas	9
Artículo 15. Modificación del contrato de prácticas	9
Artículo 16. Evaluación de las prácticas.....	9
CAPÍTULO IV. Reconocimiento académico	10
Artículo 17. Reconocimiento académico	10
CAPÍTULO V. Ayudas	10
Artículo 18. Ayuda económica	10
Artículo 19. Cuantías de las ayudas.....	10
Artículo 20. Pago de las ayudas	12
Artículo 21. Criterios de reparto del remante de fondos.....	13
CAPÍTULO VI. Seguros y alta en la Seguridad Social.....	13
Artículo 22. Seguros.....	13

Artículo 23. Alta en la Seguridad Social.....	14
CAPÍTULO VII. Obligaciones de las personas adjudicatarias	14
Artículo 24. Obligaciones antes de la movilidad.....	14
Artículo 25. Obligaciones durante la movilidad	14
Artículo 26. Obligaciones tras finalizar la movilidad	15
CAPÍTULO VIII. Protección de datos.....	15
Artículo 27. Protección de datos	15
Disposición adicional primera. Responsabilidad.....	16
Disposición adicional segunda. Información.....	16
Disposición final primera. Recursos.....	16
Disposición final segunda. Eficacia	16
ANEXO I. Certificados admitidos para la acreditación del conocimiento de idiomas	17
ANEXO II. Acuerdo de aprendizaje para movibilidades de estudiantado en prácticas	18

PREÁMBULO

Con el fin de contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral europeo, adquieran habilidades específicas, mejoren su comprensión del entorno económico y social de Europa y, al mismo tiempo adquieran experiencia laboral, la Universidade da Coruña publica la Convocatoria de becas de movilidad internacional de estudiantes para prácticas en empresas o instituciones durante el curso 2025/26 en el marco del programa Erasmus+ prácticas SMT (Acción Clave 1).

Para la realización y organización de estas movibilidades se establecen las siguientes bases, que desarrollan lo dispuesto en el [Reglamento de la Universidade da Coruña sobre movilidad internacional de estudiantes](#) (aprobado en el Consejo de Gobierno del 21/12/2012, modificado el 26/02/2025).

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Esta resolución establece las bases que regulan el proceso de concesión de ayudas de movilidad al estudiantado de grado, máster y doctorado de la Universidade da Coruña (UDC), para que puedan realizar prácticas en empresas o instituciones de cualquiera de los países participantes en el Programa Erasmus+ SMT (Acción Clave 1) durante el curso académico 2025/26.

Artículo 2. Modalidades de movilidad

La movilidad para realizar prácticas internacionales se divide en dos modalidades diferentes:

a) “Estudiantado en prácticas”: esta modalidad se dirige a aquellas personas solicitantes que realicen su periodo de prácticas mientras estén matriculadas como estudiantes en la UDC.

b) “Estudiantado recién titulado en prácticas”: esta modalidad está orientada a aquel estudiantado que solicite la movilidad en su último año de estudios y que realice y finalice su estancia de prácticas en el año inmediatamente posterior al depósito del título en la UDC.

Artículo 3. Financiación

1. Esta convocatoria se financiará con fondos externos de la Comisión Europea (proyecto KA131 años 2024/26 “2024-1-ES01-KA131-HED-000202728”) y con la aportación de la Universidade da Coruña (como anticipo, que será compensado con los fondos de la Comisión Europea).

2. El presupuesto inicial tendrá un importe de 60.000€, con cargo a la aplicación 0402250038 422D 48000, que podrá ser incrementado en caso de disponibilidad presupuestaria.

Artículo 4. Requisitos de las personas solicitantes

1. Podrá participar en estos programas el estudiantado de la UDC que cumpla los siguientes requisitos de carácter general:

a) Estar matriculado en estudios oficiales de grado, máster o doctorado en el momento de presentar su solicitud.

En el caso de la modalidad “Estudiantado recién titulado”, se considerará que el/la estudiante estará matriculado/a hasta el final del curso académico en el que superará las materias necesarias para obtener su titulación. El tiempo que transcurra desde la fecha de depósito del título se restará de los doce meses máximos permitidos para realizar la movilidad.

b) Tener el DNI o documento equivalente en vigor desde el momento de la solicitud hasta el final de la movilidad.

c) Acreditar el nivel exigido de lengua extranjera, en el momento de presentar la solicitud, según lo indicado en el artículo 5 de esta convocatoria. En ningún caso se admitirán movilizaciones cuya lengua de instrucción o lengua de prácticas sea el español, a menos que se acredite el nivel de idioma local del país de destino.

d) Contar con un acuerdo de prácticas que cumpla con lo indicado en el artículo 14 de esta convocatoria y en los artículos 27 y 28 del Reglamento de la Universidade da Coruña sobre movilidad internacional de estudiantes.

2. La participación en el programa Erasmus+ está sujeta, además, a los siguientes requisitos específicos:

a) No haber realizado previamente otra movilidad con fin de prácticas en el mismo ciclo de estudios (grado, máster o doctorado) que está cursando.

b) No haber realizado movilidades en el marco del programa Erasmus+ dentro del mismo ciclo de estudios que, sumadas a la que solicita, superen los doce meses de duración.

c) Cumplir todas las obligaciones que imponga el Programa Erasmus+. Las reglas de este programa se pueden consultar en la página web del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación ([SEPIE](#)).

Artículo 5. Acreditación de conocimiento del idioma extranjero

1. Las personas candidatas tendrán que acreditar, en el momento de la solicitud, el nivel de conocimiento del idioma extranjero, de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante las certificaciones o diplomas indicados en el anexo I.

b) Mediante diploma que acredite haber superado el curso correspondiente al nivel exigido en el [Centro de Lenguas de la UDC](#), a través de la convocatoria para la mejora de las competencias lingüísticas del estudiantado. La Universidad, a través del Centro de Lenguas, pondrá a disposición del estudiantado diversas fechas para la acreditación oficial del nivel en lengua inglesa.

