

PREGUNTAS FRECUENTES

Acreditaciones Erasmus+

en el ámbito de la Formación Profesional (KA120-VET)

Convocatoria Erasmus+ 2025

CONVOCATORIA DE ACREDITACIÓN 2025 —EAC/A08/2024 -
Acreditación Erasmus en los ámbitos de la educación de adultos, la
educación y la formación profesionales y la educación escolar
(C/2024/6983)

Además de consultar el índice, es útil también navegar por el documento haciendo una búsqueda de palabras clave con el atajo de teclado **Ctrl+F**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN Y ESQUEMA DE LA GUÍA ERASMUS+	5
ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS.....	8
1. ¿Qué organizaciones son admisibles para solicitar la acreditación KA120-VET? ¿A qué ámbitos y niveles educativos deben pertenecer los participantes en los proyectos acreditados KA121-VET?....	8
2. ¿Se puede solicitar la acreditación KA120-VET para cualquier modalidad de FP: ordinaria / presencial / semipresencial / modular / distancia? ¿Entra la FP Básica dentro de esta acreditación? Si hay varias familias de ciclos de FP, ¿la acreditación KA120-VET es común a todas las familias de Grado Medio y FP Básica?.....	9
3. ¿La solicitud de acreditación KA120-VET puede englobar CFGM (Ciclos Formativos de Grado Medio) y CFGS (Ciclos Formativos de Grado Superior)?.....	9
4. Mi centro imparte FP Grado Medio y en Educación Escolar. Si queremos acreditarnos en ambos tipos de enseñanzas, ¿debemos enviar dos solicitudes diferentes de acreditación? ¿Pueden participar también estudiantes o profesores de Grado Superior o de Bachillerato?.....	10
5. ¿Los conservatorios profesionales de música y danza pueden solicitar una acreditación KA120-VET? ¿Y las Escuelas de Arte? ¿Y los estudios elementales o superiores de música o arte?	10
¿ES PRECISO OBTENER LA ACREDITACIÓN? VALIDEZ y PLAN ERASMUS	11
6. ¿Estar acreditado es la única forma de participar en el programa Erasmus+ o hay otras alternativas? Si no conseguimos una acreditación KA120-VET este año, ¿podemos volver a solicitarla en convocatorias posteriores?	11
7. ¿Es necesario tener experiencia como institución en el programa Erasmus+ para poder solicitar la acreditación KA120-VET?	12
8. ¿Qué criterios se aplican para evaluar las solicitudes KA120-VET? Ya participé anteriormente en el proceso de solicitud para obtener la acreditación KA120-VET y no obtuve la puntuación requerida. ¿Cómo puedo mejorar la próxima solicitud?	12
9. Tras obtener la acreditación KA120-VET, ¿hay que solicitar un proyecto KA121-VET cada año? ¿La solicitud de KA121 solo se puede hacer una vez al año? ¿Podré solicitar un proyecto KA121-VET en la convocatoria 2026 si acabo de obtener mi acreditación KA120-VET en la convocatoria 2025?	13
10. ¿Qué es el Plan Erasmus? ¿Qué periodo de validez tiene mi acreditación KA120-VET?.....	14
11. ¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? ¿Puedo cambiar mi acreditación de consorcio a individual o viceversa? ¿Habrá alguna penalización si durante los proyectos acreditados no se han cumplido todos los objetivos planteados en el Plan Erasmus de la acreditación?	15

VÍAS DE FINANCIACIÓN, ORGANIZACIONES PARTICIPANTES.....	17
12. ¿En cuántos proyectos de FP (VET) se puede participar a la vez para acceder a fondos para movilidades Erasmus+?.....	17
13. Organizaciones participantes en un proyecto: ¿qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, miembro de consorcio y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud de la acreditación KA120-VET?	18
¿Cuáles son los portales web aconsejados para encontrar centros homólogos y otras instituciones de acogida?	19
14. ¿Qué se entiende por una organización de apoyo? ¿Cómo debe trabajarse con ellas? ¿Los centros homólogos se ponen como organización de apoyo?.....	19
CONSORCIOS	21
15. ¿Qué es un consorcio de movilidad? ¿Qué aspectos específicos se evalúan en su solicitud?	21
16. ¿Puede presentar una solicitud como coordinador de consorcio una institución que no imparte enseñanzas de FP, pero lidera un consorcio cuyos miembros (organizaciones de envío) son centros de FP?	21
17. Para la acreditación KA120-VET de coordinador de consorcio, ¿es necesario identificar a los centros participantes? ¿Qué tipo de organizaciones pueden ser miembros de un consorcio? ¿Cuál es el número mínimo de socios para formar un consorcio? ¿Puede ser ampliado o modificado?	22
18. ¿Deben pedir la acreditación KA120-VET los miembros de un consorcio? ¿La acreditación como coordinador de consorcio habilita al acreditado para solicitar además proyectos KA121-VET individuales?	22
FORMULARIO	23
19. ¿Debo cumplimentar el formulario en castellano o en inglés? En la aplicación de la Comisión Europea “Opportunities for Erasmus+” solo aparece en inglés. Si cambio a “español” en el botón de selección de idioma, solo están traducidas algunas secciones. ¿Cómo puedo ver una versión en castellano?	24
20. ¿ID y OID es el mismo número? Si tengo otros proyectos Erasmus+ ¿el OID y EU LOGIN sería el mismo para solicitar un proyecto de FP KA121-VET? ¿Y si el EU LOGIN es el de un profesor que ya no está en el centro?.....	24
21. ¿Qué hay que hacer si cambia el representante legal o la persona de contacto principal (el coordinador del proyecto)? ¿Qué es la persona de contacto OLS? ¿Dónde puedo verificar los datos referentes a mi acreditación KA120-VET y a mis proyectos en vigor o finalizados?	25
22. ¿Se precisa incluir también el OID de los centros participantes (organizaciones de acogida / miembros de consorcio / otros)? ¿Es necesario especificar en la solicitud de acreditación KA120-VET los socios que actuarán como organizaciones de acogida?.....	25
23. Si somos un centro de secundaria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y ciclos de grado superior, ¿cómo tenemos que describirlo en la solicitud de KA120-VET? ¿Puedo usar partes de otros proyectos de mi institución?	26
24. Descripción del centro: Si somos un centro de secundaria y FP con ciclos de grado medio y	

superior, ¿debo escoger nivel secundario o nivel terciario? ¿A qué se refiere “años de experiencia de la organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje”? ¿Qué número de profesorado del centro hay que poner en la solicitud?.....	27
25. Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?.....	27
26. Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar? ¿Qué tipos de movilidades son adecuadas, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto en la solicitud de la acreditación KA120-VET?.....	28
27. ¿En qué se diferencian las movilidades de estudiantes individuales de las movilidades en grupo? .	29
28. Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación? ¿Cuáles son las tareas fundamentales de un proyecto? ¿Qué es la "integración de resultados en el trabajo habitual de la organización"?.....	30
29. ¿Qué se entiende por participantes con menos oportunidades? ¿Cómo se identifica a estos participantes con menos oportunidades de cara a la convocatoria?	32
30. ¿En qué criterios se basa la asignación del presupuesto para los proyectos acreditados KA121-VET?.....	33
31. ¿Qué documentación se puede poner en Anexos?	34

INTRODUCCIÓN Y ESQUEMA DE LA GUÍA ERASMUS+

El presente documento pretende dar respuesta a las preguntas más frecuentes sobre la **Convocatoria Erasmus+ 2025 de Acreditaciones Erasmus+ en el ámbito de la Formación Profesional** (*Erasmus Accreditation in Vocational Education and Training*), a la que responde la nomenclatura KA120-VET (*). Encontrará en él referencias a otros recursos publicados en la sección “Formación Profesional” en el sitio web del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) <http://sepie.es/index.html>, que es la Agencia Nacional española para el desarrollo y gestión del programa Erasmus+. No obstante, **el documento fundamental es la Guía del Programa ERASMUS+ de la convocatoria correspondiente:**

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > pestaña Convocatoria
http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/erasmus-programme-guide-2025_es.pdf

(*) Acción Clave 1 = *Key Action 1* = KA1

(*) Formación Profesional = *Vocational Education and Training* = VET

ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN KA120-VET

Se recomienda encarecidamente consultar las secciones de la página web del SEPIE para la convocatoria actual de **Acreditaciones en el ámbito de la Formación Profesional (KA120-VET)**, tema central del presente documento, en **Convocatoria 2025 Formación Profesional**
<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET>.

Consultar todas las pestañas: CONVOCATORIA, PASOS PREVIOS (indicaciones técnicas), MATERIAL DE APOYO, FORMULARIO.

MATERIAL DE APOYO > Formulario comentado:

Formulario comentado KA120-VET – indicaciones paso a paso sobre la información relevante a proporcionar en los apartados de la solicitud: Contexto y descripción de la Organización solicitante, Necesidades y retos, Participación previa, Plan Erasmus (Objetivos, Actividades de movilidad, Gestión - normas de calidad Erasmus)

MATERIAL DE APOYO > Presentaciones:

Jornada informativa para solicitantes de la Acreditación Erasmus (KA120) - videos y presentaciones

También es recomendable consultar las **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PROYECTOS**

ACREDITADOS KA121-VET en: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET>

> **Material de apoyo > Preguntas frecuentes**

Si alguno de estos materiales aún no está disponible, pueden consultarse a modo orientativo los equivalentes de la convocatoria 2024 en <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria-2024.html#KA120VET>.

GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025

http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/erasmus-programme-guide-2025_es.pdf

Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional

PARTE A. INFORMACIÓN GENERAL ACERCA DEL PROGRAMA ERASMUS+

Información General - Introducción (pp. 4-5)

- **¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA ERASMUS+?** (p. 6)
- **PRIORIDADES DEL PROGRAMA ERASMUS+** (pp. 7-11): Inclusión y Diversidad, Transformación Digital, Medio Ambiente y Lucha Contra el Cambio Climático, Participación en la Vida Democrática, Valores Comunes y Compromiso Cívico
 - **CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES DEL PROGRAMA ERASMUS+** (pp. 12-16): respeto de los valores de la UE; protección, salud y seguridad de los participantes; multilingüismo; dimensión internacional; reconocimiento y validación de las capacidades y cualificaciones; comunicación sobre los proyectos y sus resultados para maximizar el impacto; requisito de acceso abierto de Erasmus+ a los materiales didácticos; acceso abierto de Erasmus+ a investigaciones y datos
- **¿CUÁL ES LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA ERASMUS+?**
 - **ACCIÓN CLAVE 1: MOVILIDAD DE LAS PERSONAS** (p. 17)
- **PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS** (pp. 28-31): Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP), Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP) y eTwinning, EPALE, SELFIE
- **¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA ERASMUS+?** (pp. 35-39): Participantes, Organizaciones, Países admisibles, Requisitos relativos a visados y permisos de residencia

PARTE B: INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES ERASMUS+

Acciones Erasmus+ - Introducción (pp. 40-41)

- **ACCIÓN CLAVE 1: MOVILIDAD EDUCATIVA DE LAS PERSONAS** (pp. 42-44): ¿Qué es un proyecto de movilidad?
- **ACREDITACIÓN ERASMUS EN LOS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN PROFESIONALES (...)** (pp. 79-87)
- **MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONALES** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 88-98)
 - **OBJETIVOS DE LA ACCIÓN** [común para KA122-VET y KA121-VET] (p. 88)
 - **¿CÓMO ACCEDER A LAS OPORTUNIDADES DE MOVILIDAD DE ERASMUS+?** (p. 88-89)
 - **PUESTA EN MARCHA DE UN PROYECTO** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 89-90): Normas de calidad Erasmus, Cómo encontrar socios.
 - **VERTIENTES HORIZONTALES** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 90-91): Inclusión y diversidad; Prácticas responsables y sostenibles desde el punto de vista medioambiental; La transición digital en la educación y la formación; Participación en la vida democrática.
 - **ACTIVIDADES** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 91-98)
 - > **MOVILIDAD DEL PERSONAL:** Actividades, Participantes y Lugares admisibles
 - > **MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:** Actividades, Participantes y Lugares admisibles
 - > **OTRAS ACTIVIDADES:** Actividades, Participantes y Lugares
 - > **VISITAS PREPARATORIAS**
 - **[KA121-VET] PROYECTOS ACREDITADOS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONALES** (pp. 103-106)
 - > **CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD** (p. 103-104). Organizaciones de apoyo (p. 105)
 - > **ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** (p. 105-106)

- **NORMAS DE FINANCIACIÓN** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 107-112): Apoyo organizativo, Viajes, Apoyo individual, Apoyo a la inclusión, Visitas preparatorias, Tasas de cursos, Apoyo lingüístico, Costes excepcionales

PARTE C. INFORMACIÓN PARA LOS SOLICITANTES (pp. 455-479)

- ¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ERASMUS+?
 - PASO 1: REGISTRO
 - PASO 2: COMPROBAR QUE SE CUMPLAN LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA
 - PASO 3: COMPROBAR LAS CONDICIONES FINANCIERAS
 - PASO 4: CUMPLIMENTAR Y ENVIAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD

PARTE D. GLOSARIO DE TÉRMINOS (pp. 480-492)

Definiciones de conceptos clave y términos comunes en el programa Erasmus+

ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS

Recuerde: Es imprescindible consultar la documentación publicada en la web del SEPIE y la Guía del programa Erasmus+. Véase la relación de recursos en las páginas 5, 6 y 7 del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN** DE LA SOLICITUD DE LA ACREDITACIÓN KA120-VET
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025** - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional

1. ¿Qué organizaciones son admisibles para solicitar la acreditación KA120-VET? ¿A qué ámbitos y niveles educativos deben pertenecer los participantes en los proyectos acreditados KA121-VET?

El sector de FP en nuestro país está integrado por todas las instituciones vinculadas a los niveles educativos de:

- Formación Profesional Inicial (FP de Grado Básico y Ciclos Formativos de Grado Medio)
- Formación Profesional de carácter Dual (FP de Grado Básico y Ciclos Formativos de Grado Medio)
- Enseñanzas de régimen especial de artes plásticas y diseño (FP Grado medio)
- Enseñanzas de régimen especial profesionales de música y danza - conservatorios profesionales de música y danza
- Certificados de profesionalidad
- FP continua que incluya un periodo de formación práctica
- Cursos de Formación Profesional que tengan integrado un periodo de formación práctica y formación complementaria y prácticas en el marco de los Contratos formativos incluidos en el Catálogo de Especialidades Formativas (SEPE)
- Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo 4.0
- Otras instituciones vinculadas a las enseñanzas de FP

Consulte el **Listado de Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional** de la Convocatoria 2025 Formación Profesional - KA120-VET: Acreditaciones Erasmus en Formación Profesional en **Convocatoria KA120-VET 2025**: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > **Convocatoria > Documentos de interés**

En el ámbito de la educación y la formación profesionales pueden presentar una solicitud cualquiera de estas instituciones:

- “1) Organizaciones que imparten educación y formación profesionales iniciales o continuas.”
- “2) Autoridades públicas locales y regionales, organismos de coordinación y demás organizaciones que desempeñan una función en el ámbito de la educación y la formación profesionales.” (ej.: Consejerías de Educación, cámaras de comercio, sindicatos...)
- “3) Empresas y otras organizaciones públicas o privadas que acojan, formen o que trabajen de otra forma con estudiantes y aprendices de educación y formación profesionales.”

(Guía Erasmus+ 2025 - p. 81: Criterios de admisibilidad)

N.B.: Las organizaciones recogidas en el punto 3 deben tener una vinculación directa con actividades de educación y capacitación profesional como proveedores de FP. Las organizaciones que realizan servicios de consultoría y formación, entre los que se incluyen actividades de apoyo a la gestión de las actividades de movilidad, sin tener una vinculación directa con la actividades de educación y capacitación profesional como proveedores de FP están identificadas en el marco del Programa Erasmus+ como **Organizaciones de Apoyo** y, por lo tanto, **no tienen derecho a solicitar financiación como organizaciones solicitantes.**

► Pregunta en el presente documento: ¿Qué se entiende por una organización de apoyo? ¿Cómo debe trabajarse con ellas? (...)

► Pregunta en el presente documento: Organizaciones participantes en un proyecto (...)

2. ¿Se puede solicitar la acreditación KA120-VET para cualquier modalidad de FP: ordinaria / presencial / semipresencial / modular / distancia? ¿Entra la FP Básica dentro de esta acreditación? Si hay varias familias de ciclos de FP, ¿la acreditación KA120-VET es común a todas las familias de Grado Medio y FP Básica?

Tras la obtención de la acreditación KA120-VET, en la siguiente convocatoria se podrán realizar movilidades de estudiantes y personal mediante la presentación de un proyecto acreditado KA121-VET, que es una solicitud de financiación, para estudiantes y personal de cualquiera de las familias profesionales de FP Básica y de Grado Medio.

Cualquier modalidad de FP de Grado Medio puede participar, siempre que la institución solicitante oferte el ciclo completo (no módulos sueltos). La FP Básica entra dentro del ámbito de la FP para la solicitud de la acreditación KA120-VET en el programa Erasmus+ y los proyectos de movilidad, tanto los acreditados (KA121-VET) como los de corta duración (KA122-VET).

3. ¿La solicitud de acreditación KA120-VET puede englobar CFGM (Ciclos Formativos de Grado Medio) y CFGS (Ciclos Formativos de Grado Superior)?

En el programa Erasmus+, los **Ciclos Formativos de Grado Superior** no se enmarcan en el ámbito de la Formación Profesional, sino en el de la **Educación Superior**, que no está incluido en la acreditación Erasmus KA120-VET, al igual que los estudios superiores de Música, Danza y Arte Dramático. Web de la Convocatoria de Educación Superior: <http://sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA130HED> .

No son admisibles participantes, ya sean estudiantes o personal, de:

- Ciclos Formativos de Grado Superior (Educación Superior: proyectos HED)
- Enseñanzas Elementales de Música y Danza (Educación Escolar: proyectos SCH)
- Conservatorios Superiores ni las Escuelas Superiores de Arte Dramático (Educación Superior)
- Estudios superiores de Música, Danza y Arte Dramático (Educación Superior)

<http://sepie.es/educacion-escolar/index.html>

<http://sepie.es/educacion-superior/index.html>

Si una institución desea solicitar movilidades para estudiantes y/o personal de FP de Grado Medio y/o FP Básica y, además, para Grado Superior, deberá hacerlo mediante la presentación de **solicitudes independientes**:

- Para FP, deberá solicitar la acreditación Erasmus KA120-VET para poder solicitar después un proyecto acreditado KA121-VET, o bien, si no obtiene la acreditación, podrá solicitar un proyecto no acreditado (“de corta duración”) KA122-VET [*].
- Para Educación Superior, el procedimiento es diferente: “Las instituciones de educación superior deben haber obtenido la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) con carácter previo a la solicitud de un proyecto de movilidad KA131-HED o KA171-HED o de un consorcio de movilidad KA130-HED.” Toda la información la encontrará en la sección “Educación Superior” de <http://sepie.es/educacion-superior>

4. Mi centro imparte FP Grado Medio y en Educación Escolar. Si queremos acreditarnos en ambos tipos de enseñanzas, ¿debemos enviar dos solicitudes diferentes de acreditación? ¿Pueden participar también estudiantes o profesores de Grado Superior o de Bachillerato?

Hay que presentar una solicitud diferente por ámbito educativo: una para Formación Profesional (KA120-VET) y otra para Educación Escolar (KA120-SCH). Las instituciones que imparten diferentes ámbitos educativos deberán participar en las convocatorias específicas de cada ámbito educativo.

Si, una vez concedida la acreditación en cada uno de los dos ámbitos, desea solicitar movilidades para estudiantes y/o personal de Educación Escolar y también para participantes de FP de Grado Medio o Básica, deberá hacerlo mediante la presentación de **solicitudes de proyectos acreditados KA121 independientes**: KA121-VET para FP y KA121-SCH para Educación Escolar. Si no obtuviera la acreditación en alguno de los ámbitos, podrá solicitar en su lugar un proyecto no acreditado (“de corta duración”): KA121-VET para FP y KA121-SCH para Educación Escolar.

No son admisibles participantes, ya sean estudiantes o personal, de:

- Ciclos Formativos de Grado Superior (Educación Superior: proyectos HED)
- Enseñanzas Elementales de Música y Danza (Educación Escolar: proyectos SCH)
- Conservatorios Superiores ni las Escuelas Superiores de Arte Dramático (Educación Superior)
- Estudios superiores de Música, Danza y Arte Dramático (Educación Superior)

<http://sepie.es/educacion-escolar/index.html>

<http://sepie.es/educacion-superior/index.html>

5. ¿Los conservatorios profesionales de música y danza pueden solicitar una acreditación KA120-VET? ¿Y las Escuelas de Arte? ¿Y los estudios elementales o superiores de música o arte?

Dentro de las enseñanzas de Régimen Especial de Música y Danza, los **Conservatorios Profesionales** de Música y Danza son organizaciones admisibles dentro del ámbito de la Formación Profesional para solicitar la acreditación KA120-VET. Las Escuelas de Artes se encuentran dentro del listado de programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional, **siempre que la solicitud se enmarque dentro del ámbito de la formación profesional**, es decir, como Centros que imparten **ciclos formativos de grado medio** de artes plásticas y diseño dentro de las Enseñanzas de Régimen Especial de Artes Plásticas y Diseño (FP Grado Medio).

