



**Erasmus+**  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

# PREGUNTAS FRECUENTES

Proyectos acreditados  
para la movilidad de estudiantes y  
personal de Formación Profesional  
(KA121-VET)

**Convocatoria Erasmus+ 2026**

CONVOCATORIA DE PROPUESTAS 2026 — EAC/A12/2025  
Proyectos acreditados para la movilidad de estudiantes y personal  
de Formación Profesional (KA121-VET) (C/2025/6080)

Versión: 17/04/2026

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN Y ESQUEMA DE LA GUÍA ERASMUS+ ..... 7

### ÁMBITO DE LA SOLICITUD: ¿PUEDO PEDIR LA ACREDITACIÓN KA120-VET? ..... 8

1. ¿Qué instituciones son elegibles para solicitar la acreditación de Formación Profesional KA120-VET? ..... 8
2. Si en mi centro tenemos una acreditación de Educación Escolar (KA120-SCH), ¿podemos enviar a participantes de FP a través del proyecto KA121-SCH? En un centro donde hay varias familias de ciclos de FP, ¿la acreditación KA120-VET y sus proyectos KA121-VET son para todas las familias de Grado Medio y FP Básica? ¿Pueden participar también estudiantes o profesores de Grado Superior o de Bachillerato? ..... 9
3. ¿Los conservatorios profesionales de música y danza pueden solicitar una acreditación KA120-VET? ¿Y las Escuelas de Arte? ¿Y los estudios elementales o superiores de música o arte? ..... 10

### VALIDEZ DE LA ACREDITACIÓN Y PLAN ERASMUS ..... 11

4. ¿Estar acreditado es la única forma de participar en el programa Erasmus+ o hay otras alternativas? Si no conseguimos una acreditación KA120-VET este año, ¿podemos volver a solicitarla en convocatorias posteriores? ..... 11
5. ¿Es necesario tener experiencia como institución en el programa Erasmus+ para poder solicitar la acreditación KA120-VET? ..... 12
6. ¿Qué criterios se aplican para evaluar las solicitudes KA120-VET? Ya participé anteriormente en el proceso de solicitud para obtener la acreditación KA120-VET y no obtuve la puntuación requerida. ¿Cómo puedo mejorar la próxima solicitud? ..... 12
7. ¿Qué es el Plan Erasmus? ¿Qué periodo de validez tiene mi acreditación KA120-VET? 14
8. ¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? ¿Puedo cambiar mi acreditación de consorcio a individual o viceversa? ..... 15
9. ¿Habrá alguna penalización si durante los proyectos acreditados no se han cumplido todos los objetivos planteados en el Plan Erasmus de la acreditación? ..... 16

### ACTIVIDADES, PARTICIPANTES Y LUGARES ADMISIBLES ..... 17

10. ¿Puede presentarse una solicitud de acreditación KA120-VET solo para el personal docente o con mayor proporción de movilidades para personal que para estudiantes? ..... 17

## FORMULARIO: REGISTRO DE DATOS, INCLUSIÓN..... 18

11. En la aplicación de la Comisión Europea “*Opportunities for Erasmus+*” el formulario de solicitud online 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?..... 18
12. Descripción del centro (1): Si somos un centro con secundaria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y de grado superior, ¿cómo tenemos que describirlo en la solicitud de KA120-VET? ¿Puedo usar partes de otros proyectos de mi institución? ..... 18
13. Descripción del centro (2): Si somos un centro con secundaria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y de grado superior, ¿debo escoger nivel secundario o nivel terciario? ¿A qué se refiere “años de experiencia de la organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje”? ¿Qué número de profesorado del centro hay que poner en la solicitud? ..... 19
14. Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos? ..... 20
15. Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar? ¿Qué tipos de movilidades son adecuadas, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto en la solicitud de la acreditación KA120-VET? ..... 21
16. Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación? ¿Cuáles son las tareas fundamentales de un proyecto? ¿Qué es la “integración de resultados en el trabajo habitual de la organización”? ..... 21
17. ¿En qué fecha se resuelven las solicitudes KA120-VET de la presente convocatoria de 2026? ¿Cuándo sabremos si se nos ha concedido el proyecto? ..... 23
18. ¿Qué documentación se puede poner en Anexos? ..... 23

## ORGANIZACIONES PARTICIPANTES Y ORGANIZACIONES DE APOYO ..... 24

19. ¿Qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, miembro de consorcio y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud del proyecto KA120-VET? ..... 24
20. ¿Qué se entiende por una organización de apoyo? ¿Cómo debe trabajarse con ellas? 26
21. ¿Podría considerarse como “organización de apoyo” una entidad que no nos cobra nada y nos ayuda con alojamientos y búsqueda de empresas? ¿Los centros homólogos se ponen como organización de apoyo? ¿Con los centros homólogos tenemos que presentar algún contrato? ..... 27
22. ¿Cuáles son los portales web y plataformas aconsejados para encontrar organizaciones de acogida? ..... 28

**CONSORCIOS.....29**

- 23. ¿Qué es un consorcio de movilidad? ¿Qué aspectos específicos se evalúan en su solicitud? ..... 29
- 24. ¿Puede presentar una solicitud como coordinador de consorcio una institución que no imparte enseñanzas de FP, pero lidera un consorcio cuyos miembros (organizaciones de envío) son centros de FP? ..... 30
- 25. Para la acreditación KA120-VET de coordinador de consorcio, ¿es necesario identificar a los centros participantes? ¿Qué tipo de organizaciones pueden ser miembros de un consorcio? ¿Cuál es el número mínimo de socios para formar un consorcio? ¿Puede ser apliado o modificado?..... 30
- 26. ¿Deben pedir la acreditación KA120-VET los miembros de un consorcio? ¿La acreditación como coordinador de consorcio habilita al acreditado para solicitar además proyectos KA121-VET individuales? ..... 31

**GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ CONVOCATORIA 2026: SECCIONES RELEVANTES PARA SOLICITANTES DE PROYECTOS KA121-VET .....33**

## Preguntas frecuentes pertenecientes a PROYECTOS ACREDITADOS KA121-VET

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET>

> pestaña MATERIAL DE APOYO (versión más reciente)

### ÁMBITO DE LA SOLICITUD

- Tras obtener la acreditación KA120-VET en la convocatoria 2026, ¿puede solicitarse en la convocatoria 2026, además del proyecto acreditado KA121-VET, un nuevo proyecto KA122-VET? ¿Pueden tenerse simultáneamente varios proyectos en vigor de distintas acciones y convocatorias?
- Una vez obtenida la acreditación KA120-VET, ¿la solicitud de KA121 solo se puede hacer una vez al año? ¿Podré solicitar un proyecto KA121-VET en la convocatoria 2027 si consigo mi acreditación KA120-VET en la convocatoria 2026? ¿Hay que solicitar un proyecto KA121-VET cada año?

### ACTIVIDADES, PARTICIPANTES Y LUGARES ADMISIBLES

- ¿Qué tipos de movilidades podré solicitar en cada proyecto acreditado, qué número máximo y de qué duración? ¿Habrà que determinar el número exacto?
- ¿Cuál es la duración máxima de cada proyecto KA121-VET? ¿Puede solicitarse una ampliación?
- ¿En qué se diferencian las movilidades de estudiantes individuales de las movilidades en grupo?
- ¿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?
- ¿Son también admisibles los recién titulados? ¿Pueden participar profesores u otro personal que no imparta FP Básica o Ciclos Formativos de Grado Medio?
- ¿Dentro de los proyectos acreditados KA121-VET se pueden incluir movilidades para realizar FFEOE (Fase de Formación en Empresa)? ¿Qué son los “aprendices”? ¿Las movilidades individuales deben realizarse obligatoriamente en empresas? ¿Y las movilidades en grupo?
- ¿Pueden varios profesores hacer *job shadowing* en el mismo centro de acogida? ¿Y en el caso de un experto invitado, se puede acoger dos años seguidos? ¿Qué características tiene una movilidad de aprendizaje por observación (*job shadowing*), frente a un curso de formación?
- ¿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?
- ¿Es necesario solicitar siempre acompañantes para los 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?

- Qué porcentaje del presupuesto se puede destinar a actividades de movilidad internacional (en terceros países no asociados al programa) y para qué movilidades?
- ¿Se evalúa la solicitud de un proyecto KA121-VET? ¿Cómo se valora si las movilidades solicitadas son adecuadas? ¿Puedo cambiarlas con respecto a las propuestas en mi acreditación KA120-VET?

## SOLICITUD: REGISTRO DE DATOS, INCLUSIÓN, FINANCIACIÓN

- ¿Cuál es la fecha de inicio para los proyectos KA121-VET?
- ¿Cuentan los días de viaje como días de movilidad?
- ¿Qué se entiende por participantes con menos oportunidades? ¿Cómo se justifica su participación en nuestro proyecto? ¿Cómo podemos indicarlos si todavía no hemos hecho la selección de participantes?
- ¿Qué se entiende por “costes excepcionales”?
- ¿En qué casos puedo solicitar la partida de Apoyo lingüístico de 150€? ¿Es obligatorio el uso de la plataforma OLS (*Online Language Support*)? ¿Quiénes pueden utilizarla? ¿Pueden los alumnos hacer cursos de diferentes idiomas en OLS?
- ¿En qué criterios se basa la asignación del presupuesto para los proyectos KA121-VET?
- ¿Puede el centro pagar todos los gastos con el Apoyo Individual de los estudiantes o hay que ingresárselo a ellos? ¿Se reciben fondos de apoyo organizativo por acoger a estudiantes de otros países?

## INTRODUCCIÓN Y ESQUEMA DE LA GUÍA ERASMUS+

El presente documento pretende dar respuesta a las preguntas más frecuentes sobre la Convocatoria Erasmus+ 2026 de **Acreditaciones Erasmus+ en el ámbito de la Formación Profesional** (*Erasmus Accreditation in Vocational Education and Training*), a la que responde la nomenclatura **KA120-VET** (\*). Encontrará en él referencias a otros recursos publicados en la sección “Formación Profesional” en el sitio web del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) <http://sepie.es/index.html>, que es la Agencia Nacional española para el desarrollo y gestión del programa Erasmus+. No obstante, el documento fundamental es la Guía del Programa Erasmus+ de la convocatoria correspondiente:

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

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/guia\\_del\\_programa\\_2026\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/guia_del_programa_2026_es.pdf)

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

► Formación Profesional = *Vocational Education and Training* = VET

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

1. Examine las secciones de la página web del SEPIE acerca de la acreditación Erasmus KA120-VET para la Convocatoria 2026 de Formación Profesional:  
<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET>
2. Consulte todas las pestañas: **CONVOCATORIA, PASOS PREVIOS** (indicaciones técnicas), **MATERIAL DE APOYO** (en especial, *El formulario de solicitud KA120-VET comentado, Presentaciones y Preguntas frecuentes*), **FORMULARIO**.
  - MATERIAL DE APOYO > Formulario comentado: **Formulario de solicitud KA120-VET (Convocatoria 2026)** – indicaciones paso a paso sobre la información relevante a proporcionar en los apartados de la solicitud.
  - MATERIAL DE APOYO > Enlaces a las **presentaciones y videos** de las Jornadas de formación para solicitantes.

