



GOBIERNO
DE ESPAÑA



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



SEPIE
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNAZONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

GUÍA DE SOLICITUD Erasmus+ Convocatoria 2026 KA121-ADU

**Proyectos acreditados
para la movilidad
de aprendientes adultos y
personal de educación
de personas adultas**

**Unidad de Educación Escolar
y Educación de Personas Adultas**

versión 1 12/11/2025 (2026)



GOBIERNO
DE ESPAÑA



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL	2
2. ELEMENTOS DE LA SOLICITUD	3
3. TIPOS DE ACTIVIDADES.....	3
4. EL FORMULARIO DE SOLICITUD KA121	11
5. FUNCIONAMIENTO DE LA SOLICITUD DE PRESUPUESTO.....	15
6. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	15
7. RESUMEN	16

1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

Las organizaciones que cuenten con una **acreditación Erasmus de Educación de personas adultas** pueden solicitar financiación como parte de una línea especial de fondos a la que solo pueden acceder ellas. Las solicitudes deben basarse en la petición de actividades de movilidad de alumnado y/o de personal (indicando número de participantes y duración) que sean mejores para la consecución de los objetivos del Plan Erasmus aprobado.

A diferencia de los proyectos de corta duración o de proyectos de cooperación, solicitar un proyecto acreditado (KA121) no se trata de una solicitud de un presupuesto concreto, sino que lo que se debe indicar es la previsión de actividades de movilidad que se desarrollarán durante el próximo periodo de ejecución, de 15 meses de duración, desde el 1 de junio de 2026 hasta el 31 de agosto de 2027, si bien todos los beneficiarios tendrán la posibilidad de prolongar su proyecto hasta una duración total de 24 meses.

En esta convocatoria de 2026 podrán presentar proyecto acreditado en educación para personas adultas todas aquellas instituciones que hayan obtenido la acreditación en este sector en las convocatorias 2021, 2022, 2023, 2024 Y 2025. Solo se puede presentar una solicitud por ronda de selección, pero sí se puede solicitar un nuevo proyecto KA121, aunque el proyecto previo esté todavía en vigor.

Las instituciones acreditadas que no hubiesen solicitado un proyecto KA121 ni en las convocatorias de 2024 ni en 2025 deberán solicitarlo en esta convocatoria para poder mantener su acreditación.

Para los proyectos KA121 no existe evaluación de calidad, puesto que la calidad del plan Erasmus de los solicitantes se ha evaluado en la fase de solicitud de acreditación. Por tanto, **todas las solicitudes de subvención admisibles recibirán financiación**.

Antes de que finalice el plazo establecido en la convocatoria, la agencia nacional publicará normas detalladas sobre la subvención básica y máxima, la puntuación de los diversos criterios de asignación, la ponderación de cada criterio, el método de asignación y el presupuesto disponible para proyectos acreditados.

2. ELEMENTOS DE LA SOLICITUD

Los proyectos KA121 han de reflejar las previsiones de la organización acreditada para los próximos 15 meses, que se traducen en aquellas actividades de movilidad necesarias para la consecución de los objetivos aprobados en su Plan Erasmus. En este sentido, la acción KA121 supone la concreción, en diferentes actividades, de la estimación realizada en la solicitud de Acreditación (KA120).

El formulario de solicitud descarga los datos de la acreditación correspondiente una vez que se introduce el OID de la organización acreditada.

Como elemento central de su Plan Erasmus, se descargan la lista de los objetivos del Plan Erasmus aprobado y la estimación anual de sus objetivos de movilidad, de modo que pueda asegurarse de que las actividades que solicita puedan contribuir a la consecución de los objetivos de su Plan Erasmus: será uno de los criterios clave a la hora de evaluar sus actividades cuando estas finalicen.

Los objetivos anuales de actividad previstos en su acreditación, que también aparecen en el formulario KA121, no son vinculantes. No se le penalizará si solicita menos actividades de las inicialmente previstas en su acreditación. Trabajar en los objetivos del Plan Erasmus es más importante que llegar a un número específico de participantes. También se le permite solicitar actividades de personal o de alumnado, aunque no se hayan incluido en su solicitud de acreditación, siempre que contribuyan a los objetivos del Plan Erasmus.

