



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# JORNADAS ERASMUS+ 2025

PROYECTOS DE MOVILIDAD (KA1) EN EL SECTOR DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Seguimiento de proyectos de la acción KA131-HED.

Convocatoria 2021-2024

Ciclo de Gestión del proyecto

Universitat de València, 24 de septiembre de 2025

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Superior





# Índice

## 1. Fases del ciclo de gestión de proyectos de movilidad KA131

## Implementación de actividades

## Informe Final y evaluación del proyecto

## Firma del Convenio

## 1- Ejecución de movilidades: antes, durante y después.



ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2021-2027

## 2- Informe de la ejecución: informe periódico





1

# Antes de la movilidad

## Antes de la movilidad: Firma de acuerdos interinstitucionales (IIA)

- ❖ **Obligatorio** en caso de movilidades de **estudiantes** para **estudios** (**SMS**) y movilidades de **personal** para la **docencia** (**STA**)
- ❖ **No es obligatorio** para movilidades de estudiantes para prácticas (**SMT**) o movilidades de personal para formación (**STT**).
- ❖ **DIGITAL:** Para SMS y STA entre Estados Miembros de la UE y terceros países asociados al programa (ESCI Day)

Anexo 6



REMINDER



# Antes de la movilidad: búsqueda de organizaciones de acogida para prácticas en empresas



[Inicio](#) / [Educación Superior](#) / [Las Actividades de Formación y Cooperación \(TCA\)](#)

Actividades de Formación y Cooperación (TCA) de Educación Superior

# Antes de la movilidad: selección de participantes

**EJEMPLO**

Comité de selección

Publicación de la convocatoria

Evaluación de solicitudes

**Garantizar un proceso de selección de participantes justo, equitativo, transparente, coherente y que quede documentado.**

- Los criterios de selección deben ser públicos.
- Debe respetar los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades.
- Debe existir un procedimiento para la presentación de alegaciones.

Listado de selección provisional de seleccionados

Lista de excluidos

Lista de reserva

Alegaciones

Lista definitiva excluidos

Lista definitiva de reserva

Lista definitiva seleccionados

Firma del convenio (Anexo 6)

## Antes de la movilidad: OLS

- **Acceso libre para estudiantes y personal.** Gratuita → *Inclusiva*
- **Interacción sin desplazamientos y sin papel** → *Sostenible*
- **Uso de plataformas Erasmus+.** Aprendizaje virtual → *Digital*
- **Foros, Comunidades** → *construyendo ciudadanía europea*



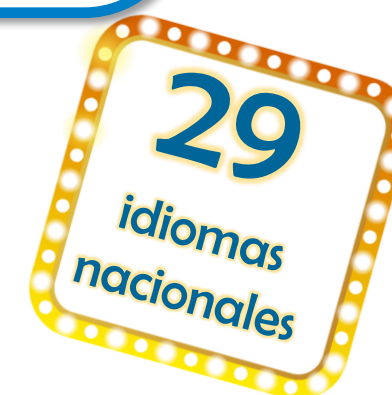


# La plataforma OLS Online Language Support



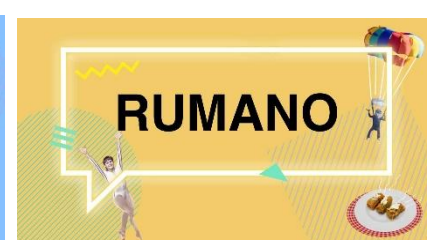
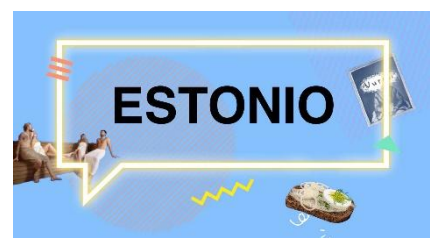
ES, IN, FR, AL, IT:

- Niveles **A1, A2, B1, B2**
- Videos gramaticales, *Euronews*, contenido intercultural ¡y más!



**TODOS LOS IDIOMAS:**

- Niveles **A1 y A2**
- Comunidades de aprendizaje y *Community Managers*
- Foros
- Pruebas de evaluación
- Itinerarios de aprendizaje personalizados
- Juegos
- Consolidación ¡y más!





## Antes de la movilidad: información a participantes

- La contratación de un **seguro**, la búsqueda de **alojamiento**, la obtención de un **visado** (si fuera necesario)
- Los procedimientos de **reconocimiento** automático y el sistema de **calificación** usado en la institución de acogida (recogidos en el IIA)
- Las **instalaciones** y **ayudas** disponibles para personas que necesiten apoyo a la inclusión.