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.

La Guía Erasmus+ es un documento extenso, pero no es necesario leerlo en su totalidad: solo unos apartados concretos son relevantes para la presentación de solicitudes de acreditación KA120-VET. **Al final del presente documento encontrará un Esquema de las secciones más relevantes para acreditaciones de Formación Profesional KA120-VET y proyectos acreditados KA121-VET de la GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ CONVOCATORIA 2026.**

## ÁMBITO DE LA SOLICITUD: ¿Puedo pedir la acreditación KA120-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 y finales del presente documento:

- **ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO**
- **GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ - CONVOCATORIA 2026 - Esquema de las secciones más relevantes para acreditaciones de Formación Profesional KA120-VET y proyectos acreditados KA121-VET**

### 1. ¿Qué instituciones son elegibles para solicitar la acreditación de Formación Profesional KA120-VET?

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

- “1) Organizaciones que imparten formación profesional inicial o continua .”
- “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.”
- “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+ 2026 - p. 83 - Acreditación Erasmus: 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.

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

- Grado D (Ciclos formativos de grado básico y/o grado medio)
- Grado E (Cursos de especialización de grado medio)
- Grados A, B, C (Acreditación parcial de competencia, Certificado de competencia y Certificado Profesional)
- 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 2026 - KA120-VET Acreditaciones Erasmus en Formación Profesional en: <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > pestaña CONVOCATORIA > Documentos de interés. En caso de que aún no estuviera publicado, puede consultar a título orientativo el documento equivalente para KA122-VET Proyectos de corta duración en <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA122VET> .

2. Si en mi centro tenemos una acreditación de Educación Escolar (KA120-SCH), ¿podemos enviar a participantes de FP a través del proyecto KA121-SCH? En un centro donde hay varias familias de ciclos de FP, ¿la acreditación KA120-VET y sus proyectos KA121-VET son para 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 (<http://sepie.es/educacion-escolar/index.html>) y, si tienen acreditación KA120-VET, un proyecto acreditado KA121-VET para los participantes del ámbito de la Formación Profesional.

Para la acreditación KA120-VET **no son admisibles participantes** (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 (Educ. Superior)
- Estudios superiores de Música, Danza y Arte Dramático (Educación Superior)

Si una institución con 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 KA121-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> .

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

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

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

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

Para un proyecto KA121-VET **no son admisibles participantes** (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 (Educ. Superior)
- Estudios superiores de Música, Danza y Arte Dramático (Educación Superior)

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

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

## VALIDEZ DE LA ACREDITACIÓN Y PLAN ERASMUS

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

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

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

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

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

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

- ▶ Guía Erasmus+ 2026 - p. 90-91: ¿Cómo acceder a las oportunidades de movilidad de Erasmus+?
- ▶ PREGUNTAS FRECUENTES PROYECTOS ACREDITADOS KA121-VET: “Tras obtener la acreditación KA120-VET en la convocatoria 2025, ¿puede solicitarse en la convocatoria 2026, además del proyecto acreditado KA121-VET, un nuevo proyecto KA122-VET? ¿Pueden tenerse simultáneamente varios proyectos en vigor de distintas acciones y convocatorias?”
- ▶ Sección en el presente documento: CONSORCIOS.

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

Para solicitar la acreditación KA120-VET en el programa Erasmus+ 2021-2027 no es requisito tener experiencia en proyectos Erasmus+ anteriores, pero sí es necesario tener **“al menos dos años de experiencia relevante en el ámbito [FP] para el que se refiere la solicitud”** (Guía Erasmus+ 2026 - p. 85: Criterios de selección). Esta experiencia podrá ser como centro con una vinculación directa con el ámbito de la FP, **impartiendo enseñanzas de FP** (i.e., proveedor de FP) o como institución de gestión o coordinación de proveedores de FP (ej.: Consejerías de Educación, cámaras de comercio, sindicatos...).

No obstante, para organizaciones individuales sin experiencia que no tengan una estrategia de internacionalización a largo plazo claramente definida, puede ser adecuado iniciar su andadura en el programa participando como **miembro de consorcio** en un proyecto KA121-VET de consorcio, o bien solicitando un proyecto no acreditado KA122-VET (llamado “de corta duración”), de carácter puntual, cuya convocatoria está abierta hasta febrero de cada convocatoria. La experiencia adquirida es muy útil y recomendable antes de solicitar una acreditación, que implica la elaboración de dicha estrategia de internacionalización, con objetivos específicos para el ámbito de FP (FP Básica y de Grado Medio y resto de programas admisibles).

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

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

La calidad de las solicitudes es valorada por un panel de evaluadores externos (<http://sepie.es/eyc.html>). Las solicitudes deberán obtener **70 puntos o más sobre el total de 100** y, además, **como mínimo, deben tener un 50% la puntuación máxima** en cada una de las cuatro categorías de **CRITERIOS DE CONCESIÓN**: **Pertinencia** (max. 10 p.); **Objetivos** (max. 40 p.), **Actividades** [de movilidad] (max. 20 p.), **Gestión** (max. 30 p.). Están descritos en la Guía Erasmus+ 2026, pp. 85-87.

► Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas sobre el Plan Erasmus (OBJETIVOS, ACTIVIDADES DE MOVILIDAD, GESTIÓN).

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

► Convocatoria KA120-VET 2026:

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > pestaña CONVOCATORIA > Documentos de interés: “Guía para evaluadores de solicitudes de acreditación Erasmus”. Si aún no está disponible, pueden consultarse a modo orientativo el documento equivalente de la convocatoria 2025 en <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria-2025.html#KA120VET> .

