

Aspectos clave para la puesta en marcha de proyectos acreditados KA122-SCH y KA122-ADU.

JORNADAS ERASMUS+ 2026

JORNADAS INICIALES DE PROYECTOS DE MOVILIDAD ERASMUS+ KA122 EN EDUCACIÓN ESCOLAR Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Albacete, 24 y 25 de septiembre de 2026

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas

Índice

1. La Acción Clave 1 y la internacionalización de los centros
2. Aspectos clave de los proyectos KA122-SCH/ADU
3. Puesta en marcha de un proyecto

2

Aspectos clave de los proyectos KA122-SCH/ADU

Proyecto de movilidad de corta duración KA122-SCH/ADU



Son la mejor opción para las organizaciones que solicitan Erasmus+ **por primera vez** o que solo desean organizar un número reducido de actividades

Proyectos de corta duración (KA122 - no acreditados)

Ofrecen la oportunidad de organizar diversas actividades de movilidad a lo largo de un período de entre seis y dieciocho meses

Proyecto de movilidad de corta duración KA122-SCH/ADU

Destinatarios

Organizaciones
individuales
(no consorcios)

Organizaciones
que solicitan Erasmus+
por primera vez o con
poca experiencia

Organizaciones que
solo desean
organizar un
número reducido de
actividades

Objetivo

Que las
organizaciones
puedan preparar
algunas actividades
de una manera fácil
y adquirir
experiencia en el
Programa

Participantes

Personal

Alumnos/ estudiantes

Otros

Características

Simplicidad

Financiación más
sencilla

Duración limitada

Número limitado
de participantes

Etapas de un proyecto de movilidad de corta duración



Actividades de movilidad



Actividades de aprendizaje:

- Destinadas a los participantes para mejorar o adquirir nuevos conocimientos, capacidades, competencias y actitudes.

Transnacionales:

- Implican interacciones entre personas de diferentes países con fines de intercambio y aprendizaje mutuos.



Todas las actividades de movilidad deben ser:

Estructuradas:

- Con una metodología, un programa de aprendizaje y unos resultados de aprendizaje planificados claros.

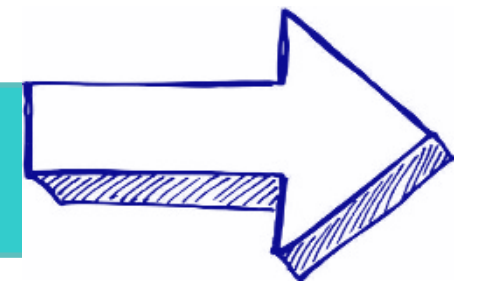


Estratégicas:

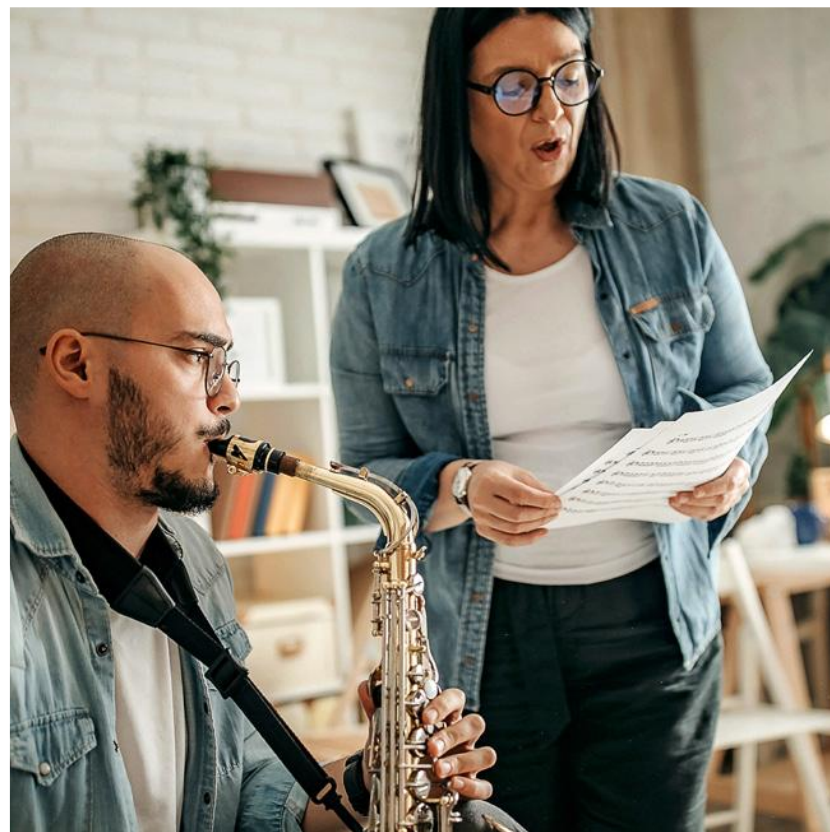
- Contribuyen a un conjunto general de objetivos del proyecto.



ACTIVIDADES FINANCIABLES I



El tipo de actividades de movilidad saliente que pueden financiarse con fondos Erasmus+ para de proyectos de corta duración en los sectores de Educación Escolar (SCH) y Educación de Personas Adultas (ADU) se dividen en movilidad del personal y movilidad del alumnado o aprendientes.



Movilidad del PERSONAL
(SCH/ADU)



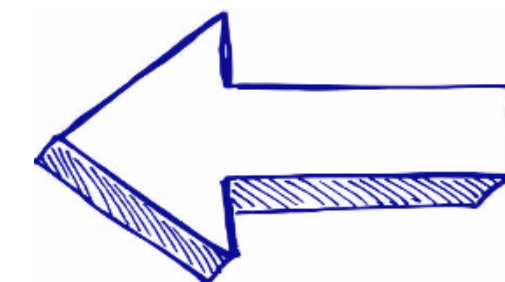
Movilidad de APRENDIENTES
ADULTOS (ADU)



Movilidad del ALUMNADO
(SCH)

ACTIVIDADES FINANCIABLES II

Además, las organizaciones solicitantes (SCH/ADU) pueden organizar actividades de movilidad entrantes, **invitando a formadores, profesores, expertos** en políticas u otros profesionales cualificados procedentes del extranjero que puedan ayudar a mejorar la enseñanza y el aprendizaje en el centro de acogida; o **acoger profesores en formación** que deseen realizar un período de formación práctica.



Tipos de actividades



Las actividades marcadas con este símbolo se consideran prioritarias

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 30 días)

*Máx. 10 días de tasas por participante

Movilidad del alumnado / aprendientes adultos

Movilidad en grupo de alumnos escolares/ aprendientes adultos

(de 2 a 30 días, al menos 2 alumnos)



Movilidad individual de corta duración de aprendientes adultos

(de 2 a 29 días)

Movilidad individual de corta duración de alumnos escolares

(de 10 a 29 días)



Movilidad individual de larga duración (MLD)

(de 30 a 365 días)



Otros tipos de movilidad

Expertos invitados

(de 2 a 60 días)



Acogida de profesores y educadores en formación

(de 10 a 365 días)



Visitas preparatorias

(1 visita por org. acogida, máx. 3 participantes)

MLD: Beneficios para el centro



- ☉ Movilidad para el aprendizaje de larga duración (MLD), **apoyo reforzado:**

Apoyo
organizativo

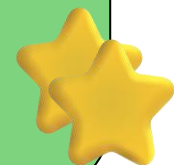
500€ por
participante.

Apoyo
lingüístico

Hasta 300€
por
participante.

**Movilidad de larga
duración (MLD)**

(de 30 a 365 días)



- ☉ Actividades de **alto impacto** en la vida del centro.
- ☉ Establecen **relaciones sólidas** entre organizaciones.