No son admisibles participantes, ya sean estudiantes o personal, de:

- Ciclos Formativos de Grado Superior (Educación Superior: proyectos HED)
- Enseñanzas Elementales de Música y Danza (Educación Escolar: proyectos SCH)
- Conservatorios Superiores ni las Escuelas Superiores de Arte Dramático (Educación Superior)
- Estudios superiores de Música, Danza y Arte Dramático (Educación Superior)

<http://sepie.es/educacion-escolar/index.html>

<http://sepie.es/educacion-superior/index.html>

¿ES PRECISO OBTENER LA ACREDITACIÓN? VALIDEZ y PLAN ERASMUS

Recuerde: Es imprescindible consultar la documentación publicada en la web del SEPIE y la Guía del programa Erasmus+. Véase la relación de recursos en las páginas 5, 6 y 7 del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN** DE LA SOLICITUD DE LA ACREDITACIÓN KA120-VET
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025** - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional

6. ¿Estar acreditado es la única forma de participar en el programa Erasmus+ o hay otras alternativas? Si no conseguimos una acreditación KA120-VET este año, ¿podemos volver a solicitarla en convocatorias posteriores?

Obtener la acreditación KA120-VET es beneficioso para poder acceder a financiación de manera regular y simplificada. No obstante, **para organizaciones individuales sin experiencia que no tengan una estrategia de internacionalización a largo plazo claramente definida, puede ser adecuado iniciar su andadura en el programa solicitando un proyecto no acreditado KA122-VET** (llamado “de corta duración”), cuya convocatoria está abierta hasta febrero de cada convocatoria.

Por tanto, las **organizaciones individuales** pueden acceder a fondos para movilidades Erasmus+ mediante dos vías:

- Solicitar una acreditación Erasmus KA120-VET individual y con ella acceder a financiación para sucesivos proyectos acreditados KA121-VET, que tienen un formulario simplificado. Permiten que las organizaciones acreditadas perciban regularmente financiación para actividades de movilidad. Son adecuadas para las **organizaciones que deseen llevar a cabo actividades de movilidad de manera regular**.
- Si no han solicitado o no han obtenido la acreditación KA120-VET, pueden acceder a financiación para **movilidades de carácter puntual** presentando un proyecto KA122-VET. Son proyectos de corta duración para organizar actividades de movilidad a lo largo de un período de entre 6 y 18 meses. **Si se obtiene la acreditación KA120-VET, no se puede solicitar un proyecto KA122-VET.**

En cambio, **los consorcios solo pueden participar en el programa obteniendo una acreditación KA120-VET** para solicitar financiación para movilidades Erasmus+ para los miembros de su consorcio, a través de proyectos acreditados KA121-VET. No pueden solicitar proyectos KA122-VET.

Puede solicitarse la acreditación KA120-VET el próximo año o en años posteriores, ya se sea una organización individual o una institución que haya solicitado la acreditación como coordinador de consorcio. Habrá una convocatoria anualmente.

- ▶ Guía Erasmus+ 2025 - p. 88: ¿Cómo acceder a las oportunidades de movilidad de Erasmus+?
- ▶ Sección en el presente documento: VÍAS DE FINANCIACIÓN, ORGANIZACIONES PARTICIPANTES.
- ▶ Sección en el presente documento: CONSORCIOS.

7. ¿Es necesario tener experiencia como institución en el programa Erasmus+ para poder solicitar la acreditación KA120-VET?

Para solicitar la acreditación KA120-VET en el programa Erasmus+ 2021-2027 no es requisito tener experiencia en proyectos Erasmus+ anteriores, pero sí es necesario tener **“al menos dos años de experiencia relevante en el ámbito [FP] para el que se refiere la solicitud”** (Guía Erasmus+ 2025 - p. 83: Criterios de selección). Esta experiencia podrá ser como centro con una vinculación directa con el ámbito de la FP, **impartiendo enseñanzas de FP** (i.e., proveedor de FP) o como institución de gestión o coordinación de proveedores de FP (ej.: Consejerías de Educación, cámaras de comercio, sindicatos...).

No obstante, para organizaciones individuales sin experiencia que no tengan una estrategia de internacionalización a largo plazo claramente definida, puede ser adecuado iniciar su andadura en el programa solicitando un proyecto no acreditado KA122-VET (llamado “de corta duración”), de carácter puntual, cuya convocatoria está abierta hasta febrero de cada convocatoria. La experiencia adquirida es muy útil y recomendable antes de solicitar una acreditación, que implica la elaboración de dicha estrategia de internacionalización, con objetivos específicos para el ámbito de FP (FP Básica y de Grado Medio).

- ▶ Sección en el presente documento: ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS.
- ▶ Sección en el presente documento: ¿ES PRECISO OBTENER LA ACREDITACIÓN? VALIDEZ y PLAN ERASMUS.

8. ¿Qué criterios se aplican para evaluar las solicitudes KA120-VET? Ya participé anteriormente en el proceso de solicitud para obtener la acreditación KA120-VET y no obtuve la puntuación requerida. ¿Cómo puedo mejorar la próxima solicitud?

La calidad de las solicitudes es valorada por un panel de evaluadores externos (<http://sepie.es/eyc.html>). Las solicitudes deberán obtener **70 puntos o más sobre el total de 100** y, además, **como mínimo, deben tener un 50% la puntuación máxima** en cada una de las cuatro categorías de **CRITERIOS DE CONCESIÓN: Pertinencia** (max. 10 p.); **Objetivos** (max. 40 p.), **Actividades** [de movilidad] (max. 20 p.), **Gestión** (max. 30 p.). Están descritos en la Guía Erasmus+ 2025, pp. 83-85.

- ▶ Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas: “Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?”; “Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar?”; “Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación?”

En la “Guía para expertos para la evaluación de las solicitudes de acreditación Erasmus” se encuentran las directrices que reciben los evaluadores sobre cómo aplicar estos criterios de concesión.

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Convocatoria > Documentos de interés: “Guía para expertos para la evaluación de las solicitudes de acreditación Erasmus” (de interés para solicitantes de KA120-VET: pp. 2-7).

Si aún no está disponible, pueden consultarse a modo orientativo el documento equivalente de la convocatoria 2024 en <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria-2024.html#KA120VET>.

Si en una convocatoria anterior no se obtuvo la puntuación requerida, se puede mejorar la próxima solicitud que se remita accediendo al informe de su evaluación en la sección “Calidad” del portal “Ulises”, que es la plataforma de comunicación electrónica del SEPIE con solicitantes y beneficiarios:

<https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/>

El trabajo realizado para la presentación de una solicitud KA120-VET que no ha resultado seleccionada puede aprovecharse para elaborar una buena solicitud KA122-VET, introduciendo las mejoras necesarias, recogiendo las especificidades para solicitudes de proyectos KA122-VET de la convocatoria correspondiente y atendiendo a las indicaciones aportadas por los expertos que evaluaron la solicitud KA120-VET (en Ulises > Calidad), de modo que la solicitud KA122-VET resulte relevante para los objetivos de la convocatoria y las necesidades de la organización solicitante y que pueda tener una alta probabilidad de ser seleccionada.

En cambio, **los consorcios solo pueden participar en el programa obteniendo una acreditación KA120-VET** para solicitar financiación para movilidades Erasmus+ para los miembros de su consorcio, a través de proyectos acreditados KA121-VET. No pueden solicitar proyectos KA122-VET.

Conviene recordar que, para acceder a los fondos del programa Erasmus+ **no es preciso contar con una acreditación KA120-VET**. Las organizaciones individuales pueden **solicitar un proyecto no acreditado KA122-VET** (“proyecto de movilidad de corta duración”), cuyo plazo de solicitud está abierto hasta febrero en cada convocatoria para obtener financiación para movilidades de carácter puntual. **La redacción de solicitudes de acreditación y de proyectos Erasmus+, como el resto de las tareas fundamentales, no puede ser delegada en organizaciones de apoyo.**

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 88: ¿Cómo acceder a las oportunidades de movilidad de Erasmus+?

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 83: **CRITERIOS DE CONCESIÓN.**

► Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas: “Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?”; “Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar?”; “Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación?”

► Pregunta en el presente documento: “¿Estar acreditado es la única forma de participar en el programa Erasmus o hay otras alternativas?”

9. Tras obtener la acreditación KA120-VET, ¿hay que solicitar un proyecto KA121-VET cada año? ¿La solicitud de KA121 solo se puede hacer una vez al año? ¿Podré solicitar un proyecto KA121-VET en la convocatoria 2026 si acabo de obtener mi acreditación KA120-VET en la convocatoria 2025?

Número de solicitudes: “Las organizaciones acreditadas solo pueden presentar una solicitud por ronda de selección” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 104). En KA121-VET solo hay una ronda anual. Se puede solicitar el primer proyecto acreditado KA121-VET en la convocatoria siguiente a la de la obtención de la acreditación. No es requisito presentar una solicitud de proyecto KA121-VET cada año, pero **la acreditación KA120-VET podrá ser rescindida si no se ha presentado ninguna solicitud de financiación mediante un proyecto KA121-VET durante al menos tres años consecutivos.**

La redacción de solicitudes de acreditación y de proyectos Erasmus+, como el resto de las tareas fundamentales, no puede ser delegada en organizaciones de apoyo.

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 85: Validez; p. 87: Medidas Correctoras.

“La Agencia Nacional supervisará la aplicación de la acreditación Erasmus, de conformidad con las normas establecidas en la Guía del programa que dio lugar a la concesión de la acreditación y con arreglo a las normas de calidad Erasmus.”

(Anexo 5: Normas específicas KA121-VET, en web SEPIE - Solicitud y Seguimiento KA1 Formación Profesional - <http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html#contenido>)

10. ¿Qué es el Plan Erasmus? ¿Qué periodo de validez tiene mi acreditación KA120-VET?

El formato de un Plan Erasmus viene establecido dentro del formulario de solicitud de acreditación KA120-VET. La solicitud de acreditación KA120-VET se centra en el diseño del Plan Erasmus, con una **duración de 2, 3, 4 o 5 años (aconsejable 5 años)**, que, partiendo de una descripción clara de las **NECESIDADES** de la organización, busca el desarrollo de las instituciones, ofreciendo oportunidades de movilidad para estudiantes, personal y otros participantes. Estas actividades deben beneficiar a toda la organización en su conjunto. El Plan Erasmus planteará:

- **OBJETIVOS** para responder a las **necesidades identificadas**: estimaciones de temporalización, seguimiento y evaluación de los logros.
- **ACTIVIDADES** de movilidad para cumplir los Objetivos: estimación para cada año de número de participantes y perfiles.
- **GESTIÓN** de las actividades de movilidad: evaluación de recursos y personal disponibles y cómo se van a implementar las Actividades de acuerdo con las normas de calidad Erasmus.

Para acreditaciones KA120-VET concedidas en la convocatoria 2025: “La validez de las acreditaciones Erasmus concedidas en el marco de la presente convocatoria de propuestas **comenzará el 1 de febrero de 2026 [*] y continuará durante todo el período de programación hasta 2027.**” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 85).