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

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

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

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

- Guía Erasmus+ 2026 - pp. 90-91: ¿Cómo acceder a las oportunidades de movilidad de Erasmus+?
- Guía Erasmus+ 2026 - pp. 85: **CRITERIOS DE CONCESIÓN.**
- Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas sobre el Plan Erasmus (OBJETIVOS, ACTIVIDADES DE MOVILIDAD, GESTIÓN).
- Pregunta en el presente documento: “¿Estar acreditado es la única forma de participar en el programa Erasmus o hay otras alternativas? (...)”

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

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

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

La acreditación es válida para el período de programación 2021-2027, independientemente de si la duración del Plan Erasmus que se plantee es de 2, 3, 4 o 5 años. Para acreditaciones KA120-VET concedidas en la convocatoria 2026: **“La validez de las acreditaciones Erasmus concedidas en el marco de la presente convocatoria de propuestas comenzará el 1 de febrero de 2027 y se prolongará durante todo el período de programación actual, hasta el 31 de diciembre de 2027.”** (Guía Erasmus+ 2026 - p. 87).

Está contemplada la posibilidad de que esta validez sea prolongada para el siguiente período. **“En caso de que sea necesario disponer de la acreditación Erasmus para participar en cualquier acción tras el período de programación 2021-2027, la agencia nacional podrá prolongar la validez de la acreditación con arreglo a las condiciones definidas por la Comisión Europea. Habida cuenta de esta posibilidad, los solicitantes podrán presentar planes Erasmus de entre dos y cinco años de duración.”** (Guía Erasmus+ 2026 - p. 87). Por ello, los solicitantes pueden presentar planes Erasmus que se prolonguen más allá de 2027, siendo aconsejable plantear una duración de 5 años.

► Guía Erasmus+ 2026 - p. 87: Validez.

► Sección en el presente documento: FORMULARIO – Preguntas sobre el **Plan Erasmus** (OBJETIVOS, ACTIVIDADES DE MOVILIDAD, GESTIÓN):

- ✓ “Plan Erasmus: ¿Cómo deben ser unos OBJETIVOS bien definidos?”
- ✓ “Plan Erasmus: ¿Es necesario describir con detalle las ACTIVIDADES DE MOVILIDAD que se van a realizar? ¿Qué tipos de movilizaciones son adecuadas, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto en la solicitud de la acreditación KA120-VET?”
- ✓ “Plan Erasmus: ¿Qué se considera una buena GESTIÓN de la acreditación? ¿Cuáles son las tareas fundamentales de un proyecto? ¿Qué es la “integración de resultados en el trabajo habitual de la organización?””

## 8. ¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? ¿Puedo cambiar mi acreditación de consorcio a individual o viceversa?

Un Plan Erasmus puede ser de 2, 3, 4 o 5 años. El seguimiento de la acreditación KA120-VET se realizará *“como mínimo una vez en un período de cinco años”*. (Guía Erasmus+ 2026 - p. 88: Informes de acreditación). El **Informe de Progreso de la Acreditación (IPA)** debe presentarse a la finalización del periodo de duración del Plan Erasmus que se especificó en la solicitud de acreditación. Por ejemplo, en 2026 deberán presentarlo los beneficiarios con Acreditación obtenida en:

- convocatoria 2020 con Plan Erasmus de 5 años;
- convocatoria 2021 con Plan Erasmus de 4 años;
- convocatoria 2022 con Plan Erasmus de 3 años;
- convocatoria 2023 con Plan Erasmus de 2 años.

Mediante este informe se monitoriza:

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

El IPA se divide en tres partes, dos de ellas obligatorias:

- **1 – Informe sobre la consecución de los objetivos del Plan Erasmus** (obligatorio).
- **2 – Actualización del Plan Erasmus** (voluntario) (\*): prolongar o cambiar. No se fomenta el cambio de objetivos, ya que **se valora la estabilidad**. Será pertinente actualizar el Plan Erasmus si:
  - la experiencia lograda hace necesario definir objetivos más precisos/realistas;
  - se plantea cambiar de tipo de acreditación de Consorcio a Individual o viceversa.
- **3 – Informe sobre el cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus** (obligatorio).

(\*) Actualización del Plan Erasmus: *“las organizaciones acreditadas **podrán solicitar voluntariamente** actualizar su plan Erasmus. Teniendo en cuenta los argumentos presentados por la organización, la agencia nacional decidirá si la actualización está justificada. La actualización del plan Erasmus podrá incluir una solicitud para cambiar una acreditación de organización individual por una acreditación de coordinador de consorcio de movilidad, o viceversa.”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 88: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad)

- ▶ Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad. (Guía Erasmus+ 2026 - pp. 88-89)
- ▶ Pregunta en el presente documento: “¿Qué es el Plan Erasmus? ¿Qué periodo de validez tiene mi acreditación KA120-VET?”

## 9. ¿Habrá alguna penalización si durante los proyectos acreditados no se han cumplido todos los objetivos planteados en el Plan Erasmus de la acreditación?

Las **actividades de movilidad realizadas** en los proyectos acreditados KA121-VET (tipos, participantes, duración, etc.) deben ser **coherentes con las solicitadas y relevantes para alcanzar gradualmente los objetivos planteados en el Plan Erasmus** de la acreditación. El proyecto debe tener un **impacto significativo en la institución en su conjunto**, no solo en los participantes en las movilizaciones, y debe ser gestionado de acuerdo con las Normas de Calidad Erasmus. Debe aspirarse a lograr la **máxima ejecución del presupuesto** concedido en el convenio de subvención; para ello, pueden realizarse cambios si fuera necesario, siempre manteniendo la coherencia de la naturaleza del proyecto.

Las instituciones acreditadas están sujetas a un seguimiento y control de calidad (Guía Erasmus+2026 - pp. 88-89: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad). *“En el caso (...) de rendimiento muy bajo constatado a partir de los informes, el seguimiento y los controles de calidad, o de infracción de las normas del Programa (...), la agencia nacional podrá adoptar las siguientes medidas correctoras: observación (...), suspensión (...), rescisión (...).”* (Guía Erasmus+2026 - pp. 88-89: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad).

Al término de cada proyecto la institución beneficiaria presentará un **informe final** que será valorado por personas evaluadoras externas donde se podrán dar detalles sobre la calidad de la implementación del proyecto. Una calificación negativa en el informe final puede dar lugar a penalizaciones económicas. Además, también se evaluará el **Informe de Progreso de la Acreditación (IPA)**, que deberá presentarse a la finalización del periodo de duración del Plan Erasmus que se especificó en la solicitud de acreditación.

## ACTIVIDADES, PARTICIPANTES Y LUGARES ADMISIBLES

### Más información relacionada con ACTIVIDADES, PARTICIPANTES Y LUGARES ADMISIBLES

(pp. 5-6 del presente documento):

#### Preguntas frecuentes pertenecientes a PROYECTOS ACREDITADOS KA121-VET

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET>

> pestaña MATERIAL DE APOYO (versión más reciente)

### 10. ¿Puede presentarse una solicitud de acreditación KA120-VET solo para el personal docente o con mayor proporción de movilidades para personal que para estudiantes?

En la solicitud de acreditación KA120-VET se pueden solicitar movilidades tanto de alumnado como de profesorado **en relación con las necesidades del centro** que el solicitante ha descrito en la misma. **Los objetivos planteados en el Plan Erasmus de la acreditación deberán adecuados y coherentes para responder a esas necesidades. El número y tipo de movilidades han de ser acordes con dichos objetivos.** No obstante, es imperativo tener presente que **uno de los objetivos del Programa Erasmus+ es que tenga la mayor incidencia sobre el alumnado.** En función de su planteamiento y calidad, la solicitud obtendrá una determinada puntuación, por lo que han de ser conscientes de la necesidad de solicitar un tipo y número de movilidades realista y coherente. Cada tipo de movilidad genera diferentes apartados a cumplimentar en el formulario de solicitud.

- ▶ Pregunta en el documento PREGUNTAS FRECUENTES PROYECTOS KA121-VET: “¿Qué tipos de movilidades puedo solicitar en cada proyecto acreditado, qué número máximo y de qué duración?”  
<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET> > Material de apoyo
- ▶ ACTIVIDADES: Tipos de actividad de movilidad - Guía Erasmus+ 2026 - pp. 93-101
- ▶ FORMULARIO COMENTADO KA120-VET:  
<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET> > pestaña MATERIAL DE APOYO > Formularios

## FORMULARIO: REGISTRO DE DATOS, INCLUSIÓN

► Ver FORMULARIO COMENTADO KA120-VET:

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

> Material de apoyo > Formulario comentado

### Más información relacionada con INCLUSIÓN Y FINANCIACIÓN:

(pp. 5-6 del presente documento):

Preguntas frecuentes pertenecientes a PROYECTOS ACREDITADOS KA121-VET

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET>

> pestaña MATERIAL DE APOYO (versión más reciente)

11. En la aplicación de la Comisión Europea “*Opportunities for Erasmus+*” el formulario de solicitud online 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 2026 <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET> > 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>. En ella puede cambiar el idioma a español pulsando el botón de selección de idioma (icono situado en la esquina superior derecha de la pantalla, al lado del icono de acceso). Aunque los apartados aparezcan mayoritariamente en inglés, **la solicitud debe redactarse en castellano**.

Si la versión en castellano no está disponible o aparece incompleta, como ayuda para comprender mejor el contenido de las secciones 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”.

► FORMULARIO COMENTADO KA120-VET

12. Descripción del centro (1): Si somos un centro con secundaria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y de grado superior, ¿cómo tenemos que describirlo en la solicitud de KA120-VET? ¿Puedo usar partes de otros proyectos de mi institución?

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

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

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

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

► Convocatoria KA120-VET 2026:

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

► FORMULARIO COMENTADO KA120-VET

**13. Descripción del centro (2): Si somos un centro con secundaria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y de grado superior, ¿debo escoger nivel secundario o nivel terciario? ¿A qué se refiere “años de experiencia de la organización en la ejecución de estos programas de aprendizaje”? ¿Qué número de profesorado del centro hay que poner en la solicitud?**

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

► Convocatoria KA120-VET 2026:

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

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

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

- ▶ Sección en el presente documento: ÁMBITO DE LA SOLICITUD KA120-VET.
- ▶ FORMULARIO COMENTADO KA120-VET

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

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

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

- Título con verbo en infinitivo: realista, alcanzable, concreto y propio de su organización. No se trata de recoger los objetivos del programa Erasmus+.
- Explicar punto por punto cómo cada objetivo responde a una(s) necesidad(es) o reto(s) detallados en la sección anterior. La coherencia entre necesidades y objetivos es esencial.
- Establecer plazos realistas entre 2 y 5 años (según la duración del Plan Erasmus) para poder medir el alcance de sus objetivos.
- Incluir indicadores cuantitativos y cualitativos medibles y explicar el proceso de evaluación.

