

# **PREGUNTAS FRECUENTES**

## **Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional (KA122-VET)**

### **Convocatoria Erasmus+ 2025**

CONVOCATORIA DE PROPUESTAS 2025 — EAC/A08/2024  
Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes  
y personal de Formación Profesional (KA122-VET)  
(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

<b>INTRODUCCIÓN Y ESQUEMA DE LA GUÍA ERASMUS+</b> .....	<b>6</b>
<b>ÁMBITO DE LA SOLICITUD: ¿PUEDO PEDIR UN PROYECTO KA122-VET?</b> .....	<b>9</b>
1. ¿Qué instituciones son elegibles para un proyecto de Formación Profesional KA122-VET? .....	9
2. Si en mi centro tenemos una acreditación de Educación Escolar (KA120-SCH), ¿tenemos que solicitar un KA122-VET para poder enviar a participantes de FP? En un centro donde hay varias familias de ciclos de FP, ¿el proyecto KA122-VET es común a todas las familias de Grado Medio y FP Básica? ¿Pueden participar también estudiantes o profesores de Grado Superior o de Bachillerato? .....	10
3. Para el límite de tres proyectos no acreditados KA122-VET, ¿qué proyectos cuentan? ¿Solo los concedidos o también los solicitados, pero no concedidos? ¿Solo los proyectos KA122-VET o también los KA102 del antiguo programa 2014-2020? ¿Cuentan los proyectos de Escolar (SCH), Adultos (ADU) o Superior (HED)? .....	10
4. Hemos obtenido la acreditación KA120-VET en la convocatoria 2024. ¿Podemos solicitar en la convocatoria 2025, además del proyecto acreditado KA121-VET, un nuevo proyecto KA122-VET? ¿Pueden tenerse simultáneamente varios proyectos en vigor de distintas acciones y convocatorias? .....	11
<b>ACTIVIDADES, PARTICIPANTES Y LUGARES ADMISIBLES</b> .....	<b>12</b>
5. ¿Cuál es la duración máxima del proyecto? ¿Qué tipos de movilidades puedo solicitar, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto en la solicitud del proyecto KA122-VET? .....	12
6. ¿En qué se diferencian las movilidades de estudiantes individuales de las movilidades en grupo? .....	13
7. ¿Son también admisibles los estudiantes de FP de Grado Superior, además de los de FP Grado Medio y FP Básica? ¿Y los recién titulados? ¿Pueden participar profesores u otro personal que no imparta FP Básica o Ciclos Formativos de Grado Medio? .....	14
8. ¿Dentro de los proyectos de corta duración se pueden incluir movilidades para realizar FCT o FFEOE (Fase de Formación en Empresa)? ¿Qué son los “aprendices”? ¿Las movilidades individuales de corta duración deben realizarse obligatoriamente en empresas? ¿Y las movilidades en grupo? .....	15
9. ¿Pueden dos profesores hacer <i>job shadowing</i> en el mismo centro de acogida en dos años distintos? ¿Y en el caso de un experto invitado, se puede acoger dos años seguidos? ¿Qué características deben tener los contenidos de una movilidad de aprendizaje por observación ( <i>job shadowing</i> ) frente a los de una estancia de enseñanza o los de un curso de formación? .....	16

10. ¿Puede presentarse un proyecto solo para el personal docente? ¿Hay que rellenar los mismos campos sobre los docentes que sobre los estudiantes? ¿Qué porcentaje debe ser en relación al número de movidades de alumnado? .....	17
11. ¿Puede un profesor realizar una movilidad (por ejemplo, un <i>job shadowing</i> o una estancia de formación) y aprovechar la misma para ser acompañante de uno o más estudiantes que estén en la misma ciudad? ¿Es posible aprovechar una estancia de acompañamiento para realizar una visita preparatoria?.....	18
12. ¿Qué número de acompañantes es adecuado y para qué estudiantes? ¿Deben permanecer con el alumnado durante toda la estancia? ¿El acompañante debe acompañar al alumno al principio o puede ir en mitad o al final de la movilidad para recogerlo?.....	19
13. ¿Es posible hacer movidades a la misma institución con proyectos diferentes (VET, SCH y HED)? ¿Un estudiante que curse a la vez enseñanzas profesionales y superiores (por ejemplo, dos instrumentos distintos en conservatorio) podría participar en un proyecto VET y también en un proyecto HED en un mismo curso? .....	20
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO .....</b>	<b>20</b>
14. ¿Qué criterios utilizan los evaluadores externos para valorar las solicitudes? ¿Dónde puedo encontrar ejemplos de buenos proyectos? ¿Puedo utilizar mis solicitudes KA122-VET anteriores como base para elaborar el proyecto de la convocatoria 2025, tanto si obtuvieron subvención como si no? .....	20
15. En el formulario de solicitud de KA122-VET debemos hablar de las enseñanzas que impartimos, de los años de experiencia, del perfil del alumnado, etc. ¿Tenemos que hablar de todos los niveles o solo de FP? .....	21
16. ¿Cuál es la diferencia entre “Objetivos” y “Retos”? ¿Se penaliza si se ponen pocos objetivos? ¿Hay que evaluar la consecución de los objetivos con instrumentos específicos de evaluación?.....	21
17. Es la primera vez que vamos a presentar un proyecto en Ciclos de Grado Medio. ¿Cuántos alumnos es recomendable poner en una primera vez? En la misma solicitud, ¿se pueden incluir también otros tipos de movidades, por ejemplo, para el profesorado y movilidad en grupo?.....	22
<b>FORMULARIO: REGISTRO DE DATOS, INCLUSIÓN, OTROS COSTES .....</b>	<b>23</b>
18. ¿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? .....	23
19. ¿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 KA122-VET? ¿Y si el EU LOGIN es el de un profesor que ya no está en el centro? .....	23
20. ¿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 mis proyectos en vigor o finalizados? .....	24

21. Como ayuntamiento que ofrece formación profesional podemos solicitar un proyecto KA122-VET. ¿Es la alcaldesa o alcalde quien debe figurar como representante legal del proyecto? ¿La firma del representante legal, en nuestro caso, sería el certificado del ayuntamiento como persona jurídica o la firma digital de la alcaldesa o alcalde?.....	25
22. ¿Cómo hay que justificar la vinculación de los participantes (estudiantes / personal) con su nivel y ámbito educativo para probar que se encuentran dentro del marco de actuación Erasmus+ para FP?.....	25
23. ¿En qué fecha se resuelven las solicitudes KA122-VET de la presente convocatoria de 2025? ¿Cuándo sabremos si se nos han concedido las movilidades? .....	25
24. ¿Un flujo de movilidad es lo mismo que una movilidad en grupo? ¿Qué participantes componen un flujo? ¿Podemos enviar alumnado o profesorado a un mismo destino? .....	26
25. ¿Cuáles son los conceptos financiables? ¿Cómo puedo saber los importes concretos para el Apoyo Individual? En la Guía aparecen mínimos y máximos por grupos de países.....	27
26. ¿Cómo se calcula el presupuesto? ¿Hay que incluir los días de viaje en el número total de días de movilidad al cumplimentar el formulario? ¿En qué consiste un viaje ecológico? ¿Qué ocurre si el presupuesto excede de 60.000€?.....	27
27. ¿Qué se entiende por participantes con menos oportunidades? ¿Cómo se justifica su participación en nuestro proyecto? ¿Cómo calcularlo y hacer una estimación previa?.....	28
28. ¿Qué se entiende por “costes excepcionales”? ¿Puedo incluir una persona con menos oportunidades y tener un coste excepcional de cero? .....	29
29. ¿Cómo podemos indicar previamente las necesidades específicas (costes excepcionales) si todavía no hemos hecho la selección de participantes?.....	30
30. En los apartados finales de la solicitud KA122-VET se permite incluir Anexos al proyecto. ¿Cómo se recomienda operar en este caso? .....	30
<b>CONVENIO DE SUBVENCIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>30</b>
31. ¿Podríamos realizar movilidades la primera quincena de junio 2025, antes de firmar el convenio y de recibir fondos, o tendríamos que esperar a septiembre? .....	31
32. ¿Qué ocurre si no se realizan las movilidades solicitadas en KA122-VET? ¿Pueden cambiarse algunas de las movilidades de estudiantes concedidas de Short a Long (ErasmusPro) o viceversa? ¿Y los países de destino? ¿Está permitido añadir tipos de movilidad que no estuvieran en la solicitud (por ejemplo, para personal) si pueden sufragarse con el presupuesto concedido? .....	31
33. ¿Se recibe la misma cuantía para Apoyo Organizativo por cada participante en movilidad individual o de grupo? ¿Puede el centro pagar todos los gastos con el Apoyo Individual de los estudiantes o hay que ingresárselo a ellos? ¿Puede utilizarse parte de los fondos de Apoyo Organizativo para ofrecer más movilidades? ¿Se reciben fondos por acoger a estudiantes de otros países? .....	31
34. ¿Qué documentos deben firmarse con el participante antes de la movilidad? ¿Qué documento de reconocimiento se debe gestionar? .....	32

