



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



# JORNADAS DE FORMACIÓN INICIAL KA121-SCH Y KA121-ADU

Organización de movilizaciones en proyectos KA121

Huelva, 23-24 de septiembre de 2025

Patricia Lago, ATD Unidad de Educación Escolar  
y de Educación de Personas Adultas, SEPIE

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas



# Índice

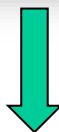
1. Logística de las movilidades
2. Puesta en marcha de las movilidades
3. Cambios durante ejecución del proyecto
4. Finalización y evaluación final del proyecto
5. Impacto y difusión

1

# Logística de las movilidades

1

## Tener claras las herramientas y plataformas de gestión del proyecto



<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



/ 2025-1-ES01 [redacted] Bienvenida [redacted]



AVISOS



SOLICITUDES E INFORMES



REGISTRO ELECTRÓNICO



AYUDA/PLANTILLAS

Proyecto: 2025-1-ES01-[redacted]



Institución solicitante



Socios/Consortios



Actividades



Pagos y cobros



Calidad



Controles



Comunicaciones



Documentos



Documentos pendientes de firma

1

## Tener claras las herramientas y plataformas de gestión del proyecto



Comisión Europea | Erasmus+ and Solidarity Corps

Compact Theme

Actividades del proyecto y detalles del presupuesto

N.º del convenio de subvención: 2025-1-E501-KA122-ADU

Proyecto en curso

Acciones

Revalidate

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: 31/06/2026

Duración del proyecto (meses): 15 meses

Información de la organización beneficiaria

OID:

Nombre legal:

Nombre comercial:

Información del proyecto

N.º del convenio de subvención: 2025-1-E501-KA122-ADU

ID nacional:

Título del proyecto: Abriendo las puertas a una Europa conectada: digitalización, empoderamiento y cultura europea.

Acronimo del proyecto:

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: por: Agencia Nacional

Actualizado el: por: Agencia Nacional

# 1 Tener claros los acuerdos establecidos y las normas

/ 2025-1-ES01

Bienvenida



AVISOS



SOLICITUDES E INFORMES



REGISTRO ELECTRÓNICO



AYUDA/PLANTILLAS

Proyecto: 2025-1-ES01



Institución solicitante



Socios/consorcios



Actividades



Pagos y cobros



Calidad



Controles



Comunicaciones



Documentos



Documentos pendientes de firma

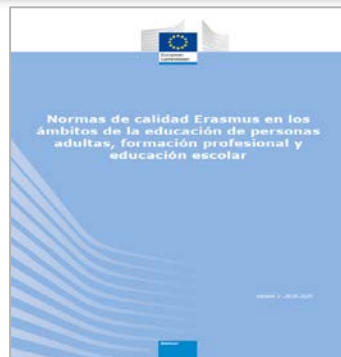
1

## Tener claros los acuerdos establecidos y las normas



1

## Tener siempre presentes las normas de calidad



**PRINCIPIOS  
BÁSICOS**

**BUENA  
GESTIÓN DE  
LAS  
ACTIVIDADES  
DE MOVILIDAD**

**CALIDAD Y  
APOYO A LOS  
PARTICIPANTES**

**DIFUSIÓN DE  
RESULTADOS Y  
CONOCIMIENTOS  
SOBRE  
ERASMUS+**

1

**Tener siempre presentes las normas de calidad**

## PRINCIPIOS BÁSICOS

**Inclusión  
y  
diversidad**

**Sostenibilidad  
y  
responsabilidad  
ambientales**

**Educación  
digital**

**Participación activa  
en la red de  
organizaciones  
Erasmus**

1

**Tener siempre presentes las normas de calidad**

# BUENA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES

**Titularidad  
de las  
tareas  
fundamentales**

**Cofinanciación**

**Resultados  
para toda  
la  
organización**

**Actualización  
periódica  
de  
BM**

**Utilidad  
de los  
informes  
de los  
participantes**

1

**Tener siempre presentes las normas de calidad**

## CALIDAD Y APOYO A LOS PARTICIPANTES

**Medidas  
prácticas  
y logísticas  
de calidad**

**Correcta  
selección  
de  
participantes**

**Compromiso  
con la seguridad  
y la salud**

**Convenios  
y acuerdos  
de  
aprendizaje**

**Preparación  
y  
apoyo previo**

**Supervisión,  
tutorización  
y apoyo**

**Evaluación  
y  
reconocimiento  
de resultados  
de aprendizaje**

1

## Tener siempre presentes las normas de calidad

### DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y CONOCIMIENTOS SOBRE ERASMUS+

Con otras organizaciones y con el público

**Dentro  
de la  
organización**

**Con otras  
Organizaciones  
y con el  
público**

**Reconocer  
la financiación  
de la UE**

1

## Recabar documentación y material de apoyo

Sede Electrónica **sepie**

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES **sepie**

Erasmus+ **ESTUDIAR ESPAÑA**

UNIÓN EUROPEA

UNIÓN EUROPEA

**#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 serán 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 [programa de la edición 2025](#) o [descarga la actividad en PDF](#).

**Educación Escolar**

Apoyo a los niveles de Primaria, Secundaria y Secundaria y fomento de los vínculos con el mundo extracurricular y otros ámbitos educativos y formativos.

**Formación Profesional**

Mapa 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, a través de prácticas innovadoras.

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

1

## Preparación y reparto tareas equipo Erasmus

SEPIE

Centros acogida

Nuestro centro

Profesorado

Alumnado

Equipo directivo

Otros actores

Otros centros

Ayuntamiento, medios



1

## Revisión del planteamiento del proyecto

Necesidades  
y retos

Mecanismos de  
seguimiento y  
evaluación

Instrumentos  
evaluación

Indicadores  
cuantitativos y  
cualitativos

Formulario  
solicitud  
ACREDITACIÓN

Objetivos

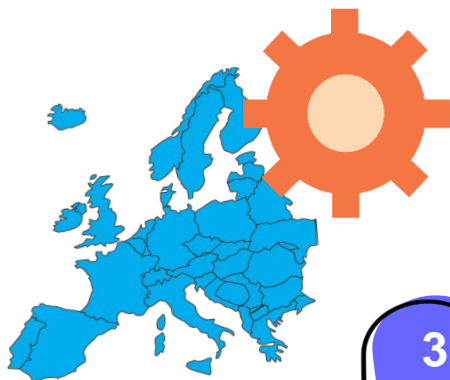
Actividades  
de movilidad

2

## Puesta en marcha de las movilidades

2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades



6

Tras finalizar las movilidades

5

Seguimiento movilidades

4

Preparación participantes

3

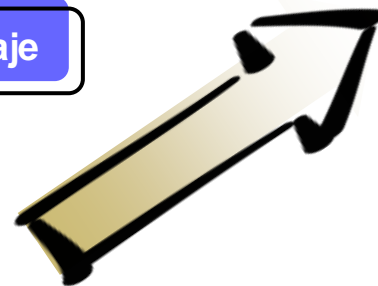
Convenios y acuerdos aprendizaje

2

Selección participantes

1

Preparación movilidades





2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades



2

## 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>



2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades

Selección  
de  
participantes

### Participantes aprendientes admisibles en Educación Escolar

*(Guía del Programa Erasmus+ 2025,  
página 119)*

Participantes  
admisibles

Los alumnos participantes deben estar matriculados en un programa educativo en el centro escolar de envío<sup>95</sup>.

También podrán participar los alumnos escolarizados al margen de un marco institucional en los países en los que existe tal práctica<sup>96</sup>.



### Participantes aprendientes admisibles en Educación de Personas Adultas

*(Guía del Programa Erasmus+ 2025, página*

Participantes  
admisibles

Los participantes admisibles son aprendientes que se benefician de programas o actividades de educación de personas adultas<sup>111</sup> 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 (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.

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.



2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades



### TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA,  
LISTA PRESELECCIONADOS Y LISTA  
DE SELECCIONADOS

### JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y  
OBJETIVOS

### INCLUSIVO

PARTICIPANTES CON  
DIFERENTES OBSTÁCULOS

### EQUITATIVO

Selección  
de  
participantes



## 2

### Gestión técnica y organizativa de las movilidades

#### Ejemplo de procedimiento de transparente de selección

Publicación de la convocatoria para asignar movilidades del programa Erasmus+.

- ❖ Se informa del tipo de movilidades.
- ❖ Se informa de los requisitos que deben cumplir los participantes y sobre la forma de acreditarlos.
- ❖ Se informa de los plazos.
  - Presentación de solicitudes.
  - Publicación provisional de aceptados y excluidos. Baremación.
  - Presentación de reclamaciones.
  - Publicación definitiva de aceptados y excluidos. Baremación.