- ▶ FORMULARIO COMENTADO KA120-VET
- ▶ Pregunta en el presente documento: “¿Qué es el Plan Erasmus? ¿Qué periodo de validez tiene mi acreditación KA120-VET?”
- ▶ Pregunta en el presente documento: “¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? (...)”

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

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

A su vez, el número de movilizaciones solicitadas para cada proyecto KA121-VET también será una previsión que podrá ser ajustada: *“Las solicitudes de proyectos acreditados KA121-VET se basan en el plan Erasmus aprobado previamente [al obtener la acreditación KA120-VET], por lo que en el momento de solicitar financiación no se requiere una lista y una descripción detalladas de las actividades previstas. En su lugar, las solicitudes se centran en la estimación del presupuesto necesario para el próximo conjunto de actividades.”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 105: Proyectos Acreditados).

La distinción entre movilizaciones de estudiantes individuales de las movilizaciones en grupo deberá tenerse en cuenta a la hora de cumplimentar la sección de Actividades sobre cómo se ha calculado el número previsto de estudiantes que participarán cada año del Plan Erasmus.

- ▶ FORMULARIO COMENTADO KA120-VET
  - ▶ PREGUNTAS FRECUENTES PROYECTOS KA121-VET: “¿En qué se diferencian las movilizaciones de estudiantes individuales de las movilizaciones en grupo?”
  - ▶ PREGUNTAS FRECUENTES PROYECTOS KA121-VET: “¿Qué tipos de movilizaciones puedo solicitar en cada proyecto acreditado, qué número máximo y de qué duración? ¿Hay que determinar el número exacto?” <http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA121VET>
- > Material de apoyo

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

La organización se compromete a cumplir las Normas de Calidad Erasmus durante la ejecución de los proyectos. Este cumplimiento se verificará a través del informe final de cada proyecto KA121-

VET, del informe de progreso de la acreditación (IPA) y por medio de visitas y auditorías. En el apartado GESTIÓN debe describirse con detalle las acciones concretas para:

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

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

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

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

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

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

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

► FORMULARIO COMENTADO KA120-VET

► Guía Erasmus+ 2026 - pp. 44-46: Acción Clave 1: Movilidad para el Aprendizaje de las Personas: ¿Qué es un proyecto de movilidad?

► Convocatoria KA120-VET 2026:

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

► Orientaciones sobre cómo realizar una difusión efectiva de los proyectos Erasmus+:

<http://sepie.es/comunicacion/index.html>

## 17. ¿En qué fecha se resuelven las solicitudes KA120-VET de la presente convocatoria de 2026? ¿Cuándo sabremos si se nos ha concedido el proyecto?

Lo primero a tener en cuenta es que la Agencia Nacional inicialmente publica en su página web, para cada convocatoria, aproximadamente en noviembre, un listado provisional de “**admitidos/excluidos**” 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 KA120-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 provisionales de los proyectos **seleccionados y rechazados**. Se informa de la publicación de estos listados, que suele producirse en torno al mes de febrero, 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 “Institución solicitante”. La evaluación de la solicitud podrá consultarse en la sección “Calidad”.

## 18. ¿Qué documentación se puede poner en Anexos?

El único anexo a incluir obligatoriamente en el formulario de solicitud KA120-VET es la declaración responsable 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.

## ORGANIZACIONES PARTICIPANTES Y ORGANIZACIONES DE APOYO

### 19. ¿Qué diferencia hay entre organización beneficiaria, organización de envío, miembro de consorcio y organización de acogida? ¿Cuáles de estas organizaciones hay que incluir en el formulario de solicitud del proyecto KA120-VET?

✓ **ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:** institución titular de la acreditación KA120-VET cuya solicitud de acreditación KA120-VET ha resultado seleccionada tras ser positivamente evaluada y que por tanto será la organización solicitante de fondos mediante la presentación del proyecto KA121-VET y beneficiaria del mismo: *“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+ 2026 - p. 37: Organizaciones Participantes). El convenio de subvención mencionado, que dará acceso a financiación para la realización de las movilidades, es el que se firmará tras la presentación del proyecto acreditado KA121-VET, que a efectos prácticos consiste en una solicitud de fondos, en la convocatoria siguiente a la de la obtención de la acreditación.

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+ 2026 - p. 497: Glosario). **En las organizaciones individuales, la organización beneficiaria es también la organización de envío.** En un mismo proyecto KA121-VET puede haber **una única organización de envío** (“acreditación de organización individual”) o **varias (“acreditación de consorcio”)**, en la que tanto el coordinador del consorcio (organización beneficiaria del proyecto), si imparte directamente enseñanzas de FP, como los miembros del consorcio enviarán a participantes (estudiantes o personal) pertenecientes a sus instituciones.

✓ **MIEMBRO DE CONSORCIO:** Organización que participa en un consorcio de movilidad, liderado por la organización que es coordinador del consorcio. La solicitud de consorcio KA120-VET no requiere identificar los miembros del consorcio previstos (aunque pueden mencionarse), pero sí describir con claridad su perfil y relevancia para el consorcio, así como las formaciones que imparten en el ámbito de la FP.

**La lista completa de miembros del consorcio, con su OID, deberá aportarse en el momento de solicitar un proyecto acreditado KA121-VET:** *“Junto con la solicitud debe aportarse una lista de los miembros del consorcio de movilidad, que debe incluir al menos una organización miembro además del coordinador.”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 105: Consorcio de movilidad). Deben eliminarse de la lista con los miembros de convocatorias previas, que se carga automáticamente en el formulario online, aquellas entidades que causen baja en el proyecto de la presente convocatoria.

