



# Proyectos de movilidad de corta duración KA122 Educación Escolar y de Personas Adultas Convocatoria 2023

## *Resolución de dudas*

13 de febrero de 2023

Ricardo Bravo, ATD Unidad de Educación Escolar y de  
Personas Adultas, SEPIE

5

# Normas de calidad y seguimiento

# Normas de calidad



## Normas de calidad

Las organizaciones que realicen actividades de movilidad deben cumplir con un conjunto común de normas de calidad Erasmus. Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y unos buenos resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación del Programa contribuyen a sus objetivos. En un consorcio de movilidad, las normas de calidad Erasmus se aplican a las actividades realizadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del consorcio.

Las normas de calidad Erasmus forman parte de la convocatoria Erasmus+ para proyectos de la Acción Clave 1. Se muestran a continuación para que las pueda consultar fácilmente de nuevo mientras completa su solicitud. Cuando sea necesario, la Agencia Nacional competente interpretará con mayor detalle la aplicación adecuada de las normas de calidad Erasmus en el contexto nacional.

Lea atentamente las normas de calidad Erasmus que se presentan a continuación y confirme su aceptación.

### I. Principios básicos

- Inclusión y diversidad:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes. Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deben hacer participar activamente e involucrar en sus actividades a participantes con menos oportunidades. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación previstas al efecto por el programa.
- Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental:** las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible en relación con el medioambiente. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el Programa para apoyar medios de transporte sostenibles.
- Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada:** las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas y métodos de aprendizaje digitales para complementar las actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones socias. Para ello deben aprovechar al máximo las herramientas digitales, las plataformas en línea y otras oportunidades que ofrece el Programa para este fin.
- Participación activa en la red de organizaciones Erasmus:** uno de los objetivos del Programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deberán procurar convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo a participantes de otros países, o implicándose en intercambios de buenas prácticas y otras actividades de contacto organizadas por las Agencias Nacionales u otras organizaciones. Las organizaciones con experiencia deberán compartir su conocimiento con las que posean menos experiencia en el Programa proporcionándoles información, asesoramiento u otro tipo de apoyo. Cuando sea pertinente, las organizaciones beneficiarias deberán animar a los participantes a implicarse en redes y actividades de antiguos alumnos.

### II. Buena gestión de las actividades de movilidad

- Tareas fundamentales - Mantener el control de las actividades:** las organizaciones beneficiarias deben mantener el control 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.).
- Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad:** en los aspectos prácticos de la ejecución del proyecto, las organizaciones beneficiarias podrán recibir asesoramiento, asistencia o servicios de otras organizaciones, siempre que las organizaciones beneficiarias mantengan el control sobre el contenido, la calidad y los resultados de las actividades llevadas a cabo, tal y como se describe en el punto relativo a las tareas fundamentales. Si las organizaciones beneficiarias utilizan fondos del programa para pagar a otras organizaciones con el fin de llevar a cabo tareas de ejecución específicas, las obligaciones de estas organizaciones deben definirse formalmente para garantizar el cumplimiento de las normas de calidad Erasmus y la protección de los fondos de la Unión. Los siguientes elementos deben incluirse en el acuerdo formal entre el beneficiario y el prestador del servicio: las tareas que deben llevarse a cabo, los mecanismos de control de la calidad, las consecuencias en caso de resultados o resultados insatisfactorios y mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación o reprogramación de los servicios acordados que garanticen una distribución justa y equilibrada de los riesgos en caso de acontecimientos imprevistos. La documentación que define estas obligaciones debe estar a disposición de la Agencia Nacional para su revisión.

Las organizaciones que apoyen al beneficiario, de manera remunerada o voluntaria, mediante tareas de ejecución específicas, serán consideradas organizaciones de apoyo y deberán estar registradas en las herramientas oficiales de elaboración de informes. La participación de las organizaciones de apoyo debe aportar beneficios claros al desarrollo organizativo de la organización beneficiaria y a la calidad de las actividades de movilidad.

En todos los casos, la organización beneficiaria será la responsable de los resultados y la calidad de las actividades realizadas, independientemente de la implicación de otras organizaciones.