El número de movilidades solicitadas deberá ser realista y acorde con la consecución de los objetivos del Plan Erasmus aprobado y su temporalización.

3. TIPOS DE ACTIVIDADES

En esta sección se describen los tipos de movilidad subvencionados en el marco de proyectos acreditados de movilidad de personal y alumnado (KA121). Los tipos de actividad son los que aparecen descritos en la [Guía del Programa Erasmus+2026](#) (pp. 143-149, versión en español):

Actividades de movilidad en Educación de personas adultas		
Movilidad del personal	Aprendizaje por observación	2 a 60 días
	Estancias de enseñanza o formación	2 a 365 días
	Cursos y formación	2 a 10 días
Movilidad del alumnado	Movilidad en grupo (mínimo 2 aprendientes)	2 a 30 días
	Movilidad para el aprendizaje de corta duración	2 a 29 días
	Movilidad para el aprendizaje de larga duración	30 a 365 días
Otras actividades	Acogida de expertos invitados	2 a 60 días
	Acogida de profesores y educadores	10 a 365 días
Visitas Preparatorias	Asociadas a la preparación de otros tipos de actividades (no aplica en movilidades entrantes ni en la actividad "Cursos y formación").	-

Movilidad de personal

Actividades de movilidad del personal		
Aprendizaje por observación (Job shadowing)	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 2 a 60 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Docentes y formadores.Todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en el ámbito de educación de personas adultas.
	Características	<ul style="list-style-type: none">Los participantes pueden pasar un período de tiempo en una organización de acogida de otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.

Actividades de movilidad del personal		
Estancias de enseñanza o formación	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 2 a 365 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Docentes y formadores.Todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en el ámbito de la educación de personas adultas.
	Características	<ul style="list-style-type: none">Los participantes pueden pasar un período de tiempo enseñando o impartiendo formación a los aprendientes en una organización de acogida de otro país, como forma de aprender a través de la realización de sus tareas y el intercambio con homólogos.

Actividades de movilidad del personal		
Cursos de formación	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 2 a 10 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Docentes y formadores.Todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en el ámbito de la educación de personas adultas.
	Características	<ul style="list-style-type: none">Un máximo de tres personas de la misma organización de envío y un máximo de diez personas del mismo consorcio de movilidad podrán recibir financiación para asistir conjuntamente al mismo curso. Cada persona solo podrá participar en un curso por proyecto.

		<ul style="list-style-type: none">Los solicitantes deben ser conscientes de que todos los proveedores de cursos son totalmente Independientes del programa Erasmus+ y actúan como prestadores de servicios en un mercado libre. Por consiguiente, la elección de los cursos y de la formación es responsabilidad de la organización beneficiaria. Se dispone de las siguientes normas de calidad para orientar a los solicitantes en su elección: https://erasmusplus.ec.europa.eu/es/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1Se pueden encontrar cursos, así como centros de acogida, en la página de EPALE, https://epale.ec.europa.eu/es.La formación debe contar con participantes de al menos dos países diferentes y permitirles interactuar con otros aprendientes y con los formadores.Las actividades totalmente pasivas, como la asistencia a ponencias, discursos o conferencias masivas no reciben financiación. Solo puede considerarse la posibilidad de financiar conferencias o eventos similares si los participantes dedican la mayor parte de su tiempo a formación estructurada, talleres, ejercicios prácticos, intercambios de prácticas con homólogos u otras formas de aprendizaje activoTodas las actividades deben desarrollarse en el extranjero, en un Estado miembro de la UE o en un tercer país asociado al Programa
--	--	---

