



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

JORNADA INFORMATIVA: “Jornada de resolución de dudas”.

PROYECTOS DE MOVILIDAD DE CORTA DURACIÓN.

Educación Escolar (KA122-SCH) y Educación de Personas Adultas (KA122-ADU).

Convocatoria Erasmus+ 2026”

Online, 3 de febrero de 2026

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Índice

1. Consideraciones previas.
2. Calidad de las acciones de seguimiento.

Consideraciones previas



Consideraciones previas

Calidad de las solicitudes, teniendo en cuenta los criterios de concesión ([Guía del programa](#): páginas 128-129) .



Consideraciones previas

Aunque los apartados y los enunciados del formulario aparecen en inglés, se debe cumplimentar en castellano.



Material de apoyo



[Inicio](#) / [Educación Escolar](#) / [Convocatoria 2026](#)

Convocatoria 2026 Educación Escolar

KA120-SCH KA121-SCH **KA122-SCH**

KA122-SCH: Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar

- Convocatoria
- Pasos previos**
- Material de apoyo**
- Formulario
- Resoluciones
- Contactos

Material de apoyo

Formularios

- [Formulario comentado KA122-SCH](#)

Presentaciones

- [Jornada informativa Erasmus+ 2026. Educación Escolar y Educación de Personas Adultas. 18/12/2025](#)

Plataformas

- [ESEP - European School Education Platform](#)
- [Actividades de Formación y Cooperación \(TCA\)](#)

Otros documentos de interés

- [Guía de solicitud KA122-SCH](#)
- [Preguntas frecuentes proyectos de movilidad de corta duración KA122](#)
- [Guía para Trabajar con Organizaciones de Apoyo KA1. \(traducción de cortesía\) 26/02/2024](#)
- [Guía para Trabajar con Organizaciones de Apoyo KA1. 26/02/2024](#)

FORMULARIO COMENTADO Convocatoria 2026 Erasmus+ Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y de personal de Educación Escolar KA122-SCH

GUÍA DE SOLICITUD Erasmus+ Convocatoria 2026 Movilidad para el aprendizaje de las personas Acción clave 1 (KA1) PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN PARA LA MOVILIDAD DE ALUMNOS Y PERSONAL DE EDUCACIÓN ESCOLAR KA122-SCH

PREGUNTAS FRECUENTES Presentación de solicitudes de proyectos de corta duración (KA122-SCH-ADU)

Material de apoyo



[Inicio](#) / [Educación de Personas Adultas](#) / [Convocatoria 2026](#)

Convocatoria 2026 Educación de Personas Adultas

KA120-ADU KA121-ADU **KA122-ADU**

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

[Convocatoria](#)
[Pasos previos](#)
[Material de apoyo](#)
[Formulario](#)
[Resoluciones](#)
[Contactos](#)

Material de apoyo

Formularios

[Formulario comentado KA122-ADU](#)

Presentaciones

[Jornada informativa Erasmus+ 2026. Educación Escolar y Educación de Personas Adultas. 18/12/2025](#)

Plataformas

[Plataformas EPALE: EPALE | Plataforma electrónica de aprendizaje de adultos en Europa](#)
[Actividades de Formación y Cooperación \(TCA\)](#)

Otros documentos de interés

[Preguntas frecuentes proyectos de movilidad de corta duración KA122](#)
[Guía de solicitud KA122-ADU](#)
[Guía para Trabajar con Organizaciones de Apoyo KA1. \(traducción de cortesía\) 26/02/2024](#) 
[Guía para Trabajar con Organizaciones de Apoyo KA1. 26/02/2024](#) 

FORMULARIO COMENTADO Convocatoria 2026 Erasmus+

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

GUÍA DE SOLICITUD

Erasmus+ Convocatoria 2026
Movilidad para el aprendizaje
de las personas
Acción clave 1 (KA1)

PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN PARA
LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES
ADULTOS Y PERSONAL DE EDUCACIÓN
DE PERSONAS ADULTAS
KA122-ADU

PREGUNTAS FRECUENTES

Presentación de solicitudes
de proyectos de corta
duración (KA122-SCH-ADU)

Contexto: duración del proyecto

Por defecto, la fecha de inicio es el **1 de junio de 2026**, pero se puede cambiar.

Una vez seleccionada la **duración (entre 6 y 18 meses)**, aparecerá la fecha de finalización del proyecto.