Movilidad educativa de larga duración de alumnos

Jornada de movilidad educativa de larga duración de alumnos escolares. Formación en línea para el profesorado. 24 - junio

 Formato virtual

 [Programa](#)

 [Vídeo de la jornada](#)

Presentaciones

 [La movilidad de larga duración del alumnado. Principales actores, funciones y responsabilidades](#)

 [Organización de las movilidades de larga duración en un centro educativo](#)

 [Selección del alumnado y el acuerdo de aprendizaje](#)

 [Estrategia de difusión](#)

 [Reconoce tus movilidades con Europass](#)

 [Mesa redonda. Movilidad para el aprendizaje de larga duración de alumnos escolares](#)

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN


UNIÓN EUROPEA

“Jornada de movilidad educativa de larga duración de alumnos escolares
Formación en línea para el profesorado”

24 de junio de 2026

Erasmus+

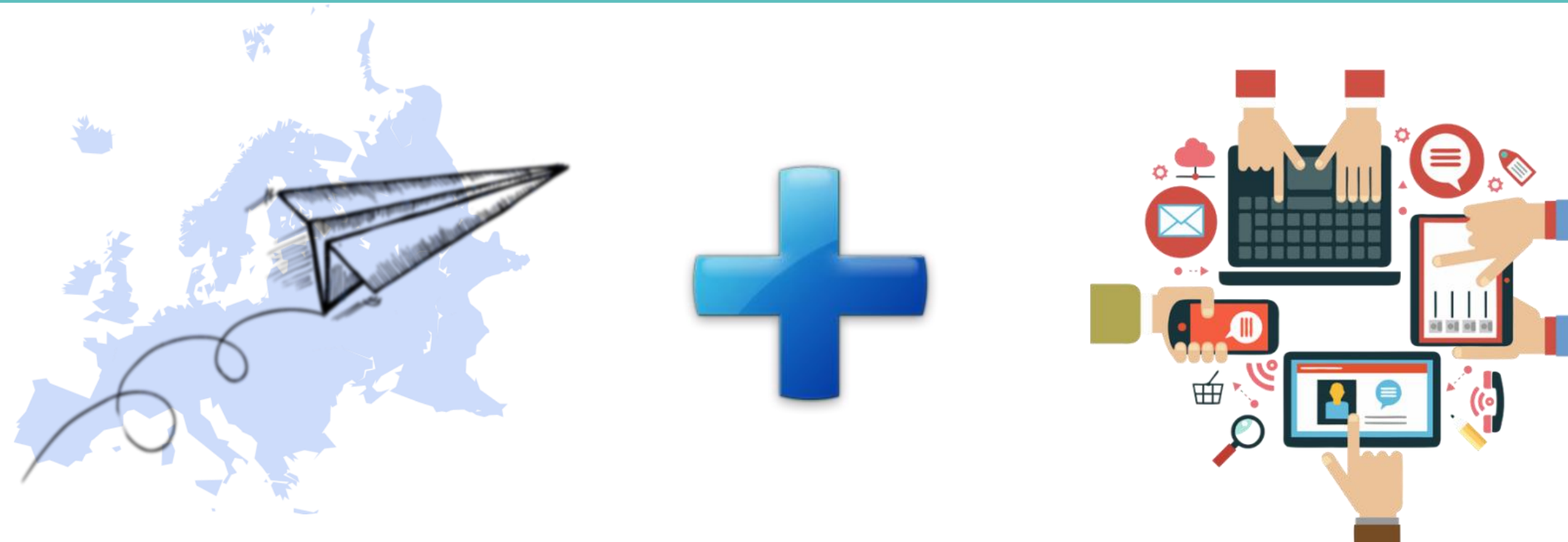
Educación Escolar

Es **obligatorio realizar una formación pre-movilidad** con el alumnado participante en Movilidad de Larga Duración. Por ello, es clave comenzar cuanto antes con el **proceso de selección**.

Próxima formación en
línea para el profesorado:
Diciembre 2026.

DICIEMBRE 2026						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ACTIVIDADES VIRTUALES

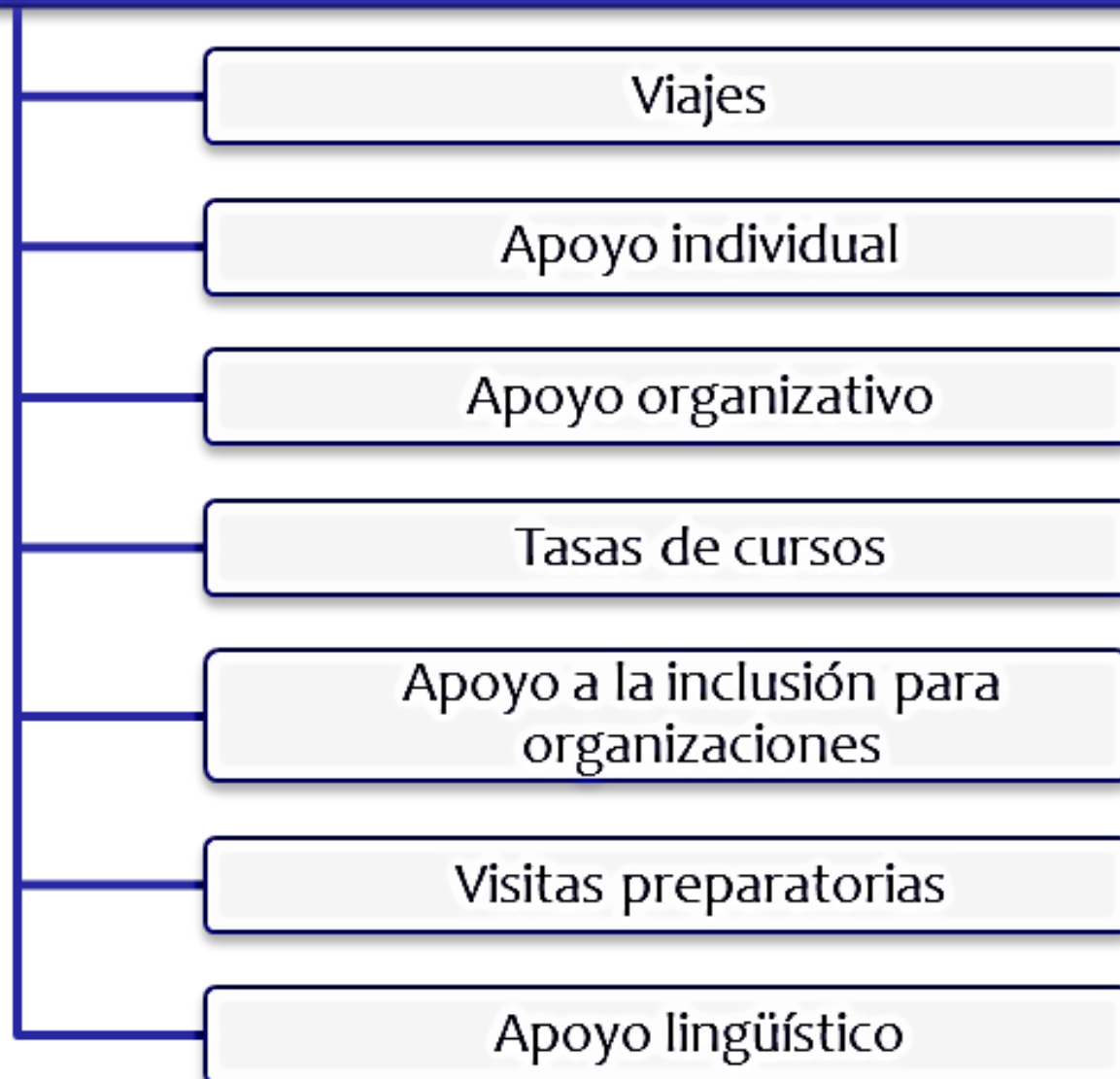


Además de la movilidad física, **todas las actividades de movilidad de PERSONAL Y ALUMNOS/ ESTUDIANTES** pueden combinarse con **actividades virtuales**.

