



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

GUÍA DE SOLICITUD

Erasmus+ Convocatoria 2024

KA121-SCH

Proyectos acreditados para la movilidad de alumnado y personal de educación escolar

Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas

Versión: enero 2024

ÍNDICE

1.	¿QUÉ ES UN PROYECTO ACREDITADO PARA LA MOVILIDAD DE ALUMNOS Y PERSONAL DE EDUCACIÓN ESCOLAR?	2
2.	ELEMENTOS DE LA SOLICITUD	3
3.	TIPOS DE ACTIVIDADES.....	3
4.	EL FORMULARIO DE SOLICITUD KA121	9
5.	FUNCIONAMIENTO DE LA SOLICITUD DE PRESUPUESTO	12
6.	ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	13
7.	RESUMEN	13

1. ¿QUÉ ES UN PROYECTO ACREDITADO PARA LA MOVILIDAD DE ALUMNOS Y PERSONAL DE EDUCACIÓN ESCOLAR?

Las organizaciones que cuenten con una **acreditación Erasmus de educación escolar** pueden solicitar financiación como parte de una línea especial de fondos a la que solo pueden acceder ellas. Las solicitudes deben basarse en la petición de actividades de movilidad de alumnado y/o de personal (indicando número de participantes y duración) que sean mejores para la consecución de los objetivos del Plan Erasmus aprobado.

A diferencia de los proyectos de corta duración o de proyectos de cooperación, solicitar un proyecto acreditado (KA121) no se trata de una solicitud de un presupuesto concreto, sino que lo que se debe indicar es la previsión de actividades de movilidad que se desarrollarán durante el próximo periodo de ejecución, de 15 meses de duración, desde el 1 de junio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2025, si bien todos los beneficiarios tendrán la posibilidad de prolongar su proyecto hasta una duración total de 24 meses.

En esta convocatoria de 2024, podrán presentar proyecto acreditado en educación escolar todas aquellas instituciones que hayan obtenido la acreditación en este sector en las convocatorias 2020, 2021, 2022 y 2023. Solo se puede presentar una solicitud por ronda de selección, pero sí se puede solicitar un nuevo proyecto KA121, aunque el proyecto previo esté todavía en vigor.

Las instituciones acreditadas que no hubiesen solicitado un proyecto KA121 ni en las convocatorias de 2022 ni 2023 deberán solicitarlo en esta convocatoria para poder mantener su acreditación.

Para los proyectos KA121 no existe evaluación de calidad, puesto que la calidad del plan Erasmus de los solicitantes se ha evaluado en la fase de solicitud de acreditación. Por tanto, **todas las solicitudes de subvención admisibles recibirán financiación.**

Antes de que finalice el plazo establecido en la convocatoria, la agencia nacional publicará normas detalladas sobre la subvención básica y máxima, la puntuación de los diversos criterios de asignación, la ponderación de cada criterio, el método de asignación y el presupuesto disponible para proyectos acreditados.

2. ELEMENTOS DE LA SOLICITUD

Los proyectos KA121 han de reflejar las previsiones de la organización acreditada para los próximos 15 meses, que se traducen en aquellas actividades de movilidad necesarias para la consecución de los objetivos aprobados en su Plan Erasmus. En este sentido, la acción KA121 supone la concreción, en diferentes actividades, de la estimación realizada en la solicitud de Acreditación (KA120).

El formulario de solicitud descarga los datos de la acreditación correspondiente una vez que se introduce el OID de la organización acreditada.

Como elemento central de su Plan Erasmus, se descargan la lista de los objetivos del Plan Erasmus aprobado y la estimación anual de sus objetivos de movilidad, de modo que pueda asegurarse de que las actividades que solicita puedan contribuir a la consecución de los objetivos de su Plan Erasmus: será uno de los criterios clave a la hora de evaluar sus actividades cuando estas finalicen.

Los objetivos anuales de actividad previstos en su acreditación, que también aparecen en el formulario KA121, no son obligatorios. No se le penalizará si solicita menos actividades de las inicialmente previstas en su acreditación. Trabajar en los objetivos del Plan Erasmus es más importante que llegar a un número específico de participantes. También se le permite solicitar actividades de personal o de alumnado, aunque no se hayan incluido en su solicitud de acreditación, siempre que contribuyan a los objetivos del Plan Erasmus.