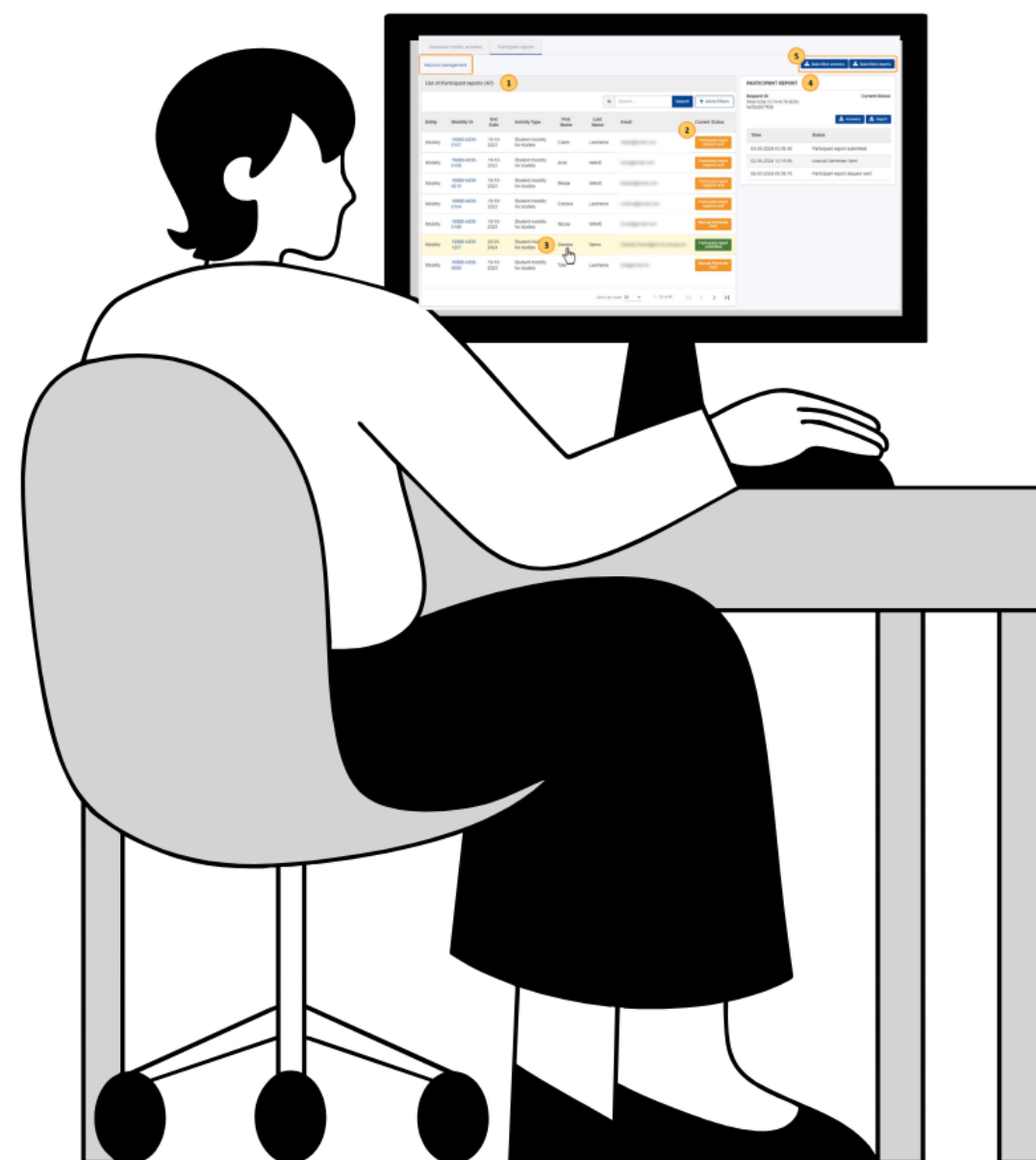
En caso de **movilidades de estudiantes**, además:

- sobre la **conversión** de calificaciones (en su caso).
- sobre sus **derechos y obligaciones**: **Carta del Estudiante Erasmus**.





