

**Guía de solicitud  
Erasmus+ Convocatoria 2020  
PROYECTOS DE MOVILIDAD PARA  
EL APRENDIZAJE  
ACCIÓN CLAVE 1 (KA1)  
Educación Escolar – KA101**

Versión: 18 diciembre 2019

**El objeto de este documento es servir como referente y guía a los centros educativos interesados para la elaboración de un proyecto de Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje, Acción Clave 1 (KA1), del Programa Erasmus+ en el Sector de la Educación Escolar – Formulario de solicitud KA101.**

**Por otra parte, las organizaciones participantes potenciales que deseen presentar una solicitud pueden informarse e inspirarse en la Guía del Programa Erasmus+ y otros documentos de referencia, algunos de los cuales se enumeran en el anexo IV de la referida Guía.**

# ÍNDICE

1. Información básica .....	4
2. Tipos de actividades de movilidad del personal docente.....	4
3. Criterios de Calidad .....	5
4. Plan de Desarrollo Europeo .....	6
5. eTwinning y School Education Gateway en proyectos KA101 .....	6
6. Proyectos individuales de un centro educativo y de consorcio .....	6
7. El Formulario de Solicitud.....	7
8. Estructura del Formulario.....	9

## 1. Información básica

Los centros educativos españoles pueden solicitar un proyecto de movilidad (KA1) dentro del Programa Erasmus+ con el fin de desarrollar su estrategia de internacionalización y de mejorar su práctica docente.

Los proyectos de movilidad permiten a los centros escolares brindar a sus profesores y a otros miembros del personal docente oportunidades e incentivos para adquirir **nuevas competencias** relacionadas con las **necesidades** del centro. La dirección del centro debe desempeñar un papel activo en la planificación, el apoyo y el seguimiento del proyecto.

A fin de garantizar y maximizar el impacto de estas actividades los centros escolares deberán asegurarse de que, tras la movilidad, las competencias adquiridas por el personal se difunden adecuadamente en el centro y se integran en sus prácticas docentes.

En la **Guía del Programa 2020** encontrará toda la información necesaria sobre el Programa Erasmus+ y sobre el proceso de solicitud de la Convocatoria 2020.

Un proyecto de movilidad por motivos de aprendizaje en el sector de Educación Escolar tiene siempre un enfoque institucional, es decir, es el centro educativo el que plantea sus necesidades y expectativas a través de un Plan de Desarrollo Europeo de centro.

## 2. Tipos de actividades de movilidad del personal docente

En el proyecto, que tiene una duración de 1 a 2 años, se plantean **actividades de movilidad del personal docente** del centro en cualquiera de las modalidades siguientes:



**Docencia** en otro país del programa



Período de **observación** (job shadowing) en un centro educativo de otro país del programa



Participación en un **curso estructurado** en otro país del programa

La duración de las movilizaciones es **de 2 días a 2 meses**, viajes aparte.

En el caso de resultar seleccionado, la financiación del proyecto se dedica a:



Viaje

DISTANCIA	IMPORTE
Entre 10 y 99 km:	20 EUR por participante
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 EUR por participante
8000 km o más:	1500 EUR por participante

Apoyo individual



3 GRUPOS DE PAÍSES	IMPORTE	
	Día 1-14	Día 15-60
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Reino Unido, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	117 €	82 €
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	104 €	73 €
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, ARY de Macedonia	91 €	64 €

Tasas de cursos



Apoyo Organizativo

**70 EUR / participante / día**

Máximo de 700 EUR por participante en el proyecto de movilidad

Hasta el 100º participante

350 EUR por participante

A partir del 100º participante

200 EUR por participante

También se subvencionarán los costes reales siguientes

#### GASTOS EXCEPCIONALES:

garantía financiera y gastos de viaje elevados, incluyendo altos costes generados por el uso de medios de transporte más limpios con menores emisiones de carbono

#### APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

Costes adicionales relacionados directamente con los participantes con discapacidad y sus acompañantes (incluidos los costes de viaje y estancia, si están justificados y a condición de que no se solicite una subvención para estos participantes a través de las categorías presupuestarias relativas a viajes y apoyo individual).