El número de movilizaciones solicitadas deberá ser realista y acorde con la consecución de los objetivos del Plan Erasmus aprobado y su temporalización.

3. TIPOS DE ACTIVIDADES

En esta sección se describen los tipos de movilidad subvencionados en el marco de proyectos acreditados de movilidad de personal y alumnado (KA121). Los tipos de actividad son los que aparecen descritos en la [Guía del programa Erasmus+ 2024](#) (pp. 121-127, versión en español):

Actividades de movilidad en Educación escolar		
Movilidad del personal	Aprendizaje por observación	2 a 60 días
	Estancias de enseñanza o formación	2 a 365 días
	Cursos y formación	2 a 30 días
Movilidad del alumnado	Movilidad en grupo (mínimo 2 alumnos)	2 a 30 días
	Movilidad de corta duración	10 a 29 días
	Movilidad de larga duración	30 a 365 días
Otras actividades	Acogida de expertos invitados	2 a 60 días
	Acogida de profesores noveles o en formación	10 a 365 días
Visitas preparatorias	Asociadas a la preparación de otros tipos de actividades	-

Movilidad de personal

Actividades de movilidad del personal		
Aprendizaje por observación (<i>Job shadowing</i>)	Duración	<ul style="list-style-type: none"> De 2 a 60 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Docentes. Directores de centros escolares. Todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en la educación escolar, como asistentes pedagógicos, asesores pedagógicos, psicólogos, coordinadores de Erasmus+, e inspectores escolares, asesores, coordinadores de políticas responsables de educación escolar, etc.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> Estancia en una organización de acogida en otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.

Actividades de movilidad del personal		
Estancias de enseñanza o formación	Duración	<ul style="list-style-type: none"> De 2 a 365 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Docentes. Directores de centros educativos. Todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en la educación escolar, como asistentes pedagógicos, asesores pedagógicos, psicólogos, coordinadores de Erasmus+, e inspectores escolares, asesores, coordinadores de políticas responsables de educación escolar, etc.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> Estancia en una organización de acogida de otro país enseñando o impartiendo formación a los aprendientes como forma de aprender a través de la realización de sus tareas y el intercambio con homólogos.

Actividades de movilidad del personal		
Cursos de formación	Duración	<ul style="list-style-type: none"> De 2 a 30 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Docentes. Directores de centros escolares. Todos los demás expertos y personal no docente que trabajen en la educación escolar, como asistentes pedagógicos, asesores pedagógicos, psicólogos, coordinadores de Erasmus+, e inspectores escolares, asesores, coordinadores de políticas responsables de educación escolar, etc.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> Curso estructurado o de un tipo similar de formación impartida por profesionales cualificados, que se basará en un programa de aprendizaje predefinido y en los resultados del aprendizaje. La formación debe incluir un claro componente transnacional y ser pertinente para las capacidades profesionales del personal participante y los objetivos del proyecto o acreditación. Las actividades totalmente pasivas, como la asistencia a ponencias, discursos o conferencias masivas no reciben apoyo Las tasas de matrículas subvencionables se limitarán a un total de 10 días por participante. La elección de los cursos y de la formación es responsabilidad de la organización beneficiaria

- Los cursos deben ser acordes a las normas de calidad de Erasmus+ (Guía Erasmus+ pág. 122)

Movilidad de alumnado

Actividades de movilidad del alumnado		
Movilidad en grupo de alumnos escolares	Duración	<ul style="list-style-type: none"> • De 2 a 30 días (al menos dos alumnos por grupo).
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos matriculados en un programa educativo en el centro escolar de envío.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> • Un grupo de alumnos del centro de envío realiza una estancia de aprendizaje junto con otros alumnos en el extranjero¹ en un centro escolar de acogida. • El centro de envío debe diseñar las actividades de aprendizaje en colaboración con un centro asociado del país de acogida. • Durante toda la actividad, los alumnos deben estar acompañados por profesores u otras personas autorizadas del centro de envío quienes deberán orientar su proceso de aprendizaje.

Actividades de movilidad del alumnado		
Movilidad para el aprendizaje de corta duración de alumnos	Duración	<ul style="list-style-type: none"> • De 10 a 29 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos matriculados en un programa educativo en el centro escolar de envío.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos pueden realizar una estancia en el extranjero para estudiar en un centro escolar asociado o realizar un período de formación práctica en otra organización pertinente en el extranjero. • Debe definirse un programa de aprendizaje individual para cada participante. • En el caso de participantes con menos oportunidades, la movilidad puede organizarse con una duración mínima de 2 días (siempre que esté justificado).