2. El nivel mínimo a acreditar será el siguiente:

a) alemán, francés o italiano: nivel A2

b) inglés: nivel B1

c) portugués: nivel A1; o gallego: CELGA 4 o equivalente

d) otro idioma distinto del inglés, francés, alemán, italiano o portugués: nivel B1 en inglés

e) para prácticas en una universidad que sea socia de la Alianza EMERGE: nivel B2 en inglés o francés

2. El estudiantado no podrá modificar su acuerdo de prácticas para incorporar posteriormente lenguas de instrucción extranjeras que no fuesen justificadas en su solicitud.

3. No se exigirán los requisitos anteriores en los siguientes casos:

a) Alumnado de la Facultad de Filología, cuando el idioma extranjero objeto de su titulación (inglés o portugués) coincida con el idioma extranjero de la empresa o institución de destino. Este estudiantado podrá acreditar su nivel presentando una copia de su matrícula.

b) Alumnado de titulación con itinerario bilingüe o titulación internacional oficial de la UDC (doble o conjunta) que se imparta en una lengua extranjera y que incluya movilidad internacional cómo parte del plan de estudios. Este estudiantado podrá acreditar su nivel presentando una copia de su matrícula.

c) Alumnado extranjero residente en España con NIE/TIE vigente, nativo en la/s lengua/s oficial/es del país de destino. Este estudiantado tendrá que acreditar su

nacionalidad extranjera y los estudios previos (equivalentes al nivel de secundaria o universitarios) realizados en la lengua de su país de origen.

4. Además del nivel de idioma requerido por la UDC, la empresa o institución de destino o el gobierno de ese país podrán imponer sus propios requisitos lingüísticos. El incumplimiento de éstos supondrá el rechazo de la candidatura y la imposibilidad de efectuar la estancia, aun cuando la UDC ya hubiera concedido la plaza de movilidad.

5. El estudiantado deberá cumplir con los requisitos lingüísticos que exige este programa. La evaluación inicial del idioma, a través del OLS (Apoyo lingüístico en línea), será obligatoria y se realizará en la plataforma electrónica proporcionada por la Unión Europea (UE).

Artículo 6. Características y condiciones de la empresa o institución en la que se realizará el período de formación práctica

1. Las personas que soliciten una movilidad de prácticas serán responsables de buscar la empresa o institución en la que realizarán las prácticas. La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) podrá publicar las posibles ofertas que reciba en este [enlace](#).

La UDC no se responsabiliza de que se cumplan todas las condiciones que aparecen en las ofertas.

2. Podrán ser elegibles las empresas o instituciones de los veintiséis países miembros de la UE (excepto España), los tres países del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega), además de Turquía, Macedonia y Serbia.

3. Las prácticas podrán realizarse en una empresa o institución, como:

- Una empresa pública o privada, de cualquier tamaño (también empresa social).
- Un organismo público local, regional o nacional.
- Una embajada u oficina consular de un estado de la UE o de un país asociado al programa.
- Una organización representativa del ámbito laboral, como Cámaras de Comercio, asociaciones artesanales o profesionales y sindicatos.
- Un instituto de investigación.
- Una fundación.
- Un centro educativo, desde colegios hasta universidades.
- Una ONG, asociación o cualquier organización sin ánimo de lucro.
- Un organismo de asesoramiento académico, profesional o servicios informativos.
- Una institución de educación superior en un país de la UE o un país asociado al programa que tenga una ECHE (Carta Erasmus para la Educación Superior).

4. No se podrá elegir, para realizar las prácticas, una de las siguientes empresas o instituciones:

- Institución de la UE y sus organismos, incluidas las [agencias especializadas](#), y las organizaciones que gestionen programas de la UE, como las agencias nacionales de Erasmus+.
- Empresas españolas o gallegas con sucursales u oficinas en el extranjero, o empresas extranjeras donde la lengua de prácticas será el español o el gallego.

Artículo 7. Duración de la estancia

1. Las estancias se realizarán entre el 1 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026, y tendrán una duración de entre dos y doce meses.
2. Las estancias de la modalidad “Estudiantado en prácticas”, deberán completarse en su totalidad antes de que el/la estudiante solicite el depósito de su título.
3. Las estancias de la modalidad “Estudiantado recién titulado en prácticas”, deberán realizarse durante el año siguiente a la graduación del/de la estudiante en la titulación con la que solicitó la movilidad. A estos efectos, se considera que el “año siguiente” comenzará el día en que el estudiantado presenta la solicitud de depósito del título.

CAPÍTULO II. Procedimiento de solicitud y adjudicación

Artículo 8. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del [portal de solicitud](#), utilizando las credenciales de usuario/a de la UDC.
2. Al realizar la solicitud, el estudiantado deberá indicar como dirección de correo electrónico, única y exclusivamente, su cuenta institucional “@udc.es”. Aquellas solicitudes que incluyan una dirección de correo diferente podrán ser excluidas del proceso de selección.
3. Para que la solicitud sea válida, el/la estudiante deberá enviar un correo electrónico desde su cuenta institucional en el que confirme que ha completado su solicitud en línea. Este correo se enviará a outgoing.rrii@udc.gal (estudiantado del Campus de Coruña) o a riferrol@udc.gal (estudiantado del Campus de Ferrol).

