

Erasmus+ Convocatoria 2021

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS PROYECTOS ACREDITADOS DE MOVILIDAD DE LA ACCIÓN CLAVE KA121 EN LOS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR Y DE PERSONAS ADULTAS

Unidad de Educación Escolar y
de Personas Adultas

Versión: 13/05/2021

ÍNDICE

1. Las acciones KA1 del nuevo programa Erasmus+ 2021-2027	2
2. La acreditación (KA120).....	3
3. Solicitudes, PIC y OID.....	5
4. Solicitud y características de las acciones KA121	6
5. El formulario KA121.....	7
6. Consorcios	9
7. Actividades	10
8. Viajes	15
9. Presupuesto.....	16
10. Cambios durante la acción	17
11. Posibles efectos de la COVID19 en la acción KA121.....	18
12. Relación entre los centros acreditados y no acreditados	19

1. Las acciones KA1 del nuevo programa Erasmus+ 2021-2027

- *¿Cuáles son las novedades de la acción clave 1 (KA1) del nuevo programa Erasmus+ 2021-2027?*

El nuevo programa Erasmus+ 2021-2027 la Acción Clave 1 (KA1) ofrece la posibilidad de subvención de las movilidades de personal y alumnado del área de la educación escolar y de la educación de adultos. Concretamente, las nuevas acciones KA1 son:

- Proyectos de movilidad para instituciones acreditadas (KA121) para educación escolar y educación de adultos.
 - Proyectos de movilidad de corta duración para instituciones no acreditadas para educación escolar y educación de adultos (KA122).
- *¿Qué diferencias hay entre KA121 y KA122?*

La principal diferencia es que la acción KA121 está reservada a instituciones que han recibido una acreditación (KA120), a la que se dedica el siguiente apartado de este documento. Aquellas instituciones que no estén acreditadas y deseen participar en la Acción Clave 1 (KA1) podrán solicitar la acción KA122.

2. La acreditación (KA120)

- *¿Cómo y cuándo se solicita la acreditación?*

La acreditación es un reconocimiento por parte de la Comisión Europea hacia una institución que, generalmente, cuenta con una amplia trayectoria en el Programa Erasmus + y cuenta con un Plan Erasmus evaluado y aprobado. La acreditación ofrece una financiación estable a lo largo del ciclo 2021-2027. Esa financiación se solicita a través de la acción KA121.

La solicitud de acreditación se realiza a través de la acción KA120. La primera convocatoria tuvo lugar en octubre de 2020 y está previsto que se abran nuevas convocatorias todos los años, en torno a esa fecha, para aquellos centros quieran acreditarse. El plazo de solicitud para la convocatoria de 2021 será el 19 de octubre de 2021 y los formularios se abrirán con antelación suficiente.

- *¿Es obligatoria la acreditación? ¿Nos conviene si no tenemos experiencia?*

La acreditación no es obligatoria, pero presenta numerosas ventajas, tales como la simplificación de los trámites en la solicitud y en la gestión económica del proyecto, además de garantizar la subvención durante el periodo de vigencia de la Acreditación. Sin embargo, exige un cierto esfuerzo inicial y de proyección a medio y largo plazo, por lo que se recomienda para instituciones con experiencia previa en el programa Erasmus+.

- *¿Cómo sabemos si nuestro centro está acreditado?*

De ahora en adelante, se abrirá de forma anual una convocatoria de concesión de acreditaciones (KA120) para cada sector educativo (SCH, ADU, VET, HED) para que los centros interesados se postulen y opten a ella. Si su centro no participó en la convocatoria anterior, no está acreditado y debe cursar solicitud de proyectos en KA122 (sustituye a KA101/104 y 229).

- *¿Cómo se comunicará la acreditación de los centros?*

La resolución por la que se conceden las acreditaciones de la convocatoria correspondiente se publicará en la web del SEPIE y se notificará mediante correo electrónico al representante legal y mediante la remisión de una carta de concesión de acreditación que se deberá devolver firmada en tiempo y forma.

- *Aunque la convocatoria no se abra hasta octubre, ¿existe un modelo del Proyecto a presentar para poder ir estructurando el Plan Erasmus?*

El Plan Erasmus debe ser un documento individual y original de cada centro, que se elabora conforme a unas necesidades concretas detectadas en el centro y que persigue unos objetivos claros y específicos para dicha organización. Por esos motivos no existen modelos de proyecto, si bien encontrará orientaciones para elaborar su Plan Erasmus en la documentación publicada de la convocatoria del 2020 en la [página web](#) del SEPIE.