### 3. Criterios de Calidad

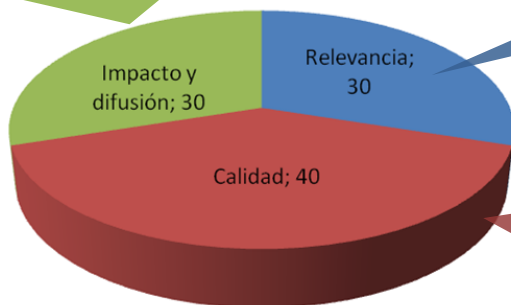
Tenga en cuenta los **criterios de calidad** que serán utilizados para la evaluación de su proyecto:

Plan de evaluación

Impacto en participantes y organización  
Impacto a nivel local, regional, nacional  
Plan de difusión de resultados  
Plan de sostenibilidad

Objetivos realistas y relevantes

Acordes con el Plan de Desarrollo Europeo  
Resultados de aprendizaje de calidad  
Refuerza la internacionalización



Calidad en todas las fases del proyecto  
Coherencia objetivos – actividades  
Calidad del Plan de Desarrollo Europeo  
Criterios de selección  
Calidad en la gestión  
Calidad en la preparación

Estos criterios se han tomado de la [Guía para expertos de evaluación para solicitudes 2019](#) en pp. 15-17 podrá leerlos en su versión original en inglés.

Para poder optar a la financiación, las propuestas deberán obtener un mínimo de **60 puntos**. Además, deberán obtener como **mínimo la mitad de la puntuación máxima en cada** una de las categorías de los **criterios** de concesión mencionadas más arriba.

Consulte también en el [sitio web del SEPIE](#) los pasos previos necesarios antes de presentar una solicitud.

## 4. Plan de Desarrollo Europeo



El proyecto de movilidad debe estar contextualizado en el marco de un **Plan de Desarrollo Europeo** del centro educativo, estratégico y a largo plazo. El Plan de Desarrollo Europeo forma parte de la solicitud y, por tanto, es evaluado. En él se establece claramente el marco para la modernización del centro educativo y su internacionalización en una dimensión europea.

Debe incluir:

- Las necesidades del centro escolar en cuanto a desarrollo de la calidad e internacionalización y a cómo contribuirán las actividades previstas a satisfacer estas necesidades.
- El impacto previsto en los alumnos, el profesorado y otros miembros del personal, así como en el centro escolar en general.
- La manera en que los centros escolares integrarán las competencias y experiencias adquiridas por su personal en su plan de estudios o en el plan de desarrollo escolar.
- La manera en que se utilizará eTwinning en relación con las actividades de movilidad previstas, si procede (véase la sección siguiente).

## 5. eTwinning y School Education Gateway en proyectos KA101



[eTwinning](#) y [School Education Gateway](#) son plataformas informáticas de la Comisión Europea que pueden ayudar a su centro educativo en la búsqueda de socios para proyectos Erasmus+, así como de oportunidades de formación. Ambas plataformas le permitirán buscar otros centros educativos europeos para realizar periodos de observación o de docencia, además de poder ofrecer el suyo para recibir a otros docentes europeos. Asimismo, a través de School Education Gateway puede encontrar oportunidades de formación a través de cursos (en este caso, tenga en cuenta que ni el SEPIE ni la Comisión Europea avalan necesariamente la calidad de los mismos).



## 6. Proyectos individuales de un centro educativo y de consorcio



Los proyectos de movilidad escolares pueden ser **individuales** de un centro educativo o de **consorcio**.

- En los proyectos individuales, el centro escolar analiza sus necesidades y/o expectativas para su modernización e internacionalización y diseña su proyecto.
- En los proyectos de consorcio una autoridad educativa o institución educativa elegible como coordinador de un consorcio presenta una solicitud que agrupa a un número determinado de centros escolares.

En el caso de los **consorcios**, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La autoridad educativa que actúa de coordinador en un consorcio escolar debe tener un vínculo organizativo directo con las escuelas socias del proyecto: Consejerías de Educación o equivalentes, Delegaciones provinciales o territoriales o equivalentes, centros de formación del

profesorado, etc. Un centro educativo, un Ayuntamiento u otro tipo de institución educativa no puede actuar como coordinadores de consorcios. Vea la “Lista de autoridades educativas para consorcios KA1” en <http://www.sepie.es/educacion-escolar/convocatoria.html#KA101>.