Menú de contenidos

Todos Marcas rojas

Context

Context

Project start date (dd/mm/yyyy) *

01/06/2026

Project duration *

Seleccione...

Project end date (dd/mm/yyyy) *



Organizaciones participantes: organizaciones de apoyo

Una organización de apoyo es una organización **que ayuda** a su organización **en aspectos prácticos** de la implementación del proyecto **que no conciernen a las tareas principales del proyecto**.

La Comisión Europea anima a todas las organizaciones participantes en Erasmus+ a que lleven a cabo sus proyectos **con personal y recursos propios**.

Si decide involucrar a una organización de apoyo, esto es mejor que no.

- Gestión financiera
- Contacto con la agencia nacional
- Presentación de informes
- Decisiones sobre el contenido, la calidad y los resultados de las actividades

... y explique por qué.

Su **Agencia Nacional** evaluará su razonamiento y **podría rechazar** la participación de la organización de apoyo si no aporta suficiente valor añadido o si presenta riesgos para la calidad y el impacto de su proyecto.

Si se acepta la participación de una organización de apoyo, su función y obligaciones deberán definirse formalmente entre esta y su organización mediante un **contrato**. → **Anexo 1**

Su **organización es la responsable última** de los resultados y la calidad de las actividades implementadas.

Organizaciones participantes: organizaciones de apoyo

What tasks will the supporting organisations perform in your project? Note: only tasks listed below can be taken up by supporting organisations. Delegation of any other tasks will be considered a serious breach of Erasmus+ rules and quality standards, and may lead to reduction of the project grant, termination of the project, or further consequences for accredited beneficiaries. *

Especificar las tareas de las que se encargaría la organización de apoyo.

Why do you need the support of supporting organisations to complete the tasks indicated above? *

2000

Justificar la necesidad de utilizar una organización de apoyo.

- ☐ I confirm that only the tasks indicated above will be delegated to supporting organisations.
- ☐ I have read and understand the rules on core project tasks in the Programme Guide and in the Erasmus quality standards.
- ☐ I confirm that the declared supporting organisations have been selected in compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.
- ☐ I understand and accept that my project can be terminated and the grant reduced in case of failure to comply with these rules.

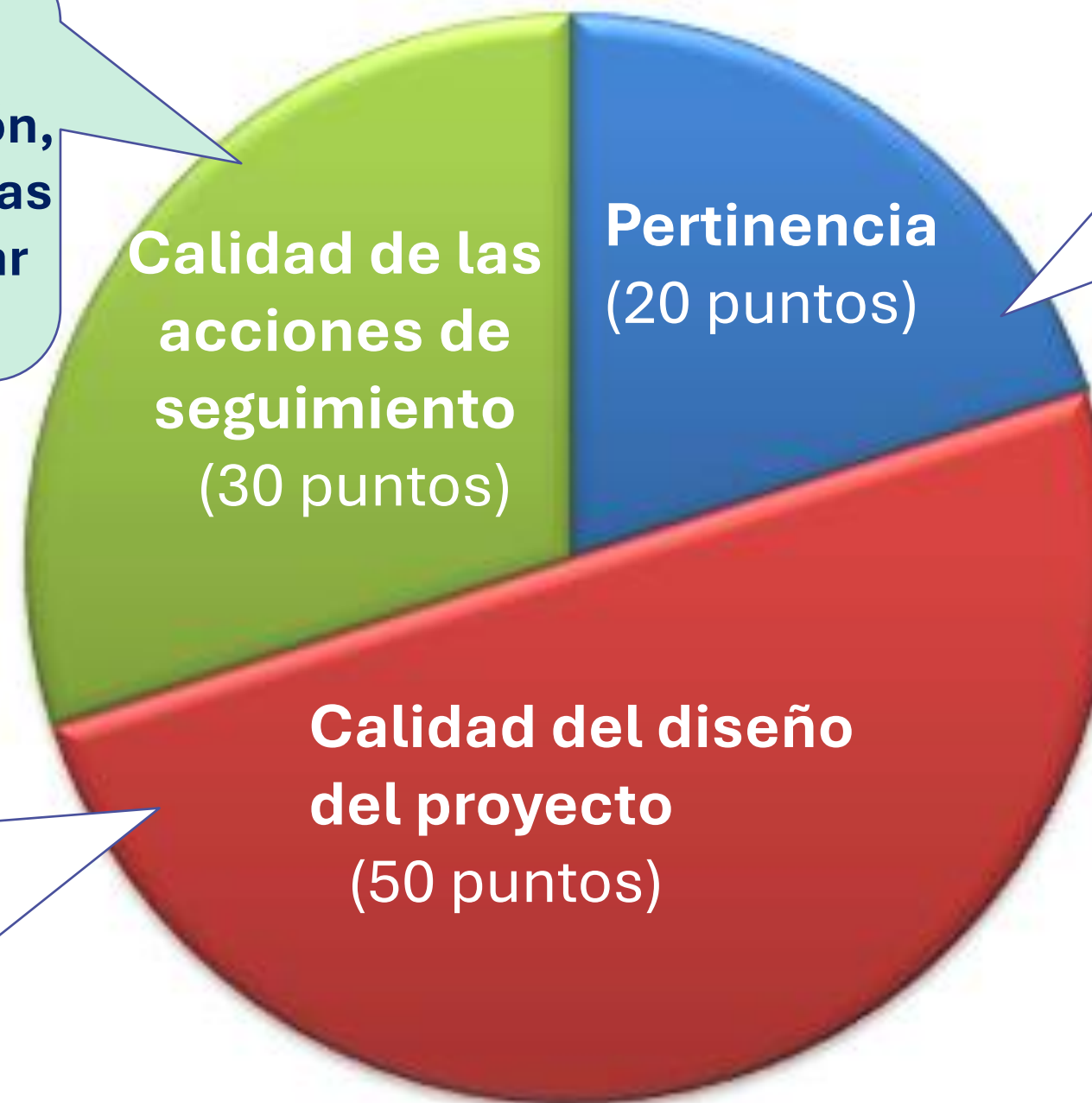
Leer y marcar las casillas.

Calidad de las acciones de seguimiento

Criterios de concesión

Definición de las tareas, integración de resultados en el trabajo habitual de la organización, evaluación de resultados, medidas concretas y eficaces para divulgar los resultados del proyecto.

Coherencia entre necesidades, objetivos y actividades. Plan de trabajo preciso. Prácticas responsables y sostenibles. Uso de herramientas digitales (eTwinning/EPALE).



Perfil del solicitante, pertinencia del proyecto según los objetivos, respeto y promoción de los valores, pertinencia según prioridades específicas.

Puntuación máxima 100 puntos. Umbrales para ser financiable:

- ✓ Al menos 60 puntos en total.
- ✓ Al menos el 50% en cada criterio.

Calidad de las acciones de seguimiento. La medida en que...

- El solicitante ha definido claramente las **tareas y responsabilidades** para la realización de las actividades de conformidad con las normas de calidad Erasmus.
- El solicitante ha propuesto medidas concretas y lógicas para **integrar los resultados** de las actividades de movilidad **en el trabajo habitual de la organización**.
- El solicitante ha propuesto una forma apropiada de **evaluación de los resultados** del proyecto.
- El solicitante ha propuesto medidas concretas y eficaces para **divulgar los resultados del proyecto** dentro de la organización solicitante, compartir dichos resultados con otras organizaciones y con el público, y reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea.

Tareas y responsabilidades



Distribución de tareas y responsabilidades entre los miembros del personal de la organización solicitante.

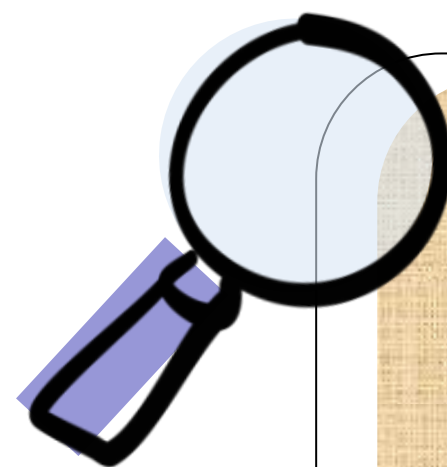
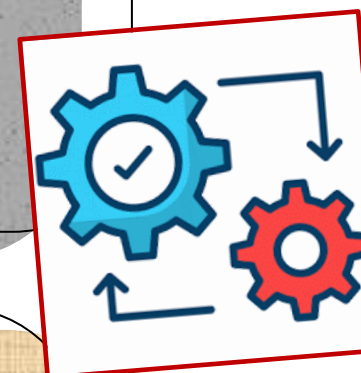


El evaluador comprobará si se han cubierto y asignado claramente todas las tareas pertinentes.