- *¿La acreditación hay que solicitarla de nuevo al iniciarse el programa 2021-2027? ¿o se mantiene si ya participamos en el programa anterior?*

Las acreditaciones (KA120) forman parte del nuevo programa Erasmus+ 2021-2027. La primera convocatoria tuvo lugar en el mes de octubre de 2020, de modo que si cuentan ya con una acreditación es porque han participado en dicha primera convocatoria. La validez de esta es hasta 2027, de modo que no deberán solicitar una nueva acreditación.

Los centros que todavía no estén acreditados podrán solicitar la acreditación en sucesivas convocatorias conforme estas se anuncien. La segunda convocatoria está prevista para octubre de 2021.

- *¿Existe un documento o un registro de centros educativos europeos acreditados KA120 o de expertos que podamos invitar a nuestro centro?*

No existe un listado de centros educativos acreditados, pues no es necesario que una organización esté acreditada para establecer un plan de trabajo conjunto. Una organización acreditada puede acoger alumnado y personal de una organización no acreditada y viceversa.

El modelo de las acciones KA121 es diferente de las asociaciones que existían en KA229, pues lo que se financia son las movilidades que realiza la organización de envío, esto es, los participantes a los que vaya a enviar a una organización de acogida. Si dicha organización de acogida quisiera, además, enviar participantes a su centro, será esta institución la que deba solicitar financiación para cubrir los gastos de sus movilidades, bien a través de la acción KA121 si es un centro acreditado, bien a través de la acción KA122 si no ha recibido acreditación.

No obstante, puede buscar centros que hayan participado en el Programa Erasmus con anterioridad en [esta página](#), recurriendo al nombre del centro, país o proyecto. Del mismo modo, para contactar con centros interesados en participar en un proyecto Erasmus + puede recurrir a las páginas de [eTwinning](#) y [School Education Gateway](#).

- *Nuestro centro es un Instituto de Educación Secundaria acreditado, pero este año nos han dado un Ciclo Formativo de Grado Medio de Imagen y Sonido. ¿Necesitamos otra acreditación para Formación Profesional?*

Sí. La acreditación es específica de un sector educativo, de modo que si desean realizar movilidades con el alumnado o los docentes del Ciclo Formativo, deberán solicitar una nueva acreditación para Formación Profesional (KA120-VET).

- *Si tenemos la Carta Erasmus para FP, ¿se nos considera acreditados para Educación Escolar?*

No. La acreditación es para uno de los sectores (Educación escolar, Educación de personas adultas, FP) y deben realizar una solicitud distinta para cada uno de ellos, incluso desde una misma organización.

3. Solicitudes, PIC y OID

- *¿Se puede enviar más de una solicitud mientras se esté en plazo y constará la última?*

Efectivamente, puede redactar y enviar diversas solicitudes para una misma acción. Solo se considerará válida la última recibida correctamente.

- *¿Cómo se cambia el PIC al actual OID?*

El OID se puede comprobar o generar a través del sistema ORS: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

- *¿Si hay cambio del representante legal en los años de duración del proyecto hay que adjuntar esos documentos ya subidos y aprobados con la nueva firma?*

El cambio de representante legal se puede solicitar durante el desarrollo del proyecto en la opción “solicitud de cambios” de la plataforma e-SEPIE. Dicha solicitud requiere, efectivamente, adjuntar el nombramiento del nuevo representante legal y la firma de la misma con la firma electrónica del mismo. Esta firma se hará con certificado electrónico de Persona Jurídica, salvo en el caso de los centros públicos de las comunidades autónomas de Andalucía, Canarias y Euskadi en las que se aceptará el certificado de persona física junto con el nombramiento del director o directora.

- *Si disponemos de OID (PIC de hace años) pero no lo hemos llegado a activar/utilizar y ya no existe la cuenta de correo mediante la que se creó, se fue la persona que conocía usuario y contraseña, etc., ¿Cómo hacemos para recuperarlos y poder acceder?*

En casos de PIC antiguos que no se puedan recuperar, la organización solicitante puede obtener un nuevo OID a través de la plataforma ORS ya mencionada. Existe una [wiki](#) que explica el procedimiento paso a paso.

4. Solicitud y características de las acciones KA121

- *¿Por qué solo podemos pedir 15 meses de duración?*

La petición de fondos se hace de forma anual, por lo que esa es la duración máxima ordinaria. En casos justificados, se podrá solicitar ampliar a 24 meses. En todo caso, se puede volver a solicitar fondos a través de un KA121 en la siguiente convocatoria, incluso si aún no ha terminado el periodo de vigencia del KA121 previo.

- *¿Hay Mobility tool específico para el KA121?*

La plataforma de declaración de gastos, así como las instrucciones de uso específicas, se darán a conocer en una siguiente fase, una vez realizada la adjudicación de fondos para KA121.

