



UNIÓN EUROPEA



Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



JORNADAS DE MOVILIDAD ERASMUS+ DE EDUCACIÓN ESCOLAR Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

El informe de progreso de la acreditación Erasmus
KA120-SCH y KA120-ADU (IPA):
un ejercicio de reflexión y mejora.

Huelva, 24 de septiembre de 2025

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas



Índice

- 1. La acreditación KA120 y el Informe de Progreso de la Acreditación**
- 2. La estructura del Informe de Progreso de la Acreditación (IPA)**
- 3. El Informe de Progreso de la Acreditación (IPA) en Beneficiary Module**



Gobierno
de España

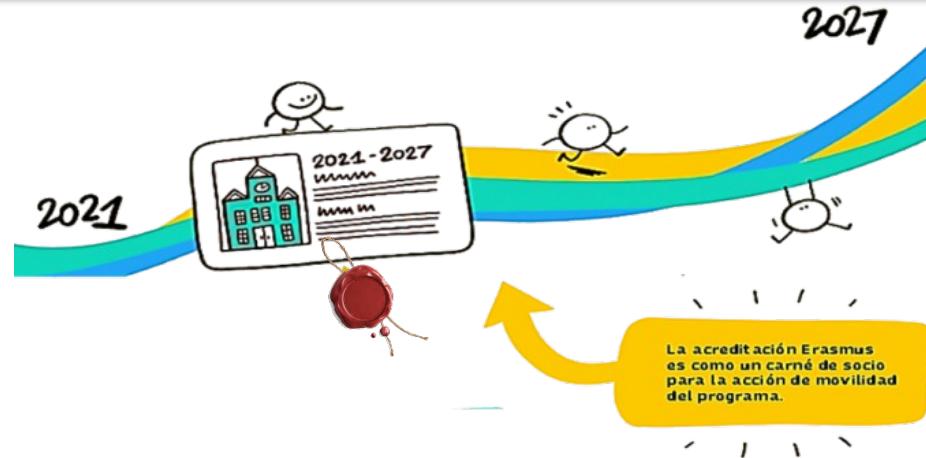
MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



1

La acreditación KA120 y el Informe de Progreso de la Acreditación

Acreditación Erasmus+ KA120-SCH.ADU



La **acreditación Erasmus+** permite a los centros educativos acceder de forma sencilla y continuada a las oportunidades de movilidad del programa.

Demuestra el **compromiso del centro** y su dirección con un plan sólido de transformación a largo plazo para mejorar la calidad educativa mediante la internacionalización.

Partes de la acreditación Erasmus+ KA120-SCH.ADU

INFORMACIÓN GENERAL (NECESIDADES Y RETOS)

OBJETIVOS

Título, definición, plazo,
evaluación del los progresos

- Qué quiere conseguir
- A qué necesidades o retos responden
- Temporalización
- Seguimiento y evaluación de logros



ACTIVIDADES

Estimación de número de movilidades,
que perfiles se planea involucrar

- Nº de participantes para cada año
- Perfiles
- Si planea involucrar a participantes con menos oportunidades



GESTIÓN

- Evaluación de recursos y personal
- Medidas para implementar las actividades de acuerdo con las normas de calidad Erasmus



Seguimiento y control de calidad KA120-SCH.ADU (IPA)



Informes finales
presentados tras cada
convenio de subvención
KA121-SCH.ADU

INFORME DE PROGRESO DE LA ACREDITACIÓN (IPA)



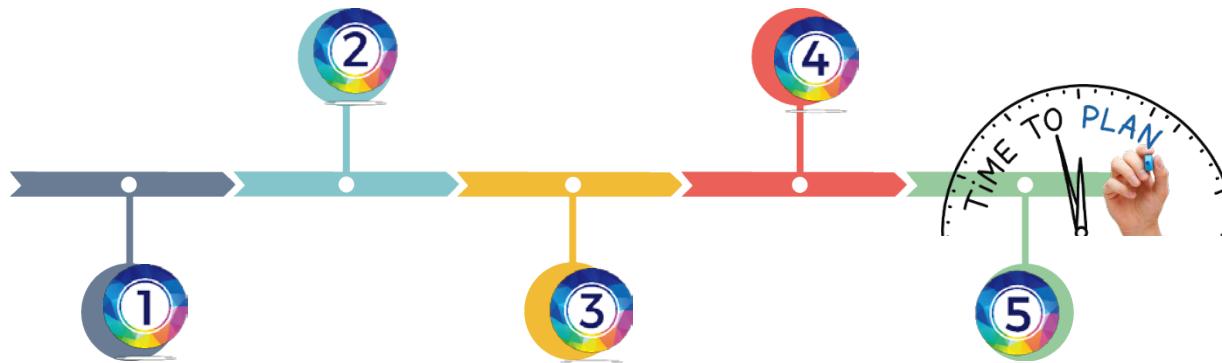
Informes de Progreso
de la Acreditación (IPA)



Seguimiento y controles

¿Qué es el Informe de Progreso de Acreditación (IPA)?

Al menos una vez cada cinco años, las organizaciones acreditadas Erasmus debéis actualizar vuestro Plan Erasmus (KA120-SCH.ADU) e informar sobre el cumplimiento de las normas **calidad Erasmus y su progreso**.



¿Qué es el Informe de Progreso de Acreditación (IPA)?

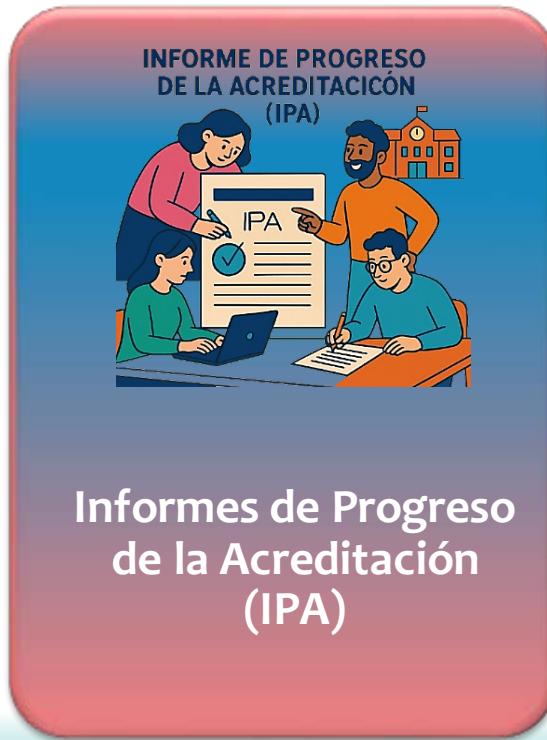
- Esta actualización se realiza mediante el **Informe de Progreso de Acreditación (IPA)**, solicitado periódicamente por el SEPIE.
- Al solicitar un **Informe de Progreso de Acreditación (IPA)** a la organización beneficiaria acreditada, el SEPIE define las partes específicas del informe que deben presentarse.