Movilidad de aprendientes adultos

Actividades de movilidad de aprendientes adultos		
Movilidad en grupo de aprendientes adultos	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 2 a 30 días (al menos dos participantes por grupo).
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Aprendientes que participan en un programa de educación de adultos en la organización de envío.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 proporcionadas por organizaciones activas en la educación de personas adultas si dichas organizaciones y sus actividades son reconocidas como admisibles en su contexto nacional.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.
Características		
		<p>Un grupo de aprendientes adultos de la organización de envío puede realizar una estancia en otro país para beneficiarse de un aprendizaje innovador organizado a través de la cooperación entre las organizaciones de envío y de acogida (no se apoya la adquisición de servicios de formación disponibles comercialmente).</p> <p>Las actividades pueden incluir una combinación de diversos métodos y técnicas de aprendizaje formal, informal y no formal, como el aprendizaje entre iguales, el aprendizaje en el trabajo, el voluntariado y otros enfoques innovadores. Durante toda la actividad, formadores cualificados de la organización de envío deben acompañar a los aprendientes y participar en la ejecución del programa de aprendizaje. El contenido de las actividades de movilidad en grupo debe centrarse en las competencias clave de los aprendientes adultos o en las dimensiones digital, de inclusión y diversidad, de sostenibilidad ambiental y de participación del Programa.</p>

Actividades de movilidad de aprendientes adultos		
Movilidad para el aprendizaje de corta duración de aprendientes adultos	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 2 a 29 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Aprendientes que participan en un programa de educación de adultos en la organización de envío.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 proporcionadas por organizaciones activas en la educación de personas adultas si dichas organizaciones y sus actividades son reconocidas como admisibles en su contexto nacional.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.
	Características	<p>Los aprendientes adultos pueden realizar una estancia en una organización de acogida de un país extranjero con el fin de mejorar sus conocimientos y sus capacidades.</p> <p>Debe definirse un programa de aprendizaje individual para cada participante. El programa de aprendizaje podrá incluir una combinación de diversos métodos de aprendizaje formal, informal y no formal en el que se especifiquen los resultados del aprendizaje previstos del participante.</p> <p>Después de la actividad, los resultados del aprendizaje deben reconocerse en un Documento de Movilidad Europass o similar.</p>

Actividades de movilidad de aprendientes adultos		
Movilidad para el aprendizaje de larga duración de	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 30 a 365 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Aprendientes que participan en un programa de educación de adultos en la organización de envío.En el contexto de la educación informal y no formal de personas adultas, los aprendientes

aprendientes adultos		<p>admisibles pueden incluir a cualquier persona que se beneficie de actividades proporcionadas por organizaciones activas en la educación de personas adultas si dichas organizaciones y sus actividades son reconocidas como admisibles en su contexto nacional.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
	Características	<p>Los aprendientes adultos pueden realizar una estancia más larga en una organización de acogida de un país extranjero con el fin de mejorar sus conocimientos y sus capacidades.</p> <p>El programa de aprendizaje individual podrá incluir una combinación de diversos métodos de aprendizaje formal, informal y no formal.</p> <p>Los requisitos para la documentación de los resultados del aprendizaje se establecen en las normas de calidad Erasmus y se desarrollan en el convenio de subvención del proyecto.</p> <p>Actividades de movilidad individuales: Antes de la actividad las organizaciones, de envío y acogida, y el participante deberán formalizar un acuerdo de aprendizaje. Después de la actividad deben reconocer los resultados de aprendizaje mediante un Documento de Movilidad Europass o similar.</p> <p>Actividades de movilidad en grupo: debe definirse un programa de aprendizaje para todo el grupo.</p>

Téngase en cuenta que la diferencia entre los formatos de actividad en grupo y actividad individual no se basa en las modalidades de viaje y alojamiento, sino en los requisitos aplicables a los programas de aprendizaje colectivos o individuales, como se describe a continuación en el apartado «Documentación de los resultados del aprendizaje». En consecuencia, se proporciona un nivel diferente de apoyo organizativo a las actividades en grupo e individuales, tal como se define en las normas de financiación presentadas al final del presente capítulo. Se recomienda el formato de movilidad en grupo para actividades sencillas que utilizan los recursos y contenidos existentes, mientras que los formatos individuales son más adecuados para las actividades que requieren una inversión específica por parte de las organizaciones de envío y de acogida (también en los casos en los que varios participantes vayan a viajar y residir juntos). [\(Guía, p. 146\)](#)

Otras actividades que pueden optar a financiación

Otras actividades que pueden optar a financiación		
Expertos invitados	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">De 2 a 60 días
	Características	<ul style="list-style-type: none">Formadores.Profesores.Expertos en políticas educativas.Profesionales cualificados del extranjero.