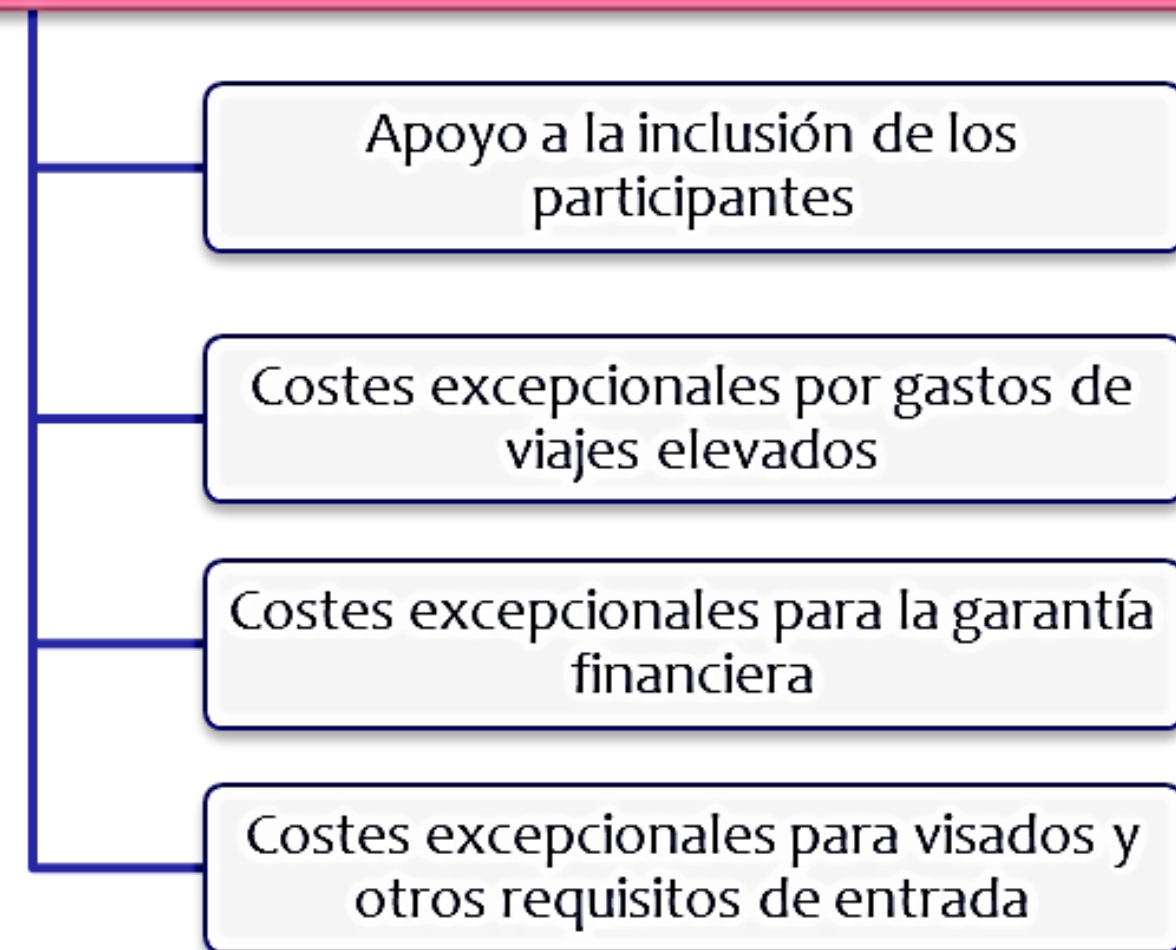
Las duraciones mínimas y máximas especificadas anteriormente se aplican **al componente de movilidad física**.

Normas de FINANCIACIÓN aplicables

CONTRIBUCIONES A LOS COSTES UNITARIOS



COSTES REALES



Anexo 2
SCH
ADU

3

PUESTA EN MARCHA de un proyecto

PUESTA EN MARCHA: documentación de referencia → Formulario de solicitud

KA122-ADU - Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)
Form ID KA122-ADU-59484E47 Deadline (Brussels Time) 19 Feb 2025 12:00:00

Erasmus+	
Table of contents	
Context	3
Project Summary	4
Applicant organisation	5
Participating Organisations	6
Applicant - IES ANTONIO LÓPEZ GARCÍA (E10390640 - ES)	6
Applicant Organisation details : IES ANTONIO LÓPEZ GARCÍA	7
Background	9
Project objectives	12
Activities	13
Job-shadowing	16
Invited experts	18
Budget	19
Organisational Support	20
Travel	21
Individual Support	22
Linguistic Support	23
Preparatory Visits	24
Inclusion Support	25
Exceptional costs	26
Quality Standards	29
Follow-up	30
EU Values	31
Annexes	32
Checklist	33
Submission History	

El formulario de solicitud es uno de los documentos fundamentales de vuestro proyecto Erasmus+.

Este documento refleja los objetivos, actividades propuestas y resultados esperados de vuestro proyecto.

PUESTA EN MARCHA: documentación de referencia → CS y Anexos

CONVENIO

Presupuesto y actividades aprobadas

ANEXO I

ANEXOS COMUNES

Normas y tarifas aplicables

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

UNIÓN EUROPEA

SEPIE

ANEXO 3 - KA1 - 2024 - KA122-SCH

ACCIÓN CLAVE 1 - MOVILIDAD PARA ALUMNOS Y PERSONAL DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR (SCH)

1. Viajes

Distancias	Desplazamiento ecológico - Importe por participante	Desplazamiento no ecológico - Importe por participante
10 - 99 km:	56 EUR	28 EUR
100 - 499 km:	285 EUR	211 EUR
500 - 1 999 km:	417 EUR	309 EUR
2 000 - 2 999 km:	535 EUR	395 EUR
3 000 - 3 999 km:	785 EUR	580 EUR
4 000 - 7 999 km:	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km o más:	1 735 EUR	1 735 EUR

2. Apoyo individual

Países del programa para KA121 y KA122	Alumnado	
	Apoyo individual por día (€)	
Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos y Suecia.	Día 1 - 14 (1)	Día 15 - 365 (2)
Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Grecia, Letonia, Malta y Portugal.	48 €	34 €
Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía.	42 €	29 €
	36 €	25 €

ANEXO 5 - KA1 - 2024 - KA122-SCH

ANEXO 5 - NORMAS ESPECÍFICAS

IMPORTE MÁXIMO DE LA SUBVENCIÓN (CLÁUSULA 5.2)

1. AUMENTO DE LAS SUBVENCIONES DEBIDO A LA REDISTRIBUCIÓN DE FONDOS

No procede.

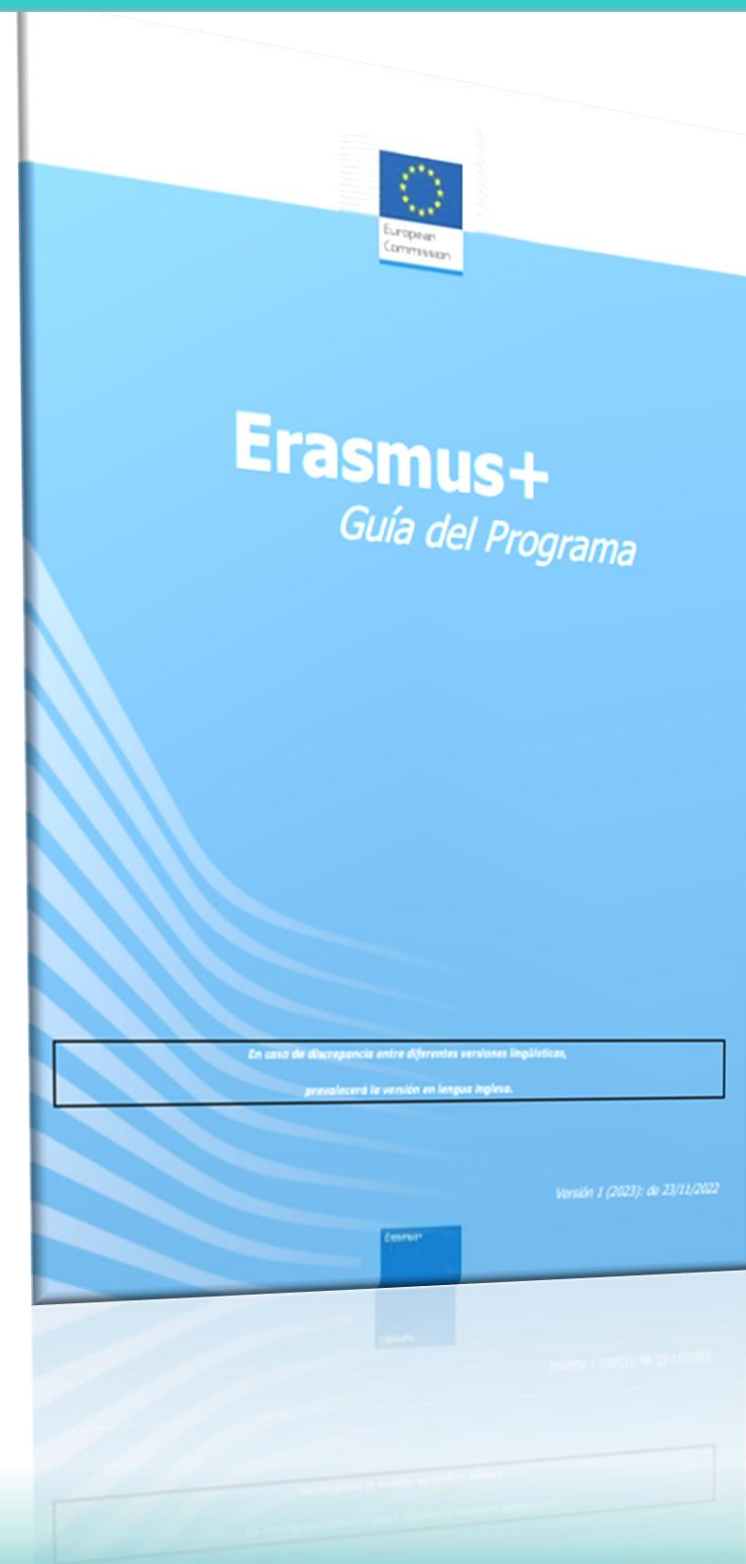
2. AUMENTO DE LA SUBVENCIÓN PARA APOYO A LA INCLUSIÓN Y COSTES EXCEPCIONALES

No procede.

3. FLEXIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CLÁUSULA 5.5)

Por lo que se refiere a la cláusula 5.5, se requiere una modificación si las transferencias presupuestarias de la categoría presupuestaria «Apoyo a la inclusión para participantes» superan el 15 % de los fondos totales de esa categoría.

PUESTA EN MARCHA: documentación de apoyo



Propuestas de mejora evaluación calidad

/ 2021-1-ES01-KA122-SCH-000012886

Bienvenid@ carmen.cachero@sepie.es

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

AVISOS

Proyecto: 2021-1-ES01-KA122-SCH-000012886

Institución solicitante

Socios/Consortios

Actividades

Pagos y cobros

Calidad

Controles

Comunicaciones

Documentos

Documentos pendientes de firma

PUESTA EN MARCHA: documentación de referencia → Manual Erasmus+ para la movilidad individual de Educación Escolar

- e

Todos los agentes que intervienen en la movilidad para el aprendizaje de corta y de larga duración de alumnos escolares (centros, alumnado, docentes, padres y familias de acogida) deben consultar el “[Manual Erasmus+ para la movilidad individual del alumnado de Educación Escolar](#)”.

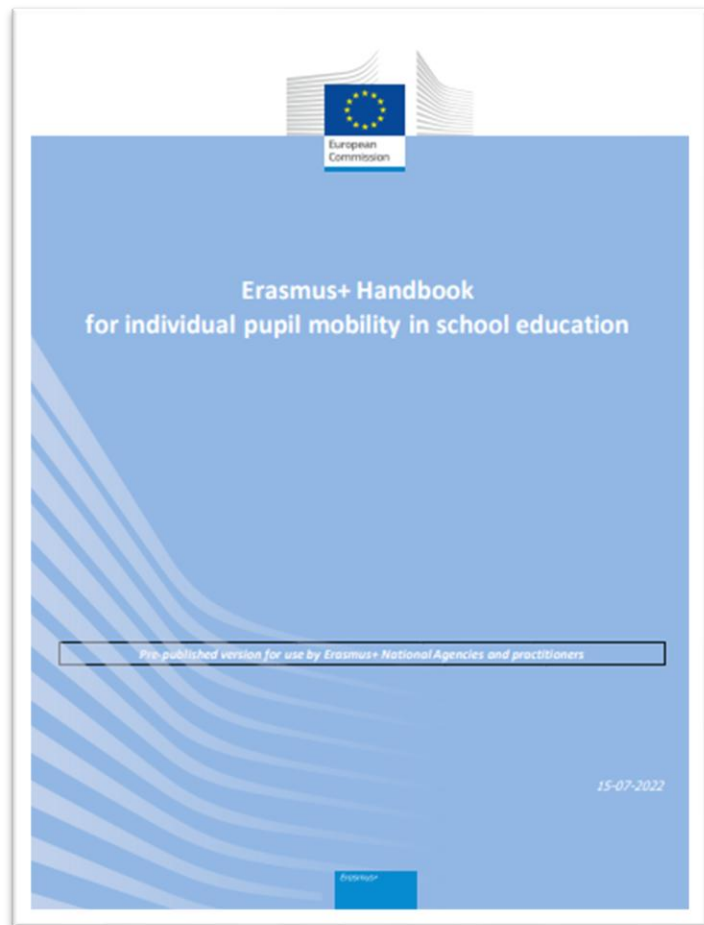


TABLE OF CONTENTS

About the handbook 3

Useful links 4

Introduction 5

1. Pupil mobility in the context of European education policy 5

2. Mobility projects and pupil mobility in Erasmus+: how does it work? 6

3. Objectives of pupil mobility activities: individual and institutional development 7

4. Structure of mobility projects: one-way, two-way and multilateral exchanges 9

5. Structure of mobility projects: combining different activities 12

6. Traineeships for pupils in general education 14

7. Main actors in pupil mobility activities 15

Preparation phase 19

8. Finding hosting schools for your pupils 19

9. Forging a partnership between the sending and the hosting school 21

10. Dealing with organisational costs of mobility activities 22

11. Preparatory visits to the hosting school 23

12. Identifying mentors and other responsible persons at the sending and hosting school 24

13. Selecting pupils 27

14. Learning agreement: defining the content and expected outcomes of mobility activities 32

15. Importance of the learning agreement 34

16. How to prepare a learning agreement 36

17. Insurance, safety of minors and other legal requirements 39

18. Accommodation and host families 41

19. Preparing pupils before departure 43

Implementation phase 45

20. Introducing the pupil to the hosting country and the hosting school 45

21. Support and monitoring during the activity 46

22. Integration strategies and useful activities to complement the learning process 48

23. Exceptional circumstances and emergencies during the mobility period 50

Follow-up phase 53

24. Evaluation of learning outcomes 53

25. Recognition of learning outcomes: documentation 54

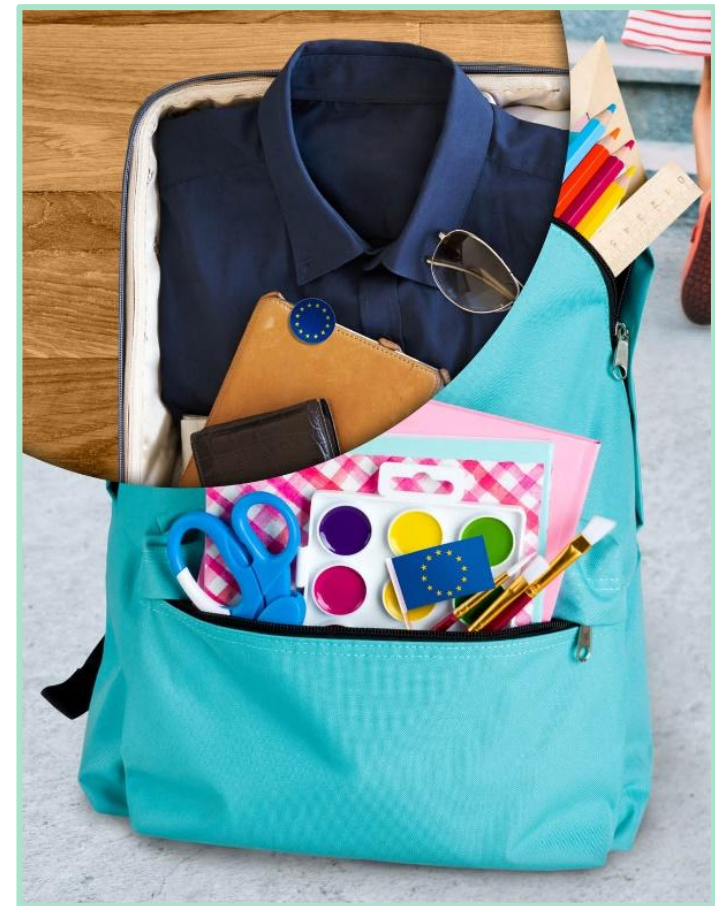
26. Recognition of learning outcomes: reintegration 55

27. Reporting requirements for returning pupils and the sending school 57

28. Sharing experiences and results 58

Conclusion 60

2



PUESTA EN MARCHA: documentación de referencia → Manual de movilidad para aprendientes adultos



- Tipos de educación: formal, informal, no formal.
- Quién puede participar.
- Impacto en las organizaciones.
- Estructura de los proyectos.
- Organismos implicados en los proyectos.