- *Tenemos entendido que aparte de la convocatoria de mayo, podemos presentarnos a la siguiente convocatoria. ¿Es así?*

Este año no se contempla una segunda ronda de solicitud de fondos para la Acción Clave 1. Aquellos que no hayan solicitado un proyecto KA121 antes del 18 de mayo, podrán hacerlo en mayo de 2022.

- *¿Cuántos proyectos podemos solicitar?*

Se pueden solicitar dos proyectos: uno en solicitud individual y otro como miembro de un consorcio para cada sector educativo.

- *Si estamos acreditados, pero por determinadas circunstancias no hacemos actividades en 2021 ¿Habría que hacer el KA121?*

No. No es obligatorio solicitar un proyecto KA121 en esta convocatoria, aunque es recomendable que soliciten alguna actividad que les permita ir avanzando en la consecución de los objetivos de su Plan Erasmus. Los centros acreditados deben solicitar, como mínimo, un proyecto KA121 en los tres primeros años del periodo de concesión de la acreditación.

- *¿Tendremos penalización si no solicitamos fondos en esta primera convocatoria de KA121?*

No. No obstante, les recomendamos que revisen sus objetivos y consideren realizar una solicitud que les permita iniciar su andadura como centro acreditado en este periodo.

- *¿En el caso de educación de personas adultas entra la formación no reglada?*

Sí. Serán admisibles todos los programas de educación de personas adultas no profesionales, ya sean formales, no formales o informales, dirigidos a adultos con bajas competencias, y que cumplan los objetivos establecidos en el artículo 66.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.

5. El formulario KA121

- *¿Cómo se accede al formulario KA121?*

Los formularios se encuentran disponibles en la siguiente dirección web:

[Oportunidades para Erasmus+ | Programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad \(europa.eu\)](https://oportunidadesparaerasmusplus.com/)

- *Si el KA121 es individual, ¿no hace falta subir mandatos, verdad?*

No, el único documento que deben adjuntar obligatoriamente es la declaración responsable del representante legal de la institución.

- *¿Dónde indico el destino de las movilidades en el formulario KA121?*

En el formulario de KA121 no es preciso indicar bandas de distancia. Únicamente deben introducir la duración total de la actividad (número de días multiplicado por el número de participantes). Por ejemplo, si tiene prevista una movilidad de 5 participantes de 10 días de duración, deberá introducir el valor "50" (5x10).

- *¿Es obligatorio incluir en el formulario ahora los nombres de los centros de acogida?*

No, no es necesario. Deberá especificarlos en una fase posterior, en el informe final.

- *¿El formulario KA121 está en inglés?*

El formulario puede verse en los idiomas oficiales de la Unión Europea. Si se le ha cargado en inglés, pero desea leerlo en castellano, puede cambiar el idioma en la esquina superior derecha de la página, donde figurarán las siglas del idioma inglés "EN".

- *¿Por qué no puedo reescribir nada en el formulario? Me aparece la ID de mi centro, pero no puedo editar el formulario ¿Qué no estoy haciendo bien?*

Si el formulario no se ha cerrado y enviado, la edición es la opción por defecto. Si ya ha procedido a enviarlo, deberá acudir al menú izquierdo y seleccionar "Mis solicitudes". Después, elija el proyecto enviado que desee editar y seleccione "Acciones" en el lado derecho de los datos del proyecto. En el menú que se le abrirá, podrá elegir "Volver a abrir" para editar su proyecto.

- *¿Cómo podemos solicitar visitas preparatorias para movilidades de alumnado futuras? El formulario no nos permite poner visitas preparatorias si no hemos añadido alumnos en la movilidad.*

La visita preparatoria está vinculada con una movilidad (excepto en el caso de "cursos y formación", actividad que no lleva vinculada una visita preparatoria). Por ello, el formulario no permite añadir una visita preparatoria para una actividad de movilidad que no se haya solicitado en ese mismo formulario.

- *No encuentro un apartado para indicar los días de viaje ¿Debo sumarlos a la duración de la actividad?*

Así es. El formulario de KA121 es un formulario simplificado para organizaciones acreditadas que no requiere indicar ni los días de viaje ni las bandas de distancia. Por ello, cuando se indique la duración de una actividad es necesario sumar los días requeridos para el desplazamiento de todas las actividades del mismo tipo. Recuerde que la duración de la actividad debe ser el resultado de multiplicar el número de participantes en cada tipo de actividad (todos los de cursos por un lado y todos los de movilidad de alumnos por otro, por ejemplo) por los días que necesita cada tipo en total para desarrollarse.