[* Rectificación de la errata existente en la Guía 2025, según su Corrigendum, p. 4]

La acreditación es válida para el período de programación 2021-2027, independientemente de si la duración del Plan Erasmus que se plantee es de 2, 3, 4 o 5 años. Está contemplada la posibilidad de que esta validez sea prolongada para el siguiente período: “En caso de que sea necesario disponer de la acreditación Erasmus para participar en cualquier acción tras el período de programación 2021-2027, la agencia nacional podrá prolongar la validez de la acreditación (...) los solicitantes podrán presentar **planes Erasmus de entre dos y cinco años de**

duración.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 85). Por ello, los solicitantes pueden presentar planes Erasmus que se prolonguen más allá de 2027, siendo aconsejable plantear una duración de 5 años.

Por lo tanto, un Plan Erasmus puede ser de 2, 3, 4 o 5 años. El seguimiento de la acreditación KA120-VET se realizará “como mínimo una vez en un período de cinco años”. (Guía Erasmus+ 2025 - p. 86: Informes de acreditación). El Informe de Progreso de la Acreditación (IPA) debe presentarse a la finalización del periodo de duración del Plan Erasmus que se especificó en la solicitud de acreditación.

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 85: Validez.

► Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas: “Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?”; “Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar?”; “Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación?”

► Pregunta en el presente documento: “¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? ¿Puedo cambiar mi acreditación de consorcio a individual o viceversa?”

11. ¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? ¿Puedo cambiar mi acreditación de consorcio a individual o viceversa? ¿Habrá alguna penalización si durante los proyectos acreditados no se han cumplido todos los objetivos planteados en el Plan Erasmus de la acreditación?

La acreditación es válida para el período de programación 2021-2027, independientemente de si la duración del Plan Erasmus que se plantee es de 2, 3, 4 o 5 años, siendo aconsejable que sea de 5 años. Está contemplada la posibilidad de que esta validez sea prolongada para el siguiente período. Por ello, los solicitantes pueden presentar planes Erasmus que se prolonguen más allá de 2027.

SEGUIMIENTO: INFORME DE PROGRESO DE LA ACREDITACIÓN (IPA)

“(…) **como mínimo una vez en un período de cinco años**, las organizaciones acreditadas deberán:

- informar sobre cómo han garantizado el cumplimiento de las normas de calidad Erasmus;
- informar sobre el avance en la consecución de los objetivos de su plan Erasmus;
- actualizar su plan Erasmus.”

(Guía Erasmus+ 2025 - p. 86: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad – **Informes de acreditación**)

El informe de progreso de la acreditación (IPA) debe presentarse a la finalización del periodo de duración del Plan Erasmus que se especificó en la solicitud de acreditación.

En 2025 deberán presentarlo los beneficiarios con Acreditación obtenida en:

- convocatoria 2020 con Plan Erasmus de 4 años;
- convocatoria 2021 con Plan Erasmus de 3 años;
- convocatoria 2022 con Plan Erasmus de 2 años.

En 2026 deberán presentarlo los beneficiarios con Acreditación obtenida en:

- convocatoria 2020 con Plan Erasmus de 5 años;
- convocatoria 2021 con Plan Erasmus de 4 años;
- convocatoria 2022 con Plan Erasmus de 3 años.

- convocatoria 2023 con Plan Erasmus de 2 años.

Mediante este informe se monitoriza:

- ✓ el impacto sobre la organización tal y como se ha establecido en los objetivos del Plan Erasmus
- ✓ la calidad del sistema: manera de trabajar del beneficiario, estructuras y procesos puestos en marcha para asegurar la calidad de todas las actividades de movilidad a través de los sucesivos proyectos acreditados KA121-VET ejecutados.

El informe de progreso de la acreditación (IPA) consta de tres partes, dos de ellas obligatorias:

- 1 - Informe sobre la consecución de los objetivos del Plan Erasmus (obligatorio).
- 2 - Actualización del Plan Erasmus (voluntario) (*): prolongar o cambiar. No se fomenta el cambio de objetivos, ya que **se valora la estabilidad**. Será pertinente actualizar el Plan Erasmus si:
 - la experiencia lograda hace preciso redefinir objetivos para hacerlos más realistas en función de las necesidades de la organización.
 - se plantea cambiar de tipo de acreditación de Consorcio a Individual o viceversa.
- 3 - Informe sobre el cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus (obligatorio).

(*) Actualización del Plan Erasmus: “las organizaciones acreditadas **podrán solicitar voluntariamente** actualizar su plan Erasmus. Teniendo en cuenta los argumentos presentados por la organización, la agencia nacional decidirá si la actualización está justificada. La actualización del plan Erasmus podrá incluir una solicitud para cambiar una acreditación de organización individual por una acreditación de coordinador de consorcio de movilidad, o viceversa.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 86: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad)

Las instituciones acreditadas están sujetas a un seguimiento y control de calidad: “En el caso (...) de rendimiento muy bajo constatado a partir de los informes, el seguimiento y los controles de calidad, o de infracción de las normas del Programa (...), la agencia nacional podrá adoptar las siguientes medidas correctoras: observación (...), suspensión (...), rescisión.” (Más información en Guía Erasmus+ 2025 - pp. 86-87).

▶ Guía Erasmus+ 2025 - p. 86: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad.

▶ Pregunta en el presente documento: “¿Qué es el Plan Erasmus? (...)”

▶ Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas: “Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?”; “Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar?”; “Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación?”

▶ Presentación y grabación de la “Jornada formativa online para instituciones beneficiarias sobre el Informe de Progreso de la Acreditación KA120 en Formación Profesional. 23 abril 2024”
http://sepie.es/comunicacion/jornadas/index.html#23_abrila,23_abrilb

VÍAS DE FINANCIACIÓN, ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Recuerde: Es imprescindible consultar la documentación publicada en la web del SEPIE y la Guía del programa Erasmus+. Véase la relación de recursos en las páginas 5, 6 y 7 del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA ACREDITACIÓN KA120-VET**
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025 - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional**

12. ¿En cuántos proyectos de FP (VET) se puede participar a la vez para acceder a fondos para movilidades Erasmus+?

A partir de la obtención de la acreditación KA120-VET, no se puede solicitar ya nuevos proyectos KA122-VET, puesto que ya se puede acceder a fondos Erasmus+ a través de los proyectos KA121-VET: “Las organizaciones acreditadas no pueden solicitar proyectos de corta duración, puesto que ya disponen de acceso permanente a la financiación de Erasmus+.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 99: Proyectos de Corta Duración). Los consorcios no pueden solicitar proyectos KA122-VET y tampoco pueden solicitar un proyecto KA121-VET como organización individual.

Una organización individual puede tener una acreditación KA120-VET individual y a la vez formar parte de un consorcio acreditado, pero solo uno: “(...) las organizaciones que soliciten una subvención (...) para un proyecto acreditado podrán participar adicionalmente como miembros [de un consorcio] en una única solicitud relativa a un consorcio de movilidad.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 103: Proyectos Acreditados).

Es decir, puede accederse a fondos para movilidades Erasmus+ mediante dos vías:

- Solicitar una acreditación Erasmus KA120-VET individual y con ella acceder a financiación para sucesivos proyectos acreditados KA121-VET durante el periodo 2021-2027. Son adecuadas para las organizaciones que deseen llevar a cabo actividades de movilidad de manera regular.
- Si no han solicitado o no han obtenido la acreditación KA120-VET, las organizaciones individuales pueden acceder a financiación para movilidades de carácter puntual presentando un proyecto KA122-VET. Son proyectos de corta duración para organizar actividades de movilidad a lo largo de un período de entre 6 y 18 meses.

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 88: ¿Cómo acceder a las oportunidades de movilidad de Erasmus+?

Por tanto, las **organizaciones individuales** pueden obtener fondos participando como máximo en **dos proyectos simultáneos** para un mismo ámbito (VET), a través de estas combinaciones:

- Organizaciones acreditadas que hayan obtenido KA120-VET – una combinación posible:
 - Proyecto KA121-VET propio + Participar como miembro de consorcio en un proyecto KA121-VET de consorcio
- Organizaciones NO acreditadas – dos combinaciones posibles:
 - Proyecto KA122-VET propio + Participar como miembro de consorcio en un proyecto KA121-VET de consorcio
 - Participar como miembro de consorcio en dos proyectos KA121-VET de dos consorcios distintos.

En cambio, **los consorcios solo pueden participar en el programa obteniendo una acreditación KA120-VET** para solicitar financiación para movibilidades Erasmus+ para los miembros de su consorcio, a través de proyectos acreditados KA121-VET. No pueden solicitar proyectos KA122-VET.

13. Organizaciones participantes en un proyecto: ¿qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, miembro de consorcio y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud de la acreditación KA120-VET?

✓ **ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:** institución titular de la acreditación KA120-VET y que por tanto es la organización solicitante de fondos mediante la presentación del proyecto KA121-VET: “Cuando se selecciona un proyecto, la organización que ha presentado la solicitud se convierte en beneficiaria de una subvención Erasmus+. Las organizaciones beneficiarias firman un convenio de subvención que les da derecho a recibir apoyo financiero para la ejecución de su proyecto.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 36: Organizaciones Participantes).

Hay dos tipos de acreditación: como organización individual y como coordinador de consorcio.

✓ **ORGANIZACIÓN DE ENVÍO:** “Organización participante que envía a uno o más participantes a una actividad de un proyecto Erasmus+” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 487: Glosario). **En las organizaciones individuales, la organización beneficiaria es también la organización de envío.** En un mismo proyecto KA121-VET puede haber **una única organización de envío** (“acreditación de organización individual”) o **varias (“acreditación de consorcio”)**, en la que tanto el coordinador del consorcio, si imparte directamente enseñanzas de FP, como los miembros del consorcio enviarán a participantes (estudiantes o personal) pertenecientes a sus instituciones.

✓ **MIEMBRO DE CONSORCIO:** Organización que participa en un consorcio de movilidad, liderado por la organización que es coordinador del consorcio. El formulario de solicitud KA121-VET requerirá introducir el OID de los miembros del consorcio.

La lista completa de miembros del consorcio deberá aportarse en el momento de solicitar un proyecto acreditado KA121-VET y podrá modificarse durante la vida del proyecto (Guía Erasmus+ 2025 – p. 103: Proyectos Acreditados [KA121-VET] - Consorcio de movilidad): “(...) debe registrar TODOS los miembros del consorcio. Si quiere añadir otro miembro durante la ejecución del proyecto, lo podrá hacer hasta 1 mes antes de la fecha de finalización del proyecto” (Formulario comentado KA121-VET, p. 15). A la hora de incluir nuevos miembros del consorcio, debe recordarse lo valorado en el criterio de Pertinencia de la solicitud de acreditación KA120-VET: “*el perfil de los miembros previstos es pertinente para la finalidad y los objetivos del consorcio definidos en la solicitud, en relación con el ámbito de la solicitud y los objetivos de las acreditaciones Erasmus.*” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 84: Criterios de Concesión).