PUESTA EN MARCHA: documentación de referencia → Normas de calidad

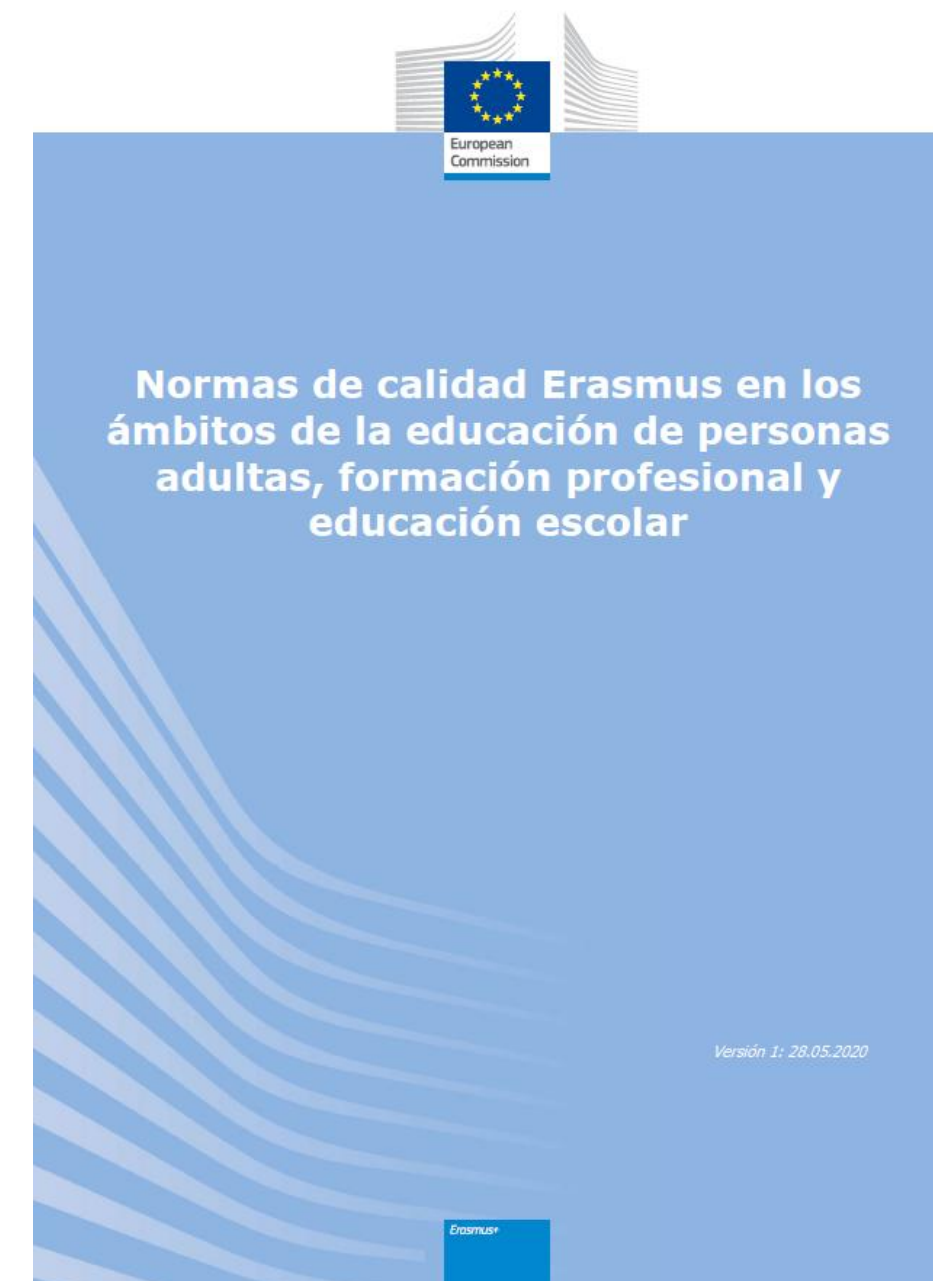
Normas de calidad Erasmus en los ámbitos de la educación de personas adultas, formación profesional y educación escolar

I. Principios básicos

II. Buena gestión de las movilidades

III. Calidad y apoyo a los participantes

IV. Compartir los resultados y los conocimientos



PUESTA EN MARCHA de un proyecto de movilidad de corta duración KA122-SCH.ADU

1. Principios básicos

- **Inclusión y diversidad:** oportunidades de movilidad para todos.
- **Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales:** conciencia medioambiental y, cuando sea posible, medios de transporte sostenibles.
- **Educación digital,** incluidas la cooperación virtual.
- **Participación activa en la red Erasmus:** acogida de movildades, participación en actividades Erasmus, apoyo a otras instituciones, etc.



PUESTA EN MARCHA de un proyecto de movilidad de corta duración KA122-SCH.ADU

2. Buena gestión de las actividades de movilidad

- **Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales:** gestión financiera, contacto con el SEPIE, presentación de informes, diseño de actividades, etc.
- **Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad:** la responsabilidad será siempre del beneficiario.
- **Contribuciones abonadas por los participantes, si hubiera.**
- **Integración de los resultados de las actividades de movilidad.**
- **Desarrollo de capacidades** para el trabajo internacional (apoyo organizativo, sobre todo)
- **Actualizaciones periódicas** en las herramientas de gestión.
- **Recopilación y uso de las opiniones de los participantes.**



PUESTA EN MARCHA de un proyecto de movilidad de corta duración KA122-SCH.ADU

3. Calidad y apoyo a los participantes

- **Medidas prácticas:** viaje, alojamiento, seguridad, etc.
- **Salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable.**
- **Selección de participantes:** procedimiento transparente, justo e integrador.
- **Preparación,** en colaboración con la organización de acogida
- **Supervisión y tutorización.**
- **Apoyo durante el desarrollo de la actividad.**
- **Apoyo lingüístico** adecuado previo a la movilidad.
- **Definición de los resultados de aprendizaje** para cada participante o grupo, de acuerdo con la institución de acogida.
- **Evaluación de los resultados de aprendizaje.**
- **Reconocimiento de los resultados de aprendizaje,** cuando sea posible con instrumentos europeos o nacionales.



PUESTA EN MARCHA de un proyecto de movilidad de corta duración KA122-SCH.ADU

4. Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa

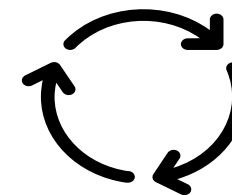
- **Compartir los resultados dentro de la organización** ofreciendo oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homólogos.
- **Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público.**
- **Dar a conocer públicamente la financiación por parte de la Unión Europea.**



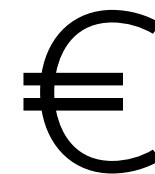
PUESTA EN MARCHA: Implementación y ejecución del proyecto



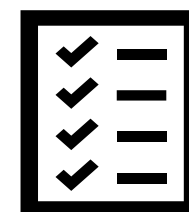
Gestión de las actividades



Gestión de cambios



Gestión económica



Gestión documental

PUESTA EN MARCHA: las herramientas informáticas

SEPIE (web) →



SEPIE (email) →

acreditaciones.escolar@erasmusplus.gob.es
acreditaciones.adultos@erasmusplus.gob.es

Comisión Europea

Módulo del beneficiario (BM) →



<https://webgate.ec.europa.eu/eac-bm/>



Es clave mantener actualizados los datos de representante legal y personas de contacto

Al generarse una notificación se envía un aviso al correo electrónico del representante legal y la persona de contacto principal



Nueva sede electrónica del SEPIE

Página del SEPIE

Notificaciones

Acceso a notificaciones electrónicas recientes

Sistema CSV del SEPIE

Obtención de documentos CSV del SEPIE

El representante legal debe acceder a la notificación en un plazo de 10 días en Sede Electrónica

Pasado ese plazo, se considerará notificada por plazo transcurrido, y su contenido será visible en Ulises para todas las personas de contacto.



Plataforma de Apoyo Erasmus+



 / 2026-1-ES01-KA122-

 Bienvenido/a





AVISOS



SOLICITUDES E INFORMES



REGISTRO ELECTRÓNICO



AYUDA/PLANTILLAS



VALIDE ULISES

Proyecto: 2026-1-ES01-KA122-



Institución solicitante



Pagos y cobros



Comunicaciones



Socios/Consortorios



Calidad



Documentos



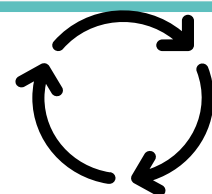
Actividades



Controles



Documentos pendientes de firma



Gestión de cambios



Representante legal
y/o personas de
contacto del proyecto



Cuenta bancaria



Dirección postal

**Durante el
proyecto**



Alta/Baja de miembros
de consorcio del
proyecto



Email de contacto



Nombre legal/NIF de la institución solicitante

Gestión de las movilidades

BENEFICIARY MODULE (BM)

CE-Módulo del beneficiario (BM) →
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/> > Proyectos



¿Para qué se usa? Se registran los datos de las movilidades, se gestionan los cuestionarios de los participantes y se cumplimenta y envía el informe final.