## Antes de la movilidad: alta de la movilidad en BM



## Alta la movilidad en Beneficiary Module - BM



2

## Durante la movilidad



## Durante la movilidad: movilidad de estudiantes

### ? ¿Qué ocurre si hay interrupciones durante la movilidad?

Si hay un periodo de interrupción por vacaciones en la empresa (SMT), se mantiene la ayuda financiera durante ese tiempo. Sin embargo, **ese periodo no se contabiliza para el cómputo de la estancia mínima.**

### ? ¿Qué pasa en caso de fuerza mayor?

Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor, únicamente se solicitará el **reembolso de las actividades no realizadas (requiere autorización de la AN)**.



### ? ¿Se puede ampliar el período de movilidad?

Sí, pero la ampliación debe **seguir inmediatamente al periodo inicial previsto.**

Además, debe reflejarse en una **enmienda al Convenio de Subvención con los participantes** y tramitarse **antes de finalizar el periodo inicialmente previsto.**

### ? ¿Se pueden modificar los acuerdos de aprendizaje?

Sí, pero **solo de manera excepcional y siempre acordadas por las tres partes.**

## Durante la movilidad: movilidad de personal

? ¿Se contemplan interrupciones en las movilidades de personal?  
No, las interrupciones no se contemplan.

? ¿Qué pasa en caso de fuerza mayor?  
Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor, únicamente **se solicitará el reembolso de las actividades no realizadas (requiere autorización de la AN)**.



? ¿Es posible solicitar ampliaciones en las movilidades de personal?  
Sí, se pueden solicitar.  
👉 Deben reflejarse en una **enmienda** al Convenio de Subvención con participantes y siempre **antes de finalizar** el periodo inicialmente previsto.



3

## Después de la movilidad

# Reconocimiento de los resultados de aprendizaje

	Organización de acogida	Organización de envío
SMS/SMT	Certificación académica o de prácticas emitido por la institución de acogida confirmando los resultados del acuerdo de aprendizaje acordado.	Certificado y reconocimiento académico a través de las herramientas de reconocimiento formal: ECTS, suplemento al título, certificado de movilidad Europass.
STA/STT	Certificado de estancia	Reconocimiento según lo acordado en el acuerdo de movilidad y acorde con la estrategia de la institución.



## Después de la movilidad

### Informe del participante – “cuestionarios” - EU Survey

### Envío a través de BM

- El participante **debe completarlo obligatoriamente en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación** para cumplimentarlo.
- Si el participante no recibe el correo electrónico, la organización beneficiaria podrá reenviar la invitación utilizando el botón **Reenviar invitación**.
- **Se podrá requerir reembolso total o parcial de la ayuda financiera al participante** que no lo cumplimente y envíe.

### Si procede, **segundo pago** de prefinanciación al participante.

3

# Informe de la ejecución: informe periódico



## Informar de la ejecución del proyecto

### Informe periódico

Convocatoria **2024**: Periodo de presentación: **01/10/2025 - 30/10/2025**



### Informe final

- ✓ Convocatoria **2023**- Periodo de presentación: **01/08/2025 - 29/09/2025**
- ✓ Convocatoria **2024** - Periodo de presentación: 01/08/2026 - 29/09/2026
- ✓ Convocatoria **2025** - Periodo de presentación: 01/08/2027 - 29/09/2027



# Presentación del informe periódico 2024



## ¿Qué es?

El informe periódico es un informe de ejecución.  
No hay sección narrativa.

Importe de prefinanciación (€)

Importe ejecutado (€)

Porcentaje de los fondos utilizados por el beneficiario respecto al primer pago de prefinanciación

## ¿Qué fechas cubre?

Debe declararse el importe real ejecutado entre el 1 de junio de 2024 y el 30 de septiembre de 2025.

## ¿Cómo lo presento?

El informe periódico se presenta por la plataforma ULISES. Lo firma el representante legal.

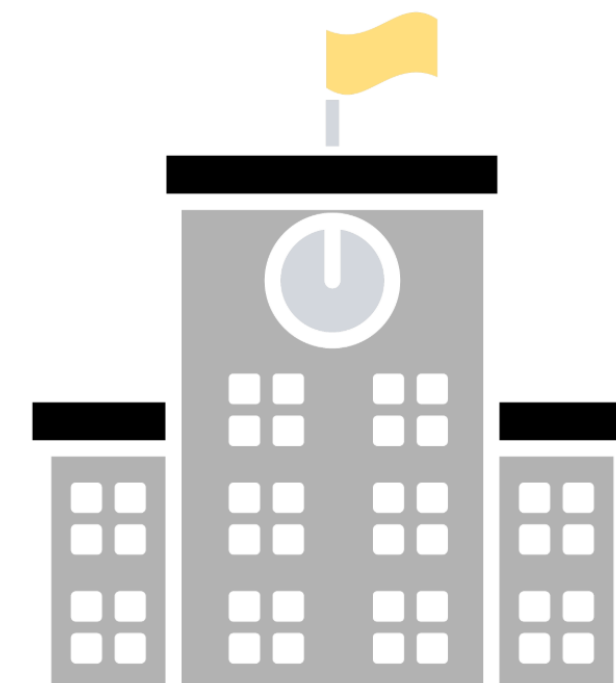
<https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/>