► Guía Erasmus+ 2025: Proyectos Acreditados [KA121-VET] - Consorcio de movilidad (p. 103)

✓ **ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA / DESTINO:** “La organización (principal) que proporciona contenidos de aprendizaje a los participantes en actividades de movilidad utilizando sus propios recursos y conocimientos especializados. La organización de acogida coopera con la organización de envío para definir los resultados del aprendizaje esperados y los métodos que se utilizarán para alcanzarlos. A continuación, ejecuta el programa

de aprendizaje y lleva a cabo el seguimiento y la tutoría correspondientes durante la actividad.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 483: Glosario)

En el formulario de solicitud KA120-VET no hay una sección para registrar las organizaciones de acogida ni los países de destino. Tampoco en el formulario KA121-VET, pero en ese momento, para el cálculo de los costes, aunque es estimativo, será necesario tener posibles destinos previstos. Esta previsión podrá cambiarse a lo largo del desarrollo del proyecto, pero deberá explicarse con detalle en el informe final.

- ▶ Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98: ACTIVIDADES: tipos de movilidades, participantes, lugares y documentación de los resultados.
- ▶ Guía Erasmus+ 2025 - pp. 94-95: Movilidad de los Estudiantes - Actividades admisibles)
- ▶ Guía Erasmus+ 2025 - pp. 92-93: Movilidad del Personal - Actividades admisibles)
- ▶ Guía Erasmus+ 2025 – p. 483: Glosario - Organización de acogida y Organización de acogida/destino

¿Cuáles son los portales web aconsejados para encontrar centros homólogos y otras instituciones de acogida?

Para contactar con socios de acogida y centros homólogos, puede utilizar las plataformas de la Comisión Europea:

- EPALE: <https://epale.ec.europa.eu/es/partner-search>
- European School Education Platform:
 - Partner Finding:
 - <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>
 - Networking:
 - <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking>
- School Education Gateway:
 - <https://www.schooleducationgateway.eu/es/pub/opportunities/mobility/results.cfm>
- Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+:
 - <https://erasmusplus.ec.europa.eu/projects>
- Erasmobility (para contactar con centros homólogos):
 - <https://erasmobility.eu/>
- Erasmus Intern (ofertas de prácticas en empresa): <https://erasmusintern.org/>

14. ¿Qué se entiende por una organización de apoyo? ¿Cómo debe trabajarse con ellas? ¿Los centros homólogos se ponen como organización de apoyo?

“Una organización de apoyo es una organización que ayuda a la organización beneficiaria en **aspectos prácticos de la ejecución del proyecto que no se refieren a las tareas principales del proyecto.** (...) **Las organizaciones de acogida que proporcionan contenidos de aprendizaje y tutoría** a los participantes de la organización beneficiaria **no se considerarán organizaciones de apoyo, a menos que al mismo tiempo apoyen al beneficiario en otras tareas de gestión del proyecto** que normalmente realiza la organización de envío.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 105: Organizaciones de apoyo).

Es esencial consultar:

► **NORMAS DE CALIDAD ERASMUS:**

http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/b_erasmus_quality_standards_mobility_nov_2020_es.pdf

► **Guía “Trabajar con organizaciones de apoyo”:**

http://www.sepie.es/doc/formacion-profesional/guia_para_trabajar_con_organizaciones_de_apoyo_es.pdf

El papel de una organización de apoyo, tanto en el país de origen como en el país de acogida, está limitado a tareas de asesoramiento, asistencia o servicios técnicos, como la búsqueda de alojamiento o de empresas para la realización de las prácticas durante la movilidad. **Las tareas fundamentales para la gestión del proyecto no pueden externalizarse y deben ejecutarse por la organización beneficiaria.** Estas tareas incluyen, entre otras, la administración de los fondos, el contacto con la Agencia Nacional, la presentación de informes y las decisiones que afecten al contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas, como pueden ser la elección del tipo de actividad, duración y organización de acogida, la definición y evaluación de resultados del aprendizaje, la preparación la tutorización y el seguimiento de los participantes, en las que no puede intervenir en ningún caso una organización de apoyo.

Si se hace uso de una organización de apoyo, esta deberá contar con OID, que se introducirá en el formulario. Estas organizaciones pueden ser remuneradas o no por sus servicios y tanto sus funciones como sus obligaciones deben definirse formalmente en un contrato firmado con el beneficiario, en el que se comprometan a respetar las Normas de Calidad Erasmus. Si se trata de una organización de apoyo de carácter remunerado, sus honorarios se sufragarán a cargo de la partida de Apoyo Organizativo. En ningún caso se podrán utilizar otras categorías presupuestarias de la subvención. Si en la fase de solicitud del proyecto no se ha previsto trabajar con una organización de apoyo, pero durante la ejecución del proyecto se decide recurrir a una, deberá registrarse en BM y explicarse con detalle las razones en el informe final.

Los centros homólogos en el lugar de destino (centros educativos que imparten FP), aunque sean distintos de las organizaciones de acogida (empresas donde los participantes realizarán sus prácticas), también pueden ayudar a la organización beneficiaria en dichos aspectos prácticos, actuando como organizaciones de apoyo no remuneradas en aspectos prácticos que no sean las tareas principales del proyecto. La colaboración entre centros homólogos favorece uno de los principios de las Normas de Calidad Erasmus: la participación activa en la red de organizaciones Erasmus.

Por ejemplo, para movilidades en grupo, un centro homólogo podría ser a la vez organización de acogida, proporcionando contenidos de aprendizaje, y ayudar como organización de apoyo buscando alojamiento para los participantes. En cambio, en movilidades individuales donde el aprendizaje se realice en forma de prácticas en empresas, solo colaboraría como organización de apoyo localizando en su área geográfica empresas adecuadas para el perfil de los participantes y/o alojamiento.

► Pregunta en el presente documento: “¿En qué se diferencian las movilidades de estudiantes individuales de las movilidades en grupo?”

CONSORCIOS

15. ¿Qué es un consorcio de movilidad? ¿Qué aspectos específicos se evalúan en su solicitud?

"Un consorcio de movilidad es **un grupo de organizaciones del mismo país** que ejecuta actividades de movilidad en el marco de un plan Erasmus conjunto. **Cada consorcio de movilidad está coordinado por una organización principal: un coordinador del consorcio de movilidad que debe contar con una acreditación Erasmus.** Los coordinadores de consorcios de movilidad podrán organizar sus propias actividades (al igual que cualquier organización con una acreditación individual) y, además, podrán proporcionar oportunidades de movilidad a otras organizaciones miembros de su consorcio.

(...) Los candidatos a coordinadores de consorcios de movilidad **deberán describir en la solicitud la finalidad y la composición prevista de su consorcio.** Todas las organizaciones que vayan a ser miembros del consorcio **deberán ser del mismo Estado** miembro de la UE o tercer país asociado al Programa que el coordinador del consorcio de movilidad. Sin embargo, **no es necesario presentar una lista exacta de los miembros del consorcio en esta fase.**"

(Guía Erasmus+ 2025 – p. 82: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad)

En la evaluación de la RELEVANCIA de la solicitud de Acreditación KA120-VET, los expertos evaluadores valoran hasta qué punto el perfil, la experiencia, las actividades y los participantes son relevantes para el campo de la solicitud y los objetivos de las acreditaciones Erasmus. Esto se considera en función del tipo de solicitud (organización individual o coordinador de consorcio). Para las organizaciones que soliciten convertirse en coordinadores acreditados de consorcio se valora, además si:

- el **perfil de los miembros** del consorcio previsto es relevante para el propósito y objetivos del consorcio definidos en la solicitud, para el ámbito de la solicitud y los objetivos de las acreditaciones Erasmus
- la **creación del consorcio aporta un claro valor añadido** para sus miembros en términos de los objetivos de las acreditaciones Erasmus

("Guía para expertos para la evaluación de las solicitudes de acreditación Erasmus" - Si aún no está disponible, pueden consultarse a modo orientativo el documento equivalente de la convocatoria 2024 en <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria-2024.html#KA120VET>).

16. ¿Puede presentar una solicitud como coordinador de consorcio una institución que no imparte enseñanzas de FP, pero lidera un consorcio cuyos miembros (organizaciones de envío) son centros de FP?

Sí, las organizaciones que cumplen los criterios de admisibilidad, como por ejemplo un Ayuntamiento o una Diputación, "pueden solicitar una acreditación Erasmus individual para su organización o **una acreditación Erasmus KA120-VET para coordinadores de consorcios de movilidad.**" (Guía Erasmus+ 2025 - p. 79: Acreditación Erasmus). Esto incluye las instituciones mencionadas en los puntos 2 y 3.

N.B.: Las organizaciones recogidas en el punto 3 deben tener una vinculación directa con actividades de educación y capacitación profesional como proveedores de FP. Las organizaciones que realizan servicios de consultoría y formación, entre los que se incluyen actividades de apoyo a la gestión de las actividades de movilidad, sin tener una vinculación directa con la actividades de educación y capacitación profesional como

proveedores de FP están identificadas en el marco del Programa Erasmus+ como **Organizaciones de Apoyo** y, por lo tanto, **no tienen derecho a solicitar financiación como organizaciones solicitantes**.

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Convocatoria > Documentos de interés > “Listado de Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional”

► Sección en el presente documento: ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS.

17. Para la acreditación KA120-VET de coordinador de consorcio, ¿es necesario identificar a los centros participantes? ¿Qué tipo de organizaciones pueden ser miembros de un consorcio? ¿Cuál es el número mínimo de socios para formar un consorcio? ¿Puede ser ampliado o modificado?

Para solicitar la acreditación KA120-VET **no es necesario aportar una lista cerrada de los miembros del consorcio, pero sí describir el perfil de los miembros** que se pretende que integren el mismo: “Los candidatos a coordinadores de consorcios de movilidad deberán **describir en la solicitud la finalidad y la composición prevista** de su consorcio. Todas las organizaciones que vayan a ser miembros del consorcio deberán ser **del mismo Estado (...) que el coordinador** del consorcio de movilidad. Sin embargo, **no es necesario presentar una lista exacta de los miembros del consorcio en esta fase.**” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 82: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad).

La lista de miembros del consorcio deberá aportarse en el momento de solicitar los proyectos acreditados KA121-VET. La composición del consorcio podrá ampliarse o modificarse durante el periodo de validez de la acreditación mediante solicitud específica. Los consorcios de movilidad disponen de un formato muy flexible. Puede estar compuesto permanentemente por las mismas organizaciones socias, o estas pueden cambiar de año en año. Esto depende de los objetivos del consorcio y de las necesidades de las organizaciones socias.