- Los consorcios están pensados para facilitar la gestión de los proyectos a los centros educativos socios, sobre todo a aquellos que por su tamaño o especiales características puedan tener especiales dificultades.
- Los proyectos de consorcio deben responder a las necesidades de las escuelas socias del proyecto y no necesariamente a las de la autoridad educativa que actúa de coordinador.
- El Plan de Desarrollo Europeo detallado en el proyecto que presenta el coordinador debe identificar y explicar para cada uno de los socios del consorcio las necesidades, las actividades, el impacto previsto y la integración de las competencias adquiridas.
- Los proyectos de consorcio tendrán normalmente un número de escuelas asociadas muy limitado. Un consorcio debe comprender al menos tres organizaciones (el coordinador y dos centros escolares adicionales).
- En el caso de los consorcios, tanto el coordinador como los socios deben firmar un **mandato**. En el sitio web del SEPIE puede encontrar más información.

## 7. El Formulario de Solicitud



**Plazo** de presentación de la solicitud: Antes del **5 de febrero a las 12.00** mediodía (hora de Bruselas) para proyectos que empiecen entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de ese mismo año.

A diferencia de convocatorias anteriores, en 2020, el formulario de solicitud de las Movilidades para Personal Docente Escolar se rellenará a través de una aplicación informática. Dicha aplicación le permitirá también anexar la declaración responsable que deberá ser firmada obligatoriamente por el representante legal con un **certificado digital de representante de persona jurídica válido**.

Para presentar un proyecto Erasmus+, el solicitante ha de seguir los pasos que se indican a continuación. Si quiere más información consulte la web del SEPIE:

- En caso de no tener, crear una cuenta de usuario en EU Login para la institución (es recomendable asociar esta cuenta a un correo institucional: i.e. `proyectos_erasmus_ies_XXX@...`)
- Cada una de las organizaciones incluidas en la solicitud deben registrarse en la **plataforma Erasmus+ and European Solidarity Corps** y obtener un código OID (Organisation ID) si no lo tuvieran ya. Se recomienda usar el mismo correo institucional que usaste para la cuenta EU Login de la institución.
- Rellenar y enviar el formulario de solicitud en la siguiente web de la comisión: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/screen/opportunities?opportunitiesBy=Field&id=SE>
- Tiene un **Formulario comentado** con instrucciones de cómo se debe rellenar a su disposición en el apartado de “material de apoyo” del siguiente enlace: <http://sepie.es/educacion-escolar/convocatoria.html#KA101>





Instrucciones de los formularios | Guía del programa | Aviso legal | Preguntas frecuentes | Contacto

**Erasmus +**

Convocatoria 2020 Turno 1 KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)  
 KA101 - Movilidad de personal de Educación Escolar  
 ID del formulario KA101-300B864E Fecha límite (hora de Bruselas) 2020/02/05 12:00:00

**Contexto**

Título del proyecto  Acrónimo del proyecto

Título del proyecto en inglés

Fecha de inicio del proyecto (aaaa-mm-dd)  Duración total del proyecto (meses)  Fecha de finalización del proyecto (aaaa-mm-dd)

Agencia Nacional de la organización solicitante  Idioma utilizado para cumplimentar el formulario

Más información sobre las Agencias Nacionales Erasmus+ disponible en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Guardado automático cada 2 segundos  
 Guardado (hora local)  
 2019 12 18 13:05:26  
 por Altruana Moreno

PDF ENVIAR

**Importante:** ¡No abra múltiples pestañas a la vez o en distintos navegadores! Esta situación podría causar problemas con la funcionalidad de guardado automático y, en consecuencia, la pérdida de datos de la solicitud.

**Importante:** ¡Una misma organización o consorcio solo puede enviar una solicitud de proyecto escolar KA101! Si envía más de una solicitud asociado al mismo OID de organización solicitante se desestimarán todas las solicitudes enviadas. Es un criterio de admisibilidad recogido en la [Guía del Programa Erasmus + 2020 p. 69](#). Lo que sí puede hacer es reabrir una solicitud ya enviada, modificarla y enviarla otra vez, en este caso, será evaluada la última en ser enviada dentro del plazo. En el formulario comentado puede aprender cómo se reabre una solicitud ya enviada.



