

Solicitud

Programa	Erasmus+
Tipo de acción	KA122-VET - Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)
Convocatoria	2025
Ronda	Ronda 1

Este PDF es una traducción de cortesía proporcionada por SEPIE. NO ES VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD.

La solicitud debe cumplimentarse *online* en la aplicación de la Comisión Europea “*Application Forms*”. El enlace al formulario **KA122-VET** se encuentra en la página web del SEPIE para la Convocatoria de esta acción:

Convocatoria 2025 [Formación Profesional - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación](#)
[Enlace al Formulario](#)

Es esencial consultar el documento **Formulario comentado** para elaborar una solicitud relevante y correctamente cumplimentada. Se encuentra en la misma página web del SEPIE > pestaña **Material de apoyo**.

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD.

CUMPLIMENTAR

Índice

Contexto.....	3
Resumen del proyecto.....	4
Organizaciones participantes.....	5
Organización solicitante.....	5
Datos de la organización solicitante:.....	5
Organizaciones de apoyo.....	6
Datos de la organización de apoyo :.....	6
Características de la organización solicitante.....	7
Objetivos del proyecto.....	8
Actividades de movilidad.....	9
Participación en concursos de capacidades profesionales en el ámbito de la formación profesional.....	10
Movilidad en grupo de estudiantes de FP.....	12
Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP.....	14
Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro).....	16
Aprendizaje por observación.....	18
Estancias de enseñanza o formación.....	20
Cursos y formación.....	22
Expertos invitados.....	24
Acogida de profesores y educadores en formación.....	26
Presupuesto.....	28
Apoyo organizativo.....	29
Viaje.....	30
Apoyo individual.....	31
Apoyo lingüístico.....	32
Tasas de cursos.....	33
Visitas preparatorias.....	34
Apoyo a la inclusión.....	35
Costes excepcionales.....	36
Normas de Calidad.....	37
Seguimiento y difusión.....	40
Valores de la UE.....	41
Anexos.....	42
Lista de comprobación.....	43
Histórico de envíos.....	44

Contexto

Bienvenido al formulario de solicitud de Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de formación profesional (KA122-VET)

1. Compruebe que su organización puede optar al ámbito que ha elegido. Si no está seguro del ámbito para el que puede hacer la solicitud, póngase en contacto con su Agencia Nacional para que le asesoren.

Ámbito de la solicitud	Formación profesional			
Título del proyecto				
Título del proyecto en inglés				
Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa)	Duración del proyecto (en meses)	Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa)	Agencia Nacional de la organización solicitante	Idioma utilizado para cumplimentar el formulario
01/06/2025				

Para obtener más información sobre las Agencias Nacionales Erasmus+ disponibles, consulte la siguiente página [Lista de Agencias Nacionales](#).

Normas sobre el número de participaciones: de acuerdo con la Guía del Programa Erasmus+, en un periodo de cinco años de convocatoria consecutivos, una organización solo puede recibir un máximo de tres subvenciