



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 iniciales de proyectos de movilidad Erasmus+ KA122 en Educación Escolar y Educación de Personas Adultas

“Organización de movilizaciones en proyectos KA122-SCH y KA122-ADU”

Huelva, 24-25 de septiembre de 2025

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas



Índice

1. Logística para las movilidades
2. Origen de las movilidades
3. Puesta en marcha de las movilidades
4. Cambios en movilidades durante el proyecto
5. Finalización y evaluación
6. Impacto y difusión

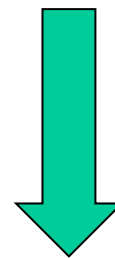
1

Logística para las movilidades

1

Tener claras las herramientas y plataformas de gestión del proyecto

ulises
PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+



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



<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

1

Tener claras las herramientas y plataformas de gestión del proyecto

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UliSES
PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.
UNIÓN EUROPEA

/ 2025-1-ES01-KA122-SCH- [Green Box]

Bienvenido/a [Green Box]

AVISOS

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

Proyecto: 2025-1-ES01-KA122-SCH- [Green Box]

Institución solicitante

Pagos y cobros

Comunicaciones

Socios/Consortorios

Calidad

Documentos

Actividades

Controles

Documentos pendientes de firma

1

Tener claras las herramientas y plataformas de gestión del proyecto

Comisión Europea | Erasmus+ and Solidarity Corps

Actividades del proyecto y detalles del presupuesto

N.º del convenio de subvención : 2025-1-ES01-KA122-ADU

Menú de contenidos

- Detalles
- Organizaciones
- Contactos
- Visitas preparatorias
- Actividades de movilidad
- Menos oportunidades
- Presupuesto
- Informes
- Importar-exportar actividades de movilidad

Detalles

By using Revalidate button all rules on the project will be recalculated.

Revalidate

Información del contexto

- Programa: Erasmus+
- Acción clave: Movilidad educativa de las personas
- Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas
- Convocatoria: 2025
- Ronda: Ronda 1
- Inicio del proyecto: 01/06/2025
- Finalización del proyecto: 31/08/2026
- Duración del proyecto (meses): 15 meses

Información de la organización beneficiaria

- OID: [redacted]
- Nombre legal: [redacted]
- Nombre comercial: [redacted]

Información del proyecto

- N.º del convenio de subvención: 2025-1-ES01-KA122-ADU
- ID nacional: [redacted]
- Título del proyecto: Abriendo las puertas a una Europa conectada: digitalización, empoderamiento y cultura europea.
- Acrónimo del proyecto: [redacted]
- Estado del proyecto: Proyecto en curso
- Plazo de envío del Informe final: 30/10/2026
- Language of the application: ES

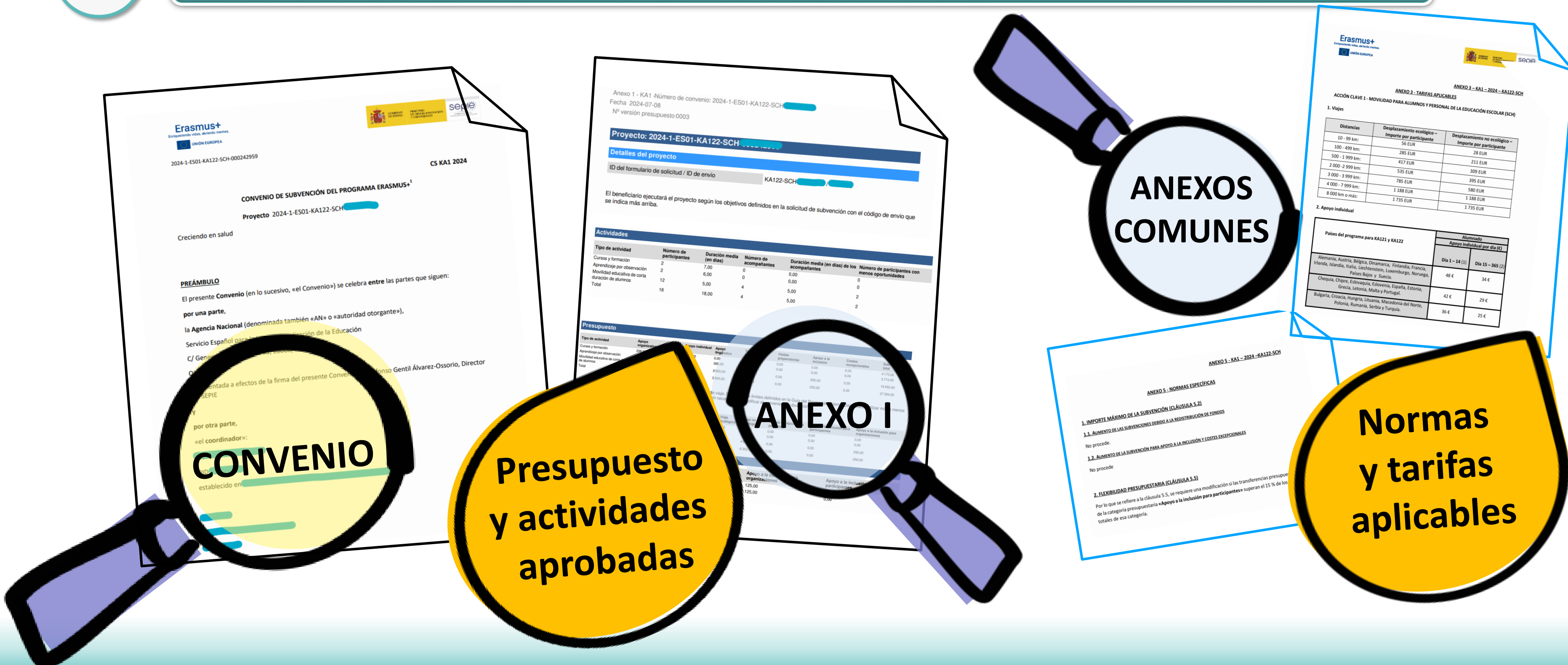
Agencia Nacional

Agencia Nacional ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Información del histórico

- Creado el: [redacted] por: Agencia Nacional
- Actualizado el: [redacted] or: Agencia Nacional

1



1 Tener claros los acuerdos establecidos y las normas

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

ulises
PLATAFORMA DE APOYO DE ERASMUS+

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.
UNIÓN EUROPEA

/ 2025-1-ES01-KA122-SCH- [REDACTED]

Bienvenido/a [REDACTED]

AVISOS

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

Proyecto: 2025-1-ES01-KA122-SCH- [REDACTED]

Institución solicitante

Pagos y cobros

Comunicaciones

Socios/Consortios

Calidad

Documentos






Actividades

Controles

Documentos pendientes de firma

1

Tener claros los acuerdos establecidos y las normas

TIPO	FECHA	DOCUMENTO
Formulario solicitud		
Anexos al convenio de subvención		
Anexo I	2025-08	
Convenio firmado por el beneficiario	2025-08	
Convenio firmado	2025-08	

1

Recabar documentación y material de apoyo

The screenshot shows the SEPIE website with a blue header containing social media icons and a search bar. Below the header is a navigation bar with the Spanish government logo, the SEPIE logo, and the Erasmus+ logo. The main banner features the text "#ERASMUS DAYS 13 > 18 Octubre 2025" and "¡6 días para hacer que Europa brille!". A call to action box says "¡Participa en #ErasmusDays!". Below the banner is a menu with four categories: Educación Escolar, Formación Profesional, Educación Superior, and Educación de Personas Adultas. Each category has a brief description of the support provided.

#ERASMUS DAYS 13 > 18 Octubre 2025

¡6 días para hacer que Europa brille!

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¡Participa en #ErasmusDays!

¡Ya puedes registrar tu actividad para los #ErasmusDays! En la edición de 2025, los #ErasmusDays harán que Europa vuelva a brillar durante 6 días, desde el 13 al 18 de octubre, y se centrará en los valores comunes europeos, además de las prioridades del programa Erasmus+.

[Más información](#)
[Accede al streaming de la sesión informativa para saber cómo registrar tu actividad en #ErasmusDays.](#)

Menú

- Educación Escolar**
Apoyo a los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria y fomento de los vínculos con el mundo extraescolar y otros ámbitos educativos y formativos.
- Formación Profesional**
Mejora de las posibilidades de empleo y habilidades personales del alumnado, profesorado y personal que imparte estas enseñanzas.
- Educación Superior**
Oportunidades para estudiantes, profesores e instituciones de todo el mundo y colaboración entre universidades y empresas.
- Educación de Personas Adultas**
Ampliación y mejora del desarrollo profesional del personal de Educación de Personas Adultas e intercambio de prácticas innovadoras.

<https://www.sepie.es/educacion-adultos/seguimiento-KA1.html>

<https://www.sepie.es/educacion-escolar/seguimiento-KA1.html#contenido>

1

Recabar documentación y material de apoyo

Inicio / Educación de Personas Adultas / Solicitud y seguimiento KA1 2025

Solicitud y seguimiento KA1 Educación de Personas Adultas

Convocatoria 2025

Registro electrónico

[Acceso al registro electrónico del SEPIE](#)
[Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente](#)

Convenios de subvención

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario KA121- ADU

Anexos al convenio de subvención con varios beneficiarios (consorcios de movilidad) KA121- ADU

[Acceso al Convenio de subvención: Ficha técnica \(Data Sheet\)](#)
[Anexo 1: Descripción y presupuesto estimado de la acción](#)
[Anexo 2: Normas aplicables a los costes subvencionables KA121-ADU](#)
[Anexo 3: Tarifas aplicables KA121-ADU](#)
[Anexo 5: Normas específicas KA121-ADU](#)
[Anexo 6: Modelos: convenios que deben utilizar los beneficiarios y los participantes \(en su caso\) KA121-ADU](#)

Anexos al convenio de subvención KA122-ADU

[Acceso al Convenio de subvención: Ficha técnica \(Data Sheet\)](#)
[Anexo 1: Descripción y presupuesto estimado de la acción](#)
[Anexo 2: Normas aplicables a los costes subvencionables KA122-ADU](#)
[Anexo 3: Tarifas aplicables KA122-ADU](#)
[Anexo 5: Normas específicas KA122-ADU](#)
[Anexo 6: Modelos: convenios que deben utilizar los beneficiarios y los participantes \(en su caso\) KA122-ADU](#)

Convocatoria

[Acceso a la convocatoria](#)

Estado de las solicitudes

[Listados provisionales de solicitudes seleccionadas, en lista de reserva y rechazadas de la Acción Clave 1. 22/07/2025](#)
[Listados definitivos de solicitudes admitidas y excluidas de la Acción Clave 1. 27/05/2025](#)
[Acuerdo finalización del plazo admitidos y excluidos KA1. 29/04/2025](#)
[Listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas de la Acción Clave 1. 11/04/2025](#)
[Instrucciones para presentación de alegaciones y subsanación de errores. 11/04/2025](#)

Material de apoyo

Módulo del beneficiario

Tutoriales de apoyo para la gestión de proyectos de movilidad KA121 y KA122

Convocatorias

[Convocatoria 2025](#)
[KA1](#)
[KA2](#)
[Convocatorias anteriores](#)
[Portal ULISES](#)

Contacto

Proyectos de Movilidad de Educación de Personas Adultas (KA1):
movilidad_adultos@erasmusplus.gob.es
Tel: (+34) 91 480 99 30

Proyectos de Asociaciones para la cooperación (KA2)
asociacioneska210@erasmusplus.gob.es
asociacioneska220@erasmusplus.gob.es
Tel: (+34) 91 480 54 24

¿Preguntas sobre Erasmus+?

[Atención al ciudadano](#)
[Newsletter SEPIE](#)
[X](#) / [f](#) / [ig](#) / [yt](#) / [st](#) / [in](#)
[Portal nacional Erasmus+](#)

Convocatoria
2025 KA1



1

Recabar documentación y material de apoyo

[Inicio](#) / [Educación de Personas Adultas](#) / [Convocatoria 2025](#)

Convocatoria 2025 Educación de Personas Adultas

KA1

KA2

KA120-ADU

KA121-ADU

KA122-ADU

KA122-ADU: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación de Personas Adultas

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Resoluciones

Contactos

Convocatoria

[Convocatoria propuestas 2025 - EAC/A08/2024](#). 19/11/2024

[Call for proposals 2025 - EAC/A08/2024](#). 19/11/2024

Guía del programa Erasmus+

[Guía del programa Erasmus+. Versión 2 20/01/2025 \(2025\)](#)

[Erasmus+ Programme Guide. Version 2. 20/01/2025 \(2025\)](#)

[Corrigendum to the 2025 Erasmus+ Programme Guide. Version 1 \(2025\) 20/01/2025](#)

[Guía del programa Erasmus+. Versión 1 19/11/2024 \(2025\)](#)

[Erasmus+ Programme Guide. Version 1 19/11/2024 \(2025\)](#)

Documentos de interés

[Información sobre financiación de proyectos gestionados por SEPIE](#)

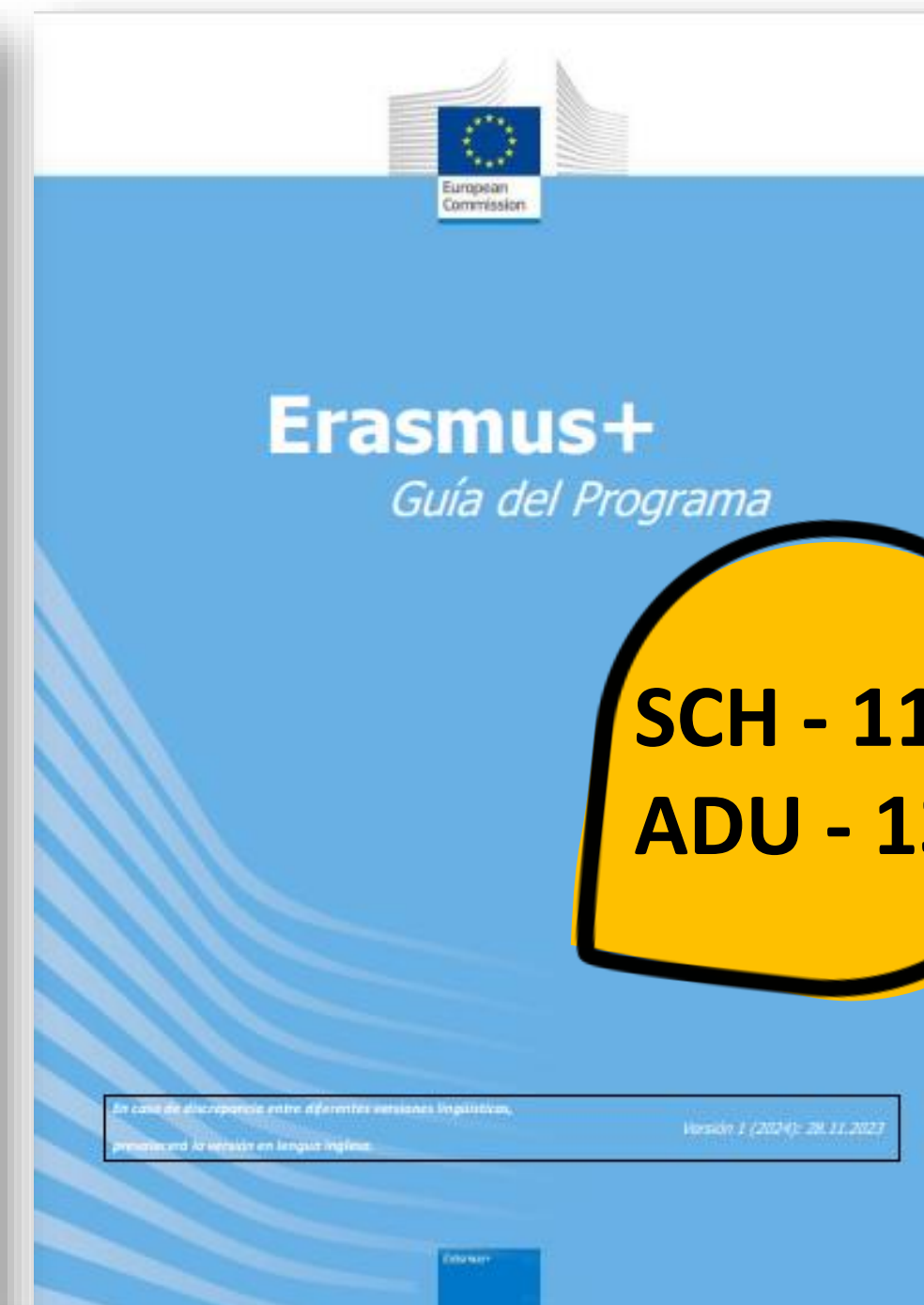
[Objetivos y prioridades del programa Erasmus+. Novedades de la convocatoria 2025](#)

[Programas y organizaciones admisibles en Educación de Personas Adultas](#)

[Guía para expertos de Evaluación de las solicitudes de 2025](#)

Erasmus+ y Brexit

[Erasmus+ y Brexit](#)



2

Origen de las movilidades

2

Origen de las movilidades

Necesidades y retos

¿Cuáles son las necesidades y retos del centro que voy a atender en mi proyecto?

¿Qué objetivos establecí en mi proyecto?

Objetivos

Objetivo 1

Título
¿Qué desea conseguir? *

Explicación
¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha descrito en la pregunta anterior? *

Medir el éxito
¿Cómo se va a evaluar si el objetivo se ha alcanzado? *

2

Origen de las movilidades

Formulario solicitud



Necesidades y retos

Actividades de movilidad

Objetivos



¿Qué combinación de movilidades he establecido como óptima para lograr mis objetivos?

3

Puesta en marcha de las movilidades

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



I. Principios básicos

Inclusión y diversidad

Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental

Educación digital

Participación activa en la red de organizaciones Erasmus

II. Buena gestión de las movilidades

Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales y papel de las organizaciones de apoyo

Contribuciones abonadas por los participantes

Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización

Consorcios: asignación de tareas, de financiación toma de decisiones común, etc.

III. Calidad y apoyo a los participantes

Medidas prácticas

Salud y seguridad

Selección, preparación, tutorización y apoyo durante el desarrollo de los participantes

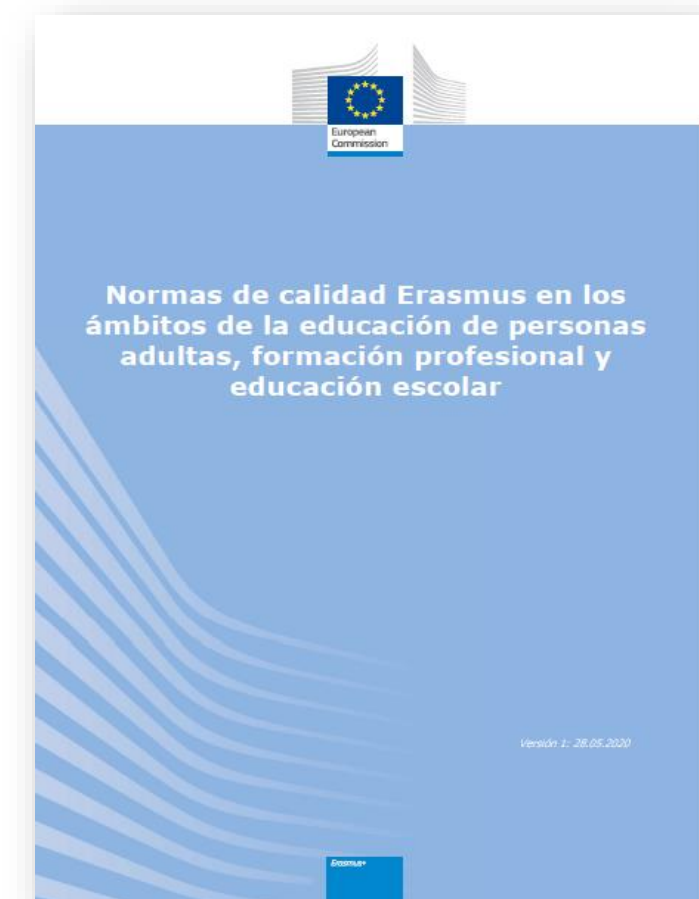
Definición y evaluación de resultados

Reconocimiento de resultados

IV. Compartir los resultados y los conocimientos

Dentro de la organización o del consorcio, en su caso.

Con otras organización y con el público.



<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>



Gestión técnica y organizativa de las movilidades



I. Principios básicos

- ✓ Inclusión y diversidad.
- ✓ Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental.
- ✓ Educación digital.
- ✓ Participación activa en la red de organizaciones Erasmus.

Call for accreditation – EAC/A02/2020
Rules of application / Annex I



Las organizaciones que ejecutan actividades de movilidad deben adherirse a un conjunto común de normas de calidad Erasmus. Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación están contribuyendo a los objetivos del programa.

En un consorcio de movilidad, se aplican normas de calidad Erasmus a las actividades ejecutadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del consorcio.

Cuando sea necesario, la agencia nacional competente interpretará más en profundidad la aplicación adecuada de las normas de calidad Erasmus en el contexto nacional.

1. Principios básicos

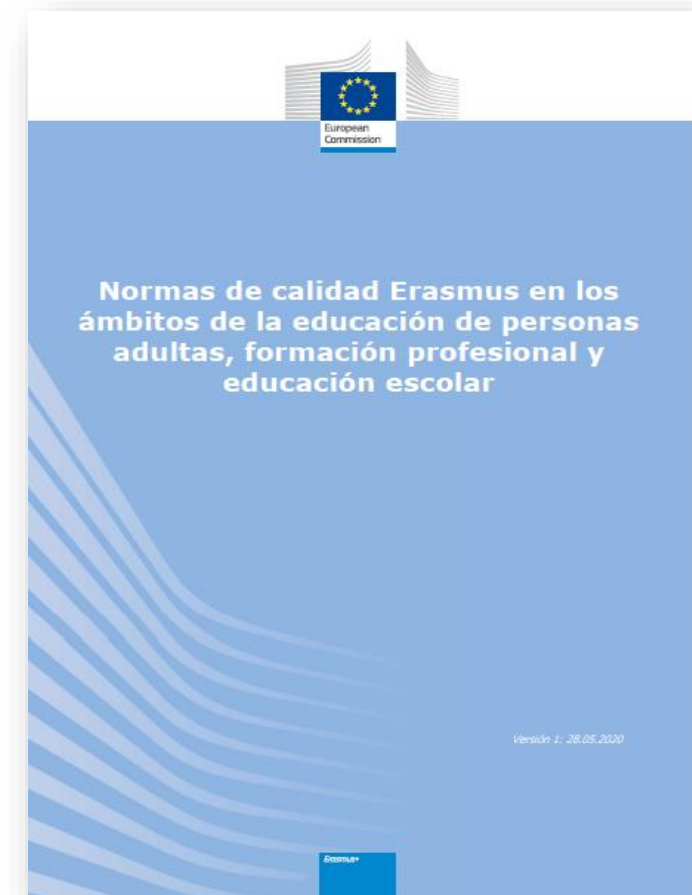
- **Inclusión y diversidad:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes.

Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deben hacer participar activamente e involucrar en sus actividades a participantes con menos oportunidades. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación previstas al efecto por el programa.

- **Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales:** las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible desde el punto de vista medioambiental. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el programa para apoyar los medios de viaje sostenibles.

- **Educación digital, incluidas la cooperación virtual, la movilidad virtual y la movilidad combinada:** las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas digitales y métodos de aprendizaje para complementar sus actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones asociadas. Para ello deben aprovechar al máximo las herramientas digitales, las plataformas en línea y otras oportunidades que ofrece el programa para este fin.

- **Participación activa en la red de organizaciones Erasmus:** uno de los objetivos del programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deben tratar de convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, alojando a participantes de otros países o participando en intercambios de buenas prácticas y otras actividades de contacto organizadas por las agencias nacionales u otras organizaciones. Las organizaciones con experiencia deben compartir sus conocimientos con otras organizaciones con menos experiencia en el programa proporcionando asesoramiento, tutoría u otro tipo de apoyo. Cuando proceda, las organizaciones beneficiarias deben animar a sus participantes a participar en actividades y redes de alumnos.



<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

II. Buena gestión de las movilidades

- ✓ Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales y papel de las organizaciones de apoyo.
- ✓ Contribuciones abonadas por los participantes.
- ✓ Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización.
- ✓ Consorcios: asignación de tareas, de financiación toma de decisiones común, etc.

European Commission

Call for accreditation – EAC/A02/2020
Rules of application / Annex I

2. Buena gestión de las actividades de movilidad

2.1 Para todas las organizaciones beneficiarias

- Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales:** las organizaciones beneficiarias deben mantener la titularidad de las tareas fundamentales y no pueden externalizarlas a otras organizaciones.

Las tareas fundamentales incluyen la gestión financiera de los fondos, el contacto con la agencia nacional, la presentación de informes sobre las actividades realizadas, así como todas las decisiones que afecten directamente a la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas (como la elección de la actividad, la duración y la organización de acogida, la definición y la evaluación de los resultados del aprendizaje, etc.)
- Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad:** las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que los participantes completan el informe tipo sobre sus actividades, facilitado por la Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deben utilizar las opiniones facilitadas por los participantes para mejorar sus actividades futuras.

prácticos de la ejecución del proyecto, las organizaciones beneficiarias deben proporcionar asesoramiento, asistencia o servicios de otras organizaciones, las organizaciones beneficiarias mantengan el control sobre el contenido de los resultados de las actividades ejecutadas, tal y como se describe en las tareas fundamentales.

Si las organizaciones beneficiarias utilizan fondos del programa para apoyar a las organizaciones para que lleven a cabo tareas de ejecución específicas, estas organizaciones deben definirse formalmente para garantizar la transparencia de las normas de calidad Erasmus y la protección de los fondos de las organizaciones. Los siguientes elementos en el acuerdo formal entre el prestador del servicio: las tareas que deben llevarse a cabo, los mecanismos de control de la calidad, las consecuencias en caso de ausencia de resultados insatisfactorios y mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación de los servicios acordados que garanticen una distribución justa y equitativa de los riesgos en caso de acontecimientos imprevistos. La documentación de las obligaciones debe estar disponible para su revisión por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

Las organizaciones que asistan al beneficiario, de manera remunerada, mediante la ejecución de tareas específicas, serán consideradas como organizaciones de apoyo y deberán estar registradas en las herramientas oficiales de información. La participación de las organizaciones de apoyo debe estar clara al desarrollo organizativo de la organización beneficiaria y a las actividades de movilidad.

En todos los casos, la organización beneficiaria seguirá siendo responsable de los resultados y la calidad de las actividades realizadas, independientemente de la participación de otras organizaciones.

2.2 Para coordinadores del consorcio de movilidad

- Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización:** las organizaciones beneficiarias deben integrar los resultados de las actividades de movilidad aplicadas (por ejemplo, los conocimientos adquiridos por el personal en el desarrollo profesional) en su trabajo habitual, a fin de beneficiar a la organización en su conjunto, a su personal y a sus alumnos.

Desarrollo de capacidades: las organizaciones beneficiarias deben utilizar los fondos del programa (y, en particular, el apoyo organizativo) de manera que aumente gradualmente su capacidad para trabajar a escala internacional sobre una base sostenible a largo plazo. De esta forma, podrán beneficiarse todas las organizaciones de un consorcio de movilidad.

Actualizaciones periódicas: las organizaciones beneficiarias deben codificar periódicamente la información sobre las actividades de movilidad previstas y terminadas en los instrumentos proporcionados a tal efecto por la Comisión Europea.

Recopilación y uso de las opiniones de los participantes: las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que los participantes completan el informe tipo sobre sus actividades, facilitado por la Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deben utilizar las opiniones facilitadas por los participantes para mejorar sus actividades futuras.
- Asignación de tareas:** deberá acordarse previamente la asignación de tareas entre el coordinador y las organizaciones miembros. Las tareas (incluidas las tareas fundamentales) deben dividirse de manera que las organizaciones participantes puedan perseguir sus objetivos y desarrollar nuevas capacidades.

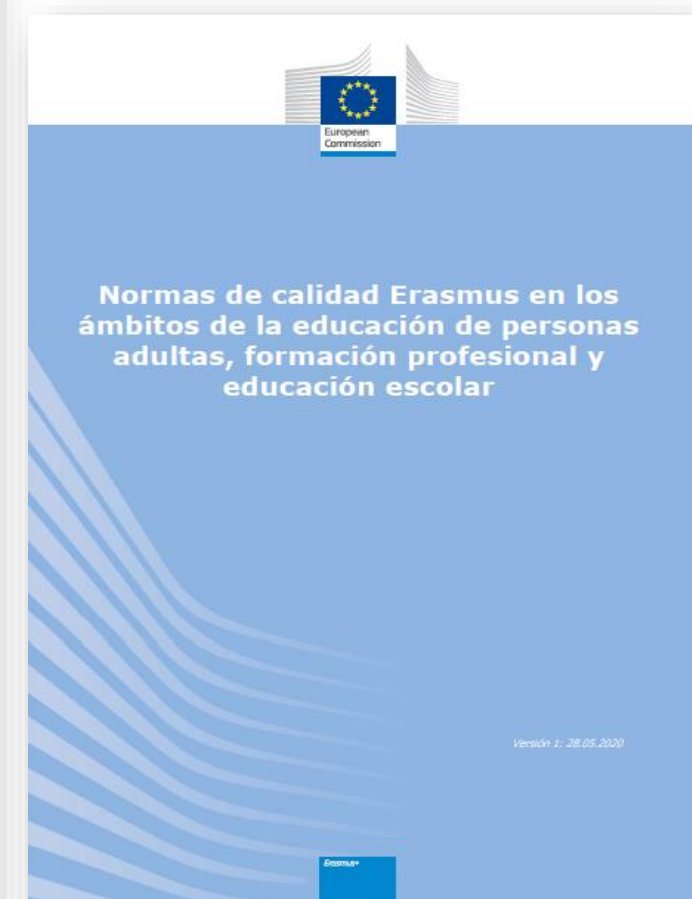
Asignación de financiación: la financiación concedida para las actividades del consorcio debe dividirse entre el coordinador del consorcio y las organizaciones miembros de forma justa y transparente, en proporción a las tareas y necesidades de las organizaciones participantes.

Toma de decisiones común: las organizaciones miembros del consorcio deben participar en las decisiones que afecten a sus actividades y a sus participantes.

Elección de las organizaciones de acogida y trabajo con ellas: las organizaciones miembros del consorcio deben participar en la elección de las organizaciones de acogida, y deben tener la posibilidad de ponerse en contacto con ellas directamente.

Intercambio de conocimientos y recursos: si el coordinador ha formado el consorcio para promover y coordinar las actividades del programa en su ámbito de responsabilidad, debe desempeñar un papel activo en el desarrollo de la capacidad de las organizaciones miembros del consorcio, por ejemplo, impartiendo formación a su personal, poniéndolos en contacto con nuevos socios de acogida o demostrando buenas prácticas.

En este tipo de consorcio, el coordinador debe apoyar activamente a las organizaciones miembros en el cumplimiento de las normas de calidad Erasmus y garantizar que los miembros del consorcio participen adecuadamente en las tareas que afecten directamente a sus participantes (por ejemplo, la selección, el seguimiento o la definición de los resultados del aprendizaje).



<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



III. Calidad y apoyo a los participantes

- ✓ Medidas prácticas
- ✓ Salud y seguridad
- ✓ Selección, preparación, tutorización y apoyo durante el desarrollo de los participantes
- ✓ Definición y evaluación de resultados
- ✓ Reconocimiento de resultados de aprendizaje



European Commission | Call for accreditation - EAC/A02/2020 Rules of application / Annex I

3. Calidad y apoyo a los participantes

- **Medidas prácticas:** las organizaciones beneficiarias deben garantizar la calidad de las medidas prácticas y logísticas (viaje, alojamiento, solicitudes de visado, seguridad social, etc.). Si estas tareas se delegan en el participante o en un proveedor de servicios, la organización beneficiaria seguirá siendo responsable en última instancia de verificar su suministro y calidad.
- **Salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable:** todas las actividades deben organizarse con un alto nivel de seguridad y protección para los participantes implicados y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento parental, la edad mínima de los participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que sus participantes disponen de la cobertura de seguro adecuada, tal como se define en las normas generales del programa y en el Reglamento aplicable.
- **Selección de los participantes:** los participantes deben ser seleccionados mediante un procedimiento de selección transparente, justo e integrador.
- **Preparación:** los participantes deberán recibir una preparación adecuada desde el punto de vista práctico, profesional y cultural de su estancia en el país de acogida. La preparación debe organizarse en colaboración con la organización de acogida (y, si procede, las familias anfitrionas).
- **Supervisión y tutorización:** cuando proceda, sobre la base del formato de la actividad, las organizaciones de envío y de acogida deberán seleccionar a un tutor o persona a cargo similar que hará un seguimiento del participante durante su estancia en la organización de acogida y le ayudará a alcanzar los resultados del aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la presentación y la integración de los participantes en la organización de acogida, así como a la supervisión del proceso de aprendizaje.

8 May 2020

Call for accreditation - EAC/A02/2020 Rules of application / Annex I

- **Apoyo durante el desarrollo de la actividad:** los participantes deberán poder solicitar y recibir apoyo de sus organizaciones de acogida y envío en cualquier momento durante su actividad de movilidad. Las personas de contacto en ambas organizaciones, los medios de comunicación y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la actividad de movilidad. Todos los participantes deben ser informados de estos acuerdos.
- **Apoyo lingüístico:** la organización beneficiaria deberá garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes. En su caso, la organización beneficiaria deberá utilizar al máximo los instrumentos y fondos específicos aportados por el programa para este fin..
- **Definición de los resultados de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje previstos para el período de movilidad deberán acordarse para cada participante o grupo de participantes. Los resultados de aprendizaje deben acordarse entre las organizaciones de envío y de acogida, así como con el participante (en el caso de actividades individuales). La forma del acuerdo dependerá del tipo de actividad.
- **Evaluación de los resultados del aprendizaje:** los resultados de aprendizaje y otras ventajas para los participantes deben evaluarse sistemáticamente. Los resultados de la evaluación deben analizarse y utilizarse para mejorar las actividades futuras.

Call for accreditation - EAC/A02/2020 Rules of application / Annex I

- **Reconocimiento de los resultados de aprendizaje:** los resultados del aprendizaje formal, informal y no formal y otros resultados alcanzados por los participantes en las actividades de movilidad deben ser debidamente reconocidos en su organización de envío. Siempre que sea posible, deben utilizarse los instrumentos europeos y nacionales disponibles para el reconocimiento.

European Commission

Normas de calidad Erasmus en los ámbitos de la educación de personas adultas, formación profesional y educación escolar

Versión 1: 28.05.2020

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

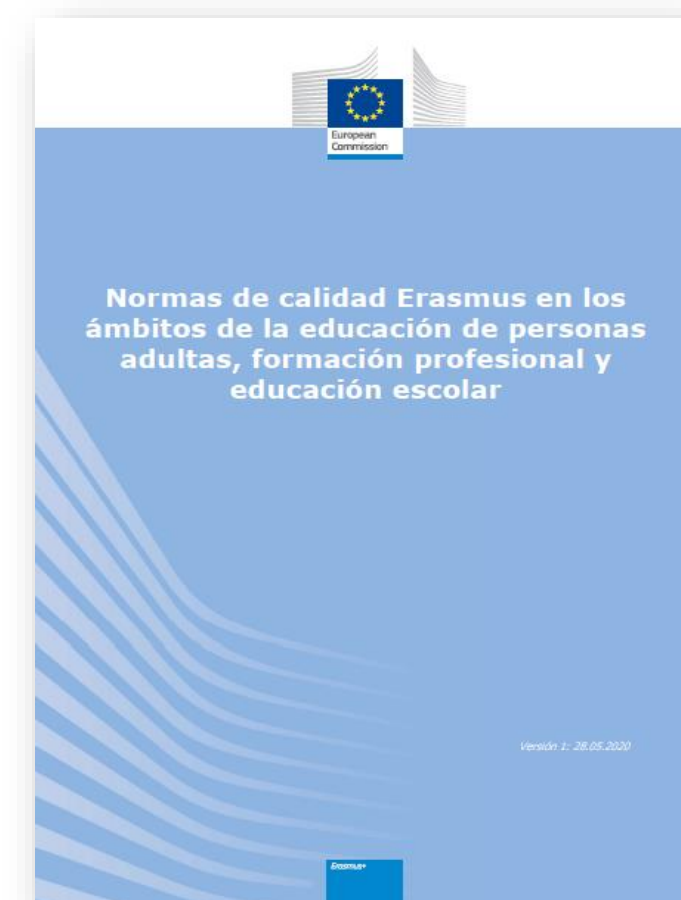


IV. Compartir los resultados y los conocimientos

- ✓ Dentro de la organización o del consorcio, en su caso.
- ✓ Con otras organización y con el público.

4. Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa

- **Compartir los resultados dentro la organización:** las organizaciones beneficiarias deben hacer que su participación en el programa sea ampliamente conocida en la organización y crear oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homólogos. En el caso de los consorcios de movilidad, el intercambio debe producirse en todo el consorcio.
- **Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público:** las organizaciones beneficiarias deben compartir los resultados de sus actividades con otras organizaciones y con el público.
- Dar a conocer públicamente la financiación por parte de la Unión Europea: las organizaciones beneficiarias deben dar a conocer su participación en el programa en su comunidad y entre el público en general. La organización beneficiaria también debe informar a todos los participantes sobre la fuente de su subvención.

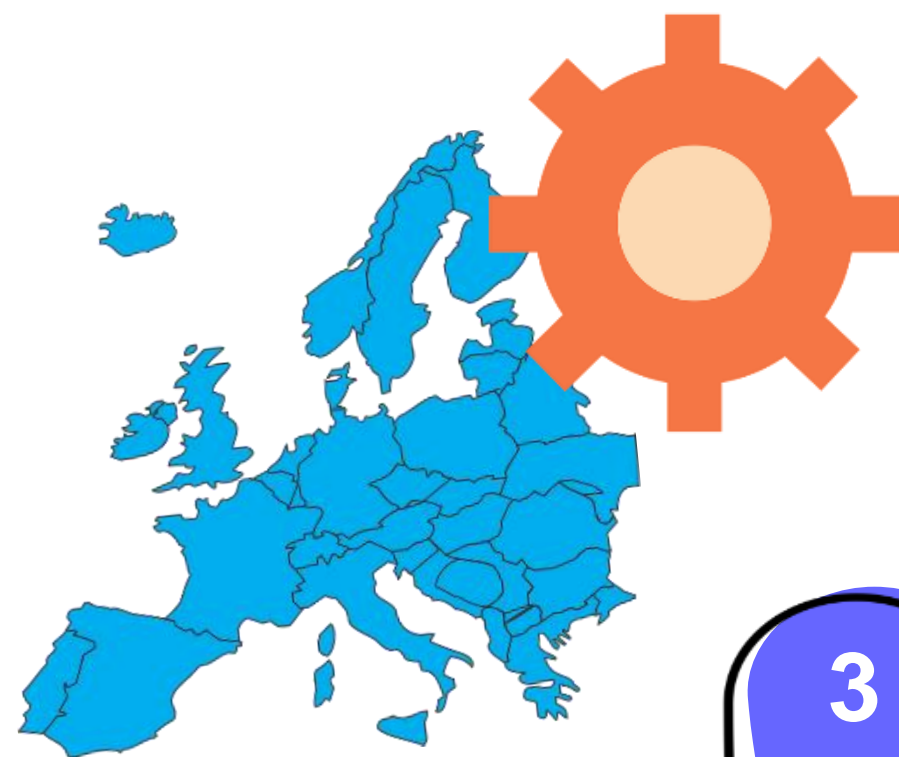


<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

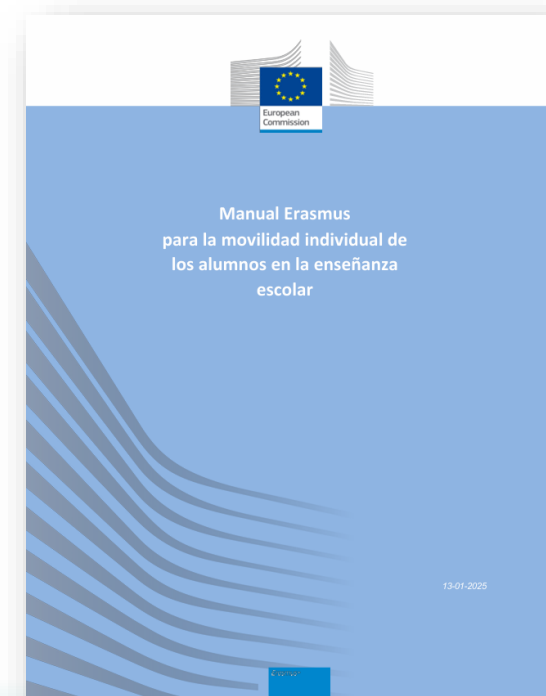
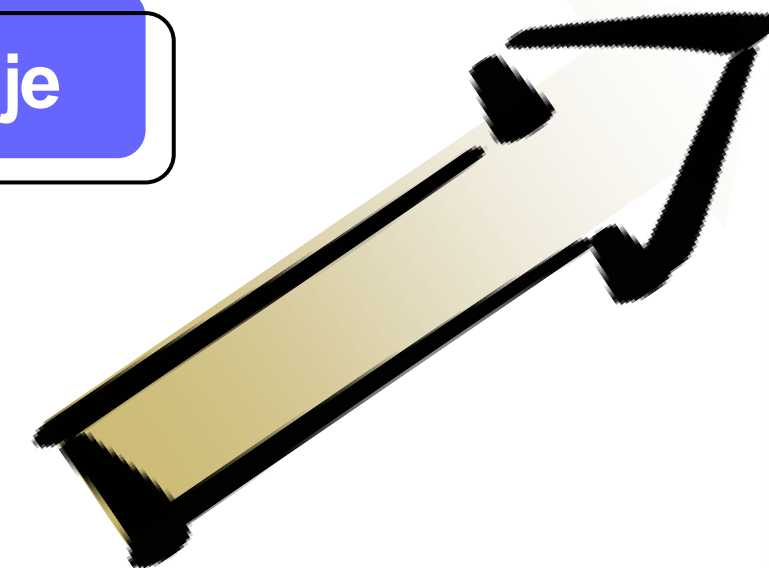
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

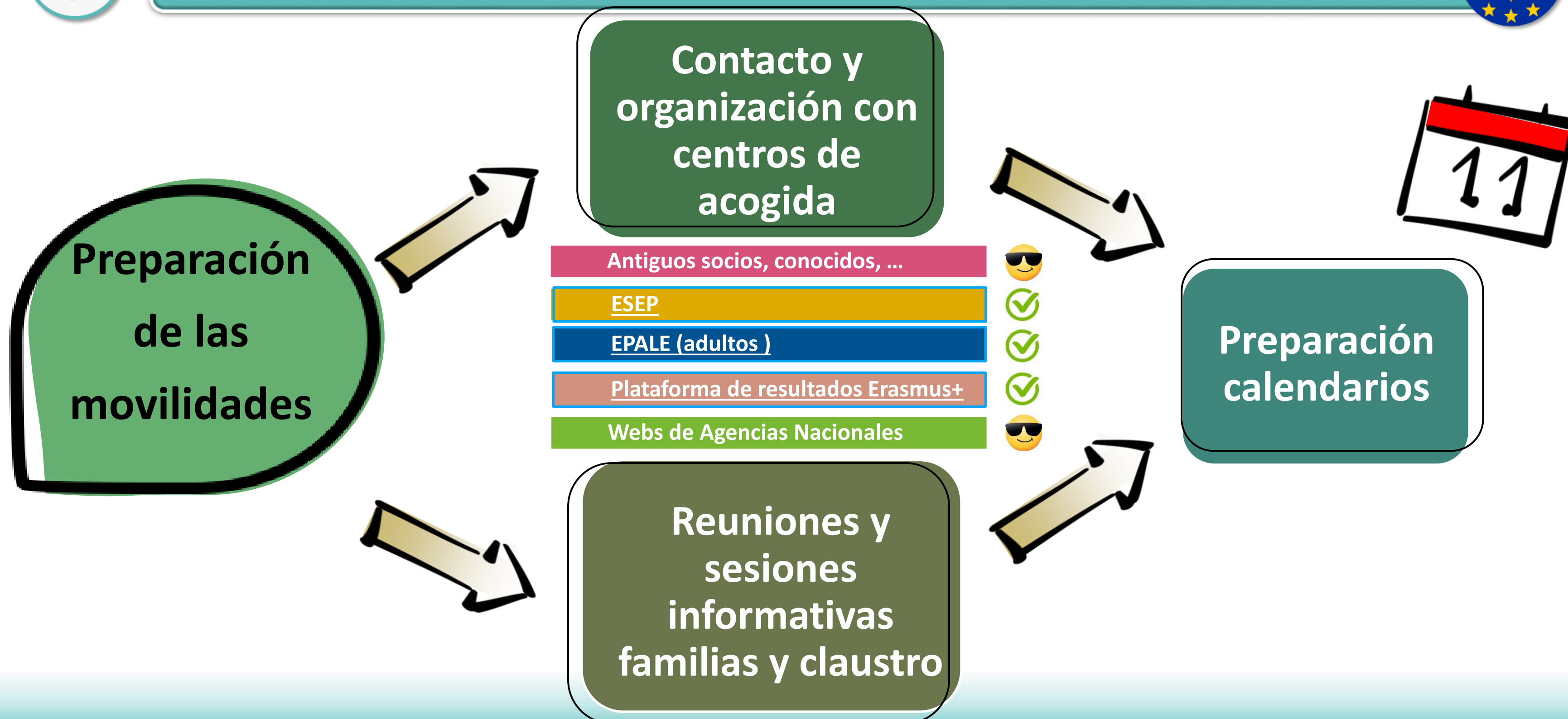
1

Preparación movilidades



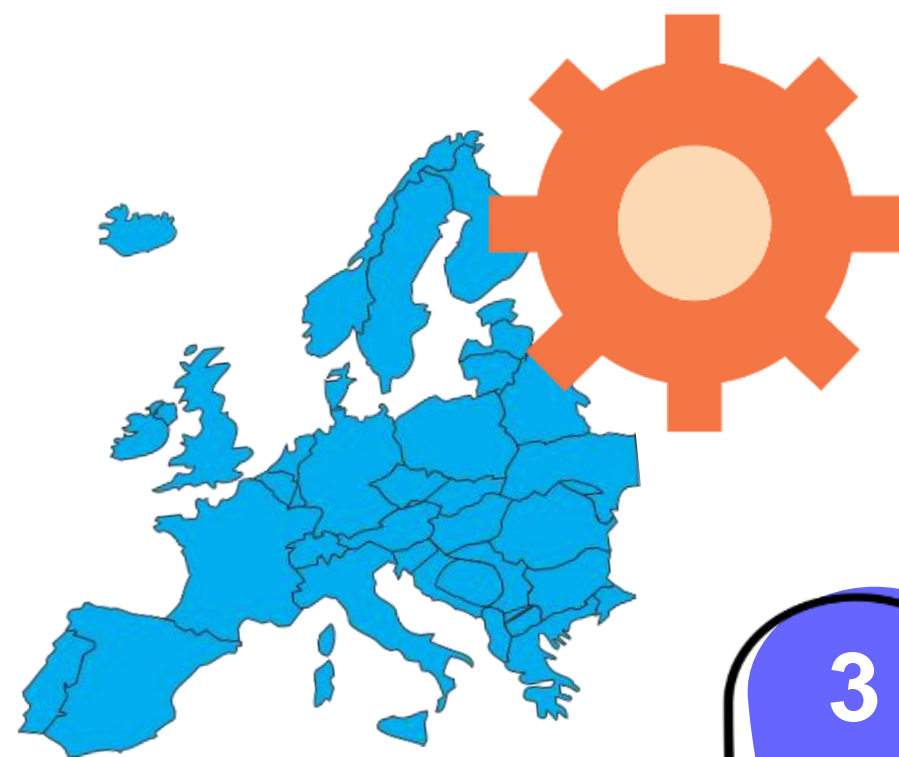
3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

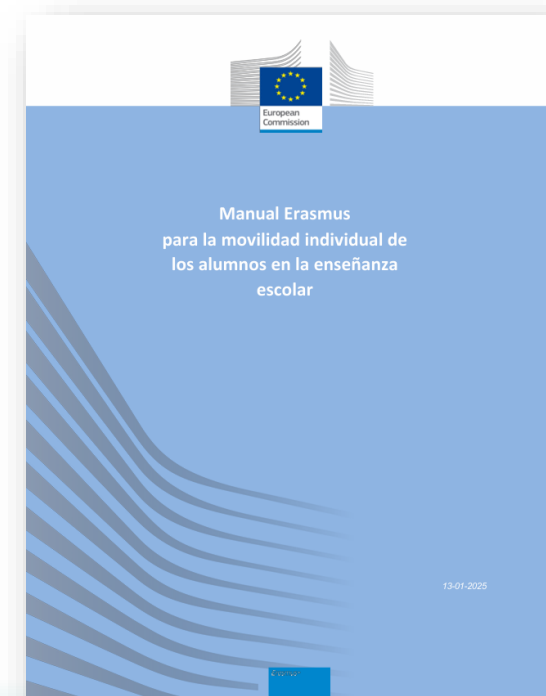
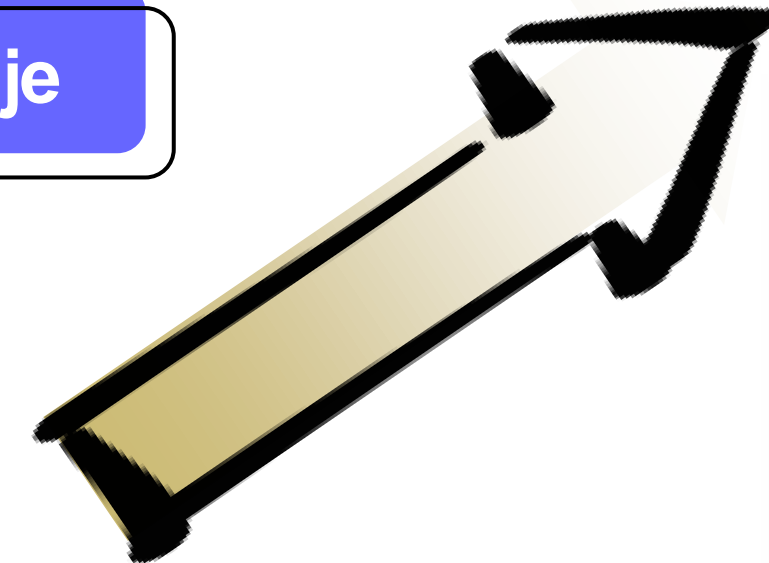
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

1

Preparación movilidades



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Selección
de
participantes

La información facilitada en esta
presentación son solo
ORIENTACIONES para la selección de
participantes Erasmus+.



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Selección
de
participantes

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN DE LA
CONVOCATORIA, LISTA DE
PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

INCLUSIVO

PERSONAL CON
DIFERENTES
OBSTÁCULOS

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES

EQUITATIVO



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Selección de participantes

Selección de participantes



CRITERIOS SELECCIÓN <u>PERSONAL</u>	PUNTOS
Personal con menos oportunidades: discapacidad, carencia de idiomas...	XX
Proyecto personal de la movilidad	XX
Destino definitivo en el centro	XX
Conocimiento del idioma del país de acogida o, en su caso, del idioma inglés A1: 1 punto; A2: 2 puntos; B1: 4 puntos; B2: 6 puntos; C1: 8 puntos; C2: 10 puntos	XX
Compromiso y participación en el proyecto	XX
Colaboración en la difusión del proyecto	XX

CRITERIOS SELECCIÓN <u>ALUMNADO</u>	PUNTOS
Alumna/o con menos oportunidades: obstáculos socioeconómicos, culturales, discapacidad, ...	XX
Comportamiento (ausencia de partes)	XX
Capacidad para socializar	XX
Capacidad para comunicarse en inglés	XX
Compromiso y participación proyecto	XX
Participación en actividades voluntarias	XX
Aportaciones a difusión del proyecto	XX

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

Ejemplos de medidas para igualdad de oportunidades

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre los participantes del centro, se reservará el **XX%** de las becas disponibles cada año para participantes que cumplan los siguientes requisitos:

1. No haber participado nunca en el Programa Erasmus+.
2. Presentar certificado de discapacidad igual o superior al 33%. Se dará prioridad a los participantes con un grado igual o superior al 65%.
3. Tener 55 años o más en el momento de solicitud de la beca. Se dará prioridad a los candidatos que tengan más de 60 años.

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

Recomendaciones básicas para el procedimiento de selección

1



El procedimiento de selección y los criterios deben publicarse antes de que comience la selección. En su anuncio, asegúrese de enumerar toda la información y los documentos que los aspirantes deben presentar para que su solicitud sea válida.

2



Deberá documentar por escrito las principales etapas del proceso (en particular, la publicación, la recepción de solicitudes, las evaluaciones, la clasificación y la decisión de selección).

3



La decisión final no debe ser tomada por una o dos personas, sino por varias, por ejemplo en forma de comité: equipo directivo, tutor, coordinador, profesores del nivel, orientador o incluso personas externas.

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

4



Si la selección es muy competitiva, el comité podría contar con la participación de una o más personas ajenas al centro escolar: alguna persona de la autoridad escolar local, un experto externo con experiencia relevante, etc. También pueden participar los antiguos participantes de Erasmus+, si tienen la edad adecuada. Implicar a una persona del centro de acogida en la selección puede ser útil tanto para la calidad del proceso como para la preparación del centro de acogida.

5



Ante la igualdad en la puntuación de los candidatos se podría optar por el sorteo como medida de desempate. El sorteo se celebrará de manera transparente y pública.



El proceso de selección puede simplificarse cuando eso no perjudica la igualdad de trato de los solicitantes. Por ejemplo, si los fondos disponibles son suficientes para mantener a todos los alumnos que se han presentado, no será necesaria una lista de clasificación con puntuación, sino una simple evaluación de la capacidad básica del alumno para participar.

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

Agencia Española de Protección de datos (AEPD) Guía para centros educativos

- ☐ Publicar listados en interior del centro o página web de acceso restringido
- ☐ Publicación de nombre y apellidos y solo 4 cifras del DNI u otro documento



NIF	Nombre completo
***2212**	José García García

- ✓ Publicación del resultado final del baremo

NIF	Nombre completo	TOTAL
***2212**	José García García	24 puntos

- ✓ Si fueran varios los requisitos a valorar, se podría dar el resultado total y no el parcial de cada uno de los requisitos

NIF	Nombre completo	1º Prueba	2ª Prueba	3ª Prueba	Total
***2212**	José García García	7	8	9	24

- ✓ Eliminación de listados cuando ya no sean necesarios

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Selección de participantes

Participantes admisibles de personal en Educación Escolar
(Guía del Programa Erasmus+ 2025, página 117)



Participantes admisibles de personal en Educación de Personas Adultas
(Guía del Programa Erasmus+ 2025, página 139)

Participantes admisibles	<p>Pueden participar los profesores, los directores de centros escolares y todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en la educación escolar.</p> <p>El personal no docente admisible incluye el personal que trabaje en educación escolar, ya sea en centros escolares (asistentes pedagógicos, asesores pedagógicos, psicólogos, coordinadores de Erasmus+, etc.) o en otras organizaciones activas en el ámbito de la educación escolar (p. ej., inspectores escolares, asesores, coordinadores de Erasmus+, coordinadores de políticas responsables de educación escolar, etc.).</p> <p>Los participantes deben estar empleados en la organización de envío o trabajar regularmente con ella ayudándola a llevar a cabo las actividades principales (por ejemplo, en calidad de formadores externos, expertos, voluntarios, miembros del consejo, inspectores, etc.).</p> <p>En todos los casos, las tareas que vinculan al participante con la organización de envío deben estar documentadas de tal forma que la agencia nacional pueda verificar este vínculo (por ejemplo, con un contrato de trabajo o de voluntariado, una descripción de las tareas o un documento similar). Las agencias nacionales deberán establecer una práctica transparente y coherente respecto a lo que constituye una relación laboral aceptable y la documentación justificativa en su contexto nacional.</p> <p>Los miembros del personal que trabajen a distancia desde el extranjero no podrán participar en actividades en el país desde el que trabajen.</p>
--------------------------	--

Participantes admisibles	<p>Pueden participar los profesores, formadores y todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en educación de personas adultas.</p> <p>El personal no docente admisible incluye el personal que trabaje en educación de personas adultas, bien para proveedores de este tipo de educación (p. ej., personal de dirección, coordinadores de Erasmus+, etc.) o bien para otras organizaciones activas en este ámbito de la educación (p. ej., voluntarios, asesores, coordinadores de Erasmus+, coordinadores de políticas responsables de la educación de personas adultas, etc.).</p> <p>Los participantes deben estar empleados en la organización de envío o trabajar regularmente con ella ayudándola a llevar a cabo las actividades principales (por ejemplo, en calidad de formadores externos, expertos, voluntarios, miembros del consejo, inspectores, etc.).</p> <p>En todos los casos, las tareas que vinculan al participante con la organización de envío deben estar documentadas de tal forma que la agencia nacional pueda verificar este vínculo (por ejemplo, con un contrato de trabajo o de voluntariado, una descripción de las tareas o un documento similar). Las agencias nacionales deberán establecer una práctica transparente y coherente respecto a lo que constituye una relación laboral aceptable y la documentación justificativa en su contexto nacional.</p> <p>Los miembros del personal que trabajen a distancia desde el extranjero no podrán participar en actividades en el país desde el que trabajen.</p>
--------------------------	---



Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Participantes aprendientes admisibles en Educación Escolar

(Guía del Programa Erasmus+ 2025, página 119)

Participantes admisibles	<p>Los alumnos participantes deben estar matriculados en un programa educativo en el centro escolar de envío⁹⁵.</p> <p>También podrán participar los alumnos escolarizados al margen de un marco institucional en los países en los que existe tal práctica⁹⁶.</p>
--------------------------	--



Participantes aprendientes admisibles en Educación de Personas Adultas

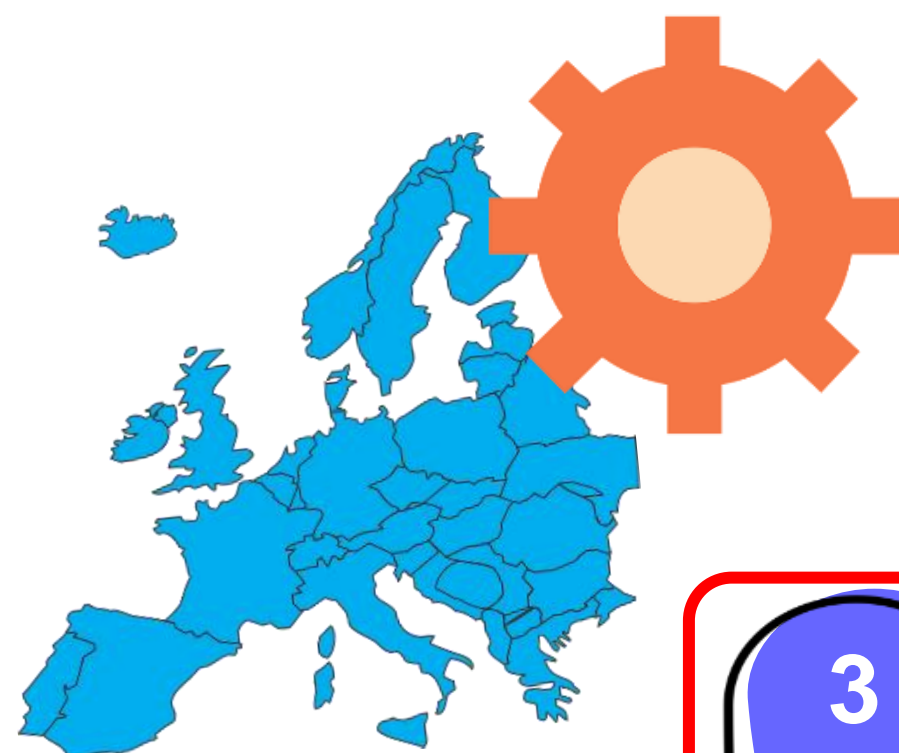
(Guía del Programa Erasmus+ 2025, página 141)

Participantes admisibles	<p>Los participantes admisibles son aprendientes que se benefician de programas o actividades de educación de personas adultas¹¹¹ en la organización de envío.</p> <p>En el contexto de la educación informal y no formal de personas adultas, los aprendientes admisibles pueden incluir a cualquier persona que se beneficie de actividades (también de servicios de orientación y asesoramiento o apoyo similar) proporcionadas por organizaciones activas en la educación de personas adultas (como bibliotecas, centros de aprendizaje permanente, centros comunitarios, etc.) si dichas organizaciones y sus actividades son reconocidas como admisibles en su contexto nacional.</p> <p>A la hora de seleccionar a los participantes, todos los proyectos deben aspirar a una mezcla equilibrada e inclusiva de perfiles de participantes y a una implicación significativa de participantes con menos oportunidades, en consonancia con los objetivos de la acción.</p>
--------------------------	--



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

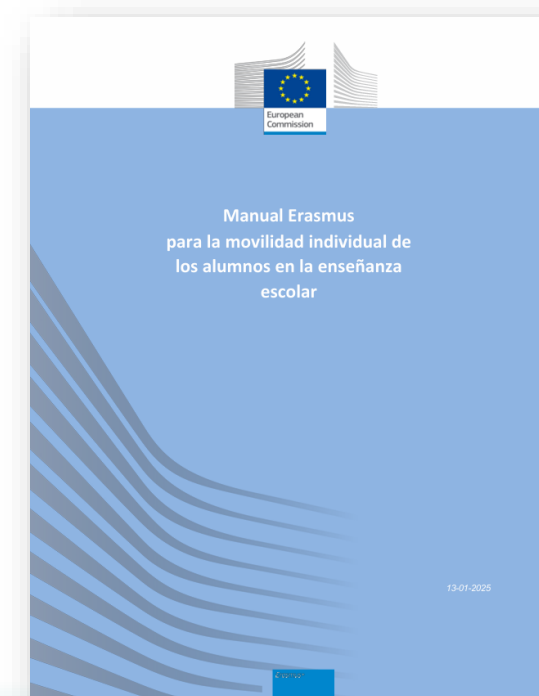
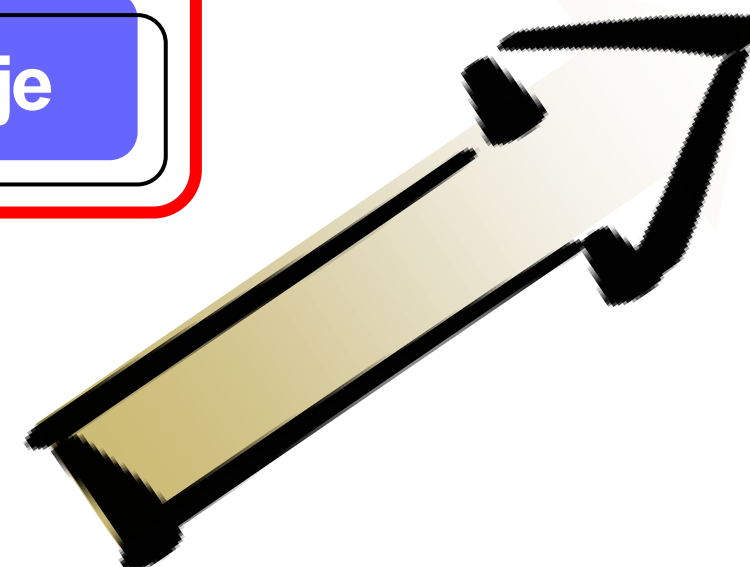
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

1

Preparación movilidades



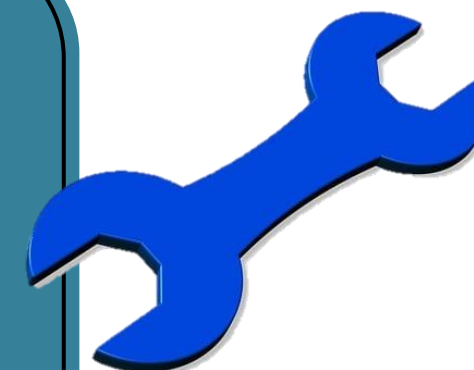
3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Beneficiary module

Herramienta de gestión económica de mis movilidades



[Projects | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://europa.eu)

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Comisión Europea | Erasmus+ and Solidarity Corps

Compact Theme

Actividades del proyecto y detalles del presupuesto

N.º del convenio de subvención

Proyecto en curso

Actions

Menú de contenidos

- Detalles
- Organizaciones
- Contactos
- Visitas preparatorias
- Actividades de movilidad
- Menos oportunidades
- Presupuesto
- Informes
- Importar-exportar actividades de movilidad

Actividades de movilidad

Actividades de movilidad individual

Actividades de grupo

Participant reports

Documents

By using Revalidate button all rules on the project will be recalculated.

Erasmus+ provides various tools and opportunities to find partners for your mobility activities

European School Education Platform (ESEP) offers an online partner-finding tool for VET and school education organisations. You can register your organisation on the platform in order to post partner-finding announcements and search through announcements made by other organisations. For more details click [here](#)

Training and Cooperation Activities are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. You can look for available Training and Cooperation Activities [here](#)

The Erasmus+ Project Results Platform allows you to search for all accredited organisations and approved projects. For more details click [here](#)

Lista de actividades de movilidad (0)

Revalidation

+ Crear

Porcentaje de envío de informes de participantes :

Search

More Filters

ID de la actividad de movilidad	Borrador de la actividad de movilidad	Tipo de actividad	Nombre del participante	Apellidos del participante	Correo electrónico del participante	País de envío	País de acogida	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Participante con menos oportunidades	Subvención total de la actividad de movilidad	Report Status
---------------------------------	---------------------------------------	-------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------------	--------------------------------------	---	---------------

Items per page: 30

reload

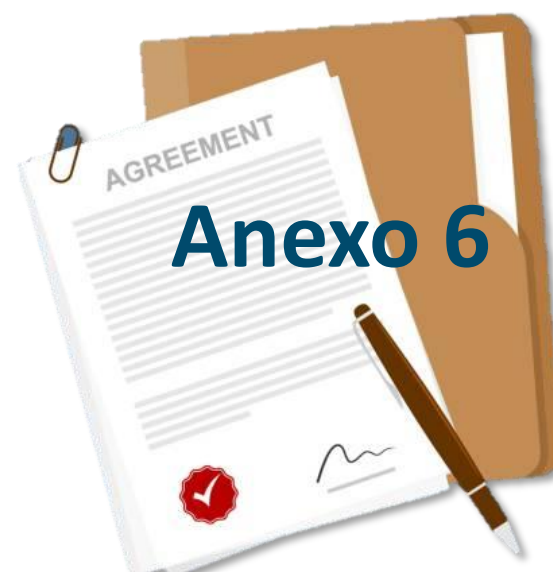
[Projects | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](#)

3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Convenios y acuerdos participantes



Anexo 6

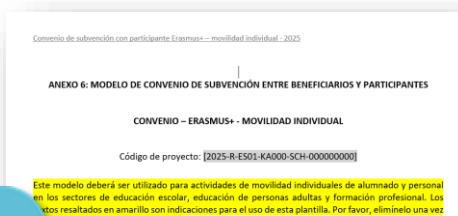
Modelos de convenios de beneficiarios y participantes

<https://www.sepie.es/educacion-adultos/seguimiento-KA1.html>

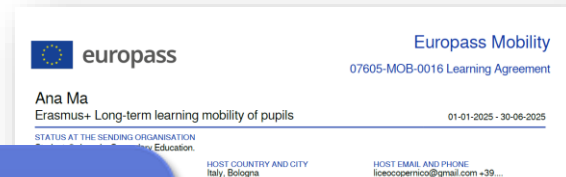
<https://www.sepie.es/educacion-escolar/seguimiento-KA1.html>



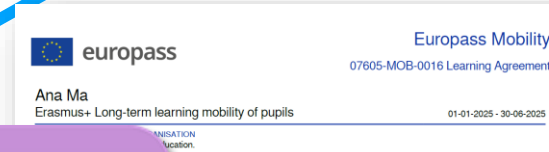
Convenio con el participante



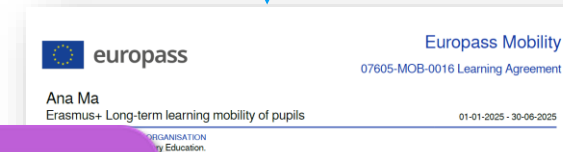
Acuerdo de aprendizaje
Certificado de resultado de aprendizaje Europass



Programa de aprendizaje para grupos Europass

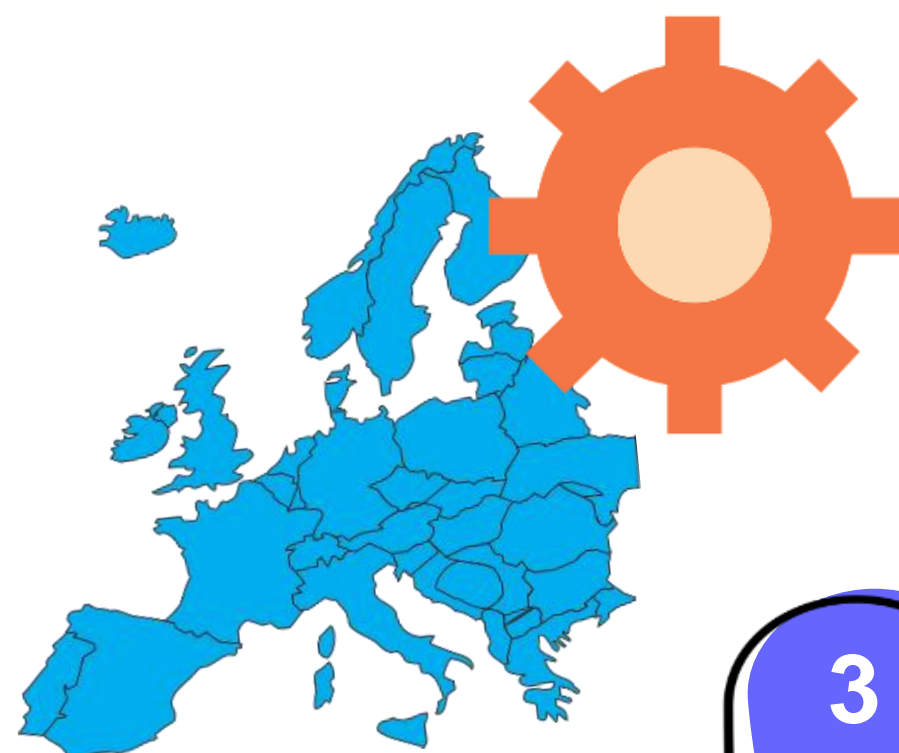


Programa de aprendizaje experto invitado



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

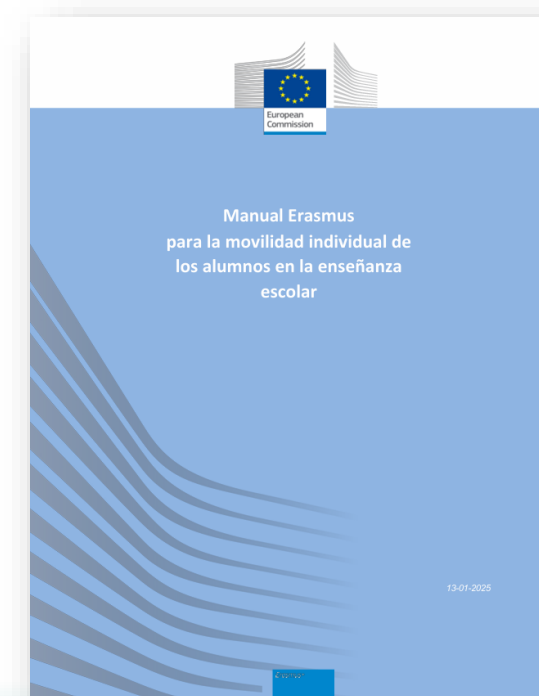
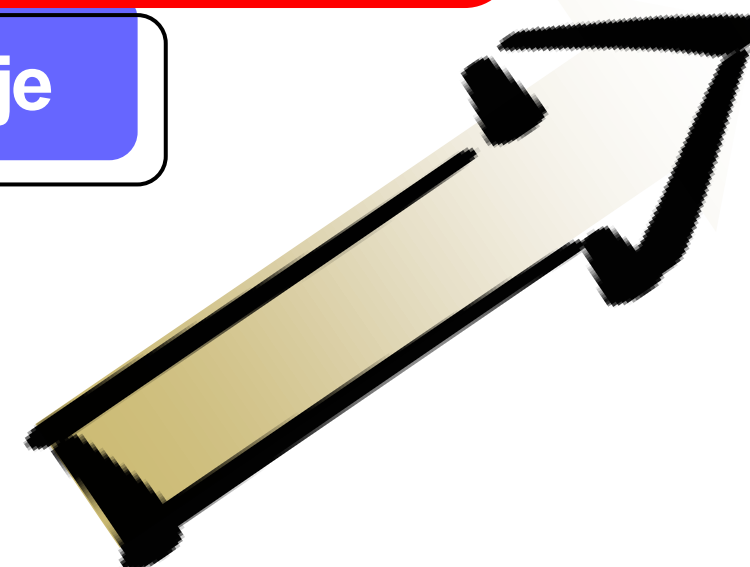
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

1

Preparación movilidades



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Preparación
participantes

Preparación
inmersión
cultural

Preparación
logística

(seguros, documentación
necesaria, familias
acogida, tarjeta sanitaria
europea, ...)



WHERE
WHY

WHAT

WHEN

HOW

WHO

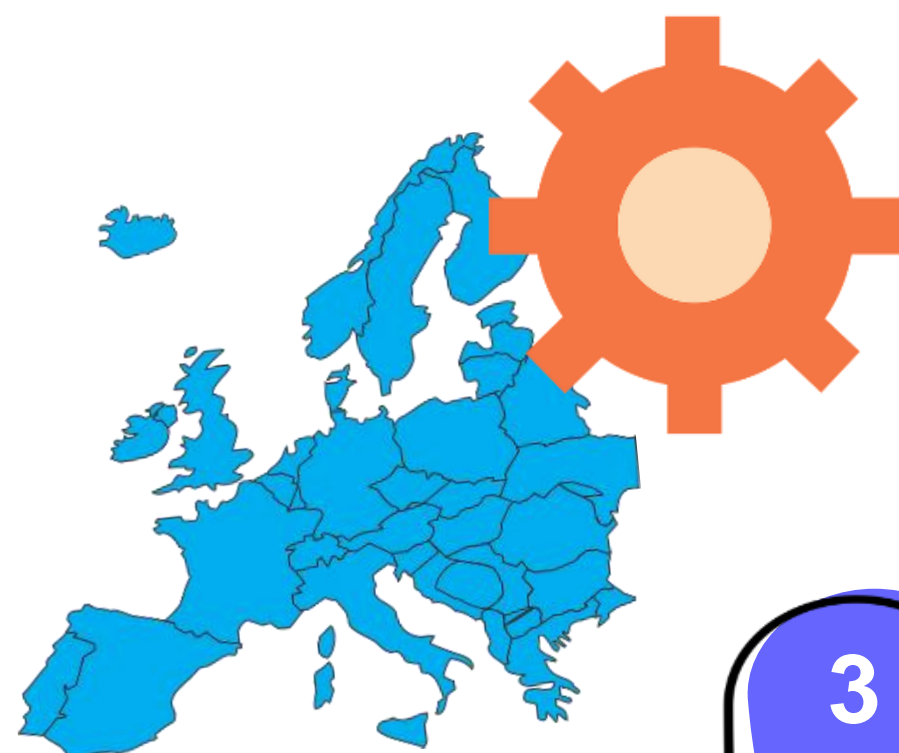
Preparación
lingüística

Preparación
emocional



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

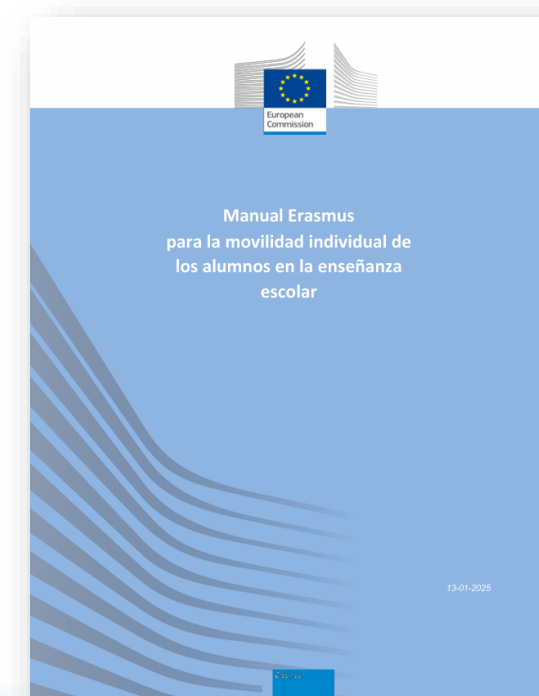
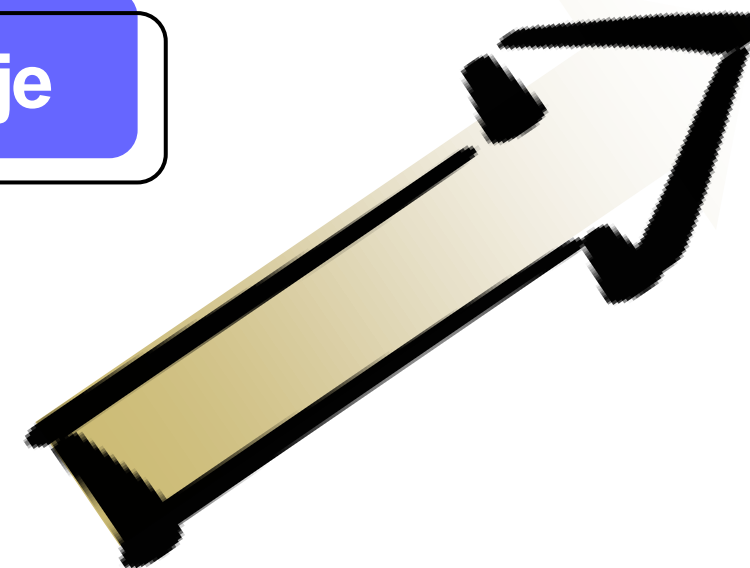
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

1

Preparación movilidades



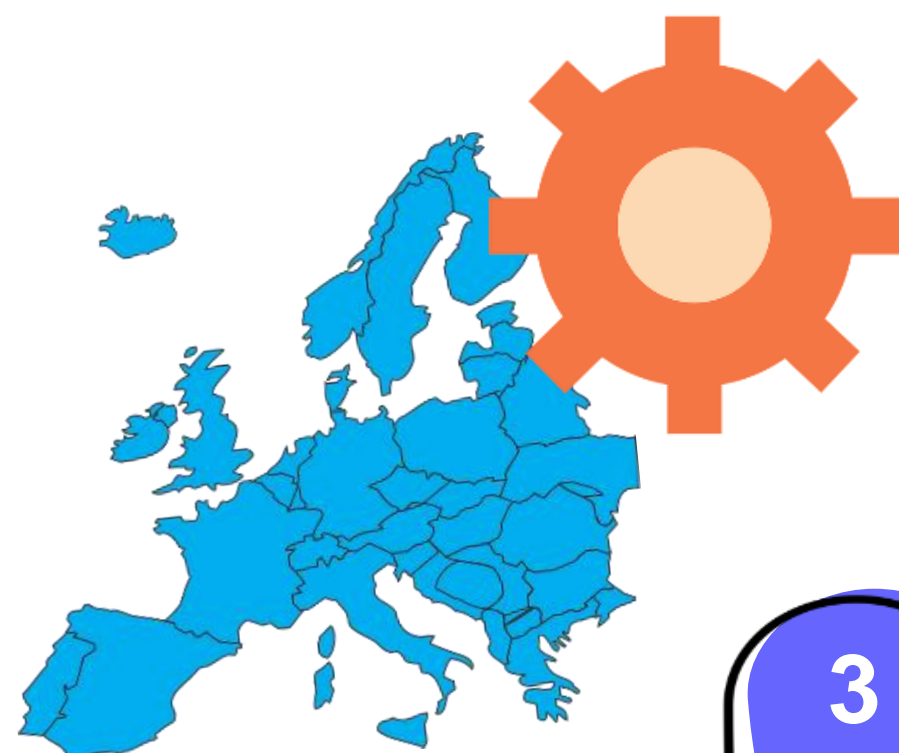
3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