35. Tenemos un alumno marroquí que quiere ir a Malta a realizar una movilidad de 65 días. ¿Qué necesita hacer? ¿Qué se necesita para poder enviar a alumnado de nacionalidad no española para que pueda participar en una movilidad? .....	33
36. ¿Es obligatorio el uso de la plataforma OLS ( <i>Online Language Support</i> )? ¿Quiénes pueden utilizarla? ¿Pueden los alumnos hacer dos cursos de diferentes idiomas en OLS? ¿Quién puede utilizar la partida de Apoyo lingüístico de 150€? .....	34
37. Utilización de la herramienta de gestión de proyectos y elaboración de informes Erasmus+ Beneficiary Module (BM).....	34
<b>ORGANIZACIONES PARTICIPANTES Y ORGANIZACIONES DE APOYO .....</b>	<b>35</b>
38. Organizaciones participantes en un proyecto: ¿qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud del proyecto KA122-VET? .....	35
39. ¿Qué se entiende por una organización de apoyo? ¿Cómo debe trabajarse con ellas? .....	35
40. ¿Podría considerarse como “organización de apoyo” la oficina representativa de una Comunidad Autónoma en un país de Europa? No nos cobra nada y nos ayuda con alojamientos y visitas. ¿Los centros homólogos se ponen como organización de apoyo? ¿Con los centros homólogos tenemos que presentar algún contrato? .....	36
41. Las organizaciones de apoyo, si no son centros homólogos, ¿se penalizan posteriormente en los informes finales que redactamos los beneficiarios a la finalización del proyecto?.....	37
42. ¿Cuáles son los portales web aconsejados para encontrar centros homólogos y otras instituciones de acogida? .....	37

## INTRODUCCIÓN Y ESQUEMA DE LA GUÍA ERASMUS+

El presente documento pretende dar respuesta a las preguntas más frecuentes sobre la Convocatoria Erasmus+ 2025 de **Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional** (*Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training*), a la que responde la nomenclatura **KA122-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/doc/convocatoria/2025/erasmus-programme-guide-2025\\_es.pdf](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 DEL PROYECTO DE CORTA DURACIÓN KA122-VET

1. Examine las secciones de la página web del SEPIE acerca de los proyectos de corta duración KA122-VET para la Convocatoria 2025 de Formación Profesional:

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA122VET>

2. Consultar todas las pestañas: **CONVOCATORIA, PASOS PREVIOS** (indicaciones técnicas), **MATERIAL DE APOYO** (en especial, *El formulario de solicitud KA122-VET comentado, Presentaciones 5 de febrero 2025 y Preguntas frecuentes*), **FORMULARIO**.

- MATERIAL DE APOYO > Formulario comentado:

**Formulario de solicitud KA122-VET (Convocatoria 2025)** – indicaciones paso a paso sobre la información relevante a proporcionar en los apartados de la solicitud:

Antes de comenzar la solicitud. Secciones del formulario: Características, Secciones a cumplimentar, Normas de calidad, Seguimiento, Resumen del Proyecto, Valores de la Unión Europea, Lista de Comprobación y Envío.

- MATERIAL DE APOYO > Presentaciones y videos:

- ➔ Resolución de dudas sobre la presentación de solicitudes para proyectos de corta duración (KA122-VET) para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional - Convocatoria Erasmus+ 2025. 05/02/2025: explicaciones detalladas sobre el formulario comentado, donde se encuentran los **videos y presentaciones** de dicha jornada sobre resolución de dudas (KA122-VET).

También accesible a través de la web de SEPIE: Comunicación > Agenda SEPIE 2025 > febrero > 5 de febrero “Resolución de dudas (...) KA122-VET de la Convocatoria 2025.

Si desea resolver otras dudas en referencia a otras convocatorias de Formación Profesional (u otros niveles educativos como Educación Escolar o Educación Superior), siempre podrá hacerlo accediendo a la web de SEPIE ( <http://sepie.es/> ) en la categoría del menú correspondiente.

## TRAS LA CONCESIÓN DEL PROYECTO KA122-VET: GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Lea en profundidad la documentación publicada en la página web del SEPIE SOLICITUD Y SEGUIMIENTO KA1 FORMACIÓN PROFESIONAL Convocatoria 2025, y en especial el Convenio de subvención y sus Anexos.

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html#contenido>

Registro electrónico; **Beneficiary Module**; **Convenios de subvención KA122-VET** [único beneficiario = organizaciones individuales]; **Apoyo a la inclusión**; **Materiales de apoyo**: Guías para trabajar con organizaciones de apoyo.

## GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ CONVOCATORIA 2025

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/erasmus-programme-guide-2025\\_es.pdf](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 competencias 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)
- **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]. Normas de calidad Erasmus. (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 que pueden optar a financiación: Actividades, Participantes y Lugares
  - > Visitas preparatorias
- **[KA122-VET] PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONALES** (pp. 99-102)
  - > CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD (pp. 99-100).
  - > CRITERIOS DE SELECCIÓN, CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y NORMAS SOBRE CONTENIDO ORIGINAL Y AUTORÍA (p. 101)
  - > CRITERIOS DE CONCESIÓN (pp. 101-102). Organizaciones de apoyo (p. 105)
- **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: ¿PUEDO PEDIR UN PROYECTO KA122-VET?

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 iniciales del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO**
- **TRAS LA CONCESIÓN DEL PROYECTO: GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN**
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025** - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional

### 1. ¿Qué instituciones son elegibles para un proyecto de Formación Profesional KA122-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), incluyendo los programas de FP adaptada (PFPA) para necesidades educativas especiales.
- 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 página web del SEPIE - Convocatoria 2025 Formación Profesional - KA122-VET: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional en: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA122VET> > **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.

**2. Si en mi centro tenemos una acreditación de Educación Escolar (KA120-SCH), ¿tenemos que solicitar un KA122-VET para poder enviar a participantes de FP? En un centro donde hay varias familias de ciclos de FP, ¿el proyecto KA122-VET es común a todas las familias de Grado Medio y FP Básica? ¿Pueden participar también estudiantes o profesores de Grado Superior o de Bachillerato?**

Las instituciones que imparten diferentes ámbitos educativos deberán participar en las convocatorias específicas de cada ámbito educativo. Si 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 **dos solicitudes independientes**: un proyecto acreditado KA121-SCH para los participantes del ámbito de la Educación Escolar y un proyecto no acreditado (llamado “de corta duración”) KA122-VET para los participantes del ámbito de la Formación Profesional.

Para un proyecto KA122-VET **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)

Si una institución sin acreditación KA120-VET 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 **dos solicitudes independientes**:

- Para FP de FP Básica y/o Grado Medio, deberá solicitar un proyecto KA122-VET.
- Para FP de Grado Superior (ámbito de la 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>.

► Sección en el presente documento: **ÁMBITO DE LA SOLICITUD**

**3. Para el límite de tres proyectos no acreditados KA122-VET, ¿qué proyectos cuentan? ¿Solo los concedidos o también los solicitados, pero no concedidos? ¿Solo los proyectos KA122-VET o también los KA102 del antiguo programa 2014-2020? ¿Cuentan los proyectos de Escolar (SCH), Adultos (ADU) o Superior (HED)?**

Para este límite solo se consideran los proyectos KA122-VET concedidos, no el número de solicitudes presentadas. Solo se cuentan los proyectos KA122-VET del actual Programa Erasmus+ 2021-2027, no los del anterior programa: “**En un período de cinco años de convocatoria consecutivos**, las organizaciones pueden recibir un **máximo de tres subvenciones** para proyectos de corta duración en el ámbito de la educación y la formación profesionales. Las subvenciones recibidas durante el período 2014- 2020 no se contabilizan a efectos de este límite” (Guía Erasmus+ 2025, p. 100).

Por lo tanto, si su institución ha recibido subvención para tres proyectos KA122-VET en las convocatorias previas, no puede solicitar un KA122-VET en la convocatoria 2025. En este caso, tiene las opciones siguientes:

- En la convocatoria 2025, solo podrá acogerse a ser miembro de un consorcio en activo.
- Solicitar y obtener la acreditación KA120-VET en la convocatoria 2025 (fin de plazo: 1 de octubre), para poder solicitar fondos a través de un proyecto acreditado KA121-VET en 2026.
- Si no solicitan o no obtienen la acreditación, las instituciones cuyos tres proyectos KA122-VET sean de convocatorias del periodo 2021-2025 podrán volver a solicitar un proyecto KA122-VET en la convocatoria 2026.
- Si no solicitan o no obtienen la acreditación, las instituciones cuyos tres proyectos KA122-VET sean de convocatorias del periodo 2022-2026 podrán volver a solicitar un proyecto KA122-VET en la convocatoria 2027.

Para este límite no cuentan los proyectos de otros ámbitos: la participación en el programa Erasmus+ y el número máximo de proyectos son **independientes para cada ámbito educativo** (FP, Escolar, Superior, Adultos). Al cumplimentar el formulario de solicitud, en **“Participación previa”** se muestran automáticamente los proyectos vinculados a su OID que se han solicitado y concedido en convocatorias anteriores en todos los ámbitos y acciones del programa Erasmus+.

► Sección en el presente documento: **ÁMBITO DE LA SOLICITUD**

#### **4. Hemos obtenido la acreditación KA120-VET en la convocatoria 2024. ¿Podemos solicitar en la convocatoria 2025, además del proyecto acreditado KA121-VET, un nuevo proyecto KA122-VET? ¿Pueden tenerse simultáneamente varios proyectos en vigor de distintas acciones y convocatorias?**

**A partir de la obtención de la acreditación KA120-VET, no se puede solicitar nuevos proyectos KA122-VET**, debido a 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).