Medidas de integración de resultados



Medidas concretas y lógicas para integrar los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual de la organización.

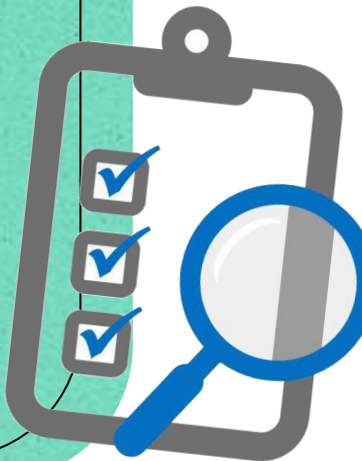


El evaluador juzgará si son específicas, claras y eficaces las propuestas del solicitante para integrar los resultados obtenidos en su trabajo diario.

Evaluación de resultados



- Planificación sobre cómo evaluar los beneficios previstos de las actividades propuestas.
- Propuesta del solicitante respecto a cómo evaluar si se han alcanzado los objetivos establecidos.



El evaluador considerará si los métodos propuestos son claros y si los criterios de éxito definidos son claramente observables/medibles.

Dar a conocer resultados y difusión

Medidas para:

- Dar a conocer los resultados del proyecto dentro de la organización.
- Compartir los resultados con otras organizaciones y el público.
- Reconocer públicamente la financiación de la UE.



Se considerará el grado de concreción, innovación, impacto y duración de las acciones propuestas.

- Se considerará si se han utilizado todos los medios al alcance para garantizar la difusión de los resultados del proyecto y conocimiento sobre el programa Erasmus+.



Pertinencia

Resumen → i. Contexto

Organizaciones

Información general

Actividades > Participantes con menos oportunidades y MLD

Presupuesto → Apoyo a la inclusión

Valores de la UE

Calidad del diseño

Contexto

Resumen → Objetivos

Resumen → Resultados

Objetivos

Actividades

Presupuesto → Viaje (ecológico)



Seguimiento

Seguimiento

Objetivos

Actividades

Normas de calidad

CALIDAD DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO	APARTADO FORMULARIO
<div>▪ El solicitante ha definido claramente las tareas y responsabilidades para la realización de las actividades de conformidad con las <u>normas de calidad Erasmus</u>.</div> <div>➡</div>	<div>SEGUIMIENTO (FOLLOW-UP)</div> <div>- Describa el <u>equipo</u> encargado del proyecto en su organización y el <u>reparto de tareas</u> en el mismo. Indique qué personas participarán en el equipo del proyecto y especifique sus <u>funciones</u>, su <u>cargo</u> y su <u>experiencia</u>, sin mencionar su nombre. Explique cómo se repartirán las <u>tareas clave</u> del proyecto entre los miembros del equipo del proyecto (selección, preparación, apoyo a los participantes durante la actividad, definición de los programas de aprendizaje, reconocimiento de los resultados, supervisión general y cumplimiento del respeto de las normas de calidad).</div>
<div>▪ El solicitante ha propuesto medidas concretas y lógicas para integrar los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual de la organización.</div> <div>➡</div>	<div>SEGUIMIENTO (FOLLOW-UP)</div> <div>- ¿Qué hará para <u>integrar</u> los resultados de las actividades de movilidad que se hayan ejecutado <u>en el trabajo habitual</u> de su organización?</div>

What will your organisation do to contribute to the basic principles defined by the **quality standards**: inclusion and diversity, environmental sustainability and responsibility, digital education, and active participation in the network of Erasmus+ organisations? *

Describe qué acciones realizará para contribuir a los **principios básicos** descritos en el apartado I de las **normas de calidad** (inclusión y diversidad; sostenibilidad y responsabilidad ambiental; educación digital, incluida la cooperación virtual, la movilidad virtual y la movilidad combinada; y la participación activa en la red de organizaciones Erasmus).