- Contribuciones pagadas por los participantes:** como forma de **cofinanciación**, la organización beneficiaria podrá pedir aportaciones a los participantes de las actividades de movilidad para pagar los bienes y servicios necesarios para la realización de dichas actividades. Las contribuciones de los participantes deben ser proporcionales a la subvención concedida para la realización de la actividad, justificarse claramente, cobrarse sin ánimo de lucro y no poner obstáculos injustos a la participación (especialmente en lo que se refiere a los participantes con menos oportunidades). Las organizaciones de apoyo u otros proveedores de servicios seleccionados por la organización beneficiaria no pueden cobrar tasas adicionales u otras aportaciones a los participantes.
- Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización:** las organizaciones beneficiarias deben integrar los resultados de las actividades de movilidad llevadas a cabo (por ejemplo, los conocimientos adquiridos por el personal en el desarrollo profesional) en su trabajo habitual, a fin de beneficiar a la organización en su conjunto, a su personal y a sus estudiantes.
- Desarrollo de capacidades:** las organizaciones beneficiarias deben utilizar los fondos del programa (y, en particular, el apoyo organizativo) de manera que aumente gradualmente su capacidad para trabajar a escala internacional de manera sostenible y a largo plazo. En un consorcio de movilidad, todas las organizaciones deberán beneficiarse de esta manera.
- Actualizaciones periódicas:** las organizaciones beneficiarias deben codificar periódicamente la información sobre las actividades de movilidad previstas y terminadas en las herramientas proporcionadas a tal efecto por la Comisión Europea.
- Recopilación y uso de los comentarios de los participantes:** las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que los participantes completan el informe estándar sobre sus actividades, facilitado por la Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deben utilizar las opiniones facilitadas por los participantes para mejorar sus actividades futuras.





## I. Principios básicos

Inclusión y diversidad

Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental

Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y combinada

Participación activa en la red de organizaciones Erasmus

## II. Buena gestión de las actividades de movilidad

Control de las actividades

Organizaciones de apoyo

Cofinanciación

Integración de resultados

Desarrollo de las capacidades

Actualizaciones periódicas

Comentarios de los participantes



### III. Proporcionar calidad y apoyo a los participantes

- **Disposiciones prácticas:** las organizaciones beneficiarias deben garantizar la calidad de las **medidas prácticas y logísticas** (viaje, alojamiento, solicitudes de visado, seguridad social, etc.). Si estas tareas se delegan en el participante o en un proveedor de servicios, la organización beneficiaria seguirá siendo responsable en última instancia de verificar su suministro y calidad.
- **Salud, seguridad y respeto a la normativa aplicable:** todas las actividades deben organizarse con un alto nivel de seguridad y protección para los participantes implicados y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento parental, la edad mínima de los participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que sus participantes disponen de la cobertura de seguro adecuada, tal y como se define en las normas generales del Programa y en la normativa aplicable.
- **Selección de los participantes:** los participantes deben ser seleccionados mediante un procedimiento de selección transparente, justo e inclusivo.
- **Preparación:** los participantes deberán recibir una preparación adecuada referida a los aspectos prácticos, profesionales y culturales de su estancia en el país de acogida. La preparación debe organizarse en colaboración con la organización de acogida (y, si procede, las familias anfitrionas).
- **Supervisión y tutorización:** cuando proceda, sobre la base de las características de la actividad, las organizaciones de envío y de acogida deberán seleccionar a un tutor o persona clave similar que hará un seguimiento del participante durante su estancia en la organización de acogida y le ayudará a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la presentación y la integración de los participantes en la organización de acogida, así como a la supervisión del proceso de aprendizaje.
- **Apoyo durante el desarrollo de la actividad:** los participantes deberán poder solicitar y recibir apoyo de sus organizaciones de acogida y envío en cualquier momento durante su actividad de movilidad. Las personas de contacto en ambas organizaciones, el modo de contacto y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la actividad de movilidad. Todos los participantes deben ser informados de estos acuerdos.
- **Apoyo lingüístico:** la organización beneficiaria deberá garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes. Cuando sea pertinente, la organización beneficiaria deberá optimizar el uso de los instrumentos y fondos específicos aportados por el programa para este fin.
- **Definición de los resultados de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje previstos para el periodo de movilidad deberán acordarse para cada participante o grupo de participantes. Los resultados de aprendizaje deben acordarse entre las organizaciones de envío y de acogida, así como con el participante (en el caso de actividades individuales). La forma del acuerdo dependerá del tipo de actividad.
- **Evaluación de los resultados de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje y otros beneficios para los participantes deben evaluarse sistemáticamente. Los resultados de la evaluación deben analizarse y utilizarse para mejorar las actividades futuras.
- **Reconocimiento de los resultados de aprendizaje:** los resultados del aprendizaje formal, informal y no formal y otros resultados alcanzados por los participantes en las actividades de movilidad deben ser debidamente reconocidos en su organización de envío. Siempre que sea posible, deben utilizarse los instrumentos europeos y nacionales disponibles para el reconocimiento.