Pueden tenerse simultáneamente varios proyectos en vigor de distintas acciones y convocatorias. En instituciones que obtienen la acreditación KA120-VET (por ejemplo, en la convocatoria 2024) como organización individual y que soliciten un proyecto KA121-VET (por ejemplo, en la convocatoria 2025), **teniendo ya en vigor un proyecto KA122-VET** (por ejemplo, de la convocatoria 2024), **las movilidades** correspondientes a este proyecto, en función de la duración del mismo, **podrán solaparse con las**

**movilidades solicitadas mediante el proyecto acreditado KA121-VET.** Asimismo, dependiendo de su duración, también podrán solaparse los proyectos KA122-VET de dos convocatorias consecutivas.

- ▶ Guía Erasmus+ 2025: ¿Cómo acceder a las oportunidades de movilidad de Erasmus+? (pp. 88-89).
- ▶ PREGUNTAS FRECUENTES ACREDITACIÓN ERASMUS KA120-VET
- ▶ PREGUNTAS FRECUENTES PROYECTOS KA121-VET

## ACTIVIDADES, PARTICIPANTES Y LUGARES ADMISIBLES

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 iniciales del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO**
- **TRAS LA CONCESIÓN DEL PROYECTO: GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN**
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025 - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional**

(Sobre los niveles educativos a los que se aplica esta convocatoria, véase **ÁMBITO DE LA SOLICITUD**.)

### 5. ¿Cuál es la duración máxima del proyecto? ¿Qué tipos de movilidades puedo solicitar, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto en la solicitud del proyecto KA122-VET?

La selección de las actividades de movilidad 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 y para FP (Guía Erasmus+ 2025 - pp. 42-43, p. 88), y los Objetivos del proyecto.

En el formulario de solicitud se tienen que registrar los distintos tipos de movilidad que se quiere realizar para afrontar las necesidades, retos y objetivos de la institución. La institución ha de **realizar su propia planificación temporal. Puede seleccionarse cualquier duración (en meses) entre 6 y 18 meses**, sin posibilidad de ser prorrogada. **El proyecto puede iniciarse entre el 1 de junio y el 31 de diciembre.** Todas las movilidades deben haber terminado antes de la fecha de fin de proyecto. Es importante hacer una previsión realista considerando el momento idóneo de inicio para cada organización.

**“Alcance del proyecto:** Cada solicitud de proyecto de corta duración puede incluir un máximo de 30 participantes en actividades de movilidad. Las visitas preparatorias y la participación de acompañantes no se contabilizarán a efectos de este límite.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 100: 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.

**Países admisibles:** Las organizaciones solicitantes han de estar establecidas en un Estado miembro de la UE o en un tercer país asociado al Programa. (Guía Erasmus+ 2025 - p. 99: Criterios de Admisibilidad).

Las “actividades de movilidad internacional” (en terceros países no asociados) no son admisibles en proyectos KA122-VET.

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

“**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**

## 6. ¿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 actividad de movilidad, Duración y Lugares admisibles en la Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 100: Actividades admisibles - Movilidad en grupo de estudiantes)

## **7. ¿Son también admisibles los estudiantes de FP de Grado Superior, además de los de FP Grado Medio y FP Básica? ¿Y los recién titulados? ¿Pueden participar profesores u otro personal que no imparta FP Básica o Ciclos Formativos de Grado Medio?**

El **alumnado admisible en los proyectos de corta duración KA122-VET debe estar matriculado** en un programa formativo objeto de esta solicitud. Para un proyecto KA122-VET **no son admisibles participantes** de:

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

Si una institución desea solicitar movilidades para estudiantes y/o personal de FP de Grado Medio y Grado Superior, deberá hacerlo mediante la presentación de **dos solicitudes independientes**: una para FP de Grado Medio (proyecto acreditado KA121-VET o, si no se ha obtenido la acreditación, proyecto no acreditado KA122-VET, llamado “de corta duración”) y otra para FP de Grado Superior (ámbito de la Educación Superior: sección “Educación Superior” de <http://sepie.es/educacion-superior>).

“Los **titulados recientes** pueden participar hasta doce meses después de haberse titulado.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 97: Criterios de Admisibilidad – nota a pie de página). Esta nota se refiere a **los recién titulados de Grado Medio, que no pueden estar matriculados en Grado Superior** u otro tipo de enseñanzas no pertenecientes al ámbito de la solicitud VET **en el momento de realizar una movilidad perteneciente a un proyecto KA1 de FP**. En cambio, no afecta a recién titulados de FP Básica, que pueden estar matriculados en Grado Medio cuando realicen la movilidad, aunque fueran seleccionados

cuando eran alumnos de FP Básica, puesto que ambos niveles están incluidos dentro del ámbito de los proyectos VET.

Por sus propias características, **en las movilidades de grupo no pueden participar los alumnos recién titulados**, puesto que ya no están matriculados en el centro y por tanto no están adscritos a un grupo de estudiantes, con el que viaja su profesor, que actúa como acompañante y desempeña también funciones de tutorización, para facilitar el proceso de aprendizaje.

En general el profesorado participante **debe impartir clase en los programas formativos objeto del ámbito de esta solicitud**. No obstante, En último término, la selección de los participantes 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 y para FP (Guía Erasmus+ 2025 - pp. 42-43, p. 88), y los objetivos del proyecto planteados en la solicitud.

Por consiguiente, la admisibilidad de un participante docente no solo vendrá determinada por si imparte o no FP de Grado Medio o FP Básica en el año de su selección. Por un lado, su participación será admisible, aunque en el momento de la selección esté impartiendo docencia en CF de Grado Superior, si es previsible que en cursos posteriores imparta FP de Grado Medio o FP Básica, circunstancia habitual en muchos centros. Por otro lado, será determinante la repercusión positiva que el aprendizaje realizado pueda tener sobre las enseñanzas de FP de Grado Medio o FP Básica en particular y sobre la institución en general. **Los motivos y criterios para su selección deberán explicarse debidamente en el informe final para que la Agencia Nacional pueda valorar la idoneidad de su participación.**

► ACTIVIDADES: **Participantes admisibles** - Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98.

## 8. ¿Dentro de los proyectos de corta duración se pueden incluir movilidades para realizar FCT o FFEOE (Fase de Formación en Empresa)? ¿Qué son los “aprendices”? ¿Las movilidades individuales de corta duración deben realizarse obligatoriamente en empresas? ¿Y las movilidades en grupo?

El desarrollo de proyectos de corta duración KA122-VET tienen como objetivo la realización de prácticas formativas, por lo es totalmente válido el desarrollo de la FCT (Formación en Centros de Trabajo) o actual FFEOE (Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado) a través de movilidades Erasmus+. En el formulario aparece “aprendices” (“*apprentices*”): “combinan el aprendizaje en instituciones de educación o de formación con un componente sustancial de aprendizaje en el trabajo, que se realiza en empresas y otros lugares de trabajo” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 491). Con la nueva ley, para Grados Medios en FP Dual serían la práctica totalidad de los estudiantes que hacen su FFEOE.

Los estudiantes de FP en movilidades individuales pueden pasar un período de aprendizaje en el extranjero en un proveedor de FP asociado, en una **empresa o en otra organización activa en el ámbito de la FP o el mercado de trabajo**. El período de aprendizaje debe incluir un componente de aprendizaje en el trabajo (prácticas en empresa o en los talleres de un centro de FP homólogo) con un peso importante y debe definirse un programa de aprendizaje individual para cada participante. Las

actividades de movilidad solicitadas para la realización de prácticas formativas se caracterizan por la flexibilidad que tienen, siendo posible modificar tipo y duración de las movilizaciones a lo largo de la ejecución del proyecto para adaptarse en tiempo a las necesidades de la institución que solicita el proyecto de movilidad. En función de cada caso, existe la posibilidad de enviar alumnado tanto de primer como de segundo curso que podrá realizar parte o la totalidad de las horas de este periodo formativo en una movilidad Erasmus+.

Por otro lado, la movilidad en grupo tiene como **organización de acogida** “un proveedor de EFP asociado en el extranjero”, es decir, **otro centro educativo homólogo de FP** 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 movilizaciones de estudio** (propias del nivel educativo de Educación Superior). **Los estudiantes comparten las actividades de aprendizaje con estudiantes del centro de acogida homólogo.** Podrán consistir en asistencia a talleres, prácticas en laboratorio, etc., y pueden complementarse con un periodo de aprendizaje basado en el trabajo en una empresa.

► Guía Erasmus+ 2025 (p. 95 y siguientes).

► ACTIVIDADES: tipos de actividad de movilidad, Duración y Lugares admisibles en la Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98

### 9. ¿Pueden dos profesores hacer *job shadowing* en el mismo centro de acogida en dos años distintos? ¿Y en el caso de un experto invitado, se puede acoger dos años seguidos? ¿Qué características deben tener los contenidos de una movilidad de aprendizaje por observación (*job shadowing*) frente a los de una estancia de enseñanza o los de un curso de formación?

Las movilizaciones de *job shadowing* (aprendizaje por observación) se pueden realizar en **cualquier empresa o institución en relación al perfil profesional del participante**, siempre que posteriormente tenga un impacto sobre la institución de envío. Es esencial no perder de vista que **la selección de las actividades de movilidad y organizaciones de acogida debe ser coherente** para que **repercutan 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.