## 8. Estructura del Formulario

Contexto  
 Organizaciones participantes  
 Plan de Desarrollo Europeo  
 Gestión del proyecto  
 Actividades  
 Participantes **3**  
 Costes especiales  
 Actividades posteriores  
 Resumen del presupuesto  
 Resumen del proyecto  
 Anexos  
 Lista de comprobación

Instrucciones  
 Notificaciones  
 Compartir  
 Histórico de envíos

Guardado automático cada 2 segundos  
 Guardado (hora local)  
 2019-12-18 13:29:44  
 por Aláudena Moreno

PDF **4**    ENVIAR **5**

Comisión Europea | Formularios Erasmus+ español

Erasmus+

Convocatoria 2020 Turno 1 KA1 - Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1) KA101 - Movilidad de personal de Educación Escolar ID del formulario KA101-069072A5 Fecha límite (hora de Bruselas) 2020/02/05 12:00:00

**Instrucciones 1**

Consulte la información siguiente relativa a la solicitud de proyecto de movilidad de personal de Educación Escolar KA101:

- Los campos obligatorios están marcados en rojo. Deberá cumplimentarlos antes de poder enviar el formulario.
- Una vez se hayan rellenado todos los campos obligatorios y cumplido las reglas de validación, las secciones se marcarán con este icono: . Si una sección se marca con este icono: , esto significa que falta alguna información o que no se han respetado todas las reglas. La mayoría de las preguntas individuales se marcarán de la misma forma para facilitar la identificación y la resolución de los problemas.
- Varias secciones del formulario contienen tablas. Debe fijarse en el botón en el lado derecho de la tabla: . Este botón le permitirá acceder a opciones adicionales para trabajar con los contenidos de las tablas.
- A lo largo del formulario, puede desplegar más información sobre cuestiones particulares colocando el ratón sobre el signo de interrogación (descripción emergente).
- El formulario se guarda automáticamente cada 2 segundos.
- Después de cerrar el formulario podrá acceder a él de nuevo en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.
- Una vez presentada la solicitud, podrá abrirla de nuevo y volver a enviarla mientras no esté finalizado el plazo de solicitud. Podrá abrir de nuevo el formulario en la pestaña 'Mis solicitudes' en la página de inicio.
- Encontrará más información en las instrucciones para rellenar los formularios "web": <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidel>
- Si necesita más información o experimenta alguna incidencia técnica, contacte con su **Agencia Nacional** e indique el ID de su formulario (ejemplo KA101-FB46EF). Los datos de contacto están disponibles aquí: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Este formulario de solicitud contiene las siguientes secciones principales:

- Contexto:** En esta sección se cumplimenta la información general sobre su propuesta de proyecto y sobre la Agencia Nacional que recibirá, evaluará y tomará la decisión sobre la selección de su propuesta.
- Organizaciones participantes:** En esta sección se cumplimenta la información sobre la organización solicitante y sobre otras organizaciones socias del proyecto. Todas las organizaciones incluidas en la solicitud, tanto el solicitante como los socios, necesitan estar registradas para conseguir el ID de la organización (DID) a través del Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (CES): <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

El ID de la organización es el identificador único de dicha organización para todo el programa Erasmus+. Cada organización lo pedirá una sola vez y lo utilizará en todas las solicitudes de todas las acciones y convocatorias de Erasmus+. Las organizaciones que se hayan registrado previamente para obtener su ID de la organización no se registrarán de nuevo. Si la organización necesita cambiar alguna información relacionada con su ID de la organización, lo hará a través del Sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y del Cuerpo Europeo de Solidaridad (CES).

1 Instrucciones que le ayudarán a utilizar el formulario de solicitud.

2 Información sobre la convocatoria y la acción clave KA101.

3 Menú con las secciones principales.

4 Botón PDF, para exportar la solicitud a un archivo pdf.

5 Botón Enviar, que solo estará activo cuando se hayan rellenado todos los apartados de la solicitud.

Antes de entrar en el formulario, le recomendamos que lea nuestro documento **“Formulario de solicitud comentado de KA101”**, disponible en el apartado “Material de apoyo” en el siguiente [enlace](#).

sepie

---

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) | [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)

[sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