## 2

### Gestión técnica y organizativa de las movilidades

#### Ejemplo de baremo para la selección de alumnado

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTOS
Alumno/a con menos oportunidades: obstáculos socioeconómicos, culturales, discapacidad...	XX
Buen comportamiento (ausencia de partes)	XX
Capacidad para socializar	XX
Capacidad para comunicarse en inglés	XX
Compromiso y participación en proyecto	XX
Participación en actividades voluntarias	XX
Aportaciones a difusión del proyecto	XX

2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades

### Ejemplo de baremo para selección de personal

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTOS
Tener 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
Proyecto personal de la movilidad	XX
Aportaciones a difusión del proyecto	XX

## 2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades

### Ejemplos de medidas para garantizar la igualdad de oportunidades

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre los participantes del centro, **se reservará** el 20% 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.

## 2

## 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.

2

## 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.

2

## 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

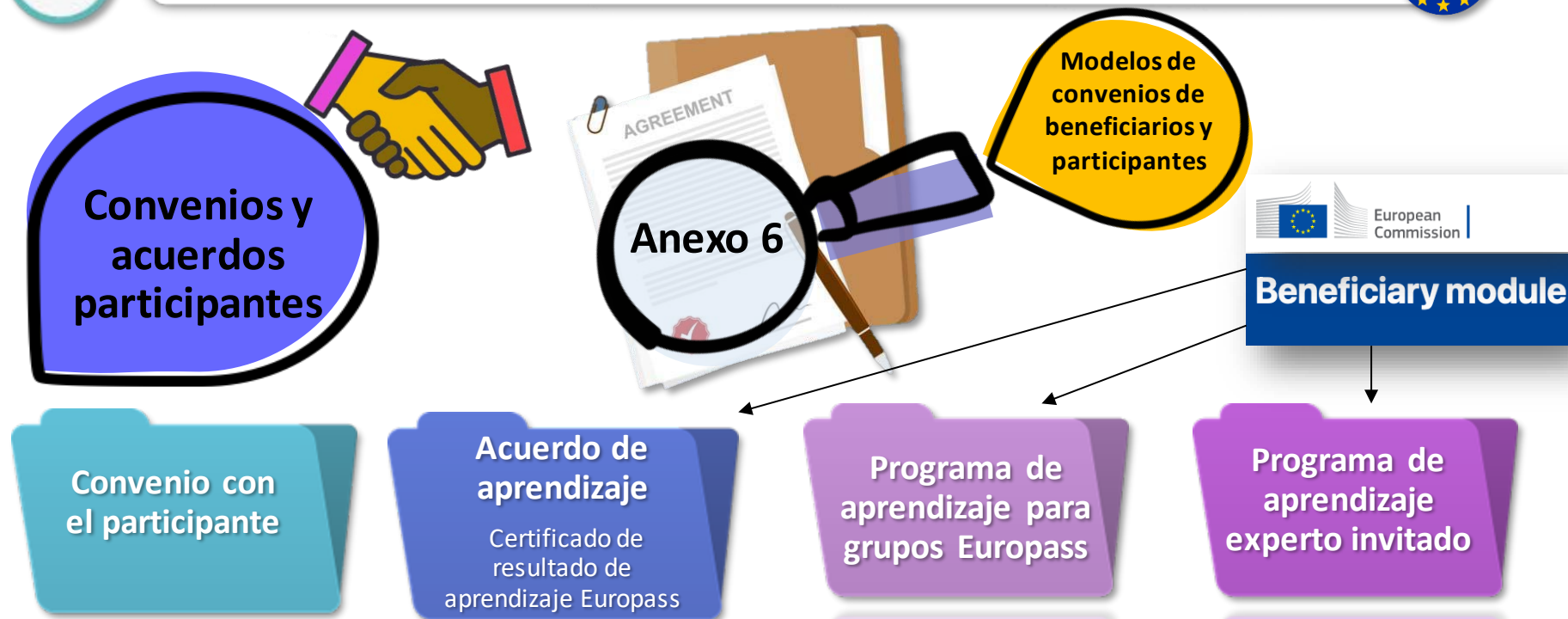
NIF	Nombre completo	TOTAL
***2212**	José García García	24 puntos