## Presentación del informe periódico: ejemplo

Un centro recibe una financiación de 6.000€

- 1er pago (80%): 4.800 € (anticipo)
- 2º pago (20%): 1.200 € (sujeto a umbral del 70% del 1er pago)
- *Umbral del 70%: 3.360 €.*



# SITUACIÓN 1

# SITUACIÓN 2

# SITUACIÓN 3



# Calendario de presentación del informe periódico



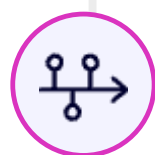
**01/10/2025**

Primer aviso. Se publican instrucciones y se habilita ULISES para la presentación.



**15/10/2025**

Si no se ha presentado: segundo aviso de presentación del informe periódico.



**La no presentación del informe periódico supone el inicio de la rescisión del convenio y la devolución de fondos.**



**Antes de la finalización del proyecto**

Presentación de un nuevo informe periódico cuando se haya alcanzado el 70% del primer pago/de los pagos de prefinanciación

**¿Qué ocurre si no alcanzo esto 70% de los pagos de prefinanciación recibidos antes del final del proyecto?**

## ¿Qué ocurre si no alcanzo este 70% antes del final del proyecto?



*Si no se alcanza el 70% de los **pagos de prefinanciación** de prefinanciación antes del fin del proyecto, no debe presentarse un nuevo informe periódico.*

*El importe ejecutado se declarará en el informe final.*



## Implementación de actividades

## Informe Final y evaluación del proyecto

## Firma del Convenio





MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# ¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



[www.sepie.es](http://www.sepie.es)



[www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)



[sepie@erasmusplus.gob.es](mailto:sepie@erasmusplus.gob.es)

#ErasmusPlus





## Antes de la movilidad

### Opciones de pago - Anexo 6, cláusula 3

- En el caso de estudiantes, el beneficiario seleccionará la opción 1 o la opción 3.
- En el caso de personal, el beneficiario seleccionará la opción 1, la opción 2 o la opción 3.

- **Opción 1:** abonar ayudas según la guía del programa y resolución de agencia nacional.  
*\*Opción por defecto para movilizaciones de estudiantes en proyectos KA131-HED.*
- **Opción 2:** El beneficiario ofrece todos los servicios requeridos al participante.
- **Opción 3:** El beneficiario ofrece el servicio de viaje o estancia y abona al participante la ayuda que le corresponde por las tarifas (por el otro concepto presupuestario).

## Antes de la movilidad

### Modalidades de pago - Anexo 6, cláusula 5 (Convocatoria 2024)

#### *Opción para movilidad saliente*

El **primer pago de prefinanciación** (entre el **70% y el 100% de la ayuda**) se realizará no más tarde de (lo que suceda en primer lugar):


- ✓ Opción 1: En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes o
- ✓ Opción 2:
  - en la fecha de inicio del periodo de movilidad.
  - o tras la confirmación de la llegada (*Esta opción no procede en el caso de participantes que reciban la ayuda adicional para menos oportunidades o el apoyo a la inclusión*).

El **segundo pago** (si procede) se realizará en los 45 días posteriores a la cumplimentación del cuestionario (EU survey) por parte del participante.



## Antes de la movilidad

### Firma del acuerdo de aprendizaje/movilidad

-  Se firma entre la institución de envío, de acogida y el/la participante, antes de la movilidad.

#### Acuerdo de aprendizaje

- Programa de actividades acordadas
- Reconocimiento académico por parte de la organización de envío
- Para movilidades intra - europeas el acuerdo de aprendizaje se firma **en línea a través de EWP**  
Online Learning Agreement: video tutorials
  - Introducir el identificador europeo del estudiante (ESI) en el acuerdo de aprendizaje, siempre que sea posible.
- Para movilidades internacionales KA131: modelo en formato Word.

### Dar de alta la movilidad en Beneficiary Module - BM