### IV. Compartir los resultados y los conocimientos sobre el Programa

- **Compartir los resultados dentro de la organización:** las organizaciones beneficiarias deben hacer que su participación en el Programa sea ampliamente conocida en la organización y crear oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homologos. En el caso de los consorcios de movilidad, deben compartirse con todo el consorcio.
- **Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público:** las organizaciones beneficiarias deben compartir los resultados de sus actividades con otras organizaciones y con el público.
- **Reconocimiento público de la financiación de la Unión Europea:** las organizaciones beneficiarias deben dar a conocer su participación en el programa en su comunidad y entre el público en general. La organización beneficiaria también debe informar a todos los participantes sobre la fuente de su subvención.

[Suscribir las normas de calidad Erasmus](#)

Para solicitar proyectos de movilidad de la Acción Clave 1, su organización deberá suscribir las normas de calidad descritas anteriormente y aceptar ser evaluada en base a ellas. Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- He leído y entendido las normas de calidad Erasmus indicadas anteriormente
- Entiendo y acepto que se usarán estas normas de calidad como parte de los criterios de evaluación de mi proyecto en la fase del informe final



### III. Proporcionar calidad y apoyo a los participantes

- Medidas prácticas y logísticas
- Salud, seguridad y respeto a la normativa
- Selección de los participantes
- Supervisión y tutorización
- Apoyo durante el desarrollo de la actividad
- Apoyo lingüístico
- Definición de resultados de aprendizaje
- Evaluación de resultados
- Reconocimiento de resultados



**europa**  
**press**



### IV. Compartir resultados y conocimientos

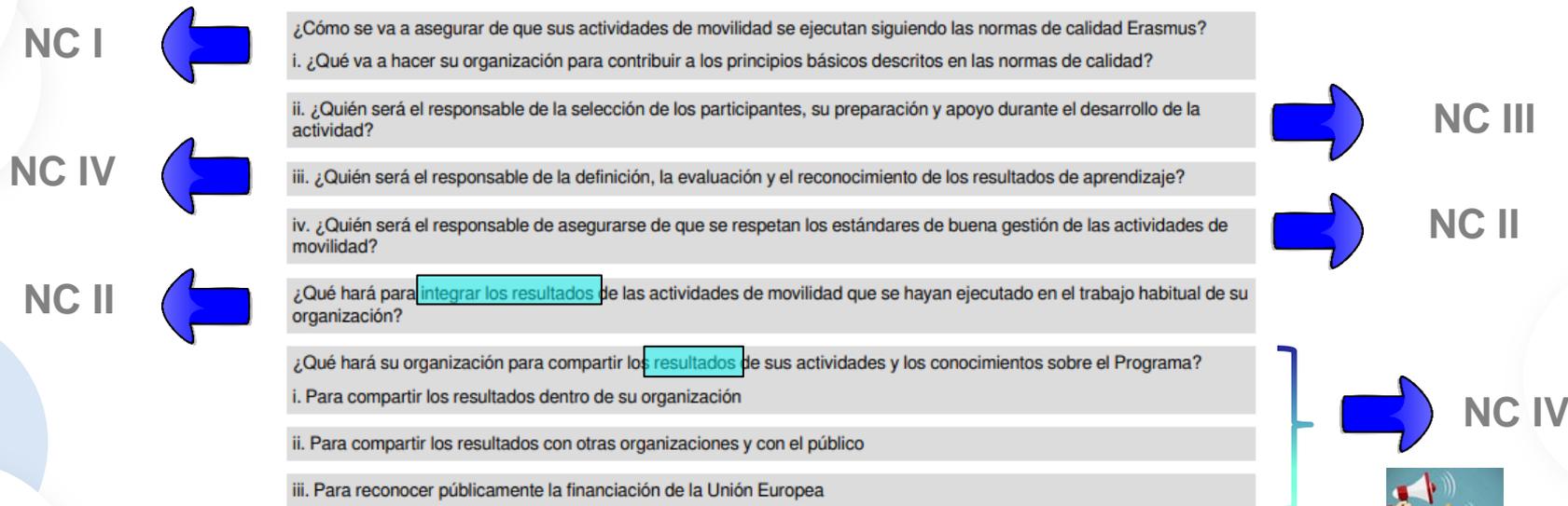
- Compartir resultados dentro de la organización
- Compartir resultados con otras organizaciones y el público
- Reconocimiento público de la financiación de la UE

# Seguimiento



Convocatoria 2023 Ronda 1 KA1  
 KA122-SCH - Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar  
 Id del formulario KA122-SCH-140E0FF1 Fecha límite (hora de Bruselas) 23 Feb 2023 12:00:00

## Seguimiento



## Relación con Normas de Calidad



Convocatoria 2023 Ronda 1 KA1  
KA122-SCH - Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar  
Id del formulario KA122-SCH-140E0FF1 Fecha límite (hora de Bruselas) 23 Feb 2023 12:00:00

## Resumen del proyecto

Responda brevemente a las siguientes preguntas para resumir la información que ha proporcionado en el resto del formulario de solicitud.