Please describe your project team and the division of tasks in it. Who will participate in the project team – please mention the persons' roles, positions and expertise, not their names. How will the key project tasks be divided among the project team: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards. *

Describe quiénes formarán parte del **equipo del proyecto**, además de cómo estarán distribuidas las **tareas principales**: selección, preparación, apoyo a los participantes durante la actividad, definición de los programas de aprendizaje, reconocimiento de los resultados, supervisión general y cumplimiento del respeto de las normas de calidad.

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work? *

Describe cómo asegurará y qué medidas tomará para **integrar los resultados** de las actividades de movilidad en el trabajo diario de su organización.



CALIDAD DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO	APARTADO FORMULARIO
<div>▪ El solicitante ha propuesto una forma apropiada de evaluación de los resultados del proyecto.</div> <div>➡</div>	<div>OBJETIVOS</div> <div>- ¿Cómo va a <u>evaluar</u> si los <u>objetivos</u> han sido alcanzados?</div> <div>ACTIVIDADES</div> <div>- Una vez realizadas las actividades, ¿cómo va a <u>evaluar</u> los <u>resultados</u> del aprendizaje?</div>

✖ Project objectives1

✓ Activities2^

● Movilidades de larga duraci...1

● Aprendizaje por observación1

Measuring success

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

*

Complete...

1000

✖ Activities2^


● Movilidades de larga dura...1

● Aprendizaje por observación1

After the activities have taken place, how are you going to evaluate the learning outcomes of Movilidades de larga duración del alumnado.*

Complete...

1000

CALIDAD DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO	APARTADO FORMULARIO
<div>▪ El solicitante ha propuesto medidas concretas y eficaces para difundir los resultados del proyecto dentro de la organización solicitante, compartir dichos resultados con otras organizaciones y con el público, y reconocer públicamente la financiación de la UE. </div>	<div>SEGUIMIENTO (FOLLOW-UP)</div> <div>- ¿Qué hará su organización para compartir los resultados de sus actividades y los conocimientos sobre el programa?</div> <div>i. Dentro de su organización.</div> <div>ii. Con otras organizaciones y con el público.</div> <div>iii. Para reconocer públicamente la financiación de la UE.</div>

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the Programme?

i. To share results within your organisation *

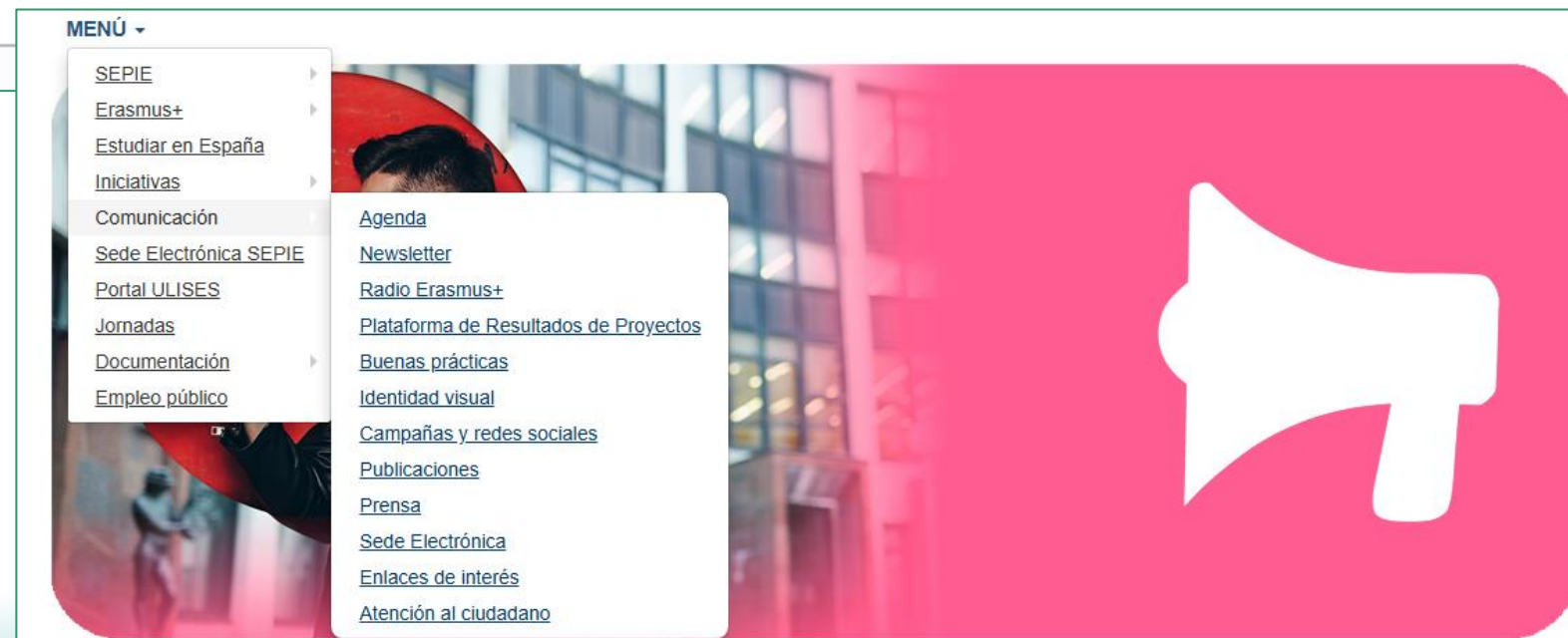
Describe cómo compartirá y difundirá los resultados de aprendizaje de las movilidades y los conocimientos sobre el programa Erasmus **a la comunidad educativa** de su centro.