Seguimiento y control de calidad KA120-SCH.ADU (IPA)

“Basándose en el contenido del plan Erasmus aprobado, y como mínimo una vez en un período de cinco años, las organizaciones acreditadas deberán:

- informar sobre cómo han garantizado el **cumplimiento de las normas de calidad Erasmus**,
- informar sobre el **avance en la consecución de los objetivos de su plan Erasmus**,
- **actualizar su plan Erasmus.**”



“Las organizaciones acreditadas pueden pedir voluntariamente actualizar su Plan Erasmus.

El SEPIE valorará si la solicitud está justificada. Esta actualización puede incluir el cambio entre acreditación individual y de coordinador de consorcio, o al revés.”

Guía del programa Erasmus+ (Ver sección acreditación Erasmus de la Guía del Programa Erasmus+)

Basándose en el contenido del plan Erasmus aprobado, y como mínimo una vez en un período de 5 años, las organizaciones acreditadas deberán:

- informar sobre cómo han garantizado el cumplimiento de las normas de calidad Erasmus;
- informar sobre el avance en la consecución de los objetivos de su plan Erasmus;
- actualizar su plan Erasmus.

La agencia nacional podrá solicitar un informe de situación sobre los puntos indicados anteriormente en su conjunto o por separado.

Informes de situación sobre la acreditación

La agencia nacional podrá llevar a cabo una visita de seguimiento estructurada en substitución de un informe de situación sobre la acreditación.

Teniendo en cuenta el rendimiento de la organización acreditada, constatado a partir de los informes, el seguimiento y los controles de calidad, o como resultado de cambios significativos en la organización, la agencia nacional podrá modificar la cantidad y las fechas de los informes de situación.

Además, las organizaciones acreditadas podrán solicitar voluntariamente actualizar su plan Erasmus. Teniendo en cuenta los argumentos presentados por la organización, la agencia nacional decidirá si la actualización está justificada. La actualización del plan Erasmus podrá incluir una solicitud para cambiar una acreditación de organización individual por una acreditación de coordinador de consorcio de movilidad, o viceversa.

- 1. Informe sobre el cumplimiento de las normas de calidad Erasmus.**
- 2. Informe de progreso/situación sobre la consecución de los objetivos del Plan Erasmus.**
- 3. Actualización del Plan Erasmus cuando haya caducado**
- 4. Posibilidad de solicitar cambio de tipo de acreditación:
Individual <=> Consorcio**



Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



Acreditación KA120

2020-KA120



2021

Plan Erasmus+

2 años

3 años

4 años

5 años

Se toma en
consideración la
duración del
plan Erasmus+

¿Quién debe presentarlo?



¿Tu organización está
acreditada desde...?

2

2021 y tu Plan Erasmus es de 5 años

2022 y tu Plan Erasmus es de 4 años

2023 y tu plan Erasmus es de 3 años

2024 y tu Plan Erasmus es de 2 años

Entonces deberás
actualizar tu Plan Erasmus en 2026.

¡La estabilidad es altamente
recomendable!

¡Actualizar no significa cambiar!
Puedes mantener tus mismos objetivos si
siguen siendo válidos.

Datos de la acreditación

[Listado de proyectos](#)

Código de la Acreditación : 2020-1-ES01-KA120-SCH
Tipo de acreditación : Acreditación para una organización individual

Ámbito de la acreditación : Educación Escolar

AN : ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) - OID de la organización

Acreditado

Actions

Menú de contenidos

Detalles

Organizaciones

Contactos

Plan Erasmus

Informes e actualizaciones

Plan Erasmus

Versión 1

Tipo de acreditación : Acreditación para una organización individual
Fecha de la versión del Plan Erasmus : 22/04/2021
Tiempo hasta la próxima actualización obligatoria del Plan Erasmus (en años) : 5

Objetivo nº : 2
Desarrollo de un plan de evaluación de enseñanza bilingüe en el centro,
Ongoing

Objetivo nº : 3
Establecer relaciones con centros británicos dentro de la red de trabajo del British Council para realizar trabajos colaborativos, intercambios de ideas, encuentros escolares virtuales o presenciales.
Ongoing

Objetivo nº : 1
Formación metodológica del profesorado que nos permita acometer el cambio de estrategias de enseñanza que está descrito en nuestro proyecto educativo de centro.
Ongoing

¿Quién debe presentarlo?

1

Informe de progreso del
Plan Erasmus

2

Actualización del
Plan Erasmus

3

Informe sobre las
Normas de calidad
Erasmus

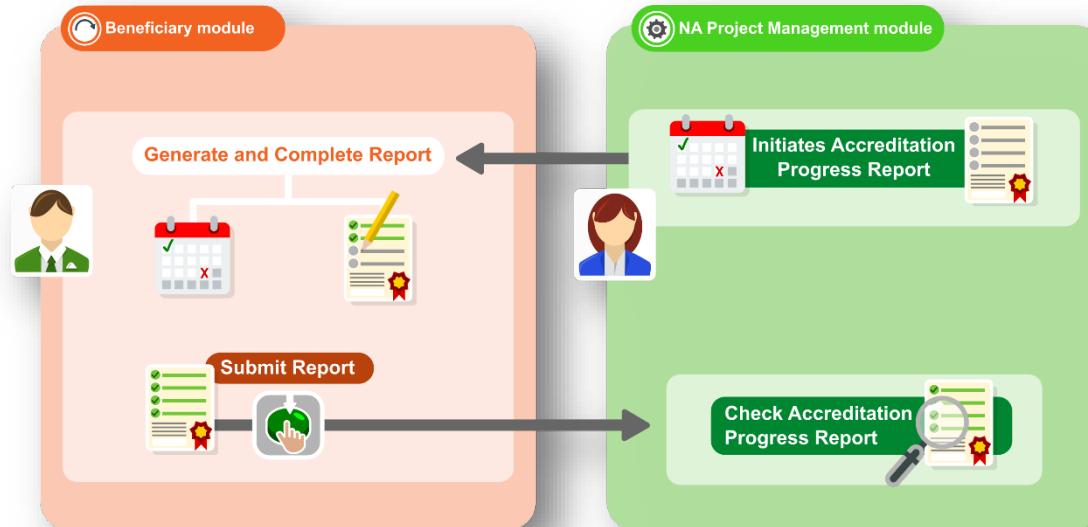
En 2025, **283 beneficiarios acreditados** tuvieron que enviar su Informe de Progreso de la Acreditación (IPA) bajo la acción KA120-SCH.ADU



CONVOCATORIA	SCH	ADU
2020	62	4
2021	83	14
2022	110	10
Total	255	28



¿Cómo se presenta (BM)?