ADMISIBILIDAD: MIEMBROS DE UN CONSORCIO

“Junto con la solicitud [de proyecto KA121-VET] debe aportarse una lista de los miembros del consorcio de movilidad, que debe incluir al menos una organización miembro además del coordinador. Cualquier organización que reúna los criterios de admisibilidad para la acreditación Erasmus en el mismo ámbito [educativo, i.e., FP] puede convertirse en miembro de un consorcio de movilidad. (...) No es necesario que los miembros del consorcio tengan una acreditación Erasmus.”

(Guía Erasmus+ 2025 - p. 103: *Criterios de admisibilidad* [Proyectos acreditados KA121-VET])

► Sección en el presente documento: ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS.

18. ¿Deben pedir la acreditación KA120-VET los miembros de un consorcio? ¿La acreditación como coordinador de consorcio habilita al acreditado para solicitar además proyectos KA121-VET individuales?

“No es obligatorio que los miembros del consorcio tengan una acreditación Erasmus” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 82: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad).

Una institución puede ser miembro de un consorcio, participando en los proyectos KA121-VET del consorcio. Además, si lo desea, puede solicitar una acreditación KA120-VET propia como organización individual. Si la obtiene, podrá solicitar un proyecto KA121-VET propio.

► Pregunta en el presente documento: “¿En cuántos proyectos de FP (VET) se puede participar a la vez para acceder a fondos para movidades Erasmus+?”

La organización que actúa como coordinador del consorcio solicita la acreditación KA120-VET para sí misma, como coordinador de dicho consorcio. Por pertenecer al mismo, los miembros pueden enviar a participantes suyos en actividades de movilidad en los sucesivos proyectos KA121-VET que se pueden solicitar anualmente.

Si la institución coordinadora del consorcio imparte enseñanzas de FP, podrá proporcionar movidades a participantes de su propio centro como parte del proyecto KA121-VET del consorcio, junto con los participantes que seleccionen los otros miembros del consorcio:

- “Los coordinadores de consorcios de movilidad podrán organizar sus propias actividades [de movilidad] (al igual que cualquier organización con una acreditación individual) y, además, podrán proporcionar oportunidades de movilidad a otras organizaciones miembros de su consorcio.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 82: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad).
- “Cuando se trate de proyectos presentados por un consorcio, el coordinador presentará **una única solicitud para el proyecto en nombre de todos los miembros.**” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 472: Paso 4: Complimentar y enviar el formulario de solicitud).

Si lo que desea es cambiar su acreditación KA120-VET de consorcio a una acreditación KA120-VET de organización individual para obtener fondos mediante la solicitud de proyectos KA121-VET solo para participantes de su organización, tendrá que solicitar a la Agencia Nacional una Actualización del Plan Erasmus, como parte de su Informe de Progreso de la Acreditación. Teniendo en cuenta los argumentos presentados por la organización, la Agencia Nacional decidirá si la actualización está justificada.

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 86: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad.

► Pregunta en el presente documento: “¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación?”

FORMULARIO

Recuerde: Es imprescindible consultar la documentación publicada en la web del SEPIE y la Guía del programa Erasmus+. Véase la relación de recursos en las páginas 5, 6 y 7 del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA ACREDITACIÓN KA120-VET**
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025 - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional**

19. ¿Debo cumplimentar el formulario en castellano o en inglés? En la aplicación de la Comisión Europea “Opportunities for Erasmus+” solo aparece en inglés. Si cambio a “español” en el botón de selección de idioma, solo están traducidas algunas secciones. ¿Cómo puedo ver una versión en castellano?

El enlace directo a los formularios de solicitud está en la página de la Convocatoria 2025 <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > pestaña “Formulario”. Lleva a “Application Forms - Opportunities for Erasmus+”, una aplicación que gestiona la Comisión Europea. <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus> . Aunque los apartados aparezcan mayoritariamente en inglés, **se recomienda redactar la solicitud en castellano.**

Si la versión en castellano no está disponible o aparece incompleta, puede utilizarse el traductor automático del menú contextual del navegador, pulsando en cualquier parte de la página web con el botón derecho y seleccionando “Traducir”. Cuando sea posible, el SEPIE proporcionará una traducción de cortesía al español, que se alojará en Convocatoria > pestaña “Material de apoyo”, en la misma sección donde se halla el **Formulario comentado**. Este documento no es válido para presentar la solicitud, que debe ser cumplimentada obligatoriamente en el formulario online de la Comisión Europea cuyo enlace figura arriba.

20. ¿ID y OID es el mismo número? Si tengo otros proyectos Erasmus+ ¿el OID y EU LOGIN sería el mismo para solicitar un proyecto de FP KA121-VET? ¿Y si el EU LOGIN es el de un profesor que ya no está en el centro?

Crear un EU Login y obtener el OID son los pasos previos y necesarios para solicitar un proyecto Erasmus+. El EU Login es la cuenta de acceso a las plataformas de la Comisión Europea (CE) para la solicitud y gestión de proyectos con financiación europea. Se crea en: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

El “Organisation ID” o “OID” es el número identificador de la organización y equivale al DNI de la institución. Todas las instituciones que participen en una convocatoria abierta del Programa Erasmus+ han de tener un OID, que se habrá obtenido en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS). El beneficiario deberá actualizar sus datos en ORS si cambia el CIF o el de nombre de la organización.

El EU Login y el OID de una institución serán los mismos para participar en las distintas convocatorias de los diferentes ámbitos educativos. Para buscar los datos públicos de la institución en relación con el programa Erasmus+:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>

Aparecerán al menos los siguientes campos: Business name, Country, City, Organisation ID [= OID], Registration number, VAT number. Para evitar problemas en caso de cambios, al crearlos es muy **importante utilizar una dirección de correo institucional, no personal.**

Si se necesita crear una nueva cuenta EU Login para acceder a sus proyectos en las plataformas de la CE, habrá que solicitar a continuación un **cambio de administrador en ORS** (cambio en el email de acceso a ORS) para vincular el nuevo EU Login a los datos de la institución en ORS. La petición se envía a través del registro electrónico del SEPIE. El representante legal puede hacer esta solicitud accediendo a cualquiera de los proyectos dentro de **Ulises** <https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/> > “REGISTRO ELECTRÓNICO” > opción

“**Registro de instancia genérica**”, firmada electrónicamente por el representante legal con certificado digital de persona jurídica, indicando sus datos, OID, email y el UID (unique identifier) de la cuenta EU Login, que se obtiene en “My account” > “My account details”. El cambio ha de ser autorizado por la Comisión Europea. Las consultas específicas pueden dirigirse a movilidad.fp@sepie.es.

► **Web KA120-VET Convocatoria** <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET>
> pestaña “Pasos previos” > **Indicaciones Técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+**

21. ¿Qué hay que hacer si cambia el representante legal o la persona de contacto principal (el coordinador del proyecto)? ¿Qué es la persona de contacto OLS? ¿Dónde puedo verificar los datos referentes a mi acreditación KA120-VET y a mis proyectos en vigor o finalizados?

Los datos de la institución asociados a cada proyecto, incluidos los correos del representante legal y del coordinador, aparecen en **Ulises**, la plataforma de Comunicación entre la Agencia Nacional española SEPIE y la institución solicitante (beneficiario una vez concedido el proyecto): Ulises <https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/> > “**Institución solicitante**”. Para evitar problemas en caso de cambios, **es muy importante utilizar direcciones de correo institucionales, no personales.**

Si se produce un cambio en la persona que ostenta este cargo, se notifica a través de **Ulises**. Tienen acceso tanto el **Representante Legal** como la **Persona de Contacto Principal** que se haya indicado en la solicitud (el coordinador o coordinadora del proyecto). Estos son los **dos contactos que como mínimo debe tener todo proyecto: son roles diferentes que están asociados a personas distintas** (excepto en los miembros de consorcio, donde serán la misma persona).

Durante la solicitud del proyecto se pueden añadir más personas de contacto en “Agregar persona asociada”. Es opcional introducir además una Persona de Contacto OLS, que será solo para cuestiones relacionadas con la plataforma de apoyo lingüístico OLS (Online Language Support). Ésta puede ser la misma que la persona de contacto principal.

Para notificar un cambio en el Representante Legal o Persona de Contacto, una vez se ha accedido al proyecto dentro de Ulises, se puede realizar pulsando la casilla “REGISTRO ELECTRÓNICO” > opción “**Registro de solicitud cambios**”, donde se indicarán los datos que se van a dar de baja y los nuevos datos (email y teléfono). Si el cambio es de Representante Legal, deberá adjuntarse el nombramiento a la solicitud de cambios.

Es fundamental tener los **datos de contacto siempre actualizados para asegurar que se reciben todas las notificaciones** relativas al proyecto (firma de convenio, acceso al portal de gestión del proyecto BM, etc.) así como cualquier otra comunicación, tales como actividades de formación. Las consultas específicas pueden dirigirse a acreditaciones.fp@sepie.es.

22. ¿Se precisa incluir también el OID de los centros participantes (organizaciones de acogida / miembros de consorcio / otros)? ¿Es necesario especificar en la solicitud de acreditación KA120-VET los socios que actuarán como organizaciones de acogida?

Se precisa únicamente el OID de la organización solicitante, tanto si es organización individual como si se trata de un coordinador de consorcio. No es necesario especificar los socios de acogida en la solicitud de acreditación Erasmus KA120-VET, aunque pueden mencionarse. Deberá informar sobre las organizaciones de acogida durante la implementación de las actividades de movilidad, y al final de las mismas, en el informe final del proyecto KA121-VET. Las organizaciones de acogida pueden ser centros de enseñanza, empresas e instituciones tanto públicas como privadas. Por ejemplo:

- Los estudiantes de FP pueden pasar un período de aprendizaje en el extranjero en un proveedor de EFP asociado, en una empresa o en otra organización activa en el ámbito de la EFP o el mercado de trabajo.
- El personal de FP puede pasar un período de tiempo en una organización de acogida de 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 (Aprendizaje por observación – “*Job shadowing*”), o impartiendo formación a estudiantes en una organización de acogida de otro país (Estancias de enseñanza o formación)

Consortios: para solicitar la acreditación KA120-VET no es necesario aportar una lista cerrada de los miembros del consorcio, pero sí describir el perfil de los miembros que se pretende que integren el mismo.

► Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98: ACTIVIDADES: tipos de movilizaciones, participantes, lugares y documentación de los resultados.

► Pregunta en el presente documento: “Organizaciones participantes en un proyecto: ¿qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, miembro de consorcio y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud de la acreditación KA120-VET?”

23. Si somos un centro de secundaria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y ciclos de grado superior, ¿cómo tenemos que describirlo en la solicitud de KA120-VET? ¿Puedo usar partes de otros proyectos de mi institución?

Pueden describirse brevemente las diversas enseñanzas que se imparten en el centro, pero la información que realmente hay que detallar es la que hace referencia al ámbito de la solicitud KA120-VET.