**No se podrá incorporar nuevos miembros del consorcio durante la ejecución de un proyecto KA121-VET sin una justificación motivada** (Formulario comentado KA121-VET). Cualquier alta o

baja de miembros tras la firma del convenio constituye una modificación sustancial y solo podría tramitarse mediante una enmienda. Únicamente se contempla la incorporación posterior de entidades en circunstancias extraordinarias o su baja por causas que impidan la participación de un miembro inicialmente previsto ajenas al centro, derivadas de fuerza mayor (Guía Erasmus+ 2026 - p. 469: Capacidad operativa).

- ▶ FORMULARIO COMENTADO KA120-VET
- ▶ Guía Erasmus+ 2026: Consorcio de movilidad (p. 105)

✓ **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+ 2026 - p.497: Glosario).

En el formulario de solicitud KA120-VET no hay una sección para registrar las organizaciones de acogida ni los países de destino, aunque en la explicación sobre cómo contribuirán las Actividades de movilidad a alcanzar los Objetivos del Plan Erasmus se podrían mencionar en el caso de que ya se tengan previstas, o bien el perfil del tipo de organizaciones que se contemplan. Tampoco hay una sección para registrar las organizaciones de acogida en el formulario KA121-VET, pero en ese momento, para el cálculo de los costes, aunque es estimativo, será necesario tener posibles destinos previstos. Esta previsión podrá cambiarse a lo largo del desarrollo del proyecto, pero deberá explicarse con detalle en el informe final.

- ▶ FORMULARIO COMENTADO KA120-VET:

<http://sepie.es/formacion-profesional/convocatoria.html#KA120VET> > pestaña MATERIAL DE APOYO > Formularios

- ▶ Guía Erasmus+ 2026 - pp. 93-101: ACTIVIDADES
- ▶ Guía Erasmus+ 2026 - pp. 96-98: Movilidad de los Estudiantes - Actividades admisibles)
- ▶ Guía Erasmus+ 2026 - pp. 94-96: Movilidad del Personal - Actividades admisibles)
- ▶ Guía Erasmus+ 2026 - p. 493: Glosario - Organización de acogida/destino

## 20. ¿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+ 2026 - pp. 102- 103 / p. 107: Organizaciones de apoyo).

### Es esencial consultar:

► 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)

► NORMAS DE CALIDAD ERASMUS:

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/ka1/5\\_erasmus\\_quality\\_standards\\_mobility\\_nov\\_2020\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/ka1/5_erasmus_quality_standards_mobility_nov_2020_es.pdf)

**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, según se establece en la **Guía “Trabajar con organizaciones de apoyo”**. Si se trata de una organización de apoyo de carácter remunerado, sus honorarios se sufragarán normalmente 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, será posible incorporarlas al proyecto a posteriori, previa solicitud a SEPIE.

## 21. ¿Podría considerarse como “organización de apoyo” una entidad que no nos cobra nada y nos ayuda con alojamientos y búsqueda de empresas? ¿Los centros homólogos se ponen como organización de apoyo? ¿Con los centros homólogos tenemos que presentar algún contrato?

En todos los casos, las funciones y obligaciones de una organización de apoyo deben definirse formalmente en un contrato firmado con el beneficiario, en el que se comprometan a respetar la normativa Erasmus, especificando sus funciones y sin asumir nunca tareas fundamentales de la gestión del proyecto.

Las organizaciones de apoyo pueden ser remuneradas y no remuneradas. Por ejemplo, tanto una administración pública como un centro homólogo pueden llevar a cabo una ayuda en aspectos organizativos, considerándose como una organización de apoyo no remunerada. Si se financian los servicios de las organizaciones de apoyo con fondos del programa, se tratará de una organización remunerada.

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.

- ▶ 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)
- ▶ NORMAS DE CALIDAD ERASMUS:  
[http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/ka1/5\\_erasmus\\_quality\\_standards\\_mobility\\_nov\\_2020\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/ka1/5_erasmus_quality_standards_mobility_nov_2020_es.pdf)
- ▶ Pregunta en el presente documento: “¿Cuáles son los portales web y plataformas aconsejados para encontrar organizaciones de acogida?”

## 22. ¿Cuáles son los portales web y plataformas aconsejados para encontrar organizaciones de acogida?

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

- EPALE: <https://epale.ec.europa.eu/es/partner-search>
- European School Education Platform:
  - Partner Finding:
    - <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>
  - Networking:
    - <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking>
- Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+:
  - <https://erasmusplus.ec.europa.eu/projects>

Otras plataformas útiles para contactar con socios de acogida y centros homólogos son:

- Erasmobility (para contactar con centros homólogos):
  - <https://erasmobility.eu/>
- Erasmus Intern (ofertas de prácticas en empresa):  
<https://erasmusintern.org/>

## CONSORCIOS

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

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

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

(Guía Erasmus+ 2026 – p. 84: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad)

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

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

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

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

Sí, las organizaciones que cumplen los criterios de admisibilidad, como por ejemplo un Ayuntamiento o una Diputación, *“pueden solicitar una acreditación Erasmus individual para su organización o una acreditación Erasmus KA120-VET para coordinadores de consorcios de movilidad.”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 81: Acreditación Erasmus). Esto incluye las instituciones mencionadas en los puntos 2 y 3.