¹ No serán subvencionables los programas de actividades en grupo consistentes, total o principalmente, en actividades disponibles comercialmente, como cursos en centros de idiomas u otras actividades comerciales «ya preparadas». Si es pertinente para el programa de aprendizaje de la actividad, el alumnado puede pasar una parte reducida del período de movilidad en viajes conjuntos a la naturaleza, visitas a espacios culturales, empresas o instituciones públicas, concursos internacionales o actividades de aprendizaje similares. Sin embargo, estos contenidos deben integrarse siempre en un programa de aprendizaje entre iguales diseñado por ambos centros escolares.

Actividades de movilidad del alumnado		
Movilidad para el aprendizaje de larga duración de alumnos	Duración	<ul style="list-style-type: none"> De 30 a 365 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Alumnos matriculados en un programa educativo en el centro escolar de envío.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos pueden realizar una estancia en el extranjero para estudiar en un centro escolar asociado o realizar un período de formación práctica en otra organización pertinente en el extranjero. Debe definirse un programa de aprendizaje individual para cada participante. Todos los participantes recibirán una formación obligatoria previa a la partida y se pondrá a su disposición un mayor apoyo financiero para el apoyo organizativo y lingüístico.

Otras actividades que pueden optar a financiación

Otras actividades que pueden optar a financiación		
Expertos invitados	Duración	<ul style="list-style-type: none"> De 2 a 60 días
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Formadores. Docentes. Expertos en políticas educativas. Profesionales cualificados del extranjero.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> Movilidad entrante: acogida de expertos invitados de otro Estado miembro de la UE o tercer país asociado al Programa que puedan ofrecer conocimientos especializados y formación pertinentes para las necesidades y los objetivos de la organización que los invita. El lugar donde se desarrolla la actividad es la organización solicitante. Los expertos invitados pueden: <ul style="list-style-type: none"> Aportar una mejora de competencias al personal del centro. Mostrar nuevos métodos de enseñanza. Ayudar con la transferencia de buenas prácticas en organización y gestión.

Otras actividades que pueden optar a financiación		
Acogida de profesores y educadores en formación	Duración	<ul style="list-style-type: none"> De 10 a 365 días.
	Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Participantes que estén matriculados o se hayan titulado recientemente² en un programa de formación del profesorado (o un programa educativo para formadores o educadores de naturaleza similar) en otro Estado miembro de la UE o tercer país asociado al Programa.
	Características	<ul style="list-style-type: none"> Movilidad entrante: la organización que presenta la solicitud acoge profesores en formación y recibirá un apoyo para la puesta en marcha de la actividad. El viaje y el apoyo individual del participante deben ser proporcionados por la institución de envío.

Visitas preparatorias

Visitas preparatorias	
Duración	<ul style="list-style-type: none"> Sin duración definida. Siempre antes de una movilidad y asociadas a ella.
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier persona admisible para las actividades de movilidad del personal que participe en la organización del proyecto. Excepcionalmente: alumnado que participará en la movilidad educativa de larga duración y participantes con menos oportunidades.
Características	<ul style="list-style-type: none"> Es una visita a una posible organización de acogida por parte del personal de la organización de envío con el fin de preparar mejor una actividad de movilidad del personal o del alumnado. Se realiza en la posible institución de acogida o en cualquier otro lugar donde se haya previsto la realización de la actividad de movilidad asociada. Las normas sobre los lugares de movilidad de alumnado y de personal se aplican también a las visitas preparatorias relacionadas con dichas actividades. Cada visita preparatoria debe servir para mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. No se pueden organizar visitas preparatorias para preparar un curso o una actividad de formación.

² Los titulados recientes pueden participar hasta doce meses después de haberse titulado. En caso de que los participantes hayan cumplido un servicio civil o militar obligatorio después de la graduación, el período de admisibilidad se prorrogará por la duración de dicho servicio.

4. EL FORMULARIO DE SOLICITUD KA121

La presentación de solicitudes se hará de forma telemática por medio del formulario web al que accederá a través de este [enlace](#). Todos los formularios están organizados por sector educativo. Dentro de “Oportunidades” deberá seleccionar su sector para acceder al formulario específico para la acción KA121.