Artículo 9. Documentación

1. Junto con la solicitud, será necesario presentar una copia del DNI o documento equivalente en vigor, así como la acreditación del conocimiento del idioma extranjero, conforme a lo que establece el artículo 5 de esta convocatoria.
2. El estudiantado deberá presentar cubierta la sección «antes de la movilidad» del contrato de prácticas. El modelo de contrato de prácticas, que se encuentra en el anexo II, está disponible en formato electrónico en la página web de la ORI, a través del siguiente [enlace](#).
3. El contrato de prácticas deberá subirse al portal en formato PDF, debidamente firmado tanto por el/la estudiante como por las personas responsables de relaciones internacionales del centro de origen y de la empresa o institución de destino. Además

de las firmas, el documento incluirá estampado el sello oficial de la empresa o institución de destino.

Artículo 10. Plazo de presentación de solicitudes

1. El plazo para presentar las solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de esta resolución en el [Tablón Electrónico Oficial](#) (TEO) de la UDC y finalizará a las 23:59 horas del 15 de mayo de 2026.

2. Las solicitudes deberán presentarse al menos con un mes de antelación (treinta días naturales) a la fecha prevista para el inicio de la movilidad. Cualquier solicitud que se presente fuera de este plazo será rechazada automáticamente.

Artículo 11. Procedimiento de adjudicación

1. Las ayudas se asignarán según el orden de presentación de las solicitudes en el portal en línea, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 4 y 5 de esta convocatoria.

2. La UDC dictará una primera resolución de adjudicación en un plazo de diez días desde que reciba la confirmación oficial del importe total de la subvención Erasmus+ para las prácticas.

2. Si, en el momento de la primera resolución, hay más personas solicitantes que becas disponibles, las ayudas Erasmus+ se adjudicarán según los siguientes criterios:

a) Nota media del expediente académico, calculada según el sistema vigente en el momento de publicar esta convocatoria. Las medias serán ponderadas con un coeficiente corrector de 1.17 para las titulaciones técnicas, como se aplica en las convocatorias de las becas del Ministerio de Educación (MEC).

b) En caso de empate entre dos personas, se asignará la beca a quien haya aprobado más créditos de su titulación. Si este criterio no permite el desempate, se dará preferencia a quien certifique un nivel más alto del MCERL en el idioma en que realizará las prácticas. De continuar el empate, la plaza se adjudicará a quien tenga más matrículas de honor en su titulación; y si ambas tienen las mismas, a la que hubiese obtenido más sobresalientes, y así sucesivamente hasta conseguir el desempate.

3. Si quedasen becas disponibles tras la primera adjudicación, se resolverán nuevas adjudicaciones en el plazo máximo de un mes desde la presentación de las solicitudes.

Artículo 12. Propuesta de adjudicación provisional, plazo de reclamaciones y adjudicación definitiva

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la ORI publicará una propuesta de adjudicación provisional en el TEO y en su [página web](#), indicando los motivos de exclusión. Las personas afectadas podrán corregir errores o aportar documentación en el plazo de diez días hábiles a través del [Registro electrónico](#) de la

UDC. Transcurrido este plazo sin que se enmienden los errores o se aporte la documentación indicada, se considerará que la persona desiste de su solicitud.

2. El/la vicerrector/a con competencias en materia de internacionalización dictará una resolución de adjudicación definitiva y ordenará su publicación en el TEO y en la página web de la ORI. La resolución será comunicada por correo electrónico a las personas adjudicatarias.

3. Contra esta resolución, que pone fin al proceso administrativo, podrá presentarse un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado competente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Alternativamente, se podrá presentar un recurso de reposición ante el/la rector/a en el plazo de un mes, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ambos plazos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación en el TEO.

Artículo 13. Aceptación o renuncia de la movilidad y alta de cuenta bancaria

1. Una vez publicada la resolución definitiva, las personas adjudicatarias deberán aceptar o renunciar a la movilidad en un plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la recepción del correo electrónico. La aceptación o renuncia deberá realizarse a través del siguiente [portal](#).

2. En el caso de renunciar, la persona adjudicataria deberá especificar los motivos de su renuncia.

3. De aceptar la movilidad, el estudiantado que haya solicitado ayudas financieras Erasmus+, deberá dar de alta la cuenta bancaria en la que desea recibir dichas ayudas.

Para ello, el/la estudiante tendrá que acceder a la [Sede electrónica](#) de la UDC con su certificado digital, seleccionar la opción "[Gestión Económica](#)" y, en la línea "[Alta/Baja/Modificación terceros](#)" hacer clic en "Iniciar trámite". En esta pantalla cubrirá los datos que se le solicitan y adjuntará una certificación original del IBAN de la cuenta bancaria abierta en España de la que es titular o cotitular.

4. Las personas adjudicatarias que no cumplan con este trámite en forma y plazo no podrán ser beneficiarias de las ayudas financieras Erasmus+ y serán consideradas movildades "beca cero" (sin ayuda financiera).

5. Todas las personas adjudicatarias de una movilidad (con o sin beca) deberán firmar un contrato de subvención en la ORI antes de incorporarse a la empresa o institución de destino. Este contrato podrá enviarse al correo institucional de la persona interesada, donde se indicará el plazo para devolverlo firmado digitalmente.

CAPÍTULO III. Contrato de prácticas y evaluación

Artículo 14. Elaboración y formalización del contrato de prácticas

1. La estancia de prácticas se aprobará por el centro el que pertenece el/la estudiante mediante la firma de un contrato de prácticas (*Learning Agreement for Traineeships*) que deberán firmar el/la estudiante, la empresa o institución de destino y la persona responsable de relaciones internacionales del centro de origen.