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

► Convocatoria KA120-VET 2026:

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

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

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

Para solicitar la acreditación KA120-VET **no es necesario aportar una lista cerrada de los miembros del consorcio, pero sí describir el perfil de los miembros** que se pretende que integren el mismo: *“Los candidatos a coordinadores de consorcios de movilidad deberán **describir en la solicitud la finalidad y la composición prevista** de su consorcio. Todas las organizaciones que vayan a ser miembros del consorcio deberán ser **del mismo Estado (...)** que el coordinador del consorcio de movilidad. Sin embargo, **no es necesario presentar una lista exacta de los miembros del consorcio en esta fase.**”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 84: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad).

**La lista completa de miembros del consorcio, con su OID, deberá aportarse en el momento de solicitar un proyecto acreditado KA121-VET:** *“Junto con la solicitud debe aportarse una lista de los miembros del consorcio de movilidad, que debe incluir al menos una organización miembro además del coordinador.”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 105: Consorcio de movilidad). Deben eliminarse de la lista con los miembros de convocatorias previas, que se carga automáticamente en el formulario online, aquellas entidades que causen baja en el proyecto de la presente convocatoria.

**No se podrá incorporar nuevos miembros del consorcio durante la ejecución de un proyecto KA121-VET sin una justificación motivada** (Formulario comentado KA121-VET). Cualquier alta o baja de miembros tras la firma del convenio constituye una modificación sustancial y solo podrá tramitarse mediante una enmienda. Únicamente se contempla la incorporación posterior de entidades en circunstancias extraordinarias o su baja por causas que impidan la participación de un miembro inicialmente previsto ajenas al centro, derivadas de fuerza mayor (Guía Erasmus+ 2026 - p. 469: Capacidad operativa).

#### ADMISIBILIDAD: MIEMBROS DE UN CONSORCIO

*“Junto con la solicitud [de proyecto KA121-VET] debe aportarse una lista de los miembros del consorcio de movilidad, que debe incluir al menos una organización miembro además del coordinador. Cualquier organización que reúna los criterios de admisibilidad para la acreditación Erasmus en el mismo ámbito [educativo, i.e., FP] puede convertirse en miembro de un consorcio de movilidad. (...) No es necesario que los miembros del consorcio tengan una acreditación Erasmus.”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 105: Criterios de admisibilidad [Proyectos acreditados KA121-VET])

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

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

*“No es obligatorio que los miembros del consorcio tengan una acreditación Erasmus”* (Guía Erasmus+ 2026 - p. 84: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad).

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

► Pregunta en el presente documento: *“Tras obtener la acreditación KA120-VET en la convocatoria 2025, ¿puede solicitarse en la convocatoria 2026, además del proyecto acreditado KA121-VET, un nuevo proyecto KA122-VET? (...)”*

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

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

- “Los coordinadores de consorcios de movilidad podrán organizar sus propias actividades [de movilidad] (al igual que cualquier organización con una acreditación individual) y, además, podrán proporcionar oportunidades de movilidad a otras organizaciones miembros de su consorcio.” (Guía Erasmus+ 2026 - p. 84: Acreditación Erasmus para coordinadores de consorcios de movilidad).
- “Cuando se trate de proyectos presentados por un consorcio, el coordinador presentará **una única solicitud para el proyecto en nombre de todos los miembros.**” (Guía Erasmus+ 2026 - p. 479: Paso 4: Complimentar y enviar el formulario de solicitud).

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

- ▶ Guía Erasmus+ 2026 - p. 88: Elaboración de Informes, Seguimiento y Control de la Calidad.
- ▶ Pregunta en el presente documento: “¿El Plan Erasmus puede modificarse antes de que llegue a su fin? ¿Qué es el Informe de Progreso de la Acreditación? (...)”

## GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ CONVOCATORIA 2026: Secciones relevantes para solicitantes de proyectos KA121-VET

### GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ CONVOCATORIA 2026

[http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/guia\\_del\\_programa\\_2026\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2026/guia_del_programa_2026_es.pdf)

#### Esquema de las secciones más relevantes para Acreditaciones de Formación Profesional KA120-VET y Proyectos Acreditados KA121-VET

#### 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. 29-31): 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. 36-40): Participantes, Organizaciones, Países admisibles, Requisitos relativos a visados y permisos de residencia

#### PARTE B: INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES ERASMUS+

Acciones Erasmus+ - Introducción (pp. 41-42)

- **ACCIÓN CLAVE 1: MOVILIDAD EDUCATIVA DE LAS PERSONAS** (pp. 43-45)
- **ACREDITACIÓN ERASMUS EN LOS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN PROFESIONALES (...)** (pp. 81-89)
- **MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONALES** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 90-101)
  - **OBJETIVOS DE LA ACCIÓN** [común para KA122-VET y KA121-VET] (p. 90)
  - **¿CÓMO ACCEDER A LAS OPORTUNIDADES DE MOVILIDAD DE ERASMUS+?** (p. 90-91)

- **PUESTA EN MARCHA DE UN PROYECTO** [común para KA122-VET y KA121-VET]. Normas de calidad Erasmus. (pp. 91-92): Normas de calidad Erasmus, Cómo encontrar socios.
- **VERTIENTES HORIZONTALES** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 92-93): 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. 93-101)
  - > 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
- **[KA121-VET] PROYECTOS ACREDITADOS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONALES** (pp. 105-108)
  - > CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD (pp.105-106). ORGANIZACIONES DE APOYO (p. 107)
  - > ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (pp. 107-108)
- **NORMAS DE FINANCIACIÓN** [común para KA122-VET y KA121-VET] (pp. 109-114): 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. 447-489)

- ¿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
  - ¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD?
  - ¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ APROBADA LA SOLICITUD?
  - OTRAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES IMPORTANTES

### **PARTE D. GLOSARIO DE TÉRMINOS** (pp. 490-505)

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



**Erasmus+**  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) | [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