La Comisión Europea utiliza herramientas informáticas contra el plagio y el uso de inteligencia artificial. La detección de plagio o la duplicidad de presentación de solicitudes supone la exclusión de la propuesta del proceso de selección. El uso puntual de otros textos de la misma institución será analizado. Si un centro presenta solicitudes para dos ámbitos (por ejemplo, KA120-VET y KA120-SCH), la descripción común del contexto y características del centro puede ser aceptable, pero **la solicitud KA120-VET ha de centrarse fundamentalmente en el perfil de los alumnos, docentes, necesidades y características específicas de FP de Grado Medio, conservatorios profesionales u otras pertinentes.**

Al describir el Plan de Internacionalización o la experiencia previa, no hay inconveniente en citar los proyectos que no sean del ámbito de FP (por ejemplo, de Ciclos Formativos de Grado Superior) en el apartado de Participación previa del formulario. Sin embargo, es importante que **el Plan Erasmus vaya referido a las actividades en el ámbito de la acreditación que se está solicitando, FP, que comprende proyectos para FP de Grado Medio.**

► Sección en el presente documento: **ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS.**

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Convocatoria > Documentos de interés > “Guía para expertos para la evaluación de las solicitudes de acreditación Erasmus” (Si aún no está disponible, pueden consultarse a modo orientativo el documento equivalente de la convocatoria 2024 en <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria-2024.html#KA120VET>).

24. Descripción del centro: Si somos un centro de secundaria y FP con ciclos de grado medio y superior, ¿debo escoger nivel secundario o nivel terciario? ¿A qué se refiere “años de experiencia de la organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje”? ¿Qué número de profesorado del centro hay que poner en la solicitud?

La información y los datos a consignar dentro de los apartados donde se describen las características de la organización solicitante deben centrarse en lo que es pertinente para la actividad educativa que se desarrolla en relación los programas educativos admisibles para la solicitud KA120-VET, es decir, las enseñanzas de FP Básica y de Grado Medio, así como otras enseñanzas que constan en el **Listado de Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional.**

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Convocatoria > Documentos de interés > Listado de Programas y organizaciones admisibles en el ámbito de la Formación Profesional

El nivel educativo de FP de Grado Medio (u otras enseñanzas admisibles) es el nivel secundario.

- Los años que el centro lleva impartiendo programas formativos se refiere a los años impartiendo enseñanzas de FP de Grado Medio (u otras enseñanzas admisibles).
- El número de alumnado que hay que poner en la solicitud es el alumnado de FP de Grado Medio (u otras enseñanzas admisibles).
- El número de profesorado que hay que poner en la solicitud es el profesorado que imparte docencia en FP de Grado Medio (u otras enseñanzas admisibles), pertenezca o no al cuerpo de profesores de FP, o que tiene actividad en relación con el alumnado de FP de Grado Medio.

► Sección en el presente documento: **ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET: NIVELES EDUCATIVOS.**

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Material de apoyo > Formulario comentado

25. Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?

El formato de un Plan Erasmus viene establecido en el formulario de solicitud de acreditación KA120-VET. El Plan Erasmus planteará **OBJETIVOS** para responder a las **necesidades identificadas**, estimaciones de temporalización, seguimiento y evaluación de los logros.

Los objetivos han de ser realistas y concretos sobre su institución, limitados en número (“más no es mejor”) y deben plantearse a medio/largo plazo.

- Título con verbo en infinitivo: realista, alcanzable, concreto y propio de su organización. No se trata de recoger los objetivos del programa Erasmus+.
 - Explicar punto por punto cómo cada objetivo responde a una(s) necesidad(es) o reto(s) detallados en la sección anterior. La coherencia entre necesidades y objetivos es esencial.
 - Establecer plazos realistas entre 2 y 5 años (según la duración del Plan Erasmus) para poder medir el alcance de sus objetivos.
 - Incluir indicadores cuantitativos y cualitativos medibles y explicar el proceso de evaluación.
- ▶ Pregunta en el presente documento: “¿Qué validez tiene la acreditación Erasmus KA120-VET? ¿Qué es el Plan Erasmus?”
 - ▶ Pregunta en el presente documento: “¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación?”
 - ▶ Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Material de apoyo > Formulario comentado

26. Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar? ¿Qué tipos de movilidades son adecuadas, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto en la solicitud de la acreditación KA120-VET?

El formato de un Plan Erasmus viene establecido en el formulario de solicitud de acreditación KA120-VET. El Plan Erasmus planteará **ACTIVIDADES** de movilidad para cumplir los Objetivos, con una **estimación del número y tipos de movilidad por año**, que podrá modificarse cuando se soliciten los fondos mediante la presentación de proyectos KA121-VET. Debe ser lo más realista posible, mostrando la **coherencia** con el número de estudiantes totales del centro, la capacidad de gestión y experiencia y los **objetivos del Plan Erasmus establecidos en función de las necesidades** identificadas.

A su vez, el número de movilidades solicitadas para cada proyecto KA121-VET también será una previsión que podrá ser ajustada: “**Las solicitudes de proyectos acreditados KA121-VET** se basan en el plan Erasmus aprobado previamente [al obtener la acreditación KA120-VET], por lo que en el momento de solicitar financiación **no se requiere una lista y una descripción detalladas de las actividades** previstas. En su lugar, **las solicitudes se centran en la estimación del presupuesto necesario** para el próximo conjunto de actividades.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 103: Proyectos Acreditados [KA121-VET]).

La selección de las actividades de movilidad de los proyectos KA121-VET debe ser coherente para que la realización de las actividades de movilidad **repercuta positivamente en la institución en su conjunto y en particular en los niveles de FP** [*] que comprende el marco de actuación de los proyectos VET, teniendo en cuenta los **Objetivos del Programa para la Acción Clave 1** (Guía Erasmus+ 2025 - pp. 42-43), los **Objetivos del Programa para FP** (Guía Erasmus+ 2025 - p. 88) y los **Objetivos del Plan Erasmus de la acreditación KA120-VET de la institución**. En el formulario de solicitud del proyecto KA121-VET se piden datos estimativos u orientativos para cada tipo de actividad seleccionada (Formulario comentado KA121-VET, pp. 21-22). La institución ha de realizar su propia planificación temporal. **La fecha de inicio del proyecto es el 1 de junio y su duración de 15 meses**, ampliable a 24 meses (no a duraciones intermedias), solo si se dan circunstancias excepcionales en el desarrollo del proyecto que así lo requieran. Todas las movilidades deben haber terminado antes de la fecha de fin de proyecto.

“**Actividades admisibles:** (...) las solicitudes deben incluir al menos una actividad de movilidad de personal o de aprendientes”. (Guía Erasmus+ 2025 - p. 100: Criterios de Admisibilidad).

► **ACTIVIDADES:** Véase descripción detallada de **cada tipo de actividad de movilidad** en la Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98.

- **MOVILIDAD DEL PERSONAL:** Aprendizaje por observación (de 2 a 60 días), Estancias de enseñanza o formación (de 2 a 365 días), Cursos y formación (de 2 a 10 días con un máximo del 50% de la subvención concedida al proyecto; máximo 3 personas de la misma organización de envío (10 personas si es un consorcio) para asistir conjuntamente al mismo curso.
- **MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:** Participación en concursos de capacidades profesionales (de 1 a 10 días), Movilidad en grupo (de 2 a 30 días, al menos 2 estudiantes de EFP por grupo) , Movilidad de corta duración (de 10 a 89 días – el mínimo puede ser de 2 días para participantes con menos oportunidades, si está justificado), Movilidad de larga duración de estudiantes de EFP (ErasmusPro) (de 90 a 365 días)
- **OTRAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN OPTAR A FINANCIACIÓN:** Expertos invitados (de 2 a 60 días), Acogida de profesores y educadores en formación (de 10 a 365 días)
- **VISITAS PREPARATORIAS**

“**Alcance del proyecto:** Sin perjuicio de las posibles restricciones definidas en la fase de asignación presupuestaria, **no hay límites al número de participantes** que pueden incluirse en proyectos acreditados.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 104: Criterios de Admisibilidad). Tampoco se incluyen en él los participantes con “beca cero”, es decir, movilidades que no tienen asignación económica; por ejemplo, un alumno que quiere unirse al proyecto cubriendo todos sus propios gastos. Se registran a coste cero en BM y se explica en el informe final. Añadir movilidades de esta forma siempre es positivo; es una forma de enriquecer el proyecto.

En el formulario de proyectos KA121-VET **no se solicita presupuesto sino número de participantes en cada tipo de actividad** que haya elegido y las características de las movilidades (acompañantes / visitas preparatorias / viaje ecológico / movilidades internacionales (a terceros países no asociados - incluidos Reino Unido y Suiza), etc.: “(...) las solicitudes se centran en la estimación del presupuesto necesario para el próximo conjunto de actividades.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 103: Proyectos Acreditados).

► **PAÍSES ADMISIBLES:** Guía Erasmus+ 2025 - pp. 36-39.

► Pregunta en el presente documento: “¿Qué validez tiene la acreditación Erasmus KA120-VET? ¿Qué es el Plan Erasmus?”

► Pregunta en el presente documento: “¿En qué se diferencian las movilidades de estudiantes individuales de las movilidades en grupo?”

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Material de apoyo > Formulario comentado

27. ¿En qué se diferencian las movilidades de estudiantes individuales de las movilidades en grupo?

MOVILIDADES DE ESTUDIANTES INDIVIDUALES “de corta duración” (de 10 a 89 días; mínimo 2 días para participantes con menos oportunidades) y **“de larga duración (ErasmusPro)”** (de 90 a 365 días)”

“(…) en un **proveedor de EFP asociado**, en una **empresa** o en otra organización activa en el ámbito de la EFP o el mercado de trabajo. El período de aprendizaje debe incluir un **componente de aprendizaje en el trabajo con un peso importante** y debe definirse un **programa de aprendizaje individual** para cada participante.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 95: Actividades admisibles - Movilidad (...) de corta duración y Movilidad de larga duración ErasmusPro).

MOVILIDADES DE ESTUDIANTES EN GRUPO (de 2 a 30 días, al menos 2 estudiantes de EFP por grupo)

La movilidad en grupo tiene como **organización de acogida** “un proveedor de EFP asociado en el extranjero”, es decir, **otro centro educativo homólogo** que imparte enseñanzas del mismo nivel. **Las actividades de aprendizaje, que se diseñarán conjuntamente entre la organización de envío y la de acogida**, deben tener un **componente eminentemente práctico: NO son movilidades de estudio** (propias del nivel educativo de Educación Superior). Podrán consistir en asistencia a talleres, prácticas en laboratorio, etc., y pueden complementarse con un período de aprendizaje basado en el trabajo en una empresa, pero **no serviría para hacer prácticas en empresas. No serán subvencionables cursos en centros de idiomas u otras actividades comerciales “ya preparadas”**.

“Debe definirse un programa de aprendizaje para todo el grupo (no se requieren acuerdos de aprendizaje individuales). Después de la actividad, la organización beneficiaria deberá conservar el programa de aprendizaje y una lista de participantes (incluidos los acompañantes) como prueba de haber completado la actividad.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 97: Documentación de los resultados del aprendizaje).

El grupo irá acompañado durante la totalidad de la estancia por su profesor, que actúa como tutor y orientador del proceso de aprendizaje. La duración del acompañamiento puede dividirse entre varios profesores, por ejemplo, uno en la primera mitad de la estancia y otro en la segunda mitad; esta necesidad tendrá que justificarse claramente en el informe final. Este tipo de movilidad es particularmente adecuado para estudiantes de FP Básica y, por su menor duración mínima, también es adecuada para el perfil del alumnado de instituciones tales como conservatorios.

Por sus propias características, **en las movilidades de grupo no pueden participar los alumnos recién titulados**, puesto que ya han terminado sus estudios (no son ya estudiantes) y por tanto no sería “una estancia de aprendizaje junto con aprendientes homólogos”. Al no estar matriculados en enseñanzas de FP del ámbito de la solicitud ya no están adscritos a un grupo de estudiantes.

- ▶ **ACTIVIDADES:** Tipos de movilidad, Duración y Lugares admisibles - Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98
- ▶ Guía Erasmus+ 2025 - p. 95: Actividades admisibles - Movilidad en grupo de estudiantes)

28. Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación? ¿Cuáles son las tareas fundamentales de un proyecto? ¿Qué es la "integración de resultados en el trabajo habitual de la organización"?

La organización se compromete a cumplir las Normas de Calidad Erasmus durante la ejecución de los proyectos. Este cumplimiento se verificará a través del informe final de cada proyecto KA121-VET, del informe de progreso de la acreditación (IPA) y por medio de visitas y auditorías. En el apartado GESTIÓN debe describirse con detalle las acciones concretas para:

- Contribución a los Principios Básicos Erasmus.
- Gestión de las movilidades: coordinación y supervisión; integración de resultados en el trabajo habitual de la organización.
- Brindar calidad y apoyo a los participantes. Reparto de las tareas fundamentales.
- Difusión del proyecto.

Las Normas de Calidad Erasmus establecen que “las organizaciones beneficiarias deben **mantener la titularidad de las tareas fundamentales de ejecución y no pueden externalizarlas a otras organizaciones**. Las tareas fundamentales incluyen la gestión financiera de los fondos del programa, el contacto con la agencia nacional, la presentación de informes sobre las actividades realizadas, así como todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas (como la elección del tipo de actividad, la duración y la organización de acogida, la definición y la evaluación de los resultados del aprendizaje, etc.)”

La redacción de solicitudes de acreditación y de proyectos Erasmus+, como el resto de las tareas fundamentales, no puede ser delegada en organizaciones de apoyo.

► Solicitud y Seguimiento KA1 Formación Profesional - <http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html#contenido> > Materiales de apoyo > **Guía para trabajar con organizaciones de apoyo**

Los proyectos Erasmus+ deben beneficiar, no solo a los estudiantes y personal que participan, sino que se espera que tengan un efecto beneficioso en la institución en su conjunto, en diversos aspectos tales como su capacidad de gestión y de cooperación internacional, la mejora de los programas de estudios y métodos de trabajo o en la transferencia de conocimientos y la difusión de resultados y mejoras.

Por ejemplo, las competencias y experiencias adquiridas por el personal docente deben integrarse en la programación de aula y compartirse con otros miembros del claustro. Asimismo, si un centro organiza jornadas sobre la movilidad Erasmus+, para alumnos que nunca han participado contando con la participación de antiguos alumnos), se están integrando los resultados de las actividades (la experiencia) en el trabajo habitual de la organización (las actividades del día a día en la organización).

La difusión resultados y buenas prácticas fuera de la organización se complementa con la apertura a las sinergias con otras organizaciones y la integración de estos aprendizajes para implementar cambios en la institución beneficiaria.

► Guía Erasmus+ 2025 - pp. 42-44: Acción Clave 1: Movilidad para el Aprendizaje de las Personas: ¿Qué es un proyecto de movilidad?

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Material de apoyo > Formulario comentado

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > Convocatoria > Documentos de interés > Normas de calidad Erasmus

► Orientaciones sobre cómo realizar una difusión efectiva de los proyectos Erasmus+: <http://sepie.es/comunicacion/index.html>

29. ¿Qué se entiende por participantes con menos oportunidades? ¿Cómo se identifica a estos participantes con menos oportunidades de cara a la convocatoria?

Cada centro deberá establecer los mecanismos apropiados para que estos alumnos tengan acceso a la experiencia de movilidad. Deberá describirse su perfil en el apartado de participantes. Recomendamos se tome como referencia la información sobre **Inclusión** publicada en la página web del SEPIE <http://sepie.es/inclusion.html>

Para el programa Erasmus+ se consideran “participantes con menos oportunidades”:

“Persona que se enfrente a obstáculos que le impidan tener un acceso eficaz a las oportunidades que ofrece el Programa por motivos económicos, sociales, culturales, geográficos o de salud, debido a su origen migrante, por razones tales como la discapacidad y las dificultades de aprendizaje o por cualquier otra razón, incluidas las que puedan lugar a discriminación a tenor de lo dispuesto en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.” (Guía Erasmus+ 2025, p. 486)

Pueden ser tanto estudiantes como personal, aunque en el caso de estos últimos la consideración de persona con menos oportunidades se limitará normalmente solo a motivos de salud (discapacidad). Cada centro deberá establecer los mecanismos apropiados para que tengan acceso a la experiencia de movilidad, utilizando un baremo objetivo durante el proceso de selección. En el momento de cumplimentar el formulario de solicitud KA121-VET, el cálculo de la proporción del número de posibles participantes con menos oportunidades con respecto a los participantes totales, aunque es estimativo, debe ser realista, en función del contexto del centro de envío y el perfil de su alumnado. Esta previsión podrá cambiarse a lo largo del desarrollo del proyecto, pero deberá explicarse en el informe final.

En la movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de EFP (de 10 a 89 días) la duración mínima es de 2 días para participantes con menos oportunidades, si está justificado. Debe solicitarse autorización previa escribiendo a inclusion.fp@sepie.es. En la movilidad en grupo de estudiantes de EFP (al menos 2 estudiantes de EFP por grupo) no hay este tipo de excepción, puesto que la duración estándar ya es de 2 a 30 días.

La gestión de la partida presupuestaria de Inclusión, que incluye “Apoyo a la inclusión para organizaciones” (125€ por participante; tiene que utilizarse en beneficio directo del participante con menos oportunidades, por ejemplo, para su preparación) y “Apoyo a la inclusión para participantes” (100% de los costes subvencionables – costes reales extras; por ejemplo, material Braille, etc., justificado contra factura), se detalla en la “**Guía de Solicitud y Justificación de Fondos de Apoyo a la Inclusión**”.

► **Estrategia de Inclusión:** página web del SEPIE <http://sepie.es/inclusion.html>

► **Guía de Solicitud y Justificación de Fondos de Apoyo a la Inclusión** <http://sepie.es/inclusion.html> > pestaña “Formación Profesional”

► **NORMAS DE FINANCIACIÓN:** Guía Erasmus+ 2025 - pp. 107-112.

30. ¿En qué criterios se basa la asignación del presupuesto para los proyectos acreditados KA121-VET?

La solicitud KA121-VET no muestra el presupuesto calculado sino el número y tipo de movilidades y la duración total. El cálculo posterior es realizado por la Agencia Nacional.

El presupuesto de cada movilidad incluye **apoyo individual, viaje, apoyo organizativo, apoyo a la inclusión** (si lo hubiese) **y costes excepcionales** (si los hubiese). Los días de viaje tienen una asignación económica que se añadirá al apoyo individual por a los días de movilidad. Además, se recibe una partida de **apoyo organizativo** y, en función de los tipos de movilidades solicitadas, podrán recibirse también fondos para **visitas preparatorias, tasas de cursos y apoyo lingüístico**.

► PREGUNTAS FRECUENTES ACREDITACIÓN ERASMUS KA120-VET

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – PROYECTOS KA121-VET:

“(...) El importe de la subvención concedida dependerá de diversos elementos:

- el presupuesto total disponible para su asignación a los solicitantes acreditados;*
- las actividades solicitadas (incluido el presupuesto estimado necesario para ejecutarlas);*
- la subvención básica y máxima;*
- los criterios de asignación siguientes: rendimiento del solicitante, prioridades estratégicas y equilibrio geográfico (en el caso de que lo aplique la agencia nacional).*

La agencia nacional publicará el presupuesto disponible para los proyectos acreditados y las normas detalladas de asignación presupuestaria antes de que finalice el plazo de la convocatoria. Las normas de asignación presupuestaria deben respetar los principios de equidad, transparencia e igualdad de trato. Los indicadores y parámetros utilizados en la asignación presupuestaria deben ser objetivos, verificables y sus valores conocidos por los solicitantes antes de la fecha límite de la convocatoria. Sobre la base de las contribuciones unitarias aplicables y de los datos históricos, la agencia nacional estimará el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades solicitadas por cada solicitante.

Si se concede a un solicitante todo el presupuesto estimado necesario para llevar a cabo las actividades solicitadas, las actividades que figuren en la solicitud se incluirán en el convenio de subvención del proyecto como objetivos de ejecución. De lo contrario, si no se concede al solicitante el presupuesto total estimado, los objetivos de ejecución se ajustarán para que sigan siendo proporcionales a la subvención concedida. (...)”

(Guía Erasmus+ 2025 - pp. 105-106: Asignación Presupuestaria)

El presupuesto se calculará posteriormente al envío de la solicitud. La Agencia Nacional utilizará calculadoras facilitadas por la CE, siguiendo los criterios publicados en el documento **Normas de asignación presupuestaria para proyectos KA121 en el ámbito de la FP**.

► Convocatoria KA121-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET> > Convocatoria > Documentos de interés > Normas de asignación presupuestaria para proyectos KA121 en el ámbito de la Formación Profesional.

31. ¿Qué documentación se puede poner en Anexos?

Aparte de la Declaración Responsable, **no se admitirá ningún otro tipo de documento salvo:** organigrama, documento estratégico (Estrategia de Internacionalización) mencionado en Plan Erasmus y nombramientos de representante legal cuando el certificado electrónico no sea de persona jurídica (Andalucía, Canarias, País Vasco).

Es fundamental tener en cuenta que **cualquier documento que se adjunte a los anexos debe estar referenciado en la solicitud.** No pueden, en ningún caso, ser una prolongación de las respuestas que se dan en el formulario cuyos campos tienen un límite de caracteres.

► Convocatoria KA120-VET 2025: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> >
Material de apoyo > Formulario comentado



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