Realizar varias movilizaciones de personal (por ejemplo, para aprendizaje por observación – *job shadowing*) en una misma organización, ya sea en la misma o distintas fechas, supondrá un menor impacto de los resultados de aprendizaje en el trabajo habitual de la organización de envío que si se diversifican las organizaciones de acogida. La valoración del impacto en la institución debe ser un criterio primordial a la hora de seleccionar los tipos de movilidad y los participantes.

Si el participante tiene un rol de observador, se considera *job shadowing*. Si existen unos contenidos previos estructurados para adquirir unas competencias profesionales concretas, se considera curso de formación.

**Los cursos de formación no pueden centrarse en el aprendizaje de un idioma:** la mejora de la competencia lingüística será un beneficio añadido, fruto de la interacción con homólogos internacionales, pero **el contenido del curso debe estar relacionado directamente con el desarrollo de los conocimientos y capacidades del participante**, ya sea como docente (en el caso del profesorado), como gestor (en miembros de equipos directivos), u otras capacidades que tengan un **impacto beneficioso directo sobre la institución**. Un máximo de 3 personas de la misma organización de envío (o 10 de un consorcio) de movilidad podrán recibir financiación para asistir conjuntamente al mismo curso. Cada persona solo podrá participar en un curso por proyecto.

En cuanto a la elección y calidad del curso, sus características deben cumplir las pautas establecidas y su contenido deberá ser **relevante y coherente con los objetivos del proyecto planteados en la solicitud** (Guía Erasmus+ 2025 – pp. 92-93: Actividades admisibles – Cursos y formación).

Los expertos invitados ofrecen “conocimientos especializados y formación pertinentes para las necesidades y los objetivos de la organización que los invita.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 97), realizando talleres, cursos y formaciones para el alumnado del centro de acogida en su totalidad, siempre incluyendo alumnado del ámbito educativo de la FP, y también para los equipos docentes. La posibilidad de traer un mismo experto invitado en varias ocasiones, como el resto de movilidades, deberá **valorarse en función del impacto** que se prevea que tendrá su estancia en la organización beneficiaria del proyecto.

► **ACTIVIDADES: Tipos de actividad de movilidad** - Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98

#### **10. ¿Puede presentarse un proyecto solo para el personal docente? ¿Hay que rellenar los mismos campos sobre los docentes que sobre los estudiantes? ¿Qué porcentaje debe ser en relación al número de movilidades de alumnado?**

En la solicitud de proyectos de corta duración KA122-VET se pueden solicitar movilidades de alumnado y profesorado en relación con las necesidades y objetivos planteados por el solicitante. Dichas movilidades han de ser acordes con dichos objetivos. **Uno de los objetivos del Programa Erasmus+ es que tenga la mayor incidencia sobre el alumnado**. En base al planteamiento de su solicitud y de su calidad obtendrá una determinada puntuación, por lo que han de ser conscientes de solicitar un tipo de movilidades realista y coherente.

En función del planteamiento de su solicitud y de su calidad obtendrá una determinada puntuación, por lo que han de ser conscientes de la necesidad de solicitar un tipo de movilidades realista y coherente. Cada tipo de movilidad genera diferentes apartados a cumplimentar en el formulario de solicitud.

En la solicitud de proyectos de corta duración KA122-VET se pueden solicitar movilidades de alumnado y profesorado que sean coherentes con las necesidades y objetivos planteados por el solicitante.

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.

### 11. ¿Puede un profesor realizar una movilidad (por ejemplo, un *job shadowing* o una estancia de formación) y aprovechar la misma para ser acompañante de uno o más estudiantes que estén en la misma ciudad? ¿Es posible aprovechar una estancia de acompañamiento para realizar una visita preparatoria?

Los contenidos y objetivos de una movilidad de personal (por ejemplo, *job shadowing*) no se pueden mezclar ni confundir con las funciones de un acompañante ni con la finalidad de una visita preparatoria. Cada actividad tiene unos propósitos completamente independientes: simultanearlas solo conduciría a una consecución insuficiente de tales fines y, por ende, a una utilización inadecuada de los fondos recibidos.

**MOVILIDADES DEL PERSONAL:** para adquirir nuevos conocimientos que tengan un impacto positivo directo en su institución (programas de estudios, metodologías, gestión, etc.) a partir de un acuerdo de aprendizaje o programa de trabajo diseñado antes de la movilidad en relación con los objetivos del proyecto planteados en la solicitud.

- ✓ **Aprendizaje por observación (*job shadowing*):** para aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos en su trabajo diario.
- ✓ **Estancias de enseñanza o formación:** para enseñar a los aprendientes en una organización de acogida de otro país.
- ✓ **Cursos y formación:** para participar en un curso estructurado impartido por profesionales cualificados, con un programa de aprendizaje predefinido, con un claro componente transnacional, que fomente la interacción y con contenido pertinente para las capacidades profesionales del personal participante y los objetivos del proyecto planteados en la solicitud.

► ACTIVIDADES: tipos de actividad de movilidad en la Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98

► Pregunta 9 en el presente documento: ¿Qué características deben tener los contenidos de una movilidad de aprendizaje por observación (*job shadowing*) frente a los de una estancia de enseñanza o los de un curso de formación?

**VISITAS PREPARATORIAS:** no se consideran movilizaciones de personal como tal. Es una visita a una posible organización de acogida por parte del personal de la organización de envío con el fin de **preparar mejor una actividad de movilidad**. Los fondos recibidos para una visita preparatoria deben destinarse a preparar movilizaciones del mismo proyecto, no de un proyecto de una convocatoria anterior o posterior ni de un proyecto perteneciente a otro ámbito educativo. Por su propia naturaleza, deben realizarse **con carácter previo** a la realización de la movilidad, nunca simultáneamente, puesto que esto sería más bien un acompañamiento. **No se consideran movilizaciones de personal**, son actividades de índole diferente. "En una visita preparatoria pueden participar tres personas como máximo. (...) Solo puede organizarse una visita preparatoria por organización de acogida." La partida de Visita Preparatoria es un coste fijo unitario que cubre los gastos de viaje, de alojamiento y de manutención de las personas que la realizan, independientemente de su duración.

► Guía Erasmus+ 2025 - p. 98 – Visitas Preparatorias

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

**ACOMPAÑAMIENTO:** no se considera una movilidad de personal como tal: es parte del **Apoyo Individual**. Su función está relacionada con la **protección, salud y seguridad de los participantes**. Además, en las movilizaciones de estudiantes en grupo, el profesor que actúa como acompañante desempeña también funciones de tutorización. (Guía Erasmus+ 2025 – p. 480: Glosario)

► Guía Erasmus+ 2025 – p. 12; p. 92; p. 95; p. 97 – referencias a “Acompañamiento”)

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

## 12. ¿Qué número de acompañantes es adecuado y para qué estudiantes? ¿Deben permanecer con el alumnado durante toda la estancia? ¿El acompañante debe acompañar al alumno al principio o puede ir en mitad o al final de la movilidad para recogerlo?

En la Guía Erasmus+ 2025 aparece qué se entiende por “acompañante”:

“Persona que acompaña a los participantes (aprendientes, personal, jóvenes o trabajadores en el ámbito de la juventud) en una actividad de movilidad a fin de **garantizar su seguridad y ofrecer apoyo y asistencia**, así como para ayudar en el aprendizaje efectivo del participante durante la experiencia de movilidad. En las actividades individuales, un acompañante puede acompañar a los participantes con **menos oportunidades o menores y jóvenes con poca experiencia** fuera de su propio país. En el caso de las actividades en grupo en el ámbito de la educación y la formación, el grupo debe ir acompañado de personal docente cualificado para facilitar el proceso de aprendizaje.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 480: Glosario).

Cuando sea necesario, los participantes en actividades de movilidad (alumnos menores de edad o no, estudiantes de educación y formación profesionales o jóvenes) pueden estar acompañados de adultos. Por norma general el acompañamiento debería producirse al inicio de la movilidad, pero esta decisión, así como la duración del acompañamiento, dependerá de las necesidades de cada caso en particular, teniendo en cuenta que uno de los resultados esperados de las movilizaciones es la mejora de competencias sociales y la autonomía personal. **El número de acompañantes y la duración de la movilidad de acompañamiento debe ser coherente y en consonancia con las características y necesidades del flujo de la movilidad de alumnado.**

Solo será obligatoria la presencia de un acompañante a lo largo de **toda la duración de la movilidad en el caso de las movilizaciones en grupo**. Dicha presencia podrá ser de profesor/es, formador/es u otro personal docente cualificado, siempre con relación laboral docente con la organización de envío. **El docente que actúa como acompañante desempeña también funciones de tutorización** y debe velar por que el componente de aprendizaje de la movilidad sea de una calidad suficiente y por la protección y la seguridad de los participantes menores de edad.

El acompañamiento puede haberse solicitado con la previsión de que haya participantes menores de edad, pero, una vez hecha la selección, puede considerarse que es necesario también para jóvenes mayores de edad, en función de su perfil: “En las actividades individuales, un acompañante puede

acompañar a los participantes con menos oportunidades o menores y jóvenes con poca experiencia fuera de su propio país.” (Guía Erasmus+ 2025 – p. 480: Glosario).