1**Informe de progreso del Plan Erasmus****2****Actualización del Plan Erasmus****3****Informe sobre las Normas de calidad Erasmus**

Datos de análisis del informe de progreso de la acreditación KA120-SCH/ADU

Acreditación KA120



Formulario de solicitud de la Acreditación Erasmus



Documento de concesión de la Acreditación Erasmus (objetivos aprobados)



Informe de evaluación de la Acreditación Erasmus

Proyectos KA121



Datos de TODAS las movilidades registradas y FINALIZADAS de alumnado y personal

NOTA: estos datos aparecen automáticamente en el IPA, previo registro en *Beneficiary Module*, antes de la fecha de corte



designed by Umar Farooq

Documentos de referencia

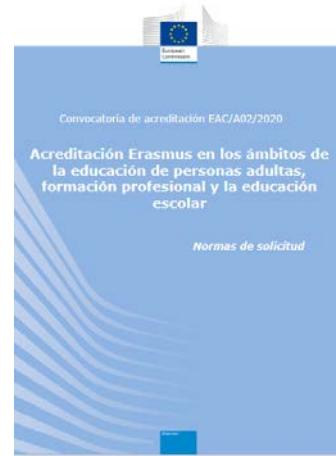


Guía Erasmus

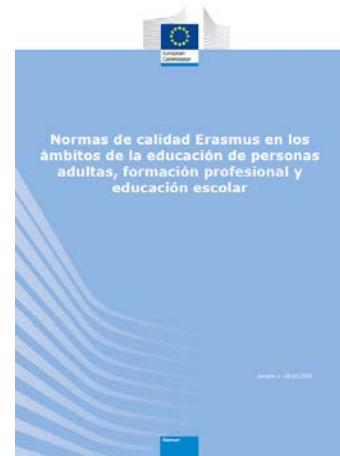


Guía E+ en español, v.2, pp. 79-87

Normas de solicitud de la acreditación



Normas de calidad Erasmus





Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



2

La estructura del Informe de Progreso de la Acreditación (IPA)

Estructura del IPA

1

“hacer un seguimiento del impacto que han tenido las actividades de movilidad implementadas en el desarrollo organizativo de la organización acreditada”

Informe de progreso del Plan Erasmus

**2**

“mantener relevantes los objetivos de las organizaciones acreditadas a lo largo del tiempo”

Actualización del Plan Erasmus:

**3**

“garantizar que las prácticas de gestión de proyectos del beneficiario siguen los compromisos cualitativos asumidos por el beneficiario en el momento de la concesión de la acreditación”

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus



Partes específicas del IPA

1

Informe de progreso del Plan Erasmus

Progreso en los objetivos propuestos

2

Actualización del Plan Erasmus

Duración del Plan Erasmus

¿Solicitas una modificación?
(tipo de acreditación)

Modificación de objetivos del Plan
Erasmus

3

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

Principios básicos (prioridades)

Buena gestión de movilidades

Apoyo y calidad a los participantes

Compartir resultados y conocimiento
del Programa

1

Informe de progreso del Plan Erasmus

50
puntos

¿Qué se evalúa?

- El avance hacia los **objetivos** establecidos en el Plan Erasmus.
- La **relación de las actividades con los objetivos** establecidos en el Plan Erasmus y su contribución al **desarrollo organizativo**.
- Consideración de la capacidad del beneficiario para **adaptarse a nuevas necesidades** y cambios en el entorno, ajustando sus estrategias de manera efectiva.
- **Medición del impacto real de las actividades** de movilidad en comparación con lo planeado originalmente.



2

Actualización del Plan Erasmus

Sí, me gustaría solicitar cambios en mi Plan Erasmus

No, solo quiero
prolongar mi Plan Erasmus

Solicitar cambio de tipo
de acreditación:
individual/consorcio

Añadir nuevos
objetivos.

Actualizar uno o
varios objetivos:

Modificar el
objetivo (“request
update”)

Cerrar el objetivo
 (“request
closure”)

Cancelar el objetivo
 (“request
cancellation”)

No hacer modificaciones del
objetivo (“no change”)



Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

**Principios
básicos y buena
gestión de las
actividades de
movilidad**

**Proporcionar
calidad y apoyo
a los
participantes**

50
puntos

**Compartir
resultados y
conocimientos
sobre el
programa**

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

En qué
medida el
beneficiario...

Principios básicos y buena gestión de las actividades de movilidad

- Ha realizado contribuciones relevantes a los **principios básicos de la acreditación Erasmus**
- Ha establecido una **asignación clara de las tareas principales** y se ha asegurado de que el trabajo realizado se **supervise y valore adecuadamente**
- Ha **integrado los resultados de las actividades de movilidad en su trabajo habitual**
- para los coordinadores de consorcios de movilidad: **ha gestionado su consorcio de acuerdo con las normas de calidad** para una buena gestión de las actividades de movilidad en un consorcio de movilidad



20
puntos

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

En qué
medida el
beneficiario...

Proporcionar calidad y apoyo a los participantes

- ha identificado y abordado los requisitos prácticos y legales en materia de **salud y seguridad de los participantes** en las actividades de movilidad (incluida la cobertura de seguro pertinente)
- los **procedimientos de selección de los participantes han sido transparentes, justos e inclusivos**
- ha establecido **mecanismos eficaces de seguimiento y tutoría**
- cumplió las **normas de calidad** para la definición, evaluación y reconocimiento de los resultados del aprendizaje.



20
puntos

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

En qué
medida el
beneficiario...

Compartir resultados y conocimientos sobre el programa

- adoptó medidas concretas para **dar a conocer ampliamente su participación en Erasmus+ dentro de su organización (o consorcio) y crear oportunidades para que los participantes comparten su experiencia con sus homólogos**
- ha tomado medidas concretas para **compartir los resultados de sus actividades Erasmus+ con otras organizaciones y con el público en general**
- ha tomado medidas concretas para **dar a conocer su participación en Erasmus+ en su comunidad y con el público**
- **informó a los participantes sobre el origen de la financiación**



10
puntos



Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



3

El Informe de Progreso de Acreditación (IPA) en el Módulo del Beneficiario



Partes específicas del IPA (en Beneficiary Module)



Estructura del informe

Estructura del informe

Este informe de progreso de la acreditación incluye las partes siguientes

Informe de progreso del Plan Erasmus

1



50 puntos

Actualización del Plan Erasmus

2



50 puntos

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

3

100 puntos en total



Acceso al formulario

Este sitio web utiliza cookies.

[Pulsa aquí para obtener más información.](#)

[Cerrar este mensaje X](#)

EU Login

One account, many EU services

Where is
ECAS?

español (es)

Módulo del beneficiario (BM). Se accede a través del enlace:
<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

Application Forms pide la autenticación del usuario
Para continuar inicie sesión

Introduzca su nombre de usuario de EU Login o
su dirección de correo electrónico

[Crear cuenta](#)

[Siguiente >](#)

O



Iniciar sesión con una identificación
electrónica

Fácil, rápida y segura: descargue la aplicación móvil EU Login



Acceso al formulario

N.º del convenio de subvención	Beneficiary OID	Beneficiary Legal Name	Fecha de inicio del proyecto	Fecha de finalización del proyecto	Duración (meses)	Estado del proyecto	Final Report Status	Ir
2022-1-ES01-KA121-SCH-	IES		01-06-2022	31-08-2023	15 meses	Enviado	Enviado	
2021-1-ES01-KA121-SCH-	IES		01-09-2021	31-08-2023	24 meses	Informe final - evaluación completa	Aceptado	
2020-1-ES01-KA120-SCH-	IES		23-04-2021	31-12-2027	N/A	Acreditado		
2023-1-ES01-KA121-SCH-	IES		01-06-2023	31-08-2024	15 meses	Proyecto en curso		

Items per page: 30 ▾ 1 - 4 of 4 | < < > >

Acceso al formulario

Accreditation details

Accreditation code : 2021-1-ES01-KA120-

Accreditation type : Acreditación para una organización individual

Accreditation field : Educación de Personas Adultas

AN : ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) - OID de la organización

Acreditado

Pulse el botón “Generar informe”, si es la primera vez que accede. Una vez generado el informe, utilice “Editar borrador”.

Menú de contenidos



Reports and updates

[Detalles](#)[Organizaciones](#)[Contactos](#)[Erasmus plan](#)[Reports and updates](#)[Editar Borrador](#)[Histórico](#)

Accreditation progress report Borrador



Borrador % completed
10-04-2024 20:20:07



Envío en proceso



Enviado

Formulario del informe

Erasmus Plan objectives progress

Objetivo [0001]

Title

What do you want to achieve?

Internacionalizar y mejorar el aprendizaje de idiomas para contribuir al espacio europeo de educación y mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

Los datos relativos a los objetivos del Plan Erasmus de acreditación aparecen por defecto.



Timing

When do you expect to see results for this objective?

Este objetivo se vincula con la necesidad de impulsar la internacionalización en los centros sin experiencia previa, apoyar su desarrollo institucional y aumentar así la presencia de la dimensión europea en el currículo. Para lograrlo, el consorcio asumirá las tareas de gestión y coordinación del consorcio, facilitando así a los centros de máxima complejidad y con escasa capacidad de gestión, su acceso al programa. Las actividades de movilidad transnacional ayudarán a crear redes europeas de intercambio profesional, introducirán medidas organizativas distintas para la modernización de las organizaciones participantes y mejorará la competencia en lenguas extranjeras de sus docentes y de su alumnado, aspecto necesario para impulsar la internacionalización, y además, para ayudar a concienciar al alumnado de la riqueza de la diversidad presente en Europa y de la importancia de los valores europeos de diversidad, tolerancia e inclusión.

Por ámbitos de mejora, se esperan resultados a corto (CP), medio (MP) y largo plazo (LP). A CP: mayor sentimiento de pertenencia a Europa e interés hacia la formación lingüística y metodológica AICLE. A MP: creación de la estrategia de Internacionalización de centro; redes locales y europeas e interés por acoger colegas europeos. A LP: mejora de la competencia comunicativa y centros con autonomía para gestionar sus propios proyectos E+.

Measuring progress

How are you going to evaluate if the objective has been reached?

El seguimiento de la eficiencia y efectividad de los resultados se hará a partir del plan de evaluación. Se definirán objetivos específicos SMART, grupo objetivo e indicadores de rendimiento cuantitativo y cualitativo por ámbito de mejora. **ÁMBITO ORGANIZATIVO:** creación del Equipo E+ de Centro, diseño del plan de acción E+, espacios para transferencia y formación lingüística. **ÁMBITO PEDAGÓGICO:** integración en las prácticas docentes y programaciones didácticas de lo aprendido. **ÁMBITO APRENDIZAJE ALUMNOS:** mejora de la competencia comunicativa, conocimiento de la diversidad y de los valores europeos. Para la evaluación del impacto y sostenibilidad de los resultados se usarán instrumentos de medición según el grupo meta. **ORGANIZACIONES:** diseño del plan de internacionalización, creación del rincón E+, materias AICLE; coordinación interdepartamental. **DOCENTES:** proyectos eTwinning, satisfacción del aprendizaje entre iguales. **ALUMNOS:** competencia lingüística y sensibilización intercultural.

Formulario del informe

Implementation summary

The following tables summarise implementation of your accredited mobility projects. The data includes activities completed within the reporting period specified at the start of this report. The 'other participants' category includes invited experts and hosted teachers in training.

Project code	Number of consortium members	Status	Start date	End date	Total Number of Participants	Number of learners	Number of staff
2021-1-ES01-KA121-SCH-0	0	Finalised	01/09/2021	31/08/2023	8	0	8
2022-1-ES01-KA121-SCH	0	Finalised	01/06/2022	31/05/2024	14	10	4
2023-1-ES01-KA121-SCH	0	Project ongoing	01/06/2023	31/05/2025	25	25	0
2024-1-ES01-KA121-SCH	0	Project ongoing	01/06/2024	31/08/2025	0	0	0
Total					47	35	12

Activity Type	Number of participants	Average duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)
Group mobility of school pupils	35	5.5	0	0	25
Courses and training	8	7.25	0	0	
Job-shadowing	4	9.25	0	0	
Total	47	7.33	0	0	25

Los datos de las movilidades aparecerán automáticamente cargados en el informe.



→ Destacamos la importancia de Actualizar BM periódicamente.

Introducir una visión general de nuestra organización durante el periodo que abarca este informe.

¿Qué ha cambiado en la estructura, liderazgo, misión, recursos, en el contexto institucional y social, u otros factores que influyen en nuestro trabajo?

→ Esta justificación será especialmente importante cuando se solicite un cambio de tipo de acreditación o del PE.