Utilice frases completas y un lenguaje claro. En caso de que su proyecto sea financiado, la Comisión Europea y las Agencias Nacionales harán público el resumen que haya facilitado.

i. Información general: ¿Por qué solicita este proyecto?

Proporcione la traducción al inglés.

ii. Objetivos: ¿Qué espera conseguir al ejecutar este proyecto?

Proporcione la traducción al inglés.

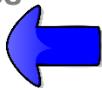
iii. Ejecución: ¿qué actividades realizará?

Proporcione la traducción al inglés.

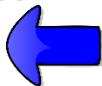
iv. Resultados: ¿Qué resultados espera conseguir con su proyecto?

Proporcione la traducción al inglés.

Necesidades  
/ Objetivos  
Parte I



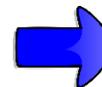
Actividades



Objetivos  
Parte II



Seguimiento



## Relación con partes del formulario



Convocatoria 2023 Ronda 1 KA1 KA122-SCH - Proyectos de corta duración para la movilidad de alumnado y personal de Educación Superior  
Id del formulario KA122-SCH-140E0FF1 Fecha límite (hora de Bruselas) 23 Feb 2023 12:00:00

## Anexos

El tamaño máximo por archivo es 15 MB y el tamaño total máximo es 100 MB.

## Declaración responsable

Descargue la declaración responsable e imprímala. Una vez firmada por el representante legal, adjúntela aquí.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0

## Otros documentos

Si fuera necesario, adjunte cualquier otro documento relevante (un máximo de 9 documentos). Nombre los archivos de manera clara.

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Nacional. Encontrará los datos de contacto aquí: [Lista de Agencias Nacionales](#).

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)
Tamaño total (kB)	0
Tamaño total (kB)	0

Convocatoria 2023 Ronda 1 KA1 KA122-ADU - Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas  
Id del formulario KA122-ADU-7FA7FC42 Fecha límite (hora de Bruselas) 23 Feb 2023 12:00:00

### Declaración responsable

El/La abajo firmante/as firma/diseñada/s, como representante legal de:

Nombre oficial completo: **IES. Guybrush Threepwood**  
 Forma jurídica oficial: **45340141**  
 Número de registro oficial:  
 Domicilio social completo: **C/ Monkey island 26026 LaChuck, España**  
 CIF: **123456789**  
 (la persona\*)

[\*]La cual ha sido autorizado/a para firmar esta declaración en representación de las siguientes personas [x] como se describe en la sección "Membros del consorcio" de la solicitud enviada]

1. declara que [la] [cada] persona [x] es admisible de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria específica de propuestas.

La persona sujeta a esta declaración podrá ser excluida de este procedimiento o se le podrá imponer una sanción administrativa (exclusión) si se demuestra que es responsable de falsedad en cualquiera de sus declaraciones o de la información que haya proporcionado para participar en este procedimiento.

Nombre completo	Fecha	Firma (electrónica para ESO1)
firma diseñada		



✖ Lista de comprobación ⓘ

Antes de enviar el formulario de solicitud a la Agencia Nacional, asegúrese de los siguientes aspectos:

- Cumple con los criterios de admisibilidad listados en la [Guía del Programa](#).
- Se han cumplimentado todos los datos relevantes del formulario.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN seleccionada actualmente es:

Los documentos que demuestran el estatus legal del/de la solicitante deben ser cargados en el Sistema de registro de organizaciones (ORS), aquí: [Sistema de registro de organizaciones \(ORS\)](#) (más información en la Guía del Programa - Información para los solicitantes)

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Lea nuestra declaración de privacidad para comprender cómo procesamos y protegemos [sus datos personales](#)

Compartir ⓘ ⓘ

1 elementos encontrados

Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	ID de la organización	Nombre legal de la organización	Permisos	Compartido por	Comentario	Acciones
--------	--------------	----	---------------------	--------------------	-----------	--------	-----------------------	---------------------------------	----------	----------------	------------	----------

Tenga en cuenta que la casilla ACTIVO debe estar señalada para activar los permisos a las personas enumeradas. Tenga también en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación que se envíe a las personas con quienes comparta la solicitud.

Guardar cambios

◀ Compartir con una nueva persona

◀ Compartir con una persona relacionada

🔍 Compartir con un contacto de mi lista

# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM  
2020

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)  [www.erasmusplus.gov.es](http://www.erasmusplus.gov.es)  
 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es) #ErasmusPlus