2. El contrato de prácticas se formalizará exclusivamente en el modelo normalizado del programa Erasmus+ (anexo II). El/la estudiante firmará primero el contrato e indicará, en la tabla B, la modalidad que elige:

a) “Estudiantado en prácticas”:

- opción 1: si se trata de prácticas curriculares obligatorias en su titulación
- opción 2: si se trata de prácticas voluntarias extracurriculares

b) “Estudiantado recién titulado en prácticas”: opción 3

3. La persona representante de la empresa o institución de destino firmará el contrato de prácticas, estampando el sello oficial de la empresa o institución junto a su firma.

4. La persona responsable de relaciones internacionales del centro de origen sólo firmará el contrato de prácticas cuando haya comprobado que está correctamente cubierto y ha sido aprobado por la empresa o institución de destino.

Artículo 15. Modificación del contrato de prácticas

1. El contrato de prácticas podrá modificarse únicamente dentro del mes siguiente al inicio del período de prácticas. En caso de que la modificación sea por una ampliación del periodo de estancia, el/la estudiante deberá especificar los motivos de ésta, el nuevo período de estancia, el número de horas adicionales y el contenido de la práctica durante ese tiempo extra.

2. La solicitud de modificación se hará utilizando el mismo modelo de contrato de aprendizaje del anexo II, completando la sección «durante la movilidad», disponible en el siguiente [enlace](#).

3. Una vez que la empresa o institución de destino firme la modificación del contrato de prácticas, el/la estudiante deberá enviarlo a la persona responsable de relaciones internacionales del centro de origen. Tras su aprobación y firma, éste lo remitirá a la ORI para su registro y modificación del convenio financiero. Esta enmienda al convenio financiero deberá ser firmada por el/la estudiante al menos un mes antes de la fecha de finalización inicialmente prevista de la estancia.

Artículo 16. Evaluación de las prácticas

1. La persona responsable de relaciones internacionales del centro de origen, o la persona coordinadora de prácticas de la titulación, si la hay y es competente, evaluará las prácticas tras revisar el certificado final de la práctica emitido por la empresa o institución de acogida, según el modelo disponible en el anexo II.

2. En caso de que esté prevista la convalidación de las prácticas por créditos de la titulación que el/la estudiante está cursando, la evaluación se hará según la normativa de dicha titulación. De no ser así, la persona responsable de relaciones internacionales asignará una calificación de «apto» o «no apto», basándose en el certificado final de la práctica que proporcionó la empresa o institución de acogida.

CAPÍTULO IV. Reconocimiento académico

Artículo 17. Reconocimiento académico

1. Las estancias de la modalidad “Estudiantado en prácticas” deberán dar lugar a un reconocimiento académico suficiente. Este reconocimiento se reflejará en el contrato de prácticas.

2. El reconocimiento académico consistirá preferentemente en la convalidación del período de prácticas por los créditos ECTS de la asignatura «practicum», «prácticas en empresas» u otra equivalente de la titulación del/de la estudiante.

3. En caso de no existir estas asignaturas en la titulación del/de la estudiante, si la estancia no cumple con las condiciones para ser validada, o si el/la estudiante ya ha superado esas asignaturas, el reconocimiento consistirá en la mención expresa del período de prácticas en el suplemento europeo al título.

4. En la modalidad de “Estudiantado recién titulado en prácticas”, el reconocimiento se hará mediante la entrega de un certificado de prácticas.

5. En ningún caso se reconocerá como prácticas la preparación del trabajo fin de Grado/Máster en la empresa o institución de destino, aunque se trate de una titulación internacional oficial de la UDC.

CAPÍTULO V. Ayudas

Artículo 18. Ayuda económica

La ayuda económica Erasmus+ solo se concederá para movilidades físicas a la empresa o institución de destino durante todo el período de prácticas programado. Las movilidades virtuales no tendrán derecho a ayuda económica.

Artículo 19. Cuantías de las ayudas

1. El importe de la ayuda se determinará mediante resolución del vicerrector con competencias en materia de internacionalización de acuerdo con las ayudas individuales fijadas por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) dentro del proyecto 2024-1-ES01-KA131-HED-000202728. Estas cuantías serán publicadas en la [web de la ORI](#).

Estas becas podrán combinarse con otras ayudas complementarias de instituciones que financien estancias dentro del programa Erasmus+. Además, la empresa o institución de acogida podrá ofrecer alguna contribución adicional compatible con la ayuda de prácticas Erasmus+.

2. El estudiantado que pertenezca al colectivo de “menos oportunidades”, según lo establecido en la [guía del programa Erasmus+](#), podrá beneficiarse de una ayuda adicional de 250€/mes para su movilidad. Para ello, deberá acreditarse documentalmente en el momento de aceptar la plaza de movilidad Erasmus+ según alguno de los perfiles que se indican en el siguiente cuadro:

Obstáculo	Perfil
Discapacidad	Estudiantado con un grado de discapacidad del 33% o superior.
Obstáculos socioeconómicos	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarios/as de una beca de estudios de carácter general otorgada por la Administración General del Estado o por el Departamento de Educación del País Vasco en el curso anterior a realizar la movilidad. - Percepción de prestación de Ingreso Mínimo Vital, Renta Mínima de Inserción o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza dentro de la unidad familiar. - Personas en riesgo de exclusión social. - Familias numerosas o monoparentales. - Situaciones de especial necesidad y emergencia social, según lo que considere la administración competente. - Víctimas de terrorismo, violencia de género u orfandad. - Personas con situación de dependencia o aquellas que tienen personas dependientes a su cargo. - Estudiantado con contratos de trabajo a tiempo completo.
Problemas de salud	Personas que padezcan una situación de salud física o mental que requiera apoyo adicional.
Diferencias culturales	Personas refugiadas o con derecho a protección subsidiaria, o que tengan presentada la solicitud de protección internacional en España.