Periodo del informe

Borrador del informe guardado (12%)

Volver a los informes

Last Erasmus Plan Version: 28/12/2023
National Agency: ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Report Structure

This accreditation progress report includes the following parts:

- ✓ Accreditation
- ✓ Report Structure
- ✗ Reporting period
- ✓ Implementation summary
- ✗ Erasmus Plan progress report
- ✗ Erasmus Plan update
- ✗ Erasmus quality standards report
- ✗ Anexos
- ✗ Lista de comprobación

Reporting period

Reporting period start date: 2023-01-01
Reporting period end date: 2024-01-01

Please provide an overview of developments at your organisation during the reporting period. This question is not only about your Erasmus+ activities. It is about the circumstances in your organisation and your consortium, and the context around them. What has changed in your organisation's and your consortium's structure, leadership, mission, resources, institutional and social context, or other factors affecting your work? *

Value missing

El aspa en el menú de la izquierda aparece en rojo hasta que completemos los cuadros de texto obligatorios

1 Informe de progreso del Plan Erasmus

Menú de contenidos

- Detalles
- Organizaciones
- Contactos
- Erasmus plan
- Reports and updates**

Comenzar el proceso de envío

Borrador del informe guardado (12%)

Volver a los informes

Last Erasmus Plan Version	28/12/2023
National Agency	ES01 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Report Structure

This accreditation progress report includes the following parts

Erasmus Plan progress report	sí
Erasmus Plan update	sí
Erasmus quality standards report	sí

Reporting period

Reporting period start date	01/09/2021
Reporting period end date	10/04/2024

Please provide an overview of developments at your organisation during the above reporting period. This question is not only about your Erasmus+ activities. It is about the circumstances in your organisation and your consortium, and the context around them. What has changed in your organisation's and your consortium's structure, leadership, mission, resources, institutional and social context, or other factors affecting your work? *

Value missing




→ Primera parte del IPA.

1

Informe de progreso del Plan Erasmus

Progreso de los objetivos del Plan Erasmus

Adaptaciones/modificaciones durante la implementación de la acreditación

Describa las modificaciones que haya realizado durante la implementación de la acreditación en comparación con el plan inicial previsto para este objetivo. Asegúrese de explicar las razones que le llevaron a realizar estos cambios. Si no ha realizado ningún cambio, indíquelo explícitamente.

Activities

¿Cómo han contribuido sus actividades de movilidad Erasmus+ a este objetivo? ¿Qué tipo de movilidades contribuyeron de forma más efectiva? ¿Ha combinado diferentes tipos de movilidades para crear sinergias?

Progreso

¿Qué progresos ha realizado en la consecución de este objetivo? ¿Qué hitos o logros clave ha alcanzado?

Impacto

A un nivel más profundo, ¿qué impacto han tenido estos logros en su organización?

Evidencias / pruebas

Facilite pruebas, hechos, observaciones, mediciones o hallazgos que corroboren su evaluación del progreso realizado y del impacto logrado para este objetivo.

- Descripción de los ajustes realizados durante la ejecución en comparación con el plan inicial para este objetivo.
- Explicación de las razones que llevaron a estos ajustes.
- Indicación explícita si no se realizaron ajustes.

- Contribución de las actividades Erasmus+ a este objetivo.
- Identificación de las actividades más efectivas.
- Uso de diferentes tipos de actividades para crear sinergias.

- Avance en el objetivo e hitos alcanzados.
- Descripción de necesidades satisfechas.



Para Acreditación Individual: Impacto más amplio de los logros para la organización.

Para Coordinador de Consorcio de Movilidad:

- Impacto más amplio de los logros para la organización y los miembros del consorcio.
- Descripción de cambios en la organización que repercuten en la comunidad educativa.

- Proporcionar mediciones, hechos, observaciones o hallazgos que respalden la evaluación de los avances y el impacto del objetivo.
- Asegurar que las pruebas sean medibles y justificadas.

OBJETIVO: La cultura como puente a la inclusión: Queremos mejorar los conocimientos del patrimonio regional y de otras zonas europeas, observando maneras de rentabilizar ese conocimiento en diferentes entornos.

- Descripción de los ajustes realizados durante la ejecución en comparación con el plan inicial para este objetivo.
- Explicación de las razones que llevaron a estos ajustes.
- Indicación explícita si no se realizaron ajustes.

ADAPTACIONES

- Se ajustó la temporalización, incluyendo movilidades el primer año por recomendación del SEPPIE.
- Realizaban eventos, elaboración de velas, de jabón artesanal, al ver el crecimiento han empezado a hacer una feria anual.

- Contribución de las actividades Erasmus+ a este objetivo.
- Identificación de las actividades más efectivas.
- Uso de diferentes tipos de actividades para crear sinergias.

ACTIVIDADES

- Docentes → desarrollo profesional en gestión de patrimonio.
- Alumnado (actividades más efectivas) → aumentan compromiso con el centro, emocionalmente empoderados.

- Avance en el objetivo e hitos alcanzados.
- Descripción de necesidades satisfechas.

PROGRESO

- Hitos: Realización de videos que demuestran conocimiento sobre patrimonio europeo.
- Realización de jornadas sobre patrimonio con socios.
- Difusión cultural propia en talleres.

Para Acreditación Individual: Impacto más amplio de los logros para la organización.

Para Coordinador de Consorcio de Movilidad:

- Impacto más amplio de los logros para la organización y los miembros del consorcio.

Descripción de cambios en la organización que repercuten en la comunidad educativa.

IMPACTO

- Compromiso del alumnado.
- Fortalecimiento de lazos entre el alumnado y el pueblo.
- Aumento del autoestima y bienestar emocional → alumnado de segunda oportunidad.

- Proporcionar mediciones, hechos, observaciones o hallazgos que respalden la evaluación de los avances y el impacto del objetivo.
- Asegurar que las pruebas sean medibles y justificadas.

EVIDENCIAS

- Encuestas al alumnado.
- Número de solicitudes de matrícula y de asistentes a eventos.
- Reacciones a las entradas en blog, videos, podcast.



Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



1

Informe de progreso del Plan
Erasmus

Progreso de los objetivos del Plan Erasmus

Apart from the results and impact described under specific objectives, what other results did your Erasmus+ activities produce?