En resumen:

- Participantes totales del mismo tipo de actividad X días totales del mismo tipo de actividad = días que debemos indicar.
 - 4 profesores en un curso X 8 días (6 de estancia + 2 de viaje) = 32 y 2 profesores en otro X 7 días (5 de estancia + 2 de viaje) = 14 = 46 días debemos consignar.
 - 4 estudiantes en movilidad X 4 días (2 de estancia + 2 de viaje) = 16 días debemos consignar.
- *En el apartado de inclusión, el formulario nos pide un "coste estimado", ¿cómo lo calculamos?*

Si solicita fondos adicionales para participantes con menos oportunidades le recomendamos que parta de las tarifas estándar (en la página 106-107 de la Guía del Programa) y, en función de estas y de las necesidades específicas de los participantes, considere el incremento que debe solicitar. Como indica el formulario, se trata de una estimación que deben realizar ajustada a sus necesidades.

6. Consorcios

- *¿En un consorcio acreditado de cuatro centros, se pueden solicitar movilidades para solo dos centros en un proyecto de 15 meses?*

Sí, siempre que responda a un plan de trabajo que contempla la organización de las movilidades para todas las organizaciones a medio plazo. Por ejemplo, que en la primera solicitud de KA121 soliciten para dos de esas organizaciones y en la segunda solicitud para las otras dos. En el informe final deberá justificarse esta decisión.

- *Nos gustaría saber la posibilidad de participar en un consorcio de movilidad de los conservatorios superiores de música. Los elementales entran en el ámbito escolar, pero no tenemos claro si los superiores pueden acogerse a movilidades dentro de una acreditación de adultos.*

Los conservatorios superiores de música como centros de Enseñanzas Superiores Artísticas pertenecen al nivel de Enseñanza Superior, de modo que tienen que participar en el programa Erasmus a través de las acciones del ámbito de Educación Superior.

- *¿Todas las instituciones participantes en un consorcio deben tener OID o basta con la de la solicitante?*

Todas las instituciones que participen en un consorcio, bien como socios o como coordinador, deben disponer de OID, que se puede comprobar o generar a través del sistema ORS: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

- *En el caso de un consorcio formado por cuatro CEPA en el que uno o varios centros no estén acreditados, pero otro de los centros sí, ¿qué acción clave ha de presentarse? ¿KA121 o KA122?*

El coordinador del consorcio, como centro acreditado, presentará una solicitud KA121 en la modalidad de consorcio, en la que incluirá las movilidades para todos los socios, estén o no acreditados.

Los socios, por su parte, estén o no acreditados, podrán presentar hasta una solicitud más de manera individual. En este caso, dependiendo de su estatus de centro acreditado o no, tendrán que presentar un KA121 (acreditados) o KA122 (no acreditados).

7. Actividades

- *¿Existe algún límite de movilidades por proyecto?*

En el caso de las acciones KA121 no existe ningún límite de participantes. No obstante, recomendamos basar siempre su solicitud en los principios de racionalidad, inclusión y proporcionalidad.

- *¿Quién se hace cargo de la financiación de la actividad de envío de “profesores en prácticas y en formación”?*

La organización de envío es la que subvenciona el viaje, el alojamiento y la manutención de los profesores en prácticas. Para la acogida de profesores en prácticas, la organización solicitante únicamente recibe el importe correspondiente al apoyo organizativo, cuyas tarifas pueden consultar en las páginas 106-107 de la [Guía del Programa](#).

- *¿De dónde tiene que provenir el experto invitado?*

El experto invitado tiene que provenir de un país del programa (excluido el país de la organización solicitante). No es necesario que esté adscrito a alguna de las organizaciones de acogida de las movilidades solicitadas.

- *¿A qué se refiere cuando el formulario habla de “movilidad del alumnado”? ¿se trata de desplazamientos de pocos alumnos como antes, o podría viajar un grupo clase completo?*

Existen tres tipos de actividades de movilidad del alumnado: movilidad en grupo (2-30 días), movilidad educativa de corta duración (2-29 días) o movilidad educativa de larga duración (30-365 días). Puede encontrar las características detalladas de estas actividades en las páginas 99 y 100 de la [Guía del Programa](#).

- *¿Se pueden solicitar movilidades para el alumnado que está cursando CFGM en adultos y que por tanto sólo tiene de momento la ESO?*

El alumnado matriculado en cualquier ciclo de Grado Medio pertenece al ámbito de Formación Profesional y sus movilidades deben contemplarse en el marco de una Acreditación Erasmus de FP..

- *¿En el caso de los alumnos de Enseñanza Secundaria para adultos que reciben su formación en los Centros de Adultos pueden estos participar con sus profesores de apoyo al estudio?*

Sí. La [Guía del Programa Erasmus+](#) de la presente convocatoria recoge a ese personal como potencial participante.

- *¿Se puede incluir en esta convocatoria alguna movilidad, aunque no se haya contemplado en la acreditación? Si es así, ¿cómo justificamos ese cambio en nuestro KA121?*

Sí. Las movilidades solicitadas en su proyecto KA120 no eran definitivas, sino estimatorias. En la solicitud de fondos realizada a través del formulario KA121 podrán ajustar ese número y tipo de actividades a aquellas que pretende realizar en este periodo (15 meses ampliable a 24). Es importante recordar que las actividades solicitadas deben ser realistas, proporcionadas y estar en consonancia con los objetivos de su Plan Erasmus.