Si el alumnado reúne los requisitos de varios perfiles, sólo deberá acreditar uno, dado que la ayuda adicional es la misma independientemente del número de perfiles que pueda acreditar.

La documentación necesaria para acreditar cada uno de los perfiles está disponible en la [página web de la UDC de Erasmus +](#).

3. Se considera “necesidades de apoyo a la inclusión” a aquellas personas solicitantes cuya situación física, psíquica o sensorial es tal, que su participación en una actividad de movilidad no sería posible sin una ayuda financiera superior a las establecidas con carácter general.

Para acceder a las ayudas de apoyo a la inclusión establecidas en el Programa Erasmus+, además de cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el Programa, las personas solicitantes deberán tener reconocida legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%, o padecer problemas físicos, mentales o de salud debidamente acreditados mediante certificación médica.

Este estudiantado podrá recibir ayudas superiores, basadas en costes reales, para cubrir gastos adicionales que no puedan ser cubiertos con las ayudas generales, incluidas las ayudas adicionales para estudiantes con menos oportunidades. Estos gastos podrán incluir transporte especial/adaptado en el país de acogida, acompañantes, servicios profesionales que sean imprescindibles, visitas preparatorias y otros gastos específicos derivados de su discapacidad.

Estas ayudas se solicitarán por la UDC al SEPIE, que evaluará cada solicitud individualmente según la documentación presentada por la persona solicitante.

Toda la información sobre las ayudas de apoyo a la inclusión y su solicitud está disponible en la [página web de la UDC de Erasmus +](#).

4. El programa Erasmus+ define como viaje ecológico aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto (desde la ciudad de la universidad de origen hasta la ciudad de la universidad de destino), por ejemplo, el autobús, barco, ferrocarril o automóvil eléctrico o compartido. Este tipo de viajes serán susceptibles de una ayuda adicional, así como un máximo de 4 días de financiación adicional. El/La estudiante tendrá que manifestar su interés por realizar el viaje ecológico en el momento de la aceptación de su movilidad.

El pago de los gastos de viaje se hará teniendo en cuenta la distancia real del desplazamiento desde A Coruña/Ferrol hasta la ciudad donde se encuentra la sede de la institución de destino. El cálculo de las distancias reales se hará a través del siguiente [enlace](#).

Artículo 20. Pago de las ayudas

1. Para recibir el pago de la ayuda antes del inicio de la movilidad, la persona adjudicataria deberá cumplir dos condiciones: tener firmado su convenio financiero y haber realizado la primera evaluación del idioma extranjero a través de la [plataforma OLS](#).

2. El pago de la ayuda se hará en dos plazos:

a) Primer plazo: se iniciará la tramitación del pago del 80% de la ayuda de apoyo individual antes del inicio de la movilidad, en las condiciones que figuren en el convenio financiero que el/la estudiante haya firmado antes del inicio de la movilidad.

b) Segundo plazo: se iniciará la tramitación del pago restante de la ayuda al finalizar la estancia, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1º. Que el/la estudiante entregue en la ORI, en el plazo máximo de 10 días tras finalizar la estancia, el original del [certificado final de las prácticas](#) firmado y sellado por la

empresa o institución de acogida (cubierta la sección del contrato de prácticas denominada «después de la movilidad»). El certificado también podrá ser enviado directamente por la empresa o institución de destino a las direcciones de correo electrónico outgoing.rrii@udc.es (estudiantado del Campus Coruña) y riferrol@udc.es (estudiantado del Campus Ferrol).

2º. Que el/la estudiante complete el informe final de experiencia (*EU Survey*) en la plataforma de la UE, dentro del plazo máximo de 10 días tras la finalización de la estancia.

Artículo 21. Criterios de reparto del remante de fondos

1. De incrementarse la disponibilidad presupuestaria durante el curso 2025/26 o si quedase algún remanente de fondos en la aplicación presupuestaria, éstos podrán repartirse entre aquellas personas adjudicatarias de una movilidad Erasmus+ prácticas con beca cero, siempre y cuando la estancia aún no finalizara en el momento del reparto final y que la enmienda al convenio financiero se firme, por lo menos, un mes antes de la fecha prevista de fin de la estancia.

2. El reparto se hará antes de la firma de la enmienda del convenio financiero de movilidad Erasmus+ prácticas, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 13 de esta convocatoria.

CAPÍTULO VI. Seguros y alta en la Seguridad Social

Artículo 22. Seguros

El estudiantado deberá disponer de una cobertura de seguros adecuada para su movilidad y será responsable de contratar un seguro médico, de accidentes, de asistencia en viaje y de responsabilidad civil.

Además, deberá presentar a la ORI un documento que acredite la contratación de estos seguros y que éstos cumplan los siguientes requisitos:

a) Seguro médico: será obligatorio tener cobertura médica. El estudiantado que realice su movilidad dentro de un estado miembro de la UE será suficiente con tener la tarjeta sanitaria europea (TSE). En el resto de movilidades, el estudiantado será responsable de contratar un seguro médico personal que cubra el destino.

b) Seguro de accidente, asistencia en viaje y responsabilidad civil: será obligatorio contratar este tipo de seguros. En el Acuerdo de aprendizaje (anexo II) se especificará siempre, en el apartado de «coberturas de seguros del estudiantado», que la UDC no cubrirá los seguros de accidente ni de responsabilidad civil de las personas seleccionadas.

c) Otros seguros: se recomienda contratar adicionalmente un seguro de asistencia en viaje y repatriación, con las siguientes coberturas mínimas:

1º. Transporte o repatriación sanitaria.

2º. Transporte o repatriación en caso de fallecimiento de la persona asegurada.

3º. Desplazamiento y estancia un de familiar acompañante en el caso de enfermedad o fallecimiento.

4º. Interrupción del viaje por fallecimiento de un familiar.