2000

Profundice en los impactos no previstos de las actividades Erasmus+, además de los resultados específicos de los objetivos preestablecidos. Pretende descubrir cualquier efecto adicional que haya surgido de participar en el programa, como cambios en la organización, entre otros. (No es obligatorio)

2

Actualización del Plan Erasmus

Menú de contenidos

- Detalles
- Organizaciones
- Contactos
- Erasmus plan
- Reports and updates**

[Comenzar el proceso de envío](#)

✓ Accreditation

✓ Report Structure

✗ Reporting period

✓ Implementation summary

✗ Erasmus Plan progress report

✗ Erasmus Plan update

✗ Erasmus quality stand. report

✗ Anexos

✗ Lista de comprobación

Borrador del informe guardado (50%)

Accreditation

Organización solicitante	Centr
OID de la organización solicitante	E100:
Ámbito	Educ
Código de la Acreditación	2021-
Tipo de acreditación	Acred
Last Erasmus Plan Version	15/11
National Agency	ES01

Report Structure

This accreditation progress report includes the following parts

Erasmus Plan progress report	sí
Erasmus Plan update	sí
Erasmus quality stand. report	sí



- Segunda parte del IPA.
- No es evaluada por un experto externo, por lo que no se asigna puntuación.
- Es revisada por el SEPIE que aceptará los posibles cambios o no, dependiendo de la justificación.

2

Actualización del Plan Erasmus

- Accreditation
- Report Structure
- Reporting period
- Implementation summary
- Erasmus Plan progress report
- Erasmus Plan update
- Erasmus quality standards report
- Anexos
- Lista de comprobación

Erasmus Plan update

The purpose of an Erasmus Plan update is to review and refresh your list of objectives, and to prepare for the next few years of implementing mobility activities at your organisation.

An Erasmus Plan update is necessary when your previous Erasmus Plan ends, although your National Agency may also accept or request an exceptional update due to an important change in structure or circumstances of your organisation.

In most situations, the advised approach when updating your Erasmus Plan is to keep stability. You should not change just for the sake of changing. Accreditations are designed to support continuity and long-term impact, so it makes sense to work on your objectives over a longer period. Often, it is best to use your experience with implementation so far to improve the methodology and precision of your objectives, rather than changing their substance. Splitting complex objectives into more focused ones can also make your plan more precise and operational.

Of course, some exceptions to these general principles do exist. For example, if your organisation has gone through a split or merge with another organisation, it can be difficult to keep stability and therefore a more thorough revision may be needed.

Whatever changes you propose, make sure to provide clear argumentation. Your National Agency may reject changes that are not well explained.

Erasmus Plan duration

You can propose the duration of your revised Erasmus Plan. If it is accepted by the National Agency, this duration will determine when you need to submit the next obligatory Erasmus Plan update.

Requested duration of the revised Erasmus Plan *



2 years
 3 years
 4 years
 5 years

- Seleccionar del desplegable de 2 a 5 años
- Se puede presentar una prolongación para el plan Erasmus que se extienda más allá de 2027
- Desde el SEPIE se recomienda que la ampliación se solicite a 5 años



2

Actualización del Plan Erasmus

Actualización del plan Erasmus

- El propósito es revisar los objetivos del plan Erasmus.
- El enfoque aconsejado es mantener la estabilidad (no hay que cambiar por cambiar).



In case Erasmus accreditation is required for participation in any action after the end of the 2021-2027 Erasmus+ programming period, the National Agency may prolong your accreditation's validity under conditions that will be defined by the European Commission. In view of this possibility, you are allowed to submit a proposal for an Erasmus Plan extending beyond 2027.

Update request

Would you like to request changes to your Erasmus Plan objectives or accreditation type? *

Yes, I would like to request changes to the Erasmus Plan

No, I am requesting only a prolongation of the existing Erasmus Plan

The screenshot shows a list of items on the left with checkboxes: Report Structure (checked), Reporting period (unchecked), Implementation summary (checked), Erasmus Plan progress report (unchecked), and Erasmus Plan update (unchecked). A yellow box highlights the 'Update request' button, and another yellow box highlights the 'No, I am requesting only a prolongation of the existing Erasmus Plan' checkbox. A yellow arrow points from the 'No' option to the explanatory text below it.

- Para continuar con el mismo PE, se elige “*No, I am requesting only a prolongation of the existing Erasmus Plan*” en el desplegable.
- En este último caso, la parte de Actualización del Plan Erasmus en el IPA estaría finalizada.



2

Actualización del Plan Erasmus

Actualización del plan Erasmus

Si se elige la opción “**Yes, I would like to request changes to the Erasmus Plan**” en el desplegable se pueden hacer alguna o todas de las siguientes actualizaciones:

Solicitar cambio de tipo de acreditación:
individual/consorcio

Añadir nuevos objetivos.

Actualizar uno o varios objetivos:

Modificar el objetivo (“request update”)

Cerrar el objetivo (“request closure”)

Cancelar el objetivo (“request cancellation”)

No hacer modificaciones del objetivo (“no change”)

2

Actualización del Plan Erasmus

Cambio tipo de acreditación

 Accreditation Report Structure Reporting period Implementation summary Erasmus Plan progress report Erasmus Plan update Erasmus quality standards

Accreditation type

Current accreditation type:

Acreditación para una organización individual

You are accredited as an individual organisation.

As part of your Erasmus Plan update, you are allowed to request a change of your accreditation type from an individual organisation to a mobility consortium coordinator. However, please keep in mind that this is a significant change. It requires additional information and a strong justification that will be carefully assessed by your National Agency. It can be useful to consult your National Agency before requesting to change your accreditation type.

Would you like to request a change of accreditation type? *

 NO SÍ NO* No change: this means that you will simply continue with the implementation of this objective.

- Solo se permite un cambio de tipo de acreditación a lo largo de la vida de la acreditación.
- Cambio muy significativo → requiere justificación muy sólida y podría no ser aceptado.
- Si se escoge "SÍ", aparece por defecto el nuevo tipo de acreditación y un cuadro de texto para explicar la justificación del cambio.



2

Actualización del Plan Erasmus

Si se elige la opción “**Yes, I would like to request changes to the Erasmus Plan**” en el desplegable se pueden hacer alguna o todas de las siguientes actualizaciones:

Solicitar cambio de tipo de acreditación: individual/consorcio

Añadir nuevos objetivos.

Actualizar uno o varios objetivos:

Modificar el objetivo (“request update”)

Cerrar el objetivo (“request closure”)

Cancelar el objetivo (“request cancellation”)

No hacer modificaciones del objetivo (“no change”)

2

Actualización del Plan Erasmus

Añadir un nuevo objetivo

Erasmus Plan objectives update

When reviewing your Erasmus Plan objectives, you have several options at your disposal for each objective:

- No change: this means that you will simply continue with the implementation of this objective.
- Request update: this option will allow you to propose a change to the wording of the objective's title, explanation, timing and progress measurement. For an update to be accepted, the objective's core substance must have a clear continuity between the previous version and the new version. If the change you want to make is significant, then you cannot use this option. In that case you need to close the old objective and create one or more new objectives to replace it.
- Request closure: closing an objective means that you have finished implementing it and will no longer work on it in the future. You should close objectives for which you have reached your goals, as well as objectives that you wish to replace with one or more new objectives. You can also request closure for objectives that you have worked on, but no longer consider relevant. In the latter case, a strong explanation will be needed.
- Request cancellation: if you were not able to work on an objective at all due to a major change in circumstances that made it irrelevant or impossible (e.g. organisation split), then you can request that the objective be cancelled. Cancelling an objective requires a very strong justification to explain why it has been included in your Erasmus Plan, but then could not be worked on.