Los proyectos Erasmus+ se caracterizan por su flexibilidad. Cuando realicen cambios en las movilidades, estos han de ser coherentes con los objetivos del proyecto planteados en la solicitud, adaptarse al presupuesto concedido y deberán explicar los motivos de los cambios en el informe final del proyecto en cuestión. En esta fase de solicitud las instituciones solicitantes deberán ajustar el número de movilidades solicitadas a la capacidad operativa y realidad de su centro.

### 13. ¿Es posible hacer movilidades a la misma institución con proyectos diferentes (VET, SCH y HED)? ¿Un estudiante que curse a la vez enseñanzas profesionales y superiores (por ejemplo, dos instrumentos distintos en conservatorio) podría participar en un proyecto VET y también en un proyecto HED en un mismo curso?

Una misma institución puede solicitar proyectos en diferentes ámbitos educativos. Invitamos a que visiten nuestra web y accedan a las oportunidades que brinda cada nivel educativo (Formación Profesional, Educación Escolar y Educación Superior). La participación en el programa Erasmus+ y el número máximo de proyectos son **independientes para cada ámbito educativo** (FP, Escolar, Superior, Adultos). Por esta razón, un mismo estudiante podría participar en un proyecto VET y en un proyecto HED si cursa a la vez enseñanzas profesionales y superiores. Se pedirá como justificación la matrícula en el nivel del ámbito de cada proyecto.

## CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

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 iniciales del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO**
- **TRAS LA CONCESIÓN DEL PROYECTO: GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN**
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025 - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional**

### 14. ¿Qué criterios utilizan los evaluadores externos para valorar las solicitudes? ¿Dónde puedo encontrar ejemplos de buenos proyectos? ¿Puedo utilizar mis solicitudes KA122-VET anteriores como base para elaborar el proyecto de la convocatoria 2025, tanto si obtuvieron subvención como si no?

Los **criterios de concesión** se recogen en la Guía Erasmus+ 2025 (pp. 101-102). Se puede ampliar la información en la Guía para Evaluadores “ERASMUS+ Guide for Experts on Quality Assessment” de la Comisión Europea, que se publica en la web del SEPIE. Si no está disponible la edición más reciente en la convocatoria actual porque aún no haya sido facilitada por la CE, puede consultarse en la convocatoria previa a modo orientativo:

► Web KA122-VET Convocatoria > Pestaña “Convocatoria” > sección **Documentos de interés**  
<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA122VET>

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria-2024.html#KA120VET>

La Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP) presenta de forma destacada ejemplos de buenas prácticas. <http://sepie.es/comunicacion/resultados.html#informacion> . El SEPIE, a su vez, ha seleccionado algunos ejemplos destacados que hacen referencia a proyectos gestionados con excelentes resultados: <http://sepie.es/comunicacion/buenas-practicas.html> .

Puede utilizar como base la redacción de su proyecto anterior (aprobado o no), pero deberá tener en cuenta las recomendaciones recibidas por los expertos evaluadores y, sobre todo, deberá cerciorarse que la solicitud plasma las necesidades reales y actuales, objetivos, actividades y seguimiento de los proyectos de su institución. Es posible que los proyectos de una convocatoria a otra puedan tener cierto contenido en común, siempre y cuando se haya hecho un nuevo análisis real y concreto de necesidades, objetivos, actividades y seguimiento en el año de la convocatoria.

Recuerde que la normativa indica que: “En un período de cinco años de convocatoria consecutivos, las organizaciones pueden recibir un máximo de tres subvenciones para proyectos de corta duración en el ámbito de la educación y la formación profesionales” (Guía Erasmus+ 2025, p. 100).

**15. En el formulario de solicitud de KA122-VET debemos hablar de las enseñanzas que impartimos, de los años de experiencia, del perfil del alumnado, etc. ¿Tenemos que hablar de todos los niveles o solo de FP?**

En la descripción de la organización, deben mencionarse todos los programas educativos que se imparten, **subrayando y detallando las enseñanzas del ámbito de la solicitud y los perfiles del alumnado que tienen relación con este proyecto.**

**Los años de experiencia y las cifras de estudiantes y docentes deben ser solo las relativas al ámbito de la solicitud**, fundamentalmente FP Básica y de Grado Medio, Certificados de profesionalidad, Enseñanzas de música y danza profesionales y Escuelas de Arte que imparten ciclos formativos de grado medio. (Véase pregunta 1: “¿Qué instituciones son elegibles para un proyecto de Formación Profesional KA122-VET?”).

**16. ¿Cuál es la diferencia entre “Objetivos” y “Retos”? ¿Se penaliza si se ponen pocos objetivos? ¿Hay que evaluar la consecución de los objetivos con instrumentos específicos de evaluación?**

Los retos de una institución están en relación con sus características y con las necesidades que ésta ha detectado: son las dificultades a las que se enfrenta para mejorar la propia organización y beneficiar a los estudiantes. Cada uno de los objetivos es una finalidad concreta a la que se dirigen las acciones a realizar mediante el proyecto, que posibilitarán enfrentarse a esos retos y satisfacer sus necesidades y carencias.

- Los objetivos deben redactarse con un verbo en infinitivo, ser **propios de la institución** y enmarcarse en los objetivos más generales del programa Erasmus+.
- No se trata de repetir los objetivos del programa. Todos los objetivos deben estar **vinculados a las necesidades o los retos expuestos**, para que tengan coherencia. Deben ser **realistas, concretos y propios de su organización, evitando generalidades**. El número máximo de objetivos es cinco. **Un número elevado de objetivos no es necesariamente sinónimo de un proyecto de mayor calidad.**
- La **evaluación** de los objetivos debe presentar **indicadores cuantitativos o cualitativos** relativos a los objetivos y **explicar el proceso** que seguirá para evaluar los resultados: **temporalización, instrumentos de evaluación.**

Los objetivos planteados por la institución han de ser evaluados para determinar el grado de consecución de estos. Para ello se debe de establecer instrumentos de evaluación cualitativos y cuantitativos, como por ejemplo la cuantificación de inserción laboral, tras la finalización de las movilidades.

► Formulario comentado (pp. 24-25)

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/formulario\\_comentado\\_ka122vet\\_2025.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/formulario_comentado_ka122vet_2025.pdf)

### **17. Es la primera vez que vamos a presentar un proyecto en Ciclos de Grado Medio. ¿Cuántos alumnos es recomendable poner en una primera vez? En la misma solicitud, ¿se pueden incluir también otros tipos de movilidades, por ejemplo, para el profesorado y movilidad en grupo?**

El centro solicitante ha de realizar un análisis de necesidades y objetivos, partir de su contexto y en base a esta información establecer las actividades de movilidad y número necesarias para la consecución sus objetivos. De igual forma, queda en la gestión pública y transparente de la institución beneficiaria el crear unos listados con admitidos, excluidos y personal en lista de espera de cara a posibles bajas o sustituciones.

En el formulario de solicitud se tienen que registrar los distintos tipos de movilidad que se quiere realizar para afrontar las necesidades, retos y objetivos de la institución La institución ha de plantearse necesidades y objetivos a conseguir y en función de esos objetivos ha de **realizar su propia planificación temporal** en función de la duración del proyecto. Es importante hacer una previsión realista considerando el momento idóneo de inicio para cada organización, que el solicitante elige en su formulario de solicitud, puede ser entre el 1 de junio y el 31 de diciembre del año de la convocatoria. En general se recomienda tener el convenio firmado por el representante legal antes de iniciar las movilidades.

## FORMULARIO: REGISTRO DE DATOS, INCLUSIÓN, OTROS COSTES

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 iniciales del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN** DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO
- **TRAS LA CONCESIÓN** DEL PROYECTO: GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025** - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional

### 18. ¿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#KA122VET> > 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”. También se puede descargar en Convocatoria 2025 > pestaña “Material de apoyo” una traducción de cortesía al español ofrecida por el SEPIE, 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.

### 19. ¿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 KA122-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. El OID se obtiene en el Sistema de Registro de Organizaciones (ORS):

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/register-my-organisation>

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 en el representante legal o la persona de contacto, 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 en el email de acceso a ORS (cambio de administrador en 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](mailto:movilidad.fp@sepie.es).

► **Web KA122-VET Convocatoria** <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA122VET>  
> pestaña “Pasos previos” > **Indicaciones Técnicas para solicitar un proyecto Erasmus+**

## **20. ¿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 mis proyectos en vigor o finalizados?**

Los datos de la institución asociados a cada proyecto, incluidos los correos del representante legal y de la persona de contacto principal (coordinador o coordinadora del proyecto), aparecen en **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 al proyecto 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.**

Durante la solicitud del proyecto se pueden añadir más personas de contacto en “Agregar persona asociada”. Introducir además una Persona de Contacto OLS es opcional y 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 concreto** dentro de Ulises <https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/>, se realiza 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 [movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es).

#### ► FORMULARIO COMENTADO KA122-VET

### **21. Como ayuntamiento que ofrece formación profesional podemos solicitar un proyecto KA122-VET. ¿Es la alcaldesa o alcalde quien debe figurar como representante legal del proyecto? ¿La firma del representante legal, en nuestro caso, sería el certificado del ayuntamiento como persona jurídica o la firma digital de la alcaldesa o alcalde?**

En todos los proyectos, deberá firmar el representante legal de la institución solicitante. De forma genérica, con las salvedades de contexto que en cada caso correspondan, la/el representante legal de un Ayuntamiento es la alcaldesa o alcalde, quien será la persona que firmará la documentación con su firma digital como representante legal.