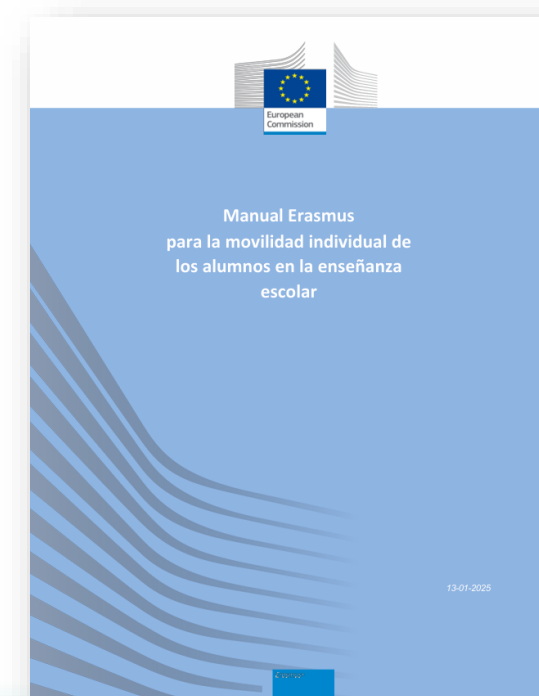
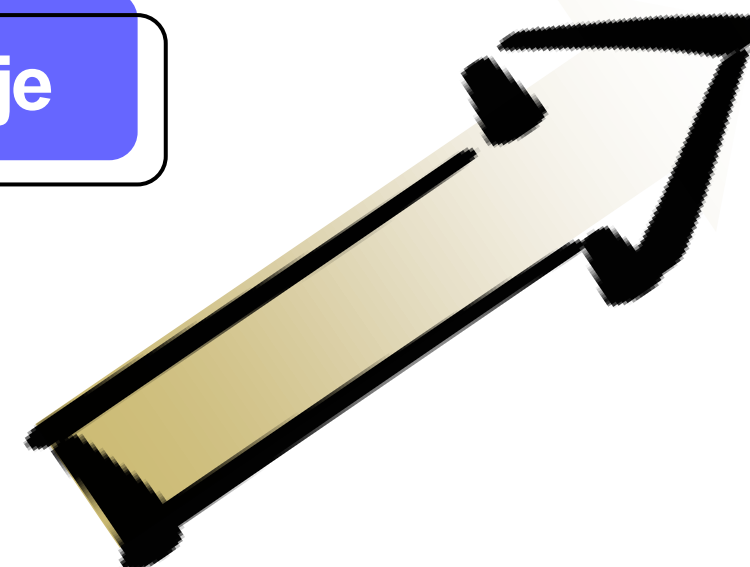
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

1

Preparación movilidades



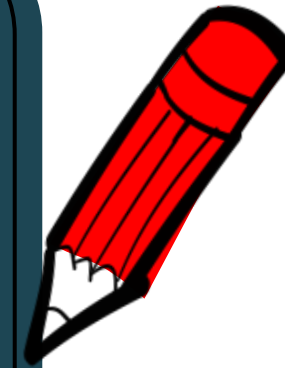
3

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



Tras finalizar las movilidades

Informe del participante
(PARTICIPANT SURVEY)



Evaluación final de los resultados alcanzados con las movilidades



Envío automático al email tras fecha fin de la movilidad en BM



4 Satisfaction with your mobility experience

4.1 How satisfied are you with your Erasmus+ mobility experience?

	Very satisfied	Satisfied	Disatisfied	Very dissatisfied
• Satisfaction	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4.5 Were you satisfied with the following arrangements for your mobility activity

	Very satisfied	Satisfied	Disatisfied	Very dissatisfied
• Overall organisation of the activity in terms of logistics and practical arrangements	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Travel arrangements	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Accommodation	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Insurance coverage and information about insurance	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• My questions (or complaints) were addressed in	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

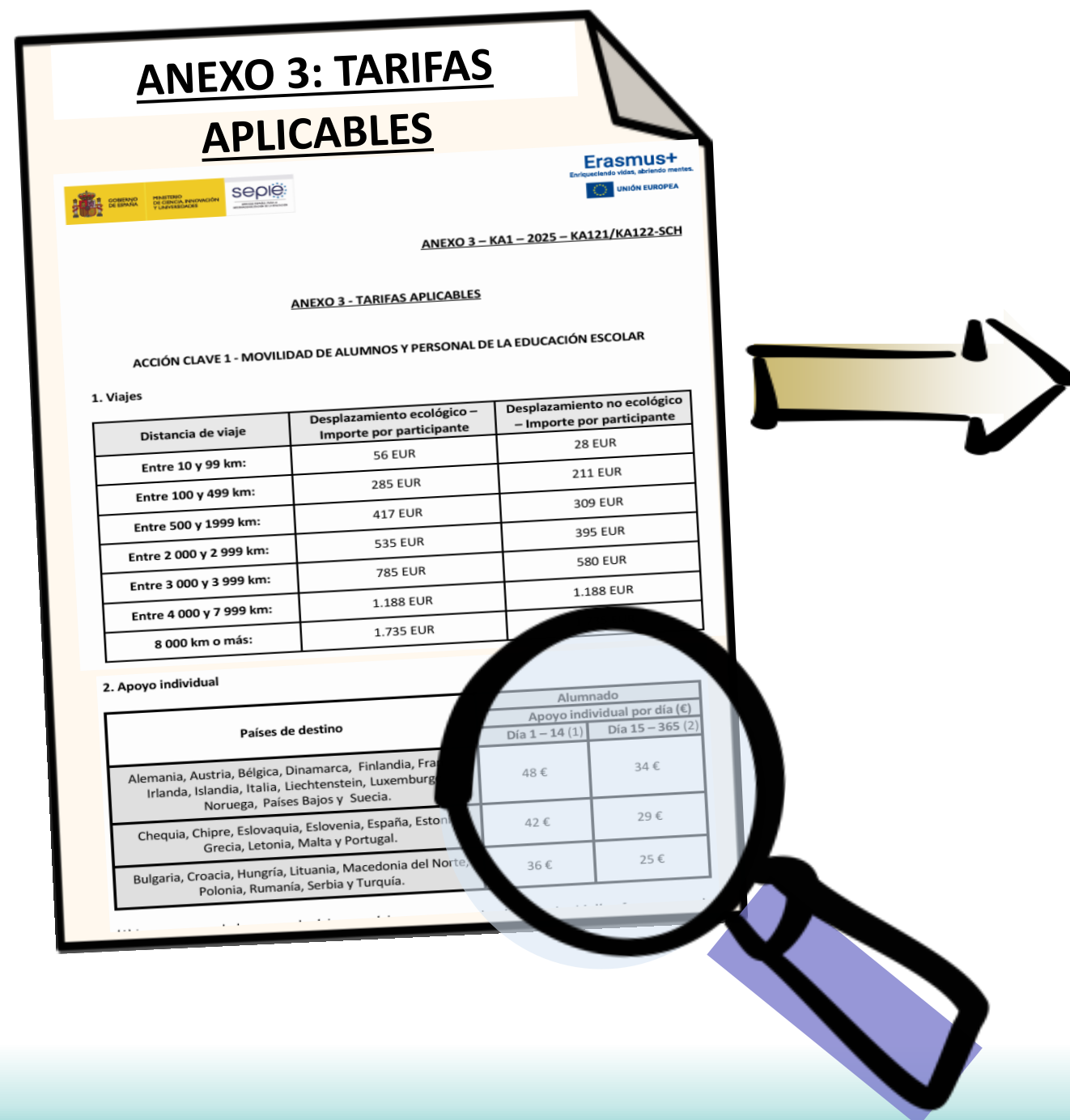
GROUP MOBILITY OF SCHOOL PUPILS

Resultados esperados con la movilidad:

- comunicarse con otros ciudadanos europeos a través del inglés
- comportarse de forma tolerante, empática y respetuosa con otra cultura
- mostrar mayor predisposición a involucrarse en iniciativas medioambientales en sintonía con las medidas europeas
- Ser más conscientes de los riesgos que implica el uso de las redes sociales y la importancia de la difusión responsable.

3

Gestión económica de las movilidades



CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN COSTES UNITARIOS

Apoyo organizativo
Viajes
Apoyo individual
Visitas preparatorias
Apoyo a la inclusión para organizaciones
Tasas de cursos
Apoyo lingüístico

Sin factura

CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN COSTES REALES

Costes excepcionales

Apoyo a la Inclusión para participantes

Con factura

4

Cambios en movilidades durante el proyecto

4

Posibles cambios a gestionar durante la ejecución del proyecto

Cambios en las movilidades (sin solicitud previa)

Cambios en n.º y tipo de movilidades



Cambios entre categorías presupuestarias



Cambios de fechas, duración y número de participantes



Limitaciones en Convenio
(cláusula 5.5) y Anexo 5
(norma específica 2)

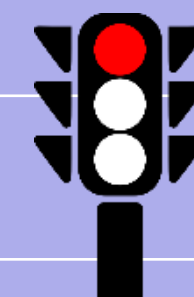


Cambios centros de acogida (sin solicitud previa)

Cambios en nuestro centro y/o proyecto (requiere solicitud)

representante legal, persona(s) contacto, cuenta bancaria...

- Duración del proyecto (**máx. 18 meses**)
- Inicio del proyecto (**desde 1 junio hasta 31 diciembre**)



- Seleccionar tipo de solicitud
- CAMBIO DE DURACIÓN Y/O FECHA DE INICIO DEL PROYECTO
- ☐ Cambio de representante legal y/o personas de contacto del proyecto
 - ☐ Cambio de cuenta bancaria
 - ☐ Cambio de dirección postal
 - ☐ Cambio de duración y/o fecha de inicio del proyecto
 - ☒ Cambio de nombre legal de la institución solicitante
 - ☐ Cambio de NIF de la institución solicitante
 - ☐ Restricciones sobre transferencias presupuestarias
 - ☐ Fuerza Mayor

5

Finalización y evaluación

5

Evaluación del proyecto



Evaluación final del proyecto

Consecución de
objetivos y
resultados



Evaluación
seguimiento
normas de
calidad



Indicadores de
resultados cuantitativos
y cualitativos claros y
medibles



Instrumentos de
evaluación acordes
con indicadores y
resultados (en
cuestas, sondeos,
observación..)



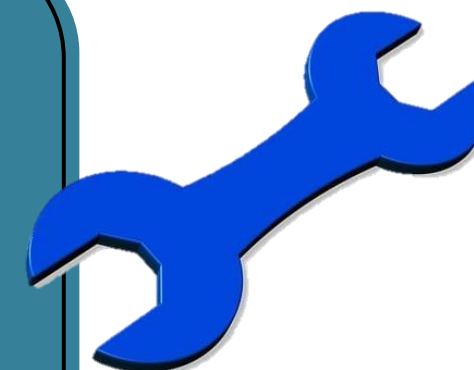
3

Gestión económica de las movilidades



Beneficiary module

Herramienta de gestión económica de mis movilidades



[Projects | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://europa.eu)

5

Informe final del proyecto

Informe final
(BM)

Facturas
(costes excepcionales,
apoyo inclusión
participantes)

Declaración
responsable
Director/a

A entregar
junto a
informe final



Anexo 2 del
Convenio

Prueba de asistencia a
la actividad y
aprovechamiento o
Europass

Convenios con el
participante y
acuerdos de
aprendizaje

A guardar en
el centro

Facturas,
tickets,
certificados de
asistencia,
seguros de viaje,
billetes de medios
de transporte

6

Impacto y difusión

6

Impacto y difusión



Indicadores que midan la transformación en los participantes y el centro a corto, medio y largo plazo

Instrumentos de medición (entrevistas tras meses de finalización del proyecto, observación cambios, ...)

Plan de difusión claro y con diversos canales (RRSS, medios comunicación locales, blog proyecto..)

Mecanismos establecidos para difundir los resultados fuera del centro

Dudas e información

movilidad.escolar@erasmusplus.gob.es

movilidad.adultos@erasmusplus.gob.es



Indicar siempre el número de proyecto

2025-1-ES01-KA122-SCH-000 

Importante!



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



www.erasmusplus.gob.es



sepie@erasmusplus.gob.es #ErasmusPlus