Finally, you are able to propose new objectives. You will also be asked for an explanation, where you can describe the purpose of the new objective or explain if your intention is to split an existing objective into more precise ones.

A well written objective is neither too specific, nor too broad. For example, objectives should not list activities that you want to do, but should rather explain the purpose of those future activities. Keep in mind that you will be working on your objectives over several years and in that time you will surely have new ideas. The objectives' description should leave you enough space for manoeuvre. At the same time, objectives need to be concrete enough so that you are able to observe and describe their progress.



Add a new objective

Pulsando el botón “Add a new objective”, al final del apartado “Erasmus Plan objectives update”

2

Actualización del Plan Erasmus

Si se elige la opción “**Yes, I would like to request changes to the Erasmus Plan**” en el desplegable se pueden hacer alguna o todas de las siguientes actualizaciones:

Solicitar cambio de tipo de acreditación: individual/consorcio

Añadir nuevos objetivos.

Actualizar uno o varios objetivos:

Modificar el objetivo (“request update”)

Cerrar el objetivo (“request closure”)

Cancelar el objetivo (“request cancellation”)

No hacer modificaciones del objetivo (“no change”)



Actualización del Plan Erasmus

Modificar el objetivo (“request update”)

Objetivo [0002]

Action
What would you like to do with this objective?

Request update

Title
What do you want to achieve?

Updated Title

Explanation
How is this objective linked with the needs and challenges you want to tackle?

Campos en blanco editables para modificar los apartados

Updated Explanation

Timing
When do you expect to see results for this objective?

Updated Timing

Measuring progress
How are you going to evaluate if the objective has been reached?

Updated Measuring progress

Justification
Please explain the reasons for your request.

Justificación de todos los cambios propuestos para el objetivo.

Para modificar un objetivo, seleccionar en el desplegable “Request update”



→ El objetivo modificado debe tener una clara continuidad entre la versión anterior y la nueva.

→ Valorar si los cambios se podrían indicar como ajustes y adaptaciones de los objetivos.

→ Si el cambio que se desea realizar fuera significativo, deberá cerrar el objetivo (“request closure”) y crear uno nuevo.

→ Los campos en gris no son editables y contienen la información del objetivo aprobado en la acreditación.

→ En los campos editables por defecto la información recogida para que se modifique el contenido a partir de los apartados del objetivo aprobado.



- Inclusión y diversidad
- Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental
- Educación digital

I. Principios básicos



Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

- the beneficiary made concrete steps to make their participation in Erasmus+ known in their community and in the wider public
- the beneficiary informed their participants about the source of their grant

<input checked="" type="checkbox"/> Report Structure
<input checked="" type="checkbox"/> Reporting period
<input checked="" type="checkbox"/> Implementation summary
<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus Plan progress report
<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus Plan update
<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus quality standards report
<input checked="" type="checkbox"/> Annexes
<input checked="" type="checkbox"/> Checklist

I. Basic principles

Inclusion and diversity: the beneficiary organisations must respect the principles of inclusion and diversity in all aspects of their activities. The beneficiary organisations must ensure fair and equal conditions for all participants.

Whenever possible, the beneficiary organisations should actively engage and involve participants with fewer opportunities in their activities. The beneficiary organisations should make maximum use of the tools and funding provided by the Programme for this purpose.

Environmental sustainability and responsibility: the beneficiary organisations must promote environmentally sustainable and responsible behaviour among their participants. The beneficiary organisations should make maximum use of the funding provided by the Programme to support sustainable means of travel.

Digital education – including virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility: the beneficiary organisations should use digital tools and learning methods to complement their physical mobility activities, and to improve the cooperation with partner organisations. The beneficiary organisations should make maximum use of the digital tools, online platforms, and other opportunities provided by the Programme for this purpose.

How did you contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation?

i. Inclusion *

Value missing

ii. Environmental sustainability and responsibility *

gfdsgd

994

iii. Digital education *

fgdsgd

994

Sinergias a nivel europeo

Active participation in the network of Erasmus+ organisations: one of the objectives of the Programme is to support the development of the European Education Area. Beneficiary organisations should seek to become active members of the Erasmus network, for example by hosting participants from other countries, or by taking part in exchanges of good practices and other contact activities organised by the National Agencies or other organisations. Experienced organisations should share their knowledge with other organisations that have less experience in the Programme by providing advice, mentorship or other support. Where relevant, beneficiary organisations should encourage their participants to take part in alumni activities and networks.

In the period covered by this report, have you contributed to the European network of Erasmus+ organisations in any of the following ways?

Providing advice, mentorship or other support to organisations that have less experience in Erasmus+

Please elaborate on your replies above by describing what you have done. If you did not select any of the replies, please explain why you were not more active. *

fgdsgfds

1992

II. Good management of mobility activities

3

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus**Consorcios****II. Buena gestión de las actividades de movilidad****Toma de decisiones conjuntas****Elección y trabajo con organizaciones de acogida****Compartir experiencias y recursos**

Reporting period
Report summary
Annual progress report

Erasmus Plan update
Erasmus quality standards report
Annexes
Checklist

Tareas esenciales

Allocation of tasks - between the coordinator and member organisations must be agreed in advance. The tasks (including core tasks) should be divided in a way that best enables participating organisations to pursue their objectives and develop their capacity in a way that best enables participating organisations to pursue their objectives and develop their capacity in building in the member organisations and achievement of their objectives. *

Joint decision making - Consortium member organisations must take part in the joint decision making process regarding the allocation of funds for organisational support.

How were the consortium member organisations involved in the choice of the hosting organisations for their participants? *

Choosing and working with hosting organisations

How were the consortium member organisations involved in the choice of the hosting organisations for their participants? *

What arrangements were put in place to make sure there is a direct line of communication between the sending organisation and the hosting organisation? *

Sharing expertise and resources - If the coordinator has formed the consortium to promote and coordinate Programme activities in their area of responsibility, then it must take an active role in building the capacity of the consortium member organisations (for example by providing training to their staff, bringing them in contact with new hosting partners, or demonstrating good practices).

In this kind of consortium, the coordinator must actively support member organisations in fulfilling the Erasmus quality standards, and must make sure that consortium members are appropriately involved in tasks that directly affect their participants (for example: selection, monitoring and evaluation of learning outcomes).