### **22. ¿Cómo hay que justificar la vinculación de los participantes (estudiantes / personal) con su nivel y ámbito educativo para probar que se encuentran dentro del marco de actuación Erasmus+ para FP?**

Los estudiantes y el personal susceptible de realizar una movilidad han de tener vinculación con programas formativos admisibles en el ámbito de la FP. La Declaración Responsable del representante legal es el documento que avala la veracidad de todos los datos que constan en el formulario de solicitud del proyecto KA122-VET. Posteriormente, podrá solicitarse documentación justificativa durante la fase de seguimiento y control de la calidad (Guía Erasmus+ 2025 - p. 86: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad).

### **23. ¿En qué fecha se resuelven las solicitudes KA122-VET de la presente convocatoria de 2025? ¿Cuándo sabremos si se nos han concedido las movilidades?**

Lo primero a tener en cuenta es que la Agencia Nacional inicialmente publica en su página web, para cada convocatoria, un listado de “**admitidos/excluidos**” provisional para el proceso de selección de solicitud. Estos listados iniciales recogen solamente las organizaciones que cumplen las condiciones para poder participar en el proceso de solicitud de KA122-VET. Las solicitudes admitidas son las que han sido presentadas por instituciones admisibles de acuerdo con la definición de organizaciones admisibles en el sector de Formación Profesional y que han presentado toda la documentación en tiempo y forma.

Una solicitud admitida es una solicitud que puede pasar a la fase de evaluación. Podríamos decir que el listado de “admitidos” indica que es un proyecto válido para seguir el proceso de evaluación, y el listado de “seleccionados/rechazados” indica que se ha superado o no el proceso de evaluación.

Una vez que se ha evaluado dicha solicitud, se publican los listados de los proyectos **seleccionados y rechazados**. Se informa de la publicación de estos listados mediante e-mail y notificación en el portal Ulises al beneficiario. Recuérdese que es de vital importancia que siempre estén todos los datos de la institución actualizados en Ulises (<https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/>), sección “Calidad”. Si tu proyecto está en el **listado definitivo de seleccionados** pasará al proceso de firma del convenio de subvención con la institución y la Agencia Nacional – SEPIE.

#### **24. ¿Un flujo de movilidad es lo mismo que una movilidad en grupo? ¿Qué participantes componen un flujo? ¿Podemos enviar alumnado o profesorado a un mismo destino?**

Un flujo de movilidad corresponde a un participante o un grupo de participantes (tanto en movilidades individuales como en movilidades en grupo) que irán al **mismo destino por la misma duración y con las mismas condiciones/características**. En caso de haber dos destinos distintos, se consideran flujos distintos, por lo que se deberán registrar los dos en el formulario.

Aunque algunos participantes vayan al mismo destino, si cambian algunas de las condiciones [tipos de participantes, medio de transporte distinto, duración, movilidad combinada (con una parte virtual no financiada), etc.], deben registrarse flujos distintos. Por ejemplo, si hay ocho movilidades individuales de estudiantes al mismo destino y duración y coinciden en lugar y duración con una movilidad de profesor (por ejemplo, para *job shadowing*), serían dos **flujos distintos** (uno para los ocho estudiantes y otro para el profesor), puesto que **no tienen las mismas características**, al tratarse de dos tipos de movilidad con programas de aprendizaje diferentes.

Hay que distinguir entre un flujo de **movilidades individuales de estudiantes**, un flujo de **movilidades de personal** y un flujo de **movilidad en grupo**:

- **Movilidades individuales de ESTUDIANTES:** 1 o más estudiantes por flujo. En un mismo flujo de movilidad pueden acudir varios estudiantes a una misma organización de acogida para realizar sus prácticas y esto no le resta relevancia a la movilidad, pero no se diseña “en grupo”, aunque se viaje en grupo (en un mismo flujo de movilidad). Son movilidades individuales con un programa de aprendizaje adaptado a cada participante y a sus necesidades. Pueden tener o no acompañantes (docentes o no), con una función de **protección, salud y seguridad**, durante parte o toda la estancia (Guía del programa 2025 – p. 480: Glosario). No cumplimenta el informe de participantes (encuesta) y no ejerce funciones de tutorización como tarea primordial.
- **Movilidades de PERSONAL:** en general se recomienda diversificar las organizaciones de acogida. Realizar varias movilidades de personal (por ejemplo, para aprendizaje por observación – *job shadowing*) en una misma organización, ya sea en la misma o distintas fechas, supondrá un menor impacto de los resultados de aprendizaje en el trabajo habitual de la organización de envío que si se diversifican las organizaciones de acogida. Un participante en una movilidad de personal, que tiene un **programa de aprendizaje propio** e individual, **no debe realizar a la vez**

**funciones de acompañante**, aunque coincida en la misma ciudad u organización de acogida con la realización de movilidades de estudiantes.

- **Movilidad EN GRUPO:** mínimo de 2 alumnos al mismo destino y en las mismas fechas, con un programa de aprendizaje común en un centro homólogo, acompañados por un **profesor acompañante durante toda la estancia que facilita el proceso de aprendizaje** y, por ello, cumplimenta el informe de participantes (encuesta) para el informe final. (Guía del programa 2025 – p. 480: Glosario)

## 25. ¿Cuáles son los conceptos financiados? ¿Cómo puedo saber los importes concretos para el Apoyo Individual? En la Guía aparecen mínimos y máximos por grupos de países.

En la Guía Erasmus+ las cuantías de **apoyo individual** figuran en forma de intervalos admisibles de los importes de base por día de actividad. Dentro de estos intervalos, cada agencia nacional decidirá los importes de base exactos. Esta información está publicada en la web de la Convocatoria KA122-VET 2025.

En las “Normas de financiación” de la Guía del Programa constan el resto de categorías presupuestarias: **apoyo organizativo, viaje**, desplazamiento ecológico\*, tasas de cursos\*, apoyo a la inclusión\*, costes excepcionales\*, apoyo lingüístico\* y visitas preparatorias\*.

(\*) Si los hubiere.

► “**Información sobre financiación y prioridades en proyectos gestionados por SEPIE**” (pp. 5-6 del pdf) - Convocatoria KA122-VET 2025 <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA122VET> > pestaña “Convocatoria” > sección “Documentos de interés”.

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

## 26. ¿Cómo se calcula el presupuesto? ¿Hay que incluir los días de viaje en el número total de días de movilidad al cumplimentar el formulario? ¿En qué consiste un viaje ecológico? ¿Qué ocurre si el presupuesto excede de 60.000€?

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 no se contabilizan dentro del número de días de duración de la movilidad**, para la que solo se consideran los días de la realización de las prácticas o actividad de aprendizaje. Para cada **flujo de movilidad** (participantes que van a un mismo destino, aunque vayan a empresas distintas), se marca solamente el número de participantes y el número de días totales de duración de su **estancia** en el lugar de destino.

Los días de viaje son el anterior al primer día del periodo formativo y el día posterior a su finalización. Se calculan 2 para viaje ordinario y de 3 a 6 (en función de la distancia) para viaje con medios de transporte sostenibles. Deben cumplimentarse en el formulario.

Los días de viaje de los acompañantes no deben incluirse en el apartado de actividades, puesto que dichos días se calculan automáticamente en la aplicación al cumplimentar el formulario.

“El solicitante debe indicar la distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de realización de la actividad utilizando la **calculadora de distancias** propuesta por la Comisión Europea”: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/resources-and-tools/distance-calculator> (Guía Erasmus+ 2025 - p. 108: Normas de Financiación - Viajes).

La partida de “Apoyo Individual” incluye los conceptos de alojamiento, manutención, desplazamientos y cualquier otro gasto necesario que se tengan en el país de destino. El presupuesto se calcula de forma automática cuando se introducen los flujos de movilidad en el apartado “Presupuesto” del formulario de solicitud, exceptuando apoyo a la inclusión y gastos excepcionales.

### **VIAJE ECOLÓGICO / DESPLAZAMIENTO ECOLÓGICO / MEDIOS DE TRANSPORTE SOSTENIBLES**

“Desplazamientos que utilizan medios con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús, el ferrocarril, la bicicleta o el uso compartido de vehículos.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 483)” Para decidir si es pertinente solicitar viaje ecológico 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.

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

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

En caso de que la suma de subvenciones solicitadas supere los 60.000 EUR, los solicitantes deberán adjuntar al OID en la Plataforma ORS, los documentos indicados en “Indicaciones técnicas” (p. 16 del pdf) en: [http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/indicaciones\\_tecnicas\\_2025.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/indicaciones_tecnicas_2025.pdf)

## **27. ¿Qué se entiende por participantes con menos oportunidades? ¿Cómo se justifica su participación en nuestro proyecto? ¿Cómo calcularlo y hacer una estimación previa?**

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 KA122-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](mailto: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.

► Formulario comentado (p. 30 y siguientes)

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/formulario\\_comentado\\_ka122vet\\_2025.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/formulario_comentado_ka122vet_2025.pdf)

## 28. ¿Qué se entiende por “costes excepcionales”? ¿Puedo incluir una persona con menos oportunidades y tener un coste excepcional de cero?