Artículo 23. Alta en la Seguridad Social

1. El alta en la Seguridad Social del estudiantado en prácticas se ajustará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Quincuagésima del Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, reformando la Ley General de Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

2. El estudiantado con derecho a alta en la Seguridad Social deberá proporcionar su número de afiliación (NUSS) o número de alta (NAF) a la ORI en el momento de la aceptación de la movilidad.

CAPÍTULO VII. Obligaciones de las personas adjudicatarias

Artículo 24. Obligaciones antes de la movilidad

Las personas adjudicatarias de una plaza de movilidad estarán obligadas antes de iniciar la movilidad a:

a) Obtener el [certificado electrónico de persona física de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#) (FNMT) o activar el DNI electrónico, para poder firmar y tramitar todos los documentos relacionados con su movilidad.

b) Enviar a la ORI la siguiente documentación:

– Copia del resguardo de matrícula del curso 2025/26, para la persona candidata de la modalidad de “Estudiantado en prácticas”, o copia del resguardo de depósito del título para la persona candidata de la modalidad de “Estudiantado recién titulado en prácticas”.

– Copia de la tarjeta sanitaria europea o del seguro médico en vigor durante las prácticas.

– Copia de la póliza o certificación del seguro de accidentes, asistencia en viaje y responsabilidad civil contratado.

c) Realizar la primera [prueba lingüística en línea](#) (OLS). Es obligatorio someterse a una evaluación de competencia lingüística a través de la plataforma OLS, antes de comenzar la movilidad. Esta evaluación es adicional e independiente de la prueba establecida en el artículo 5 de esta convocatoria.

d) Firmar el convenio financiero Erasmus+.

Artículo 25. Obligaciones durante la movilidad

1. Una vez que el/la estudiante se haya incorporado a la empresa o institución de destino, deberá enviar el certificado de llegada a la ORI en un plazo de 10 días desde

su incorporación. El modelo para completar este trámite está disponible en el siguiente [enlace](#).

2. El incumplimiento de este trámite supondrá la cancelación de la movilidad y la obligación de devolver el importe de la ayuda recibida.

Artículo 26. Obligaciones tras finalizar la movilidad

Las personas adjudicatarias de una plaza de movilidad estarán obligadas, tras finalizar la estancia de movilidad, a:

a) Enviar a la ORI el [certificado final de prácticas](#), firmado y sellado por la empresa o institución de destino, en un plazo máximo de quince días después de finalizar la movilidad. Se deberá utilizar el modelo del Acuerdo de aprendizaje (anexo II), sección «después de la movilidad». De no enviarse este documento, el estudiantado tendrá que devolver la ayuda recibida.

b) Completar el informe de experiencia final (*EU Survey*) a través del programa europeo de gestión de la movilidad. Este informe se considerará como la solicitud de la persona participante para el pago del saldo restante de la ayuda financiera. El incumplimiento de este trámite supondrá para el estudiantado la devolución de la ayuda recibida.

CAPÍTULO VIII. Protección de datos

Artículo 27. Protección de datos

1. De conformidad con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril, sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (RGPD), y el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), los datos facilitados por la persona interesada mediante la concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidad de A Coruña (UDC), cuyos datos de contacto son: Calle Maestranza 9, 15001, A Coruña, correo electrónico secretariaxeral@udc.gal.

2. Solicitar una de estas plazas de movilidad en la UDC implica la aceptación del contenido de esta resolución y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad, según la LOPD, a los efectos de una adecuada gestión de las plazas. Todas las personas que entren en contacto con estos datos con la finalidad antes mencionada cumplirán con el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la LOPD.

3. Al concurrir a esta convocatoria, la persona interesada consiente expresamente a la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud en el TEO de la Sede Electrónica de la UDC, según lo dispuesto en la disposición adicional 7ª de la LOPD. La resolución de esta convocatoria quedará publicada en el lugar indicado. Además, los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del

tratamiento y, en todo caso, durante los plazos que establezca la legislación vigente, sin perjuicio del ejercicio del derecho de supresión y demás derechos previstos en la LOPD.

4. La persona interesada consiente al tratamiento de sus datos a los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efecto retroactivo. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos personales, en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Disposición adicional primera. Responsabilidad

La UDC no se hará responsable de los gastos en los que pudiera incurrir el estudiantado antes de la movilidad, sin haber sido aceptado oficialmente por la empresa o institución de destino.

Disposición adicional segunda. Información

Podrá obtenerse más información sobre estas bases y la convocatoria en la ORI de la UDC:

Campus de A Coruña

Tel: 881 01 19 59

outgoing.rrii@udc.gal

Campus de Ferrol

Tel: 881 01 36 34

riferrol@udc.gal

Disposición final primera. Recursos

Esta resolución podrá ser recurrida mediante recurso potestativo de reposición, ante el/la rector/a de la UDC, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el TEO, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien directamente mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con el artículo 46 de la LJCA.

Disposición final segunda. Eficacia

Esta resolución rectoral desplegará sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el TEO de la UDC.

El rector

PD (RR 10/07/2024)

El vicerrector de Títulos e Internacionalización

ANEXO I. Certificados admitidos para la acreditación del conocimiento de idiomas

Tablas de certificados válidos para la acreditación de nivel de idiomas y su correspondencia con el MCERL

En el siguiente cuadro se incluyen las equivalencias de nivel que se aplicarán, sólo para efectos de esta resolución, a los cursos de idiomas realizados en el Centro de Lenguas de la UDC:

Idioma	Nivel				
Alemán			A2		
Francés			A2		B2
Inglés				B1	B2
Italiano			A2		
Portugués	CELGA 4 o equivalente	A1			

1. El certificado B2 se exigirá para las movilidades a instituciones de la Alianza EMERGE: Rennes2 (Francia), Université de Bretagne Sud (Francia), University of Limerick (Irlanda), Democritus University of Thrace (Grecia), Europa-Universität Flensburg (Alemania), Innland Norway University of Applied Sciences (Noruega), Univerzita Mateja Bela (Eslovaquia), Neapolis University Pafos (Chipre).