ANEXO 5 - NORMAS ESPECÍFICAS

10. ELABORACIÓN DE INFORMES (CLÁUSULA 21)

10.1. HERRAMIENTA DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y GESTIÓN DE ERASMUS+

El coordinador deberá utilizar la herramienta electrónica de elaboración de informes y gestión que ha facilitado la Comisión Europea, a fin de registrar toda la información relacionada con las actividades que se lleven a cabo en el marco del proyecto (incluidas las actividades que no contaran con la ayuda directa de una subvención de fondos de la UE) y de completar y presentar el informe final, los informes periódicos y los informes de progreso (si está disponible en la citada herramienta y para los casos especificados en la cláusula 21.2). El beneficiario no podrá externalizar la tarea de notificación ni facilitar el acceso a la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ a personas no pertenecientes a su empresa u organización. [...]

¿Qué es? Herramienta online de gestión de proyectos Erasmus+ diseñada y gestionada por la Comisión Europea (CE).



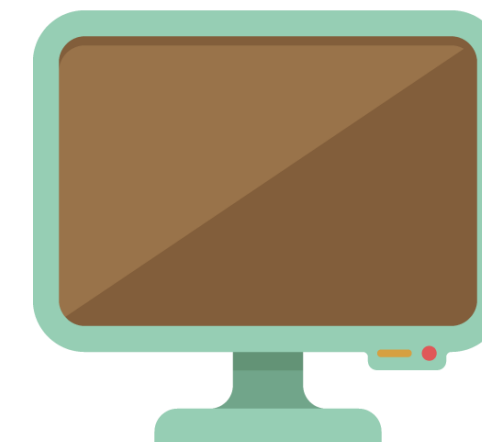
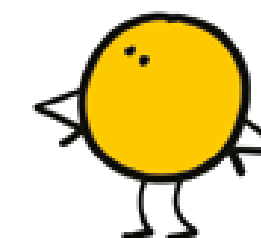
¿Por qué tengo que usarla?

- Compromiso adquirido por el convenio (anexo 5)
- Registro de las movilidades (y, de forma opcional, generación de documento pre- y postmovilidad).
- Gestión económica (cálculo de la subvención por movilidad).
- Gestión de los cuestionarios UE de los participantes.
- Comunicación de los avances del proyecto a la CE y el SEPIE.



Gestión de las movilidades

¿Qué podemos hacer mientras se activa la herramienta?



Registrar todos los datos de cada tipo de actividad de movilidad que se realice en el marco del proyecto:

Número y nombres de participantes	Fechas	Medios de transporte	Cálculo de los gastos incurridos en función de las tarifas del Anexo 3
- Y acompañantes, si los hay.	• Incluyendo días de inicio y finalización de actividad (y días de viaje adicionales, en caso de haberlos).	• Desplazamiento ecológico vs. no ecológico.	• Cuando los introduzcamos en la herramienta, esta lo calculará automáticamente.



Gestión de las movilidades

Módulo del beneficiario

Tutoriales de apoyo para la gestión de proyectos de movilidad KA121 y KA122

- ▶ [Introducción a Beneficiary Module](#)
- ▶ [Movilidad de grupo con visita preparatoria](#)
- ▶ [Aprendizaje por observación con visita preparatoria](#)
- ▶ [Cursos y formación](#)
- ▶ [Expertos invitados](#)
- ▶ [Estancias de enseñanza con visita preparatoria](#)
- ▶ [Movilidad individual de corta duración del alumnado con visita preparatoria](#)
- ▶ [Movilidad individual de larga duración del alumnado con visita preparatoria](#)
- ▶ [Participantes con menos oportunidades](#)
- ▶ [Acuerdo de aprendizaje y certificación de resultados](#)
- ▶ [Informe del participante](#)
- ▶ [Pestaña "Presupuestos"](#)
- ▶ [Costes excepcionales por gastos de viaje elevados](#)
- ▶ [Movilidad en grupo con situación de Fuerza mayor](#)
- ▶ [Movilidad individual con situación de fuerza mayor](#)



[Solicitud y seguimiento KA1 2026 Educacion Escolar - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación](#)



[Solicitud y seguimiento KA1 Educacion de Personas Adultas 2026 - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación](#)



Marco regulador específico

Aspectos relativos a la realización de actividades de movilidad de calidad con alumnado, especialmente si es menor de edad, contemplados en la normativa y demás documentación de referencia del programa Erasmus+ de la UE.

En el apartado **“PROTECCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD DE LOS PARTICIPANTES”** de la [Guía del programa Erasmus+ 2026](#) (pág. 12), se incide en lo siguiente:

Protección, salud y seguridad

- La protección, la salud y la seguridad de los participantes en proyectos Erasmus+ son principios importantes del Programa”. Para ello, resulta necesario garantizar un entorno seguro que permita el aprovechamiento pleno de las oportunidades que ofrece Erasmus+.

Procedimientos de seguridad, protección y no discriminación.

- Cada organización participante en el Programa deberá haber adoptado disposiciones y procedimientos efectivos para promover y garantizar la seguridad, la protección y la no discriminación de los participantes en sus actividades.
- En el caso de participantes menores de edad, estos deben estar acompañados de adultos que velen por la calidad de las actividades a realizar, así como por la protección y seguridad de estos participantes.

Seguros

- Además, todos los alumnos, estudiantes, estudiantes en prácticas, aprendices, aprendientes adultos, jóvenes y personal implicados en actividades de movilidad en el marco de las acciones clave del programa Erasmus+ deberán estar asegurados contra los riesgos asociados a su participación en estas actividades. Las coberturas mínimas que deben incluirse en las pólizas de seguros son: seguro de viaje, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes y enfermedad grave y seguro de defunción.

Tarjeta sanitaria europea.

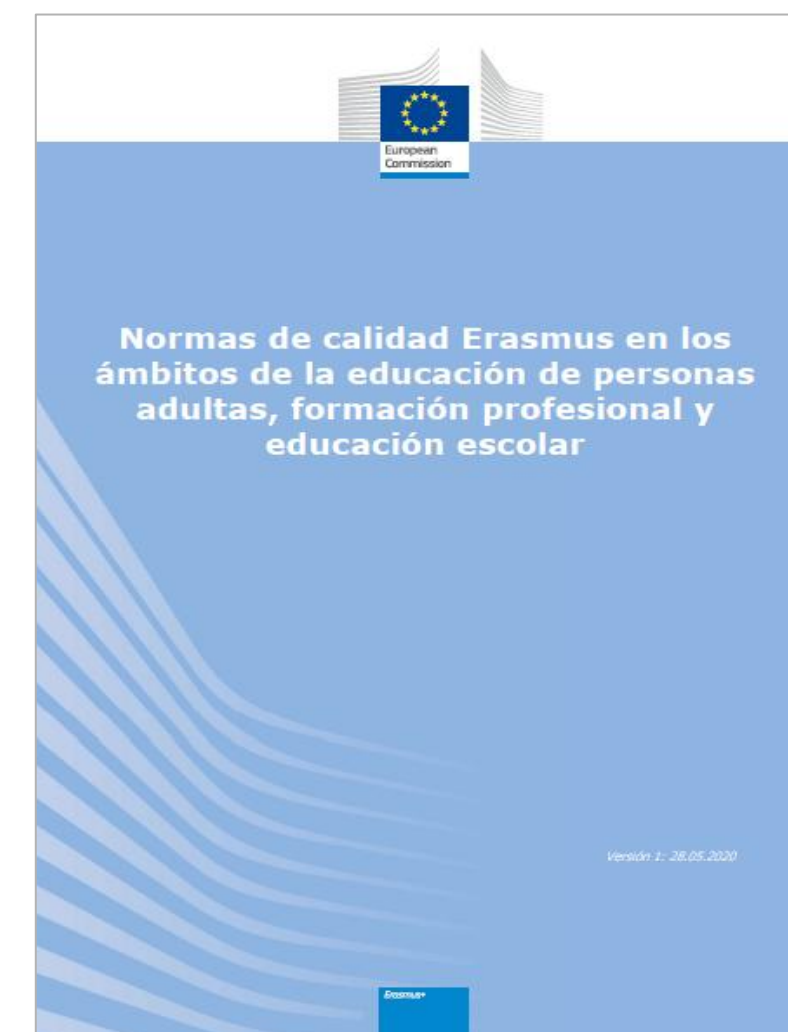
- Si procede, se recomienda encarecidamente que los participantes en actividades transnacionales sean titulares de una tarjeta sanitaria europea.