Para poder acceder a la aplicación de formularios deberán disponer de [una cuenta EU Login](#). A este respecto, se recomienda consultar la información relativa a “Pasos previos” [en la sección “Convocatoria” en la web del SEPIE](#), donde también encontrará el acceso a la aplicación de formularios.

Antes de entrar en el formulario, le recomendamos que consulte el formulario comentado de KA121 disponible en el apartado [“Material de apoyo”](#) de la información de “Convocatoria” en la web del SEPIE.



El plazo de solicitud finaliza el **20 de febrero de 2024, a las 12:00** (mediodía, hora de Bruselas, Bélgica).

Declaración responsable:

Antes de enviar el formulario se deberá adjuntar, en formato PDF, la declaración responsable que se podrán descargar del propio formulario de solicitud. En el caso de instituciones

solicitantes españolas, esta declaración responsable deberá ser firmada obligatoriamente por el **representante legal**³ de la organización, con un **certificado digital válido** de representante de persona jurídica. Este certificado puede obtenerse a través de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#) o de otro prestador de servicio de certificación reconocido por la administración pública estatal.

Los datos que se deben rellenar en la solicitud son los siguientes:

Solicitud KA121							
OID de la Organización solicitante	Solo se permitirá el acceso al formulario a aquellos centros que tengan una acreditación válida en Educación Escolar (KA120-SCH) .						
Datos del Representante Legal	Quien firmará la Declaración Responsable						
Solicitud de financiación	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Para cada tipo de actividad</td> <td>Número de participantes</td> </tr> <tr> <td>Duración media por participante o duración total de la actividad (Importante: ver formulario comentado para entender cómo calcular la duración).</td> </tr> <tr> <td>Número de acompañantes, si los hubiera, y duración media por acompañante (ver formulario comentado).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Número de visitas preparatorias, si se solicita alguna</td> </tr> </table>	Para cada tipo de actividad	Número de participantes	Duración media por participante o duración total de la actividad (Importante: ver formulario comentado para entender cómo calcular la duración).	Número de acompañantes , si los hubiera, y duración media por acompañante (ver formulario comentado).		Número de visitas preparatorias , si se solicita alguna
	Para cada tipo de actividad		Número de participantes				
			Duración media por participante o duración total de la actividad (Importante: ver formulario comentado para entender cómo calcular la duración).				
		Número de acompañantes , si los hubiera, y duración media por acompañante (ver formulario comentado).					
		Número de visitas preparatorias , si se solicita alguna					
Además, para cada tipo de actividad, se pueden incluir	El número de participantes con menos oportunidades , si los hubiese, para los que se solicita apoyo a la inclusión para organizaciones						
	El número de participantes en actividades combinadas (presencial y virtual) , si fuera el caso.						
	El número de personas (participantes, acompañantes y						

³ Los representantes legales de los centros educativos públicos no universitarios de Andalucía, Canarias y País Vasco podrán firmar con certificado de persona física siempre que conste acreditado ante el SEPIE el nombramiento del director o la directora en su cargo.

		visitas preparatorias) que utilizarán medios de transporte sostenible , si los hubiese (uso compartido de vehículos, autobús, bicicleta o ferrocarril).
		Costes derivados de la garantía financiera , si la agencia nacional la solicita. Se abonará el 80% de los costes subvencionables .
		Gastos de viaje de alto coste de los participantes y sus acompañantes que no pueden financiarse con la categoría estándar «Viajes» como consecuencia de la lejanía geográfica u otros obstáculos. Se aplican en los casos en que las ayudas al desplazamiento basadas en el coste unitario no cubran el 70 % de los gastos de viaje de los participantes. Se abonará el 80% de los gastos de viaje subvencionables .
		Costes de los visados y relacionados con los visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos . Se abonará el 100% de los costes subvencionables .
		Apoyo a la inclusión para participantes⁴ : costes adicionales relacionados directamente con los participantes con menos oportunidades y sus acompañantes (incluidos los costes justificados de viaje y estancia siempre que no se solicite una subvención para estos participantes a través de las categorías presupuestarias relativas a viajes y apoyo individual). Se
		También se pueden solicitar fondos para costes excepcionales y/o apoyo a la inclusión para los participantes . En este apartado habrá que consignar las cantidades reales

⁴ Sobre la participación y partidas asociadas a los participantes de menos oportunidades, consulten la guía de estrategia de inclusión: http://sepie.es/doc/convocatoria/2023/estrategia_de_inclusion_y_diversidad_del_sepie.pdf

abonará el **100 % de los costes subvencionables.**

Al introducir el OID, los datos de la organización y los del proyecto de acreditación se volcarán automáticamente en la solicitud.

Los objetivos y la previsión de movilidades del Plan Erasmus se volcarán también por defecto en la solicitud.

Observación: Se puede solicitar un nuevo proyecto KA121, aunque el proyecto previo esté todavía en vigor. Es decir, una institución puede llevar a cabo dos proyectos KA121 a la vez, solapados en el tiempo.

Por tanto, en el formulario KA121 no se detallan:

- **Las distancias entre la institución de origen y las de destino.**
- **Los países de destino de las movilidades.**

5. FUNCIONAMIENTO DE LA SOLICITUD DE PRESUPUESTO

Los tipos de movilidades, el número y características de los participantes que facilite en el apartado de Actividades se utilizarán en la puntuación de su solicitud presupuestaria y servirán como objetivos de movilidad. Si la agencia nacional no puede proporcionar el presupuesto para todas las actividades solicitadas, los objetivos de movilidad incluidos en su convenio de subvención se ajustarán proporcionalmente a la cantidad asignada.

Al término del convenio de subvención, sus resultados se evaluarán sobre la base de los objetivos de movilidad acordados. Por este motivo, es muy importante hacer la petición más realista posible, en lugar de la más ambiciosa.

Teniendo en cuenta que la flexibilidad es una característica importante del sistema de acreditación, durante la fase de ejecución, el número real de participantes y la duración de las actividades pueden variar. El principio fundamental que habrá que tener en cuenta es que siempre pueda justificar sus decisiones con relación a los objetivos de su Plan Erasmus. Esta justificación la hará, si procede, en el informe final de cada proyecto acreditado.

6. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO

La calidad del Plan Erasmus del solicitante se ha evaluado en la fase de solicitud de acreditación y, por tanto, no se llevará a cabo una evaluación cualitativa en la fase de asignación presupuestaria. Todos los proyectos recibirán financiación, que se asignará teniendo en cuenta la calidad de su Plan Erasmus y la medida en que las actividades solicitadas respondan a las prioridades del programa y de la agencia nacional.

La agencia nacional publica, para cada convocatoria, [las Normas de asignación presupuestaria para solicitantes con Acreditación Erasmus](#), específicas para cada sector. Estas normas detallan la subvención básica y máxima, la puntuación de los criterios de asignación, la ponderación de cada criterio, el método de asignación y el presupuesto disponible para los proyectos acreditados antes de la fecha límite de la convocatoria.

El importe de esta subvención depende de varios factores:

- Del presupuesto total disponible para su asignación a los solicitantes acreditados.
- Del número y el tipo de movilidades solicitadas.
- Del importe básico y máximo de la subvención establecido por cada agencia nacional.
- De otros criterios de adjudicación que se encuentran recogidos en las mencionadas normas de asignación presupuestaria de su sector.

7. RESUMEN

¿Dónde se presenta la solicitud?	En la agencia nacional del país en el que tiene su sede la institución solicitante.
¿Cuándo y cómo se envía la solicitud?	<p>La fecha límite de solicitud es el miércoles 20 de febrero de 2024 a las 12:00 (mediodía, hora de Bruselas).</p> <p>La solicitud se envía en línea: https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus</p> <p>Es necesario obtener previamente una cuenta EU Login.</p>

Inicio del proyecto	El inicio del proyecto corresponde al inicio más temprano posible de las movilidades planificadas: 1 de junio de 2024.
Duración del proyecto	Todos los proyectos acreditados tienen una duración inicial de 15 meses. Después de 12 meses, las instituciones tienen la opción de extender su proyecto a una duración total de 24 meses.
Número de solicitudes	Una institución acreditada solo puede enviar una solicitud de fondos por ronda de selección.
Movilidades subvencionables	Todos los tipos de movilidad incluidos en el apartado “Tipos de actividades”.
Número máximo de participantes	No hay límite para el número de participantes, aparte de las restricciones que puedan establecerse en la etapa de asignación de fondos.



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@sepie.es