2. Se aceptan los certificados que estén incluidos en las tablas de ACLES y/o CRUE. Los listados de certificados válidos y sus equivalencias de nivel se pueden consultar en:

[ACLES \(Asociación de Centros de Lenguas de Enseñanza Superior\)](#)

[CRUE \(Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas\)](#)

3. Se aceptan todos los certificados de la EOI (Escuela Oficial de Idiomas).

ANEXO II. Acuerdo de aprendizaje para movildades de estudiantado en prácticas

Estudiante en prácticas	Apellidos	Nombre	Fecha de nacimiento	Nacionalidad ⁱ	Género [M/F]	Ciclo de estudios ⁱⁱ	Sector educativo ⁱⁱⁱ
Institución de envío	Nombre	Facultad/ Departamento	Código Erasmus ^{iv} (si procede)	Dirección	País	Nombre de la persona de contacto ^v ; correo electrónico; teléfono	
	UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORI	E LA-CORU01	O Lagar – Campus Elviña – 15071 A Coruña	SPAIN	International Relations Office (IRO) Email: outgoing.rrii@udc.es riferrol@udc.es	
Empresa/Institución de acogida	Nombre	Departamento	Dirección; página web	País	Tamaño	Nombre de la persona de contacto ^{vi} ; cargo; correo electrónico; teléfono	Nombre del/de la mentor/a ^{vii} ; cargo; correo electrónico; teléfono
					<input type="checkbox"/> < 250 empleados <input type="checkbox"/> > 250 empleados		

Antes de la movilidad

Tabla A – Programa de prácticas en la empresa/institución de acogida Fechas previstas del periodo de movilidad: de [mes/año] a [mes/año]	
Denominación de las prácticas:	Número de horas laborables por semana:
Programa detallado del periodo de prácticas:	
Prácticas en habilidades y competencias digitales ^{viii} : Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Conocimientos, capacidades y competencias a adquirir al finalizar las prácticas (resultados de aprendizaje previstos):	
Plan de seguimiento:	
Plan de evaluación:	
El nivel de competencia lingüística ^{ix} en _____ [indicar la lengua principal de trabajo] que el estudiante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad es: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Hablante nativo <input type="checkbox"/>	

Tabla B – Institución de envío

Escoja **una** de las tres opciones siguientes: *:

1. Las prácticas forman **una parte integrante del plan de estudios (Curriculares)**. Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución:

Concederá.....créditos ECTS (o equivalentes) ^{xi}	Otorgará una calificación basada en: Certificado de prácticas <input type="checkbox"/> Informe final <input type="checkbox"/> Entrevista <input type="checkbox"/>
Hará constar la realización de las prácticas en el Certificado académico del/de la estudiante y en el Suplemento Europeo al Título (o equivalente) del estudiante.	
Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: No X	
Hará constar la realización de las prácticas en un Certificado de Movilidad: Si X	

2. Las prácticas son **voluntarias** (extracurriculares). Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución:

Concederá créditos ECTS (o equivalentes): Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, indique el número de créditos:
Otorgará una calificación: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, indique en qué se basará: Certificado de prácticas <input type="checkbox"/> Informe final <input type="checkbox"/> Entrevista <input type="checkbox"/>
Hará constar la realización de las prácticas en el Certificado académico del/de la estudiante: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Hará constar la realización de las prácticas en el Suplemento Europeo al Título (o equivalente) del estudiante	
Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: Non X	

3. Las prácticas las realiza un **recién graduado/a**. Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución:

Concederá créditos ECTS (o equivalentes): No X	En caso afirmativo, indique el número de créditos:
Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: Non X	
Hará constar la realización de las prácticas en un Certificado de Movilidad: Si X	

Cobertura de seguros del/de la estudiante

La institución de envío pondrá a disposición del/de la estudiante una cobertura de seguro de accidentes (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la organización/empresa de acogida): No X	En caso afirmativo, el seguro de accidente cubre: - accidentes durante viajes relacionados con las prácticas: Si <input type="checkbox"/> No X - accidentes durante el desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo: Si <input type="checkbox"/> No X
La institución de envío pondrá a disposición del/de la estudiante una cobertura de seguro de responsabilidad civil (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la organización/empresa de acogida): No X	

Tabla C – Empresa/institución de acogida

La organización/empresa de acogida ofrecerá al/a la estudiante una ayuda financiera por sus prácticas: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, importe (EUR/mes):
La organización/empresa de acogida ofrecerá al/a la estudiante una contribución en especie por sus prácticas: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, especifique:	
La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del/de la estudiante una cobertura de seguro de accidentes (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la institución de envío): Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, el seguro de accidente cubre: - accidentes durante viajes relacionados con las prácticas: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidentes durante el desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del/de la estudiante una cobertura de seguro de responsabilidad civil (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la institución de envío): Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del/de la estudiante el equipamiento y el apoyo necesarios.	
Una vez concluidas las prácticas, la organización/empresa de acogida se compromete a emitir un Certificado de prácticas en las 5 semanas posteriores a su fecha de finalización.	

Mediante la firma del presente documento, el estudiante en prácticas, la institución de envío y la empresa/institución de acogida confirman que aprueban el Acuerdo de aprendizaje y que cumplirán con lo acordado por las partes. El/la estudiante y la organización/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al periodo de prácticas. La institución de envío y el/la estudiante se comprometerán también a cumplir lo que se haya acordado en el convenio de subvención Erasmus+. La institución respetará los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior en todo lo relacionado con las prácticas (o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales con instituciones ubicadas en Países asociados).