- *¿Los cursos de formación pueden ser para mejorar la competencia lingüística de profesores?*

Pueden considerarse como actividad admisible siempre que uno de los objetivos contemple la mejora de la competencia comunicativa y/o plurilingüe de alumnado y profesorado, entendiendo que esta última tendrá un impacto directo en la primera. No obstante, este tipo de movilizaciones frecuentemente están relacionadas con mejora de las competencias metodológicas de profesorado que ya posee cierto nivel de competencia lingüística.

- *¿Ya no es posible solicitar movilizaciones independientes? ¿Movilizaciones de profesorado con unos objetivos y movilizaciones de alumnos (KA229) con otros diferentes?*

Actualmente es posible conjugar ambos tipos de movilizaciones con necesidades diferentes entre sí. Ambos tipos de movilizaciones resultan admisibles dentro del mismo proyecto, siempre y cuando estén destinadas a la consecución de los objetivos de su Plan Erasmus.

- *¿En qué consisten las "estancias de enseñanza"?*

Son estancias en un centro educativo de otro país para impartir docencia o formación directa a alumnado del sector.

- *¿Cómo podemos convertirnos en centro de acogida de profesores en prácticas?*

Pueden ofrecerse como centro de acogida en plataformas web como *School Education Gateway* o *eTwinning* o contactar directamente con centros universitarios. En la solicitud de KA122, deberán elegir la actividad "Acogida de docentes noveles o en formación".

- *¿Qué tipo de actividades podrán hacer los educandos en las movilizaciones?*

Las actividades que van a realizar en el destino serán las programadas por las instituciones de envío y acogida, en consonancia con los acuerdos establecidos, con el fin de contribuir a la adquisición de los objetivos planteados en su solicitud. No existen actividades "modelo" puesto que cada organización tiene unas necesidades muy concretas y los perfiles de los alumnos pueden ser muy diferentes.

- *¿El apoyo lingüístico significa que se financia la formación en el idioma que se va a utilizar en la movilidad, antes del viaje?*

El apoyo lingüístico es una ayuda dedicada a cubrir la formación lingüística que no sea susceptible de ser cubierta mediante la herramienta *Online Linguistic Support* (porque el idioma o el nivel necesario no estén disponibles). No está disponible para movilizaciones de grupo de alumnos o para movilizaciones de corta duración del alumnado.

- *¿Para que un alumno realice una estancia de dos o tres meses hay que gestionar algo con el Ministerio o la Comunidad Autónoma? ¿Y si es un curso completo? ¿Pierde su plaza en su centro de referencia?*

Los periodos de aprendizaje en otro centro de acogida, cuando son inferiores a un curso académico, deben ajustarse a lo acordado por ambos centros, pero se recomienda la conformidad de la administración educativa, en particular del servicio de inspección. En el caso de un curso completo dependerá del nivel, para lo que deben contactar con su respectiva consejería o dirección provincial de educación, cuyos contactos puede encontrar [en este enlace](#).

- *¿El alumnado que esté cursando un Ciclo Formativo de Grado Medio podría participar?*

El alumnado de FP puede participar en el programa a través del sector de Formación Profesional.

- *Necesitamos asesoramiento sobre la situación escolar en la que estarán los alumnos que realicen estancias largas. Por ejemplo: convalidaciones, etc.*

La guía para movilidades de larga duración, de próxima publicación, incluirá los aspectos relativos al reconocimiento de los estudios cursados en un centro extranjero. Si se trata de un curso escolar completo, dependerá del nivel académico, por lo que deberán seguir las instrucciones de las autoridades educativas. Más información en este enlace.

- *¿Puede un acompañante realizar al mismo tiempo una actividad como participante ("job shadowing" o periodo de observación, por ejemplo) si las actividades del estudiante y el docente son el mismo centro?*

La función del acompañante es facilitar la actividad del alumnado con el que se desplaza, por lo que realizar otra actividad como participante al mismo tiempo le impediría realizar correctamente la función atribuida y para la que está recibiendo la subvención. Además, incurriría en doble financiación en caso de que justifique las dos actividades como diferentes.

- *¿Se puede solicitar movilidad de estudiantes y al mismo tiempo una movilidad de personal docente? ¿Serían dos proyectos diferentes?*

Sí. Ambos tipos de movilidades son posibles dentro de un mismo proyecto. No es necesario solicitar dos proyectos diferentes. Las actividades de movilidad solicitadas deben estar encaminadas a la consecución de los objetivos del proyecto solicitado, por tanto, si ambas contribuyen a este fin, son perfectamente combinables.

- *Cuando solicitamos la acreditación, no era posible la movilidad del alumnado. Se ha comentado que las movilidades ya aparecerán precargadas en la solicitud, según lo que hubiéramos puesto en nuestra solicitud de acreditación. ¿Es posible cambiar estas movilidades ahora para incluir al alumnado?*

Sí. Las actividades solicitadas en el formulario KA120 no son definitivas, eran simplemente una estimación. Pueden realizar un ajuste de las actividades en su formulario KA121 y solicitar movilidades de alumnado. No obstante, estas actividades solicitadas deben estar en consonancia con los objetivos recogidos en el Plan Erasmus de su acreditación.

- *¿Quién se hace cargo de los gastos de la actividad "Expertos invitados"?*

La organización solicitante recibe financiación para la visita de expertos (100€ por experto en concepto de "Apoyo organizativo") y se subvenciona su alojamiento y manutención durante su estancia, así como los gastos de transporte desde su origen de ida y vuelta. Puede encontrar más información en las páginas 106-107 de la [Guía del Programa](#).

- *Sobre la movilidad individual de alumnos de corta y larga duración: ¿cómo la organizo en el centro? ¿Se lo tengo que comunicar ya a todas las familias?*

Deben establecer unos criterios de selección del alumnado que participará en esas movilizaciones. Esos criterios deben respetar siempre los principios de inclusión y diversidad. Los criterios deben ser públicos y los procedimientos transparentes.

- *¿En qué consiste la actividad “Estancias de enseñanza o formación”?*

En esta actividad el personal docente de la organización solicitante puede desplazarse a un centro extranjero tanto para impartir docencia directa como para recibir formación en cualquier aspecto relacionado con el desempeño de su profesión.

- *¿Pueden los centros acoger a expertos extranjeros residentes en España o en las CCAA?*

No. El Programa Erasmus+ está destinado a la internacionalización de las instituciones, en nuestro caso, españolas. De modo que los expertos deben proceder de otros países del programa, independientemente de su nacionalidad.

- *¿Cómo localizamos profesores noveles?*

Pueden contactar directamente con las propias universidades donde se forman estos profesionales presentes en varios países del Programa.

- *¿Hay una edad mínima de los alumnos participantes en movilizaciones de corta y larga duración?*

No existe una edad mínima.

- *¿En qué consiste la movilidad combinada?*

Son aquellas movilizaciones en las que se combina una parte presencial con otra virtual en la que se utilizan herramientas de trabajo digitales (videollamadas, plataformas para compartir documentos, etc.). Las movilizaciones que vayan a realizarse en este formato deberían consignar la pestaña “Erasmus digital” en el formulario.

- *¿Cuál es la diferencia entre “movilidad en grupos de alumnos escolares” y “movilidad educativa de corta duración”?*

La primera es una actividad de movilidad en la que un grupo de alumnos (mínimo 2) del centro de envío realiza una estancia de aprendizaje junto con otros alumnos en el extranjero. En el caso de la movilidad educativa de corta duración, esta movilidad es individual y los alumnos en un centro educativo asociado en el extranjero y para cada uno de ellos se habrá definido un programa específico de aprendizaje.

- *¿Qué participantes pueden considerarse como participantes con menos oportunidades?*

Puede consultar la definición de “participantes con menos oportunidades” en la página 351 de la [Guía del Programa](#). Además, encontrará diferentes categorías en las páginas 10 y 11 de la [Guía para la implementación de la estrategia de inclusión y diversidad Erasmus+](#).

- *Si se quieren traer a expertos, ¿en participantes hay que poner el número de expertos o de profesores?*

Se debe indicar el número de expertos invitados.

- *¿Es imprescindible hacer movilizaciones o se pueden pedir fondos para formación por expertos?*

Pueden solicitar fondos para cualquier tipo de actividad de movilidad contemplada en el formulario de solicitud. No existe número o tipología mínima.

- *¿Podrían especificar las movilizaciones que admiten visitas preparatorias?*

Se pueden solicitar visitas preparatorias en todas las movilizaciones de envío de personal y estudiantes, excepto para realizar cursos y formación.

- *¿La duración de 2 a 30 días para cursos y formación es la duración de cada curso? ¿O del total de los cursos?*

Se refiere al rango de duración de cada actividad. Cada actividad de curso y formación que se solicite podrá tener una duración de 2 a 30 días.

- *¿El alumnado viaja solo o le acompaña en todo momento un docente?*

En las movilizaciones educativas de corta y larga duración de alumnos se pueden solicitar acompañantes, pero no es necesario que estos permanezcan durante toda la estancia junto al alumnado. En la movilidad en grupo de alumnos escolares, en cambio, el alumnado debe estar acompañado en todo momento por profesores u otras personas autorizadas del centro de envío.

- *¿Debemos solicitar nosotros la acogida de profesorado en periodos de observación? ¿Cómo?*

La acogida de docentes de otros centros extranjeros para que realicen periodos de observación, enseñanza o formación en su centro no requiere solicitud. Será la organización de envío la que deba solicitar esa actividad en su formulario KA121.

La acogida de profesores noveles (recién graduados o en el último año de sus estudios) para realizar periodos de prácticas es una de las actividades que pueden seleccionarse en el formulario de solicitud. Tal y como recogen las páginas 100-101 de la [Guía del Programa](#), la institución que acoge a estos profesores noveles para un periodo de prácticas recibirá una partida de apoyo organizativo (cuyos importes encontrará en las páginas 106-107 del mismo documento), pero el apoyo individual y el viaje será financiado por la institución de envío a la que pertenezca el docente.

- *¿Qué equivalencia hay en las nuevas acciones para las "Short-term joint staff training events" de KA229?*

Los eventos conjuntos de formación de personal no tienen equivalencia en la nueva Acción Clave 1, dado que esta incluye las movilizaciones de personal de la antigua KA101 que no existían en KA229. Las opciones de movilidad, tanto para alumnado como para profesorado, son más amplias y flexibles en el nuevo Programa Erasmus + 2021-2027.

- *¿Qué financiación tienen que solicitar los recién graduados que quieran venir a nuestro centro?*

Deben realizar la solicitud en su institución para recibir la financiación correspondiente a apoyo individual y viaje. La organización de acogida recibirá fondos en concepto de apoyo organizativo.

8. Viajes

- *¿Cuántos días se computan a efectos de viaje (fuera de la movilidad)?*

Se pueden computar hasta dos días de desplazamiento por cada movilidad solicitada, en viajes convencionales. En el caso de los desplazamientos ecológicos se pueden sumar hasta cuatro días de desplazamiento. Recuerde que los días de viaje deben computarse dentro de la duración total de la movilidad.

- *¿Qué se considera Green Travel o Desplazamiento ecológico?*

Dado que el medio ambiente y la lucha contra el calentamiento global se consideran una prioridad horizontal dentro del nuevo programa, se apoyará el uso de prácticas que promuevan la compensación de las emisiones de carbono y la movilidad sostenibles.

El desplazamiento ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte de bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido. En el caso de estos viajes, se podrán conceder dos días más adicionales a los solicitados por viaje “convencional”.

- *¿Puedo poner desplazamiento ecológico y después no hacerlo, porque todavía no sé seguro el centro de acogida?*

Sí. En ese caso, cuando justifique los gastos en el informe final declarará el viaje estándar.

9. Presupuesto

- *¿Es posible pedir financiación para dotar al centro de recursos tecnológicos?*

No se puede destinar ninguna partida económica a la adquisición de material tecnológico para el centro. Las solicitudes de presupuesto tienen como objetivo financiar actividades de movilidad para conseguir los objetivos de su Plan Erasmus.

- *¿Las tarifas que se indican en la guía de apoyo individual sobre MLD para estudiantes, ¿las percibe la familia que acoge al estudiante?*

En el programa Erasmus+ las familias que acogen a los participantes no perciben retribución económica.

- *¿Cuál es la financiación para invitar a expertos?*

Esta actividad recibe financiación a través de tres partidas distintas: Apoyo organizativo, Viaje y Apoyo individual. Puede consultar la tabla con los importes exactos en las páginas 106-107 de la [Guía del Programa](#).

- *¿Cómo nos asignarán presupuesto sin saber el país de destino?*

Se asignará la subvención correspondiente a un proyecto KA121 según los criterios recogidos en el documento [Normas de asignación presupuestaria de proyectos KA1 para solicitantes con Acreditación Erasmus en el ámbito de Educación Escolar](#), publicado en la web del SEPIE.

10. Cambios durante la acción

- *¿Puedo modificar elementos de las movilidades solicitados (organizaciones de acogida, número de participantes, tipo de movilidades, duración, banda de viaje) a lo largo del desarrollo de la acción?*

Será posible cambiar las movilidades dentro de las acciones KA121. Una de las principales novedades que introduce la acreditación es la flexibilidad para ir adaptando las actividades a la evolución del proyecto, de modo que las actividades puedan reorganizarse en consonancia con los objetivos de su Plan Erasmus. ~~Además, puesto que el presupuesto del proyecto depende del volumen total de solicitudes, no sería razonable solicitar el cumplimiento de lo indicado en la solicitud, pues esa planificación es la expresión de unas intenciones previas a conocer la financiación final.~~

- *Si cambian las fechas o duración de los cursos desde que se soliciten en el formulario a cuando se desarrollen, ¿cómo hay que actuar?*

Las movilidades que se solicitan en los formularios KA121 no tienen una fecha determinada. Esta vendrá dada por la duración total del proyecto (15 meses en el caso de proyectos KA121). Por tanto, las fechas pueden adaptarse a las circunstancias.

- *Nosotros hemos conseguido la acreditación, pero el año pasado solicitamos como coordinador, un KA229 que no se concedió, ¿podemos este año volver a solicitarlo para seguir trabajando con los mismos socios europeos?*

No, la última convocatoria de KA229 fue la de marzo 2020. En el nuevo programa Erasmus + las movilidades de alumnado se incluyen en la Acción Clave 1.

- *¿Si hago más concretos los 5 objetivos de nuestro plan, tengo que pedir actualizar la acreditación después de un 1 año?*

Tendrá la opción de actualizar su Plan Erasmus en un “punto de control” a los 12 meses.

- ~~Hicimos un plan inicial poco ambicioso y con movilidades para dos años, ¿cuándo podremos revisarlo para añadir nuevas movilidades?~~

~~Podrán revisarlo en el “punto de control” a los 12 meses.~~

11. Posibles efectos de la COVID19 en la acción KA121

- *¿Cuáles son los estándares de calidad de salud de participantes en momento de pandemia?*

Los estándares de calidad Erasmus+ son el compromiso que adquiere su organización con el programa. Entre ellos se encuentra la obligación de ofrecer cobertura sanitaria, pública o privada, a los participantes de las actividades. De ese modo, los estándares de calidad cubren también la situación de pandemia en la que deben respetarse las medidas sanitarias impuestas por las autoridades nacionales o regionales de los lugares de origen y destino de los participantes. En este sentido, desde el SEPIE iremos actualizando la información referida a los países del programa en www.sepie.es/coronavirus

- *Debido a la situación de pandemia tenemos movilidades "pendientes" de proyectos anteriores. ¿Se pueden "sumar" movilidades pendientes en el proyecto actual? o ¿Se puede dejar inactiva la acreditación (KA120) durante el próximo año para así completar los proyectos pendientes?*

Un proyecto vigente del programa anterior y las movilidades que se financien con un proyecto KA121 son independientes y combinándolas podrían incurrir en doble financiación.

- *Tenemos un Erasmus+ en marcha que está prorrogado por el parón por la pandemia. ¿Tenemos que terminar las movilidades que tenemos programadas antes de poner en marcha este nuevo que ya nos han acreditado?*

No es necesario: el proyecto ya en marcha se desarrollará con normalidad hasta la nueva fecha de fin establecida tras la ampliación. Paralelamente, pueden realizar nuevas movilidades a través de la acción KA121 ajustadas a los objetivos de su Plan Erasmus. En ningún caso se podrán combinar ambas financiaciones.

- *Si introducimos movilidades, pero luego no se pueden realizar debido a la pandemia, ¿tendremos penalización o solo deberemos devolver el dinero?*

Tal y como ha venido ocurriendo con los proyectos afectados por la pandemia, no tendrán penalización. Deberán consignar los datos de las movilidades canceladas en Mobility Tool+ para que, al final de la vida del proyecto, tras rellenar el informe final, se proceda a la liquidación de gastos. Si fuera necesario un reembolso a la Agencia Nacional, se les notificaría plazo y forma para realizarlo.

12. Relación entre los centros acreditados y no acreditados

- *¿Todas las instituciones que participan en un proyecto tienen que ser centros acreditados? ¿Pueden colaborar centros acreditados con otros que no?*

La acreditación permite obtener una financiación estable, pero no constituye un filtro o excepción a la hora de trabajar con otros centros. La colaboración no supone una reciprocidad formal, pues la acción KA1 no es una asociación. Esto no impide que un centro acreditado envíe sus participantes a una institución de acogida sin acreditar y viceversa.

- *¿Cómo se hace? ¿Uno pide KA121 y otro KA122?*

Cada centro debería solicitar el formulario correspondiente a su estatus de acreditación: KA121 el acreditado y KA122 el no acreditado.

- *¿Deben estar pensados los centros de acogida al presentar el formulario o se pueden añadir antes?*

No es preciso tener determinados los centros de acogida cuando se rellena el formulario: se pueden decidir y especificar en una fase posterior en Mobility Tool+.

- *¿Podemos recibir alumnado de un centro acreditado si nosotros no pedimos el KA122 ni estamos acreditados?*

Sí. Las acciones KA121 y KA122 financian el envío de participantes a instituciones de acogida, por lo que estas no necesitan solicitar ninguna acción para tener financiación. Por tanto, cuando se actúa como institución de acogida la distinción entre acreditado y no acreditado no es de aplicación.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | www.erasmusplus.gob.es
sepie@sepie.es