Otras actividades que pueden optar a financiación		
Acogida de profesores y educadores en formación	Duración	<ul style="list-style-type: none">De 10 a 365 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">Participantes que estén matriculados o se hayan titulado recientemente¹ en un programa de formación del profesorado en otro Estado miembro de la UE o tercer país asociado al Programa.
	Características	<ul style="list-style-type: none"><u>Movilidad entrante:</u> la organización que presenta la solicitud acoge profesores en formación. Puede prestarse apoyo financiero para su participación si la institución de origen no concede una subvención para el mismo fin.El viaje y el apoyo individual del participante deben ser proporcionados por la institución de envío.

¹ Los titulados recientes pueden participar hasta doce meses después de haberse titulado. En caso de que los participantes hayan cumplido un servicio civil o militar obligatorio después de la graduación, el período de admisibilidad se prorrogará por la duración de dicho servicio

		<ul style="list-style-type: none">• El lugar será siempre la organización beneficiaria (incluidos los miembros de un consorcio).• Para profesores y educadores en formación de acogidos, se aplican los requisitos para las actividades de movilidad de aprendientes individuales.
--	--	---

Visitas preparatorias

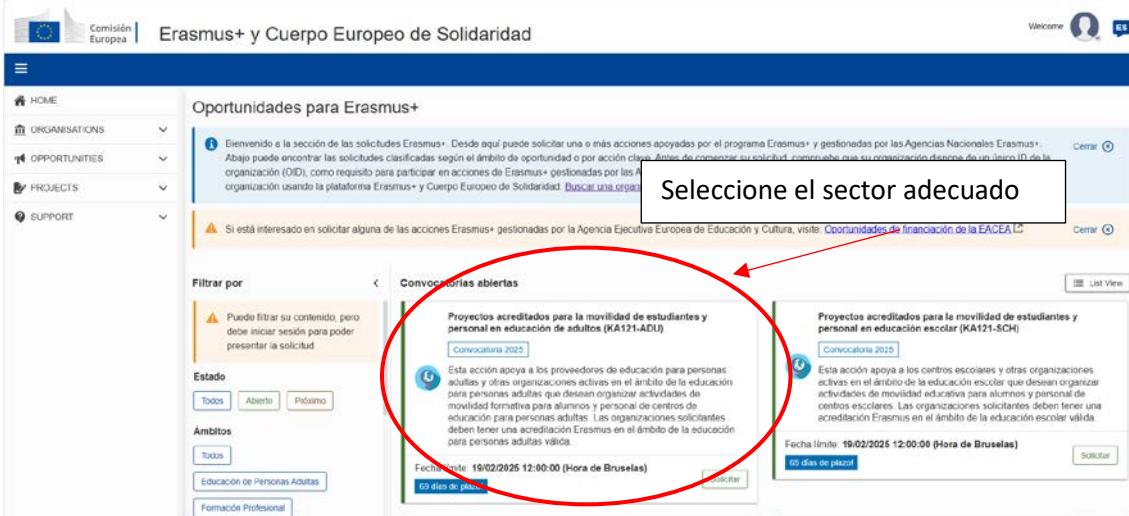
Visitas preparatorias	
Duración	<ul style="list-style-type: none">• Sin duración definida.• Siempre antes de una movilidad y asociadas a ella.
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier persona admisible para las actividades de movilidad del personal que participe en la organización del proyecto.• Excepcionalmente: los aprendientes que participarán en la movilidad educativa de larga duración y participantes con menos oportunidades.
Características	<ul style="list-style-type: none">• Pueden participar un máximo de 3 participantes por visita y la organización de acogida puede tener una visita como máximo.• Es una visita a una posible organización de acogida por parte del personal de la organización de envío con el fin de preparar mejor una actividad de movilidad del personal o del alumnado.• Se realiza en la posible institución de acogida o en cualquier otro lugar donde se haya previsto la realización de la actividad de movilidad asociada. Las normas sobre los lugares de movilidad de alumnado y de personal se aplican también a las visitas preparatorias relacionadas con dichas actividades.• Cada visita preparatoria debe servir para mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad.• No se pueden organizar visitas preparatorias para preparar un curso o una actividad de formación.