Los costes excepcionales de apoyo a la inclusión están asociados al número de alumnado con menos oportunidades marcados por el beneficiario en cada flujo registrado. Se deberá de cuantificar y justificar si procede. Las movilizaciones de alumnado con menos oportunidades no siempre generan un coste excepcional.

En los proyectos KA122-VET debe hacerse la **previsión de costes excepcionales en la fase de solicitud**. La mayoría de las instituciones pueden considerar si necesitan solicitar **tres tipos de costes excepcionales** (los costes derivados de la garantía financiera, si la agencia nacional la solicita, serán solo para instituciones cuya capacidad financiera deba ser verificada mediante una evaluación de riesgos):

✓ **Costes excepcionales derivados del apoyo a la inclusión:** 100 % de los costes subvencionables. Coste real: se justifica con facturas. Ver “personas con menos oportunidades”.

✓ **Gastos de viaje de alto coste** de los participantes y sus acompañantes que no pueden financiarse con la subvención «Viajes» estándar como consecuencia de la lejanía geográfica u otros obstáculos: 80 % de los gastos de viaje subvencionables.

- Si se conceden, los costes excepcionales destinados a gastos de viaje onerosos no suponen recibir una cuantía adicional: sustituyen al apoyo para gastos de viaje basado en costes unitarios.

- El coste excepcional de viaje se considera cuando los beneficiarios puedan justificar que las normas de financiación estándar (basadas en los costes unitarios por tramo de distancia de viaje) no cubren al menos el 70 % de los gastos de viaje de los participantes.

- Se justifica con facturas y billetes de transporte del participante.

Los gastos de viaje elevados deben preverse con anterioridad, aunque durante la ejecución del proyecto se pueden realizar cambios en los destinos. El beneficiario debe ajustarse al presupuesto concedido, independientemente de los destinos de envío de los participantes.

Otros gastos excepcionales (por ejemplo, transporte de equipos o instrumentos musicales) deben solicitarse en el formulario inicial: la institución debe realizar una previsión de las necesidades específicas de las movilidades planificadas. Estos costes excepcionales podrán cubrir hasta el 80% del coste total.

✓ **Costes de los visados y relacionados** con los visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos: 100 % de los costes subvencionables. Coste real: se justifica con facturas.

## 29. ¿Cómo podemos indicar previamente las necesidades específicas (costes excepcionales) si todavía no hemos hecho la selección de participantes?

Cuando se asignen los fondos y se emita el convenio de subvención, los costes de inclusión para participantes que consten en su convenio tendrán la consideración de costes pre-concedidos. Significa que, antes de ejecutar cualquier gasto en este concepto, deberán solicitar la autorización del SEPIE adjuntando factura/presupuesto y justificación de la necesidad del gasto según se indique en la sección de Inclusión de la página web: <http://www.sepie.es/inclusion.html>. (La Agencia Nacional española dispone de un correo electrónico específico para dichas consultas: [inclusion.fp@sepie.es](mailto:inclusion.fp@sepie.es)). En esta página, además de las instrucciones para solicitar la autorización de SEPIE para ejecutar el/los gastos, encontrará el documento “Estrategia de inclusión y diversidad del SEPIE”.

## 30. En los apartados finales de la solicitud KA122-VET se permite incluir Anexos al proyecto. ¿Cómo se recomienda operar en este caso?

El único anexo a incluir obligatoriamente es la declaración del representante legal de la institución solicitante, con firma digital adecuada como representante legal vigente en el momento de presentar la solicitud. **No se admitirá adjuntar ningún otro tipo de documento** salvo el nombramiento del representante legal en el caso de los centros educativos públicos de Andalucía, Canarias y País Vasco, en el que el certificado electrónico es de persona física.

## CONVENIO DE SUBVENCIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

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 DEL PROYECTO ACREDITADO KA121-VET
- TRAS LA CONCESIÓN DEL PROYECTO KA121-VET: GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN
- GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2025 - Esquema de las secciones más relevantes para Formación Profesional

### 31. ¿Podríamos realizar movilidades la primera quincena de junio 2025, antes de firmar el convenio y de recibir fondos, o tendríamos que esperar a septiembre?

La fecha de inicio posible, que es elegida por el solicitante en su formulario de solicitud KA122-VET, está entre el 1 de junio y 31 de diciembre de 2025. Una vez que se ha publicado la resolución, el SEPIE está comprometido con dichas instituciones para emitir el convenio, firmarlo y abonar la subvención concedida (según los plazos indicados en el convenio). Es cierto que, a veces, la firma del convenio se produce después de la fecha de inicio del proyecto, pero es muy aconsejable **esperar a formalizar el convenio, incluida la firma del mismo por la institución beneficiaria y por el SEPIE, antes de empezar a realizar movilidades**, con el fin de garantizar la calidad de la gestión y la seguridad jurídica de todas las partes implicadas desde el inicio del proyecto.

### 32. ¿Qué ocurre si no se realizan las movilidades solicitadas en KA122-VET? ¿Pueden cambiarse algunas de las movilidades de estudiantes concedidas de Short a Long (ErasmusPro) o viceversa? ¿Y los países de destino? ¿Está permitido añadir tipos de movilidad que no estuvieran en la solicitud (por ejemplo, para personal) si pueden sufragarse con el presupuesto concedido?

En esta fase de solicitud las instituciones solicitantes deberán ajustar el número de movilidades solicitadas a la capacidad operativa y realidad de su centro. Los proyectos Erasmus+ se caracterizan por su flexibilidad durante su fase de implementación y se permiten cambios de esta naturaleza, siendo posible modificar tipo y duración de las movilidades a lo largo de la ejecución del proyecto, siempre dentro de lo establecido en el convenio de subvención, que marcará la gestión de los proyectos KA122-VET. **Es fundamental ejecutar el mayor grado posible del presupuesto concedido.** Cuando realicen cambios en las movilidades, estos han de ser coherentes con los objetivos del proyecto y deberán explicar los motivos de los cambios en el informe final del proyecto en cuestión.

También será posible cambiar países de destino durante la ejecución del proyecto, si es necesario. Será financiable la cuantía del viaje al país de destino en igual o inferior dotación al marcado en su solicitud (bandas de distancia).

Tras la finalización del proyecto, el beneficiario ha de realizar un **informe final** donde explica el desarrollo de todo el proyecto y justifica los cambios realizados. La organización dispone de **60 días desde la finalización del proyecto** para su cumplimentación y envío. Dicho informe será evaluado por expertos externos al SEPIE, dándole una puntuación. Un factor a tener en cuenta para la asignación de la puntuación es el **grado de ejecución del presupuesto concedido**. Esta puntuación obtenida vincula dotaciones económicas en nuevos proyectos Erasmus+.

► Web “Solicitud y Seguimiento KA1 Formación Profesional.”

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html#contenido>

### 33. ¿Se recibe la misma cuantía para Apoyo Organizativo por cada participante en movilidad individual o de grupo? ¿Puede el centro pagar todos los gastos con el Apoyo Individual

## de los estudiantes o hay que ingresárselo a ellos? ¿Puede utilizarse parte de los fondos de Apoyo Organizativo para ofrecer más movilidades? ¿Se reciben fondos por acoger a estudiantes de otros países?

“Téngase en cuenta que la diferencia entre los formatos de actividad en grupo y actividad individual no se basa en las modalidades de viaje y alojamiento, sino en los requisitos aplicables a los programas de aprendizaje colectivos o individuales, como se describe a continuación en el apartado «Documentación de los resultados del aprendizaje». En consecuencia, **se proporciona un nivel diferente de apoyo organizativo a las actividades en grupo e individuales**, tal como se define en las normas de financiación presentadas al final del presente capítulo.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 95).

Los importes de subvención por cada categoría presupuestaria se recogen en la sección **“Normas de Financiación”** de la Guía Erasmus+ (pp. 107-112). La cuantía de **Apoyo Organizativo** varía en función del tipo de movilidad. Por ejemplo, por participante, asciende a 100€ en movilidad en grupo, 350€ en movilidad de corta duración y 500€ en movilidad de larga duración (ErasmusPro).

Los participantes en cualquier tipo de movilidad, tanto individual como en grupo, deben recibir las cuantías de la subvención para Viajes y Apoyo Individual. En el convenio económico entre participante e institución beneficiaria se establece cómo se va a gestionar las cuantías. Hay tres opciones: 1) transferencia de la subvención al participante, 2) en especie, en forma de billete de transporte y de abono del coste del alojamiento, si el centro de envío decide gestionar estos servicios; 3) una fórmula mixta. El importe sobrante, en caso de haberlo, deberá ingresarse directamente al participante.

No hay subvención para la acogida de estudiantes. El beneficiario de un proyecto KA122-VET sólo gestiona económicamente las movilidades entrantes de personal externo a su institución del tipo **“OTRAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN OPTAR A FINANCIACIÓN”**: **Expertos invitados** y **Acogida de profesores y educadores en formación**.

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

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

## 34. ¿Qué documentos deben firmarse con el participante antes de la movilidad? ¿Qué documento de reconocimiento se debe gestionar?