ii. To share results with other organisations and the public *

Describe cómo compartirá y difundirá los resultados de aprendizaje de las movilidades y los conocimientos sobre el programa Erasmus **a otros centros, instituciones y público en general**.

iii. To publicly acknowledge European Union funding *

Describe cómo se reconocerá de forma pública la recepción de fondos de la **Unión Europea**.



Hay que suscribir las normas de calidad, pero también hay que conocerlas.

Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for a Key Action 1 mobility project, your organisation must subscribe to the quality standards described above and accept to be evaluated based on those standards. Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- ☐ I have read and understood the above quality standards
- ☐ I understand and agree that these quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of my project at final report stage



Normas de calidad

Principios básicos

Buena gestión de movilidades

Calidad y apoyo a participantes

Compartir resultados

- **Inclusión y diversidad:** oportunidades de movilidad para todos.
- **Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales:** conciencia medioambiental y, cuando sea posible, medios de transporte sostenibles.
- **Educación digital,** incluidas la cooperación virtual.
- **Participación activa en la red Erasmus:** acogida de movilidades, participación en actividades Erasmus, apoyo a otras instituciones, etc.



Normas de calidad

Principios básicos

Buena gestión de movilidades

Calidad y apoyo a participantes

Compartir resultados

- **Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales:** gestión financiera, contacto con el SEPIE, presentación de informes, diseño de actividades, etc.
- **Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad:** la responsabilidad será siempre del beneficiario.
- **Contribuciones abonadas por los participantes,** si hubiera.
- **Integración de los resultados de las actividades de movilidad.**
- **Desarrollo de capacidades** para aumentar gradualmente la capacidad de trabajo internacional (apoyo organizativo, sobre todo).
- **Actualizaciones periódicas** en las herramientas de gestión.
- **Recopilación y uso de las opiniones de los participantes.**



Normas de calidad

Principios básicos

Buena gestión de movilidades

Calidad y apoyo a participantes

Compartir resultados

- **Medidas prácticas:** viaje, alojamiento, seguridad, etc.
- **Salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable.**
- **Selección de participantes:** procedimiento transparente, justo e integrador.
- **Preparación,** en colaboración con la organización de acogida
- **Supervisión y tutorización.**
- **Apoyo durante el desarrollo de la actividad.**
- **Apoyo lingüístico** adecuado previo a la movilidad.
- **Definición de los resultados de aprendizaje** para cada participante o grupo, de acuerdo con la institución de acogida.
- **Evaluación de los resultados de aprendizaje.**
- **Reconocimiento de los resultados de aprendizaje,** cuando sea posible con instrumentos europeos o nacionales.



Normas de calidad

Buena gestión de movilidades

Calidad y apoyo a participantes

Compartir resultados

- **Compartir los resultados dentro de la organización** ofreciendo oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homólogos.
- **Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público.**
- **Dar a conocer públicamente la financiación por parte de la Unión Europea.**



¿Dudas? ¿Consultas?



- ☎ **KA122–SCH**
movilidad.escolar@erasmusplus.gob.es
- ☎ **KA122–ADU**
movilidad.adultos@erasmusplus.gob.es

¡Gracias por su atención!