How did your organisation help build the capacity of your consortium members? *

How did your organisation support the consortium members in fulfilling the Erasmus quality standards? *

Value missing
Mobility consortium
In a mobility consortium, Erasmus quality standards apply to activities implemented by all beneficiary organisations, the coordinator and the consortium members. Please keep this principle in mind when replying to the questions below.

Allocation of tasks - between the coordinator and member organisations must be agreed in advance. The tasks (including core tasks) should be divided in a way that best enables participating organisations to pursue their objectives and develop their capacity in building in the member organisations and achievement of their objectives. *

Value missing
Joint decision making - Consortium member organisations must take part in the joint decision making process regarding the allocation of funds for organisational support.

How were the consortium member organisations involved in the choice of the hosting organisations for their participants? *

Value missing
Choosing and working with hosting organisations

How were the consortium member organisations involved in the choice of the hosting organisations for their participants? *

What arrangements were put in place to make sure there is a direct line of communication between the sending organisation and the hosting organisation? *

Sharing expertise and resources - If the coordinator has formed the consortium to promote and coordinate Programme activities in their area of responsibility, then it must take an active role in building the capacity of the consortium member organisations (for example by providing training to their staff, bringing them in contact with new hosting partners, or demonstrating good practices).

In this kind of consortium, the coordinator must actively support member organisations in fulfilling the Erasmus quality standards, and must make sure that consortium members are appropriately involved in tasks that directly affect their participants (for example: selection, monitoring and evaluation of learning outcomes).

How did your organisation help build the capacity of your consortium members? *

How did your organisation support the consortium members in fulfilling the Erasmus quality standards? *

Asignación de tareas**Asignación de fondos**

3

Informe sobre las Normas de calidad Erasmus

III. Proporcionar calidad y apoyo a los participantes

- All
- Red Marks
- Accreditation
- Report Structure
- Reporting period
- Implementation summary
- Erasmus Plan progress report
- Erasmus Plan update
- Erasmus quality standards report
- Annexes
- Checklist

III. Providing quality and support to the participants

Quality standards for practical arrangements, preparation, linguistic support, and support during the activity are assessed and therefore not included in this report. Questions on quality standards for monitoring and mentoring, definition of learning outcomes and other kinds of relevant legal requirements that you have identified.

Salud y seguridad de los participantes

Health, safety and respect of applicable regulation: all activities must be organised with a high standard of safety and protection for involved participants and must respect all applicable regulation (for example regarding parental consent, minimum age of participants, etc.). The beneficiary organisations must ensure that their participants have appropriate insurance coverage, as defined by the general rules of the Programme and the applicable regulation.

What practical and legal requirements for health and safety of participants did you identify as relevant for the activities? How do you ensure that these requirements are met? What other kind of relevant legal requirements that you have identified. *

Selección de los participantes

Selection of participants: participants must be selected through a transparent, fair and inclusive selection procedure.

Definition of learning outcomes: the expected learning outcomes of the mobility period must be agreed for each participant or group of participants. The learning outcomes must be agreed between the sending and hosting organisations, as well as the participant (in case of individual activities). The form of the agreement will depend on the type of the activity.

Evaluation of learning outcomes: learning outcomes and other benefits for the participants should be systematically evaluated. Results of the evaluation should be analysed and used to improve future activities.

What conclusions did you draw from the evaluation of learning outcomes in implemented activities? How are you going to apply these conclusions to improve future activities? *

gdsfgdssd

Recognition of learning outcomes: formal, informal and non-formal learning outcomes and other results achieved by the participants in mobility activities must be appropriately recognised at their sending organisation. Available European and national instruments should be used for recognition whenever possible.

Tutorización y seguimiento

Resultados de aprendizaje. Evaluación de los resultados. Reconocimiento

3

Informe sobre las Normas de
calidad Erasmus

IV. Compartir resultados y conocimientos sobre el programa

Start submission process

PDF

All Red Marks

✓ Accreditation

✓ Report Structure

✓ Reporting period

✓ Implementation summary

✓ Erasmus Plan progress report

✗ Erasmus Plan update

✗ Erasmus quality standards report

✓ Annexes

✗ Checklist

Draft report saved (88%)

IV. Sharing results and knowledge about the programme

Sharing results within the organisation: beneficiary organisations should make their participation in the Programme widely known within their organisation by sharing their mobility experience with their peers. In case of mobility consortia, the sharing should take place in the whole consortium.

What have you done to make your organisation's participation in Erasmus+ widely known within your organisation? *

gsgdgsdg

993

What kind of opportunities did you create for participants in your mobility activities to share their experience with their peers? *

fdaasdafad

991

Sharing results with other organisations and the public: beneficiary organisations should share the results of their activities with other organisations and the public. **Publicly acknowledging European Union funding:** beneficiary organisations should make their participation in the Programme known in their community and in the wider public. Beneficiary organisation also must inform all participants about the source of their grant.

What have you done to share the results of your Erasmus+ activities with other organisations and the public? How did you make your participation in Erasmus+ known in your community and the wider public? *

gsdgds yyrewterteryrytry

1973

Share of participants indicating they were aware that their mobility was funded by Erasmus+

Project code

Overall

Dentro de la organización

Fuera de la organización

Calendario orientativo IPA 2026

1**INICIO DE ABRIL**

Registro y actualización en BM de las movilidades realizadas de todos los proyectos KA121-SCH/ADU.

2**INICIO DE ABRIL**

Acceso en BM al Informe de Progreso de la Acreditación (KA120-SCH/ADU).

3**INICIO DE ABRIL**

Jornada de formación online del Informe de Progreso de la Acreditación KA120-SCH/ADU (Educación Escolar y Educación de Personas Adultas).

4**MEDIADOS DE MAYO**

Finalización del plazo para el envío del Informe de Progreso de la Acreditación (KA120-SCH/ADU).



Reflexión

- e El Informe de Progreso de Acreditación es una oportunidad para reflexionar sobre la **trayectoria** de nuestra acreditación, reorientarnos para maximizar el **potencial transformador** de las movilidades y abrir nuestra organización, personal y alumnado al mundo





- ✉ ¿Dudas?
- ✉ ¿Incidencias?
- ✉ ¿Consultas?



acreditaciones.escolar@erasmusplus.gob.es

acreditaciones.adultos@erasmusplus.gob.es

- Asunto: código de KA120 o KA121 (breve referencia)
- Remitente: persona de contacto o representante legal



Gobierno
de España

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



¡Gracias por su atención!



www.sepie.es



www.erasmusplus.gob.es

sepie@sepie.es #ErasmusPlus