“Los requisitos para la documentación de los resultados del aprendizaje se establecen en las **normas de calidad Erasmus** y se desarrollan en el **convenio de subvención** del proyecto.”

► **NORMAS DE CALIDAD ERASMUS:**

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/b\\_erasmus\\_quality\\_standards\\_mobility\\_nov\\_2020\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/b_erasmus_quality_standards_mobility_nov_2020_es.pdf)

Antes de la movilidad, como mínimo debe firmarse el convenio económico entre participante e institución beneficiaria, donde se establece cómo se va a gestionar las cuantías de Apoyo Individual y Viaje, siempre teniendo en cuenta que son íntegramente para para el participante. Hay tres opciones: 1) transferencia de la subvención al participante, 2) en especie, en forma de billete de transporte y de

abono del coste del alojamiento, si el centro de envío decide gestionar estos servicios; 3) una fórmula mixta. Además, debe firmarse un acuerdo de aprendizaje o programa de trabajo (Anexo 6 del convenio de subvención).

**Movilidad del Personal** (p. 94) y **Movilidad de los Estudiantes de formato individual**, tanto actividades de corta duración (10 a 89 días) como de larga duración (90 a 365 días) (p. 97):

“ANTES de la actividad de movilidad, la organización de envío, la organización de acogida y el participante deberán formalizar un **acuerdo de aprendizaje** (o un documento similar) en el que se especifiquen los resultados del aprendizaje esperados del participante.”

“DESPUÉS de la actividad, los resultados del aprendizaje del participante deben reconocerse mediante la expedición de un **Documento de Movilidad Europass o similar**. La organización beneficiaria deberá conservar una copia del documento expedido como prueba de haber completado la actividad.”

(Guía Erasmus+ 2025 - p. 94 y p. 97).

**Movilidad en grupo** (de 2 a 30 días, al menos 2 estudiantes de EFP por grupo):

“Actividades de movilidad en grupo.

[ANTES:] “debe definirse un programa de aprendizaje **para todo el grupo** (no se requieren acuerdos de aprendizaje individuales).”

[DESPUÉS:] “(...) 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).

En las movilidades en grupo, el Anexo 6 es el lugar donde constará el listado de los nombres de los estudiantes participantes, ya que no se registran en BM.

“Para los **cursos y la formación**, puede utilizarse el programa del curso en cuestión, en lugar de un acuerdo de aprendizaje.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 94)

“En el caso de los **expertos invitados**, el programa de aprendizaje que el experto impartirá deberá acordarse con la organización de acogida antes de la actividad. Después de la actividad, la organización beneficiaria deberá conservar el programa de aprendizaje impartido como prueba de haber completado la actividad.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 98)

“En el caso de los **profesores y educadores en formación acogidos**, se aplican los requisitos descritos para las actividades de movilidad de aprendientes individuales.” (Guía Erasmus+ 2025 - p. 98)

► ACTIVIDADES: **Documentación de los resultados del aprendizaje** para cada tipo de actividad de movilidad en la Guía Erasmus+ 2025 - p. 94, p. 96, p. 98.

► Web SOLICITUD Y SEGUIMIENTO <http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html#contenido>: Anexo 6: Modelos: convenios entre instituciones beneficiarias y participantes; acuerdos de aprendizaje - KA1 VET (KA121-VET y KA122-VET).

Si no está disponible la edición más reciente en la convocatoria actual, puede consultarse en la convocatoria previa a modo orientativo:

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-2024-KA1.html#contenido>

**35. Tenemos un alumno marroquí que quiere ir a Malta a realizar una movilidad de 65 días. ¿Qué necesita hacer? ¿Qué se necesita para poder enviar a alumnado de nacionalidad no española para que pueda participar en una movilidad?**

Como paso previo, deberá siempre consultarse al consulado del país de destino en nuestro país para que indiquen en qué condiciones pueden ir a hacer prácticas de alumnado con una u otra nacionalidad y qué documentación necesitan (por ej., visado). El requisito del Programa Erasmus+ es que el alumnado participante tenga vinculación académica con la organización de envío, es decir, el centro educativo de FP Básica o Grado Medio.

### **36. ¿Es obligatorio el uso de la plataforma OLS (*Online Language Support*)? ¿Quiénes pueden utilizarla? ¿Pueden los alumnos hacer dos cursos de diferentes idiomas en OLS? ¿Quién puede utilizar la partida de Apoyo lingüístico de 150€?**

La plataforma de *Apoyo Lingüístico en línea* (más conocida por su acrónimo inglés, OLS: *Online Linguistic Support*) es una herramienta proporcionada por la CE. Su uso no es obligatorio, pero sí muy aconsejable como parte de la preparación de los participantes y para cumplir con la obligación de promover el aprendizaje de idiomas. Está disponible para todos los participantes en movilidades, tanto de estudiantes como de personal. OLS permite la inscripción y realización de cursos de diferentes idiomas a un mismo participante.

Existe una subvención de 150€ por estudiante para “apoyo lingüístico reforzado” para movilidades de larga duración (ErasmusPro), de manera adicional al uso de OLS. Para estudiantes de otros tipos de movilidad esta subvención solo se puede solicitar si no está disponible en OLS el nivel o idioma adecuado.

Las dificultades en el aprendizaje del idioma también pueden dar derecho a recibir la cuantía adicional de 150€ de Apoyo Lingüístico en lugar de usar OLS. Deberá de justificarse con algún tipo de documentación que verifique dichas dificultades, tales como certificado médico, certificado expedido por el departamento de orientación del centro, etc.

► **“Información y Preguntas Frecuentes: Nueva Plataforma OLS”** - página web del SEPIE **“Apoyo lingüístico en línea (OLS) 2021-2027 – Formación Profesional”**:

<http://sepie.es/formacion-profesional/ols.html#contenido>

### **37. Utilización de la herramienta de gestión de proyectos y elaboración de informes Erasmus+ Beneficiary Module (BM)**

Consulte la **“Guía del Beneficiary Module (BM) para proyectos de FP”**, en SOLICITUD Y SEGUIMIENTO KA1 FORMACIÓN PROFESIONAL > Beneficiary Module:

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-KA1.html#contenido>

[http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2023/VET/beneficiary\\_module\\_2023.pdf](http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2023/VET/beneficiary_module_2023.pdf)

Más detalles sobre la herramienta BM en: <https://www.youtube.com/watch?v=dP6Do5S2oo0>

## ORGANIZACIONES PARTICIPANTES Y ORGANIZACIONES DE APOYO

### 38. Organizaciones participantes en un proyecto: ¿qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud del proyecto KA122-VET?

✓ **ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:** institución cuya solicitud de proyecto KA122-VET ha resultado seleccionada tras ser positivamente evaluada: “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 un mismo proyecto KA122-VET puede haber **una única organización de envío**, que es la organización beneficiaria del proyecto.

✓ **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 KA122-VET es preciso explicar cómo se ha encontrado o se planea encontrar organizaciones de acogida para las actividades de movilidad y el perfil del tipo de organizaciones que se contemplan. No se pide indicar quiénes son las empresas u organizaciones de acogida, aunque se pueden mencionar en el caso de que ya se tengan previstas. Esta previsión podrá cambiarse a lo largo del desarrollo del proyecto, pero deberá explicarse con detalle en el informe final.

▶ FORMULARIO COMENTADO KA122-VET

▶ Guía Erasmus+ 2025 - pp. 91-98: ACTIVIDADES

▶ 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

### 39. ¿Qué se entiende por una organización de apoyo? ¿Cómo debe trabajarse con ellas?

“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](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](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.

► **NORMAS DE CALIDAD ERASMUS:**

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/b\\_erasmus\\_quality\\_standards\\_mobility\\_nov\\_2020\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2025/FP/b_erasmus_quality_standards_mobility_nov_2020_es.pdf)

**40. ¿Podría considerarse como “organización de apoyo” la oficina representativa de una Comunidad Autónoma en un país de Europa? No nos cobra nada y nos ayuda con alojamientos y visitas. ¿Los centros homólogos se ponen como organización de apoyo? ¿Con los centros homólogos tenemos que presentar algún contrato?**

Tanto una administración pública como un centro homólogo pueden llevar a cabo una ayuda en aspectos organizativos, considerándose como una organización de apoyo. Si se financian los servicios de las organizaciones de apoyo con fondos del programa (utilizando la partida de Apoyo Organizativo), sus funciones y obligaciones deben definirse formalmente en un contrato firmado con el beneficiario, en el que se comprometan a respetar la normativa Erasmus.

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.

#### **41. Las organizaciones de apoyo, si no son centros homólogos, ¿se penalizan posteriormente en los informes finales que redactamos los beneficiarios a la finalización del proyecto?**

El beneficiario de un proyecto acreditado KA121-VET o, si no se ha obtenido la acreditación, de un proyecto no acreditado KA122-VET puede hacer uso de organizaciones de apoyo, dado que la participación de las organizaciones de apoyo está prevista por el Programa Erasmus+, pero deberá ser siempre respetuosa con las limitaciones establecidas sobre el papel que pueden tener estas organizaciones en la gestión del proyecto. Sus funciones y obligaciones deben definirse formalmente en un contrato firmado con el beneficiario, en el que se comprometan a respetar la normativa Erasmus. Debe basarse exclusivamente en aspectos técnicos y logísticos de apoyo.

#### **42. ¿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:

- EPAL: <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/>

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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