Compromiso	Nombre	Correo electrónico	Cargo	Fecha	Firma
El/la estudiante			<i>El/la estudiante en prácticas</i>		
Responsable ^{xii} en la institución de envío			<i>El responsable de Relaciones Internacionales del centro UDC / academic coordinator</i>		SELLO
Supervisor ^{xiii} de la organización de acogida					SELLO

Durante la Movilidad

<p>Tabla A2 – Modificaciones excepcionales al programa de prácticas en la organización/empresa de acogida (aprobación del/de la estudiante y de las personas responsables en las instituciones de envío y de acogida realizada por correo electrónico o mediante firma)</p> <p>Fechas previstas del periodo de movilidad: de [mes/año] a [mes/año]</p>					
Denominación de las prácticas:			Número de horas laborables por semana:		
Programa detallado del periodo de prácticas:					
Conocimientos, capacidades y competencias a adquirir al finalizar las prácticas (resultados de aprendizaje previstos):					
Plan de seguimiento:					
Plan de evaluación:					
Compromiso	Nombre	Correo electrónico	Cargo	Fecha	Firma
El/la estudiante			<i>El/la estudiante en prácticas</i>		
Responsable ^{xiv} en la institución de envío			<i>El responsable de Relaciones Internacionales del centro UDC / academic coordinator</i>		SELLO
Supervisor ^{xv} de la organización de acogida					SELLO

Después de la Movilidad

<i>Tabla D – Certificado de prácticas emitido por la organización/empresa de acogida</i>	
Nombre del/de la estudiante en prácticas:	
Nombre de la organización/empresa de acogida:	
Sector de la organización/empresa de acogida:	
Dirección de la organización/empresa de acogida [calle, localidad, país, teléfono, correo electrónico], página web :	
Fechas de inicio y finalización de las prácticas: de [día/mes/año] a [día/mes/año]	
Denominación de las prácticas:	
Programa detallado del periodo de prácticas, incluyendo las tareas desempeñadas por el/la estudiante:	
Conocimientos, capacidades (intelectuales y prácticas) y competencias adquiridas (resultados de aprendizaje obtenidos):	
Evaluación del/de la estudiante:	
Fecha:	
Nombre y firma de la persona supervisora en la organización/empresa de acogida:	
SELLO:	

ⁱ **Nacionalidad:** país al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

ⁱⁱ **Ciclo de estudios:** ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) / grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) / máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) / doctorado o titulación equivalente de tercer ciclo (nivel 8 del MEC).

ⁱⁱⁱ **Sector educativo:** herramienta de búsqueda ISCED-F 2013, disponible en http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación que sea más próximo a la titulación que la institución de envío otorgará al estudiante

^{iv} **Código Erasmus:** identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del Programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).

^v **Persona de contacto en la institución de envío:** persona que facilita el enlace para la información administrativa. Dependiendo de la estructura de la institución, podría ser un/a coordinador/a dentro de un departamento o personal de la oficina de relaciones internacionales o equivalente.

^{vi} **Persona de contacto en la organización de acogida:** persona que puede facilitar información administrativa en el marco de las prácticas Erasmus+.

- vii. **Mentor/a:** persona que apoya e informa al/a la estudiante en prácticas de aspectos relacionados con la actividad y la experiencia de la empresa (su cultura, sus códigos de conducta, etc.). Normalmente, el/la mentor/a debería ser una persona diferente al/a la supervisor/a.
- viii. **Prácticas en habilidades y competencias digitales:** cualquier práctica en la que los/las estudiantes reciben formación teórica y práctica en al menos una de las siguientes actividades: marketing digital (por ejemplo gestión de redes sociales, análisis web), diseño digital gráfico, mecánico o arquitectónico; desarrollo de aplicaciones, software, scripts o páginas web; instalación, mantenimiento y gestión de sistemas y redes TIC; ciberseguridad; análisis, extracción y visualización de datos; robótica y aplicaciones de inteligencia artificial. No se considerarán dentro de esta categoría la atención genérica al cliente, el procesamiento de pedidos, la entrada de datos o tareas de oficina.
- ix. **Nivel de competencia lingüística:** La información sobre el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) está disponible en: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.
- * **Existen tres tipos de prácticas:**
1. Prácticas que forman una parte integrante del plan de estudios (curriculares, obligatorias en la titulación)
 2. Prácticas voluntarias (extracurriculares, no obligatorias en la titulación)
 3. Prácticas realizadas por personas recién titulados
- xi. **Créditos ECTS o equivalentes:** en aquellos países donde no está implantado el sistema ECTS, y especialmente para instituciones ubicadas en Países asociados que no participan en el proceso de Bolonia, la denominación "ECTS" se remplazará en todas las tablas por el sistema equivalente que corresponda. Se incluirá un enlace a la página web donde se explique el funcionamiento de dicho sistema.
- xii. **Responsable en la institución de envío:** se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario y de reconocer los créditos y los resultados de aprendizaje correspondientes en nombre del órgano académico pertinente, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de aprendizaje. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.
- xiii. **Supervisor/a de la organización de acogida:** se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario, de supervisar al/a la estudiante durante sus prácticas y de firmar el Certificado de prácticas. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.
- xiv. **Responsable en la institución de envío:** se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario y de reconocer los créditos y los resultados de aprendizaje correspondientes en nombre del órgano académico pertinente, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de aprendizaje. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.
- xv. **Supervisor/a de la organización de acogida:** se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario, de supervisar al/a la estudiante durante sus prácticas y de firmar el Certificado de prácticas. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.
-