Autorización menores de edad

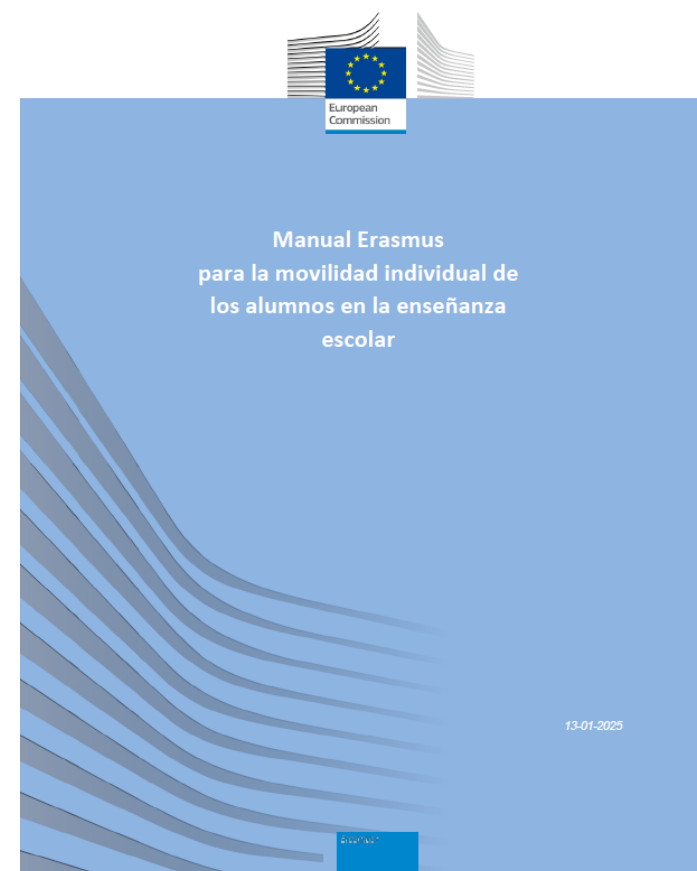
- Por último, si en los proyectos participan jóvenes menores de dieciocho años, las organizaciones participantes deberán obtener previamente la autorización de sus padres o tutores legales.

Marco regulador específico

- En el apartado “**3. Calidad y apoyo a los participantes**” del documento de referencia *Normas de calidad Erasmus en los ámbitos de la educación de personas adultas, formación profesional y educación escolar* (págs. 8-9), se proporcionan **indicaciones adicionales**, entre las que resaltamos las relativas a la “**salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable**”, “**preparación**”, “**supervisión y tutorización**” y “**apoyo durante el desarrollo de la actividad**”.
- El **objetivo** de este **documento** es definir un **conjunto común de normas de calidad** a las que deben adherirse las **organizaciones** que ejecutan **actividades de movilidad**, de modo que, entre otras cosas, se posibilite que la **experiencia** de los **participantes** en estas actividades sea **positiva**.



Marco regulador específico



- En el caso de las **movilidades de alumnado de carácter individual** (tanto de **corta**, como de **larga duración**), está disponible en nuestra página web el siguiente **documento de referencia**: [Manual Erasmus para la movilidad individual de los alumnos en la enseñanza escolar](#).
- En el mismo se ofrecen **recomendaciones** detalladas sobre cómo **preparar**, llevar a cabo y realizar el **seguimiento** de las actividades de movilidad Erasmus+ para alumnos del sector de la educación escolar.

Marco regulador específico

- Ⓔ Aparte de las referencias mencionadas, desde el SEPIE se pone a disposición de cualquier persona interesada en el programa Erasmus+ multitud de material de apoyo (documentos, vídeos, presentaciones, etc.).
- Ⓔ El objetivo es ofrecer de manera transparente informaciones sobre las **obligaciones** que comporta la participación en el programa Erasmus+, así como **consejos y recomendaciones** que ayuden a la correcta gestión de los proyectos financiados.

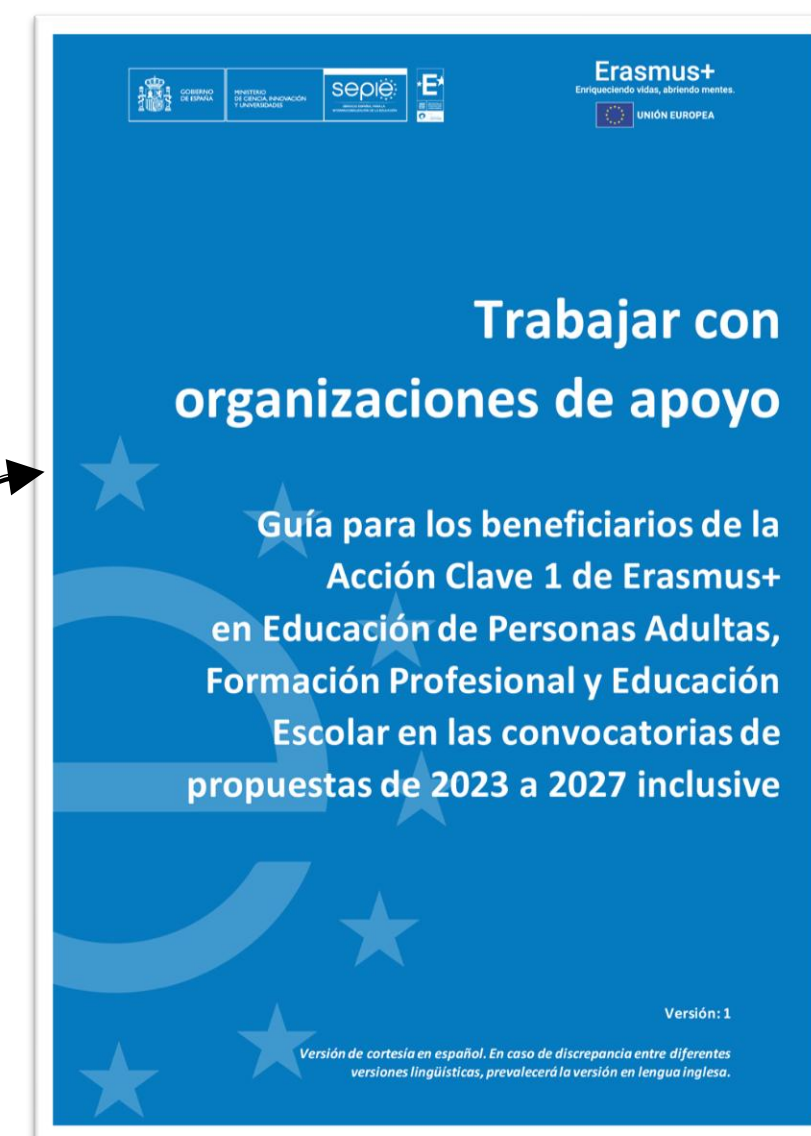
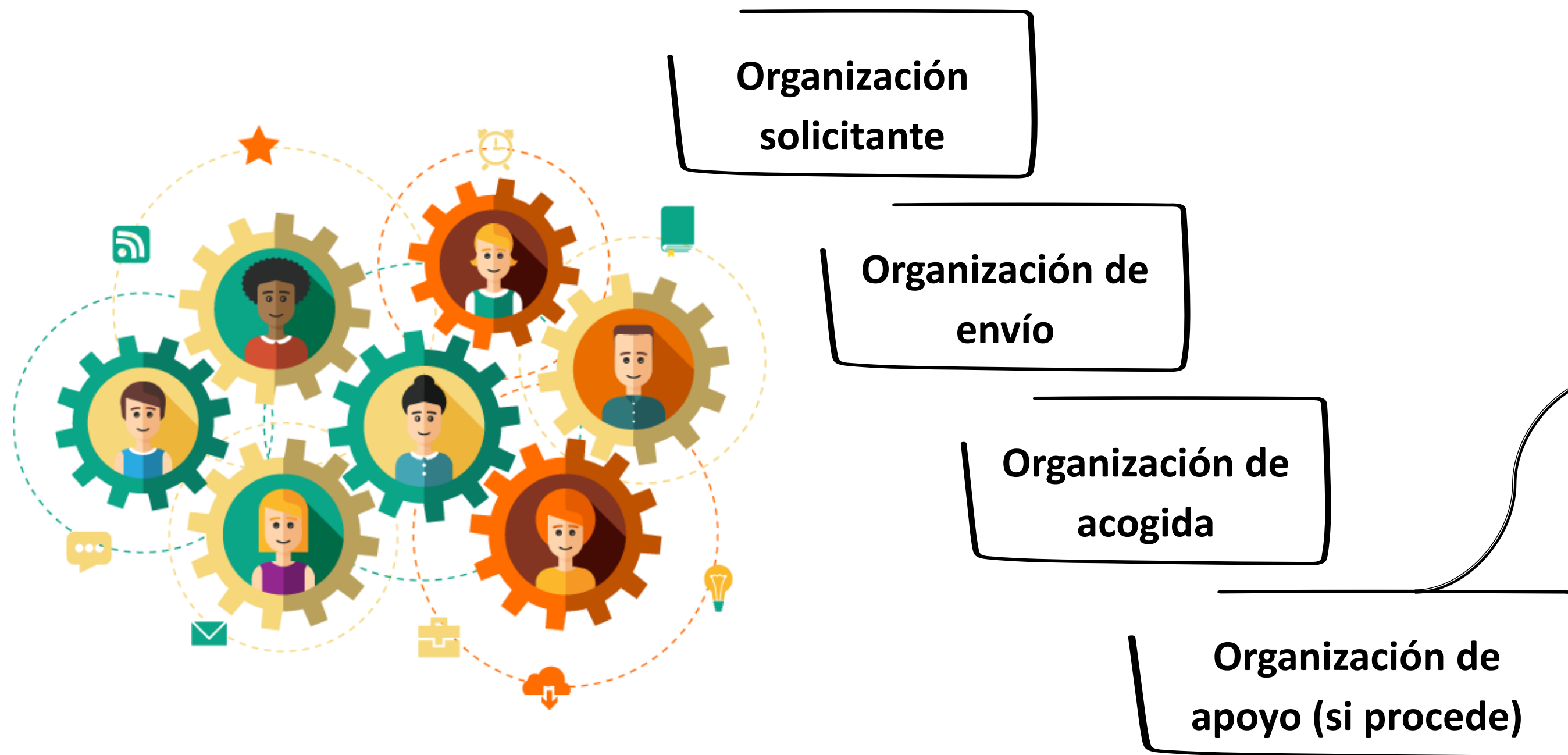
En caso de duda están a disposición de los beneficiarios los buzones de consulta:

movilidad.escolar@erasmusplus.gob.es
movilidad.adultos@erasmusplus.gob.es

PUESTA EN MARCHA: Preparación y reparto tareas equipo Erasmus



PUESTA EN MARCHA: Preparación y reparto tareas equipo Erasmus



PUESTA EN MARCHA: Revisión planteamiento proyecto



PUESTA EN MARCHA: gestión de las movilidades



¿Cómo encontrar socios para sus actividades de movilidad?

Antiguos socios, conocidos...

ESEP, escolar: ¡anuncios de calidad!

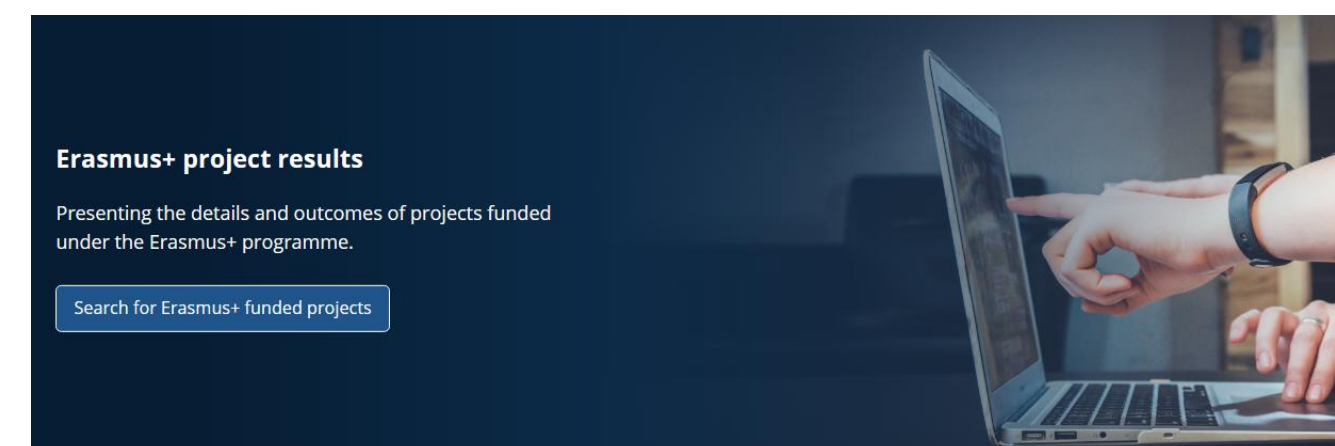
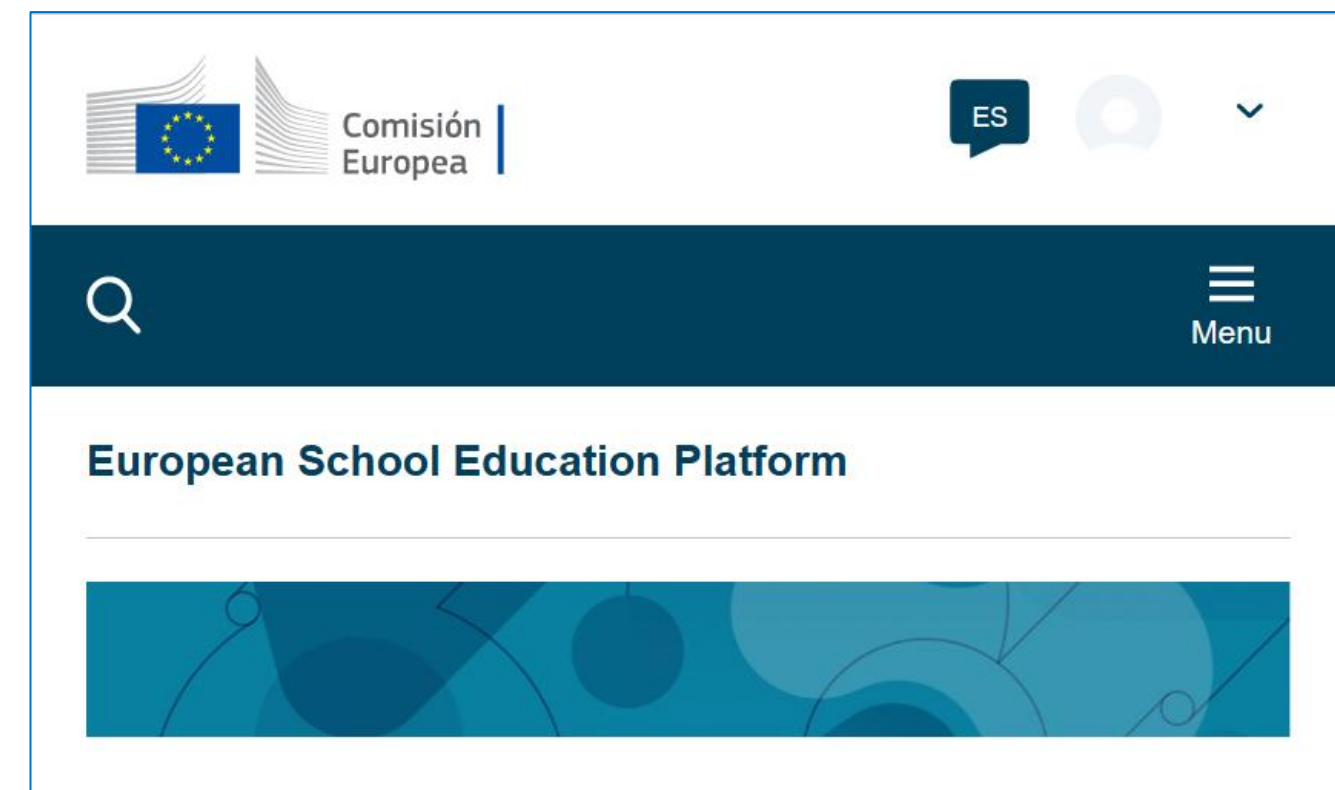
EPALE, adultos

Plataforma de resultados Erasmus+

Webs de Agencias Nacionales: buscar listados de centros/resoluciones

Ofrecerse en ESEP como centro de acogida

Grupos en redes sociales



¡Gracias por su atención!