4. EL FORMULARIO DE SOLICITUD KA121

La presentación de solicitudes se hará de forma telemática por medio del formulario web al que accederá a través de [este enlace](#). Todos los formularios están organizados por sector educativo. Dentro de “Oportunidades” deberá seleccionar su sector para acceder al formulario específico para la acción KA121.

Para poder acceder a la aplicación de formularios deberán disponer de [una cuenta EU Login](#). A este respecto, se recomienda consultar la información relativa a “Pasos previos” en la sección “[Convocatoria](#)” en la web del [SEPIE](#), donde también encontrará el acceso a la aplicación de formularios.

Antes de entrar en el formulario, le recomendamos que consulte el formulario comentado de KA121 disponible en el apartado “[Material de apoyo](#)” de la información de “Convocatoria” en la web del SEPIE.



El plazo de solicitud finaliza el **19 de febrero de 2026, a las 12:00** (mediodía, hora de Bruselas, Bélgica).

Declaración responsable

Antes de enviar el formulario se deberá adjuntar, en formato PDF, la declaración responsable siguiéndolos pasos que se indican en el propio formulario de solicitud. En el caso de instituciones solicitantes españolas, esta declaración responsable deberá ser firmada obligatoriamente por el representante legal² de la organización, con un certificado

² Los representantes legales de los centros educativos públicos no universitarios de Andalucía, Canarias y País Vasco podrán firmar con certificado de persona física siempre que conste acreditado ante el SEPIE el nombramiento del director o la directora en su cargo.

digital válido de representante de persona jurídica. Este certificado puede obtenerse a través de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#) o de otro prestador de servicio de certificación reconocido por la administración pública estatal.

Los datos que se deben rellenar en la solicitud son los siguientes:

Solicitud KA121		
OID de la Organización solicitante	Solo se permitirá el acceso al formulario a aquellos centros que tengan una acreditación válida en Educación de personas adultas (KA120-ADU) .	
Datos del Representante Legal	Quien firmará la Declaración Responsable	
Solicitud de financiación	Número de participantes Duración media por participante o duración total de la actividad (Importante: ver formulario comentado para entender cómo calcular la duración). Número de acompañantes , si los hubiera, y duración media por acompañante (ver formulario comentado). Número de visitas preparatorias , si se solicita alguna.	Para cada tipo de actividad
	 Además, para cada tipo de actividad, se pueden incluir El número de participantes con menos oportunidades , si los hubiese, para los que se solicita apoyo a la inclusión para organizaciones . El número de participantes en actividades combinadas , si fuera el caso. El número de personas (participantes, acompañantes y visitas preparatorias) que utilizarán	

		<p>medios de transporte sostenible, si los hubiese.</p> <p>También se pueden solicitar fondos para costes excepcionales y/o apoyo a la inclusión para los participantes. En este apartado habrá que consignar las cantidades reales</p> <p>Costes derivados de la garantía financiera, si la agencia nacional la solicita. Se abonará el 80% de los costes subvencionables.</p> <p>Gastos de viaje de alto coste de los participantes y sus acompañantes que no pueden financiarse con la categoría standard «Viajes» como consecuencia de la lejanía geográfica u otros obstáculos. se aplican en los casos en que las ayudas al desplazamiento basadas en el coste unitario no cubran el 70 % de los gastos de viaje de los participantes. Se abonará el 80% de los gastos de viaje subvencionables.</p> <p>Costes de los visados y relacionados con los visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos. Se abonará el 100% de los costes subvencionables.</p> <p>Apoyo a la inclusión para participantes³: costes adicionales relacionados directamente con los participantes con menos oportunidades y sus acompañantes (incluidos los costes justificados de viaje y estancia siempre que no se solicite una subvención para estos participantes a través de las categorías presupuestarias relativas a viajes y apoyo individual). Se abonará el 100 % de los costes subvencionables.</p>
--	--	--

³ Sobre la participación y partidas asociadas a los participantes de menos oportunidades, consulten la guía de estrategia de inclusión:

http://sepie.es/doc/convocatoria/2023/estrategia_de_inclusion_y_diversidad_del_sepie.pdf

Al introducir el OID, los datos de la organización y los del proyecto de acreditación se volcarán automáticamente en la solicitud.

Los objetivos y la previsión de movilidades del Plan Erasmus se volcarán también por defecto en la solicitud.

Observación: Se puede solicitar un nuevo proyecto KA121, aunque el proyecto previo esté todavía en vigor. Es decir, una institución puede llevar a cabo dos proyectos KA121 a la vez, solapados en el tiempo.

Por tanto, en el formulario KA121 no se detallan:

- **Las distancias entre la institución de origen y las de destino.**
- **Los países de destino de las movilidades.**

5. FUNCIONAMIENTO DE LA SOLICITUD DE PRESUPUESTO

Los tipos de movilidades, el número y características de los participantes que facilite en el apartado de Actividades se utilizarán en la puntuación de su solicitud presupuestaria y servirán como objetivos de movilidad. Si la agencia nacional no puede proporcionar el presupuesto para todas las actividades solicitadas, los objetivos de movilidad incluidos en su convenio de subvención se ajustarán proporcionalmente a la cantidad asignada.

Al término del convenio de subvención, sus resultados se evaluarán sobre la base de los objetivos de movilidad acordados. Por este motivo, es muy importante hacer la petición más realista posible, en lugar de la más ambiciosa.

Teniendo en cuenta que la flexibilidad es una característica importante del sistema de acreditación, durante la fase de ejecución, el número real de participantes y la duración de las actividades pueden variar. El principio fundamental que habrá que tener en cuenta es que siempre pueda justificar sus decisiones con relación a los objetivos de su Plan Erasmus. Esta justificación la hará, si procede, en el informe final de cada proyecto acreditado.

6. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO

La calidad del Plan Erasmus del solicitante se ha evaluado en la fase de solicitud de acreditación y, por tanto, no se llevará a cabo una evaluación cualitativa en la fase de asignación presupuestaria. Todos los proyectos recibirán financiación, que se asignará teniendo en cuenta la calidad de su Plan Erasmus y la medida en que las actividades solicitadas respondan a las prioridades del programa y de la agencia nacional.

La agencia nacional publica, para cada convocatoria, las [Normas de asignación presupuestaria para solicitantes con Acreditación Erasmus](#), específicas para cada sector. Estas normas detallan la subvención básica y máxima, la puntuación de los criterios de asignación, la ponderación de cada criterio, el método de asignación y el presupuesto disponible para los proyectos acreditados antes de la fecha límite de la convocatoria.

El importe de esta subvención depende de varios factores:

- Del presupuesto total disponible para su asignación a los solicitantes acreditados.
- Del número y el tipo de movilidades solicitadas.
- Del importe básico y máximo de la subvención establecido por cada agencia nacional.
- De otros criterios de adjudicación que se encuentran recogidos en las mencionadas normas de asignación presupuestaria de su sector.

7. RESUMEN

¿Dónde se presenta la solicitud?	En la agencia nacional del país en el que tiene su sede la institución solicitante.
¿Cuándo y cómo se envía la solicitud?	<p>La fecha límite de solicitud es el miércoles 19 de febrero de 2026 a las 12:00 (mediodía, hora de Bruselas).</p> <p>La solicitud se envía en línea: https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus.</p> <p>Es necesario obtener previamente una cuenta EU Login.</p>
Inicio del proyecto	El inicio del proyecto corresponde al inicio más temprano posible de las movilidades planificadas: 1 de junio del mismo año.
Duración del proyecto	Todos los proyectos acreditados tienen una duración inicial de 15 meses. Despues de 12 meses, las instituciones tienen la opción de extender su proyecto a una duración total de 24 meses.
Número de solicitudes	Una institución acreditada solo puede enviar una solicitud de fondos por ronda de selección.
Movilidades subvencionables	Todos los tipos de movilidad incluidos en el apartado “Tipos de actividades”.
Número máximo de participantes	No hay límite para el número de participantes, aparte de las restricciones que puedan establecerse en la etapa de asignación de fondos.



GOBIERNO
DE ESPAÑA



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@sepie.es