- Eliminación de listados cuando ya no sean necesarios



2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades





2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades

Preparación  
participantes

Preparación  
inmersión  
cultural

Preparación  
logística

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



WHERE

WHAT

WHEN

WHY

HOW

WHO

Preparación  
lingüística

Preparación  
emocional





2

## Gestión técnica y organizativa de las movilidades



2

## 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  
correo tras fecha fin  
de movilidad en BM



### 4 Satisfaction with your mobility experience

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

	Very satisfied	Satisfied	Dissatisfied	Very dissatisfied
+ Satisfaction	5	4	3	2

Satisfied with the following arrangements for your mobility activity

	Very satisfied	Satisfied	Dissatisfied	Very dissatisfied
Location of the activity in terms of practical arrangements	5	4	3	2
Accommodation arrangements	5	4	3	2
Information	5	4	3	2
Coverage and information about	5	4	3	2
Issues (or complaints) were addressed in	5	4	3	2

### 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.

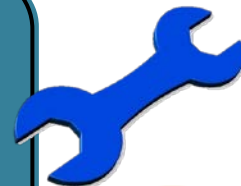


2

## Gestión económica de las movilidades

### Beneficiary module

Herramienta de gestión económica de mis movilidades



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



2

## Gestión económica de las movilidades

### ANEXO 3: TARIFAS APLICABLES

  
Erasmus+  
programa de la UE para la educación, la juventud y el deporte

ANEXO 3 - TARIFAS APLICABLES

ACCIÓN CLAVE 3 - MOVILIDAD PARA ALUMNOS Y PERSONAL DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA (2024)

1. Viajes

Distancia	Desplazamiento individual - importe por participante	Desplazamiento en colectivo - importe por participante
100 - 150 km	50 EUR	25 EUR
150 - 400 km	200 EUR	100 EUR
400 - 1.000 km	400 EUR	200 EUR
1.000 - 2.000 km	600 EUR	300 EUR
2.000 - 3.000 km	800 EUR	400 EUR
3.000 - 4.000 km	1.000 EUR	500 EUR
4.000 - 5.000 km	1.200 EUR	600 EUR
5.000 km o más	1.500 EUR	750 EUR

2. Apoyo individual

Países del programa para KA121 y KA132	Importación Importación individual por día (€)	
Austria, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Eslovenia, Malta, Países Bajos y Suecia	40 €	34 €
Chipre, Chipre, Eslovenia, Estonia, España, Estonia, Grecia, Irlanda, Malta y Portugal	20 €	17 €
Bélgica, Croacia, Hungría, Lituania, Letonia, República de Lituania, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía	10 €	8 €

### 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

3

## Cambios durante el proyecto

3

## 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 (**de 15 a 24 meses**)



Seleccionar tipo de solicitud

- Cambio de representante legal y/o personas de
- Cambio de cuenta bancaria
- Cambio de dirección postal
- Alta/Baja de miembros de consorcio del proy
- Cambio de nombre legal de la institución so
- Cambio de NIF de la institución solicitante
- Cambio de datos de miembros del consor
- Ampliación de 15 a 24 meses
- Apoyo a la inclusión
- Restricciones sobre transferencias pres
- Costes excepcionales
- Fuerza Mayor

4

# Finalización y evaluación

4

## 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..)



4

## 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

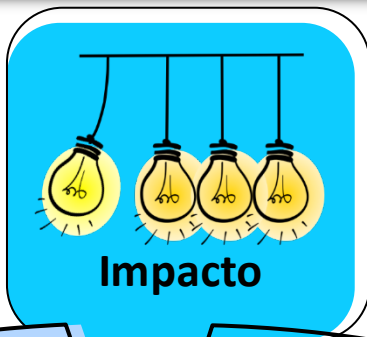
Facturas,  
tickets,  
certificados de  
asistencia,  
seguros de viaje,  
billetes de medios  
de transporte

5

## Impacto y difusión del proyecto

5

## 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 (Instagram, medios comunicación locales, blog proyecto..)

Mecanismos establecidos para difundir los resultados dentro del centro

Mecanismos establecidos para difundir los resultados fuera del centro

## Dudas e información

[acreditaciones.escolar@erasmusplus.gob.es](mailto:acreditaciones.escolar@erasmusplus.gob.es)

[acreditaciones.adultos@erasmusplus.gob.es](mailto:acreditaciones.adultos@erasmusplus.gob.es)



Importante!

Indicar siempre el número de proyecto

2025-1-ES01-KA121-



# ¡Gracias por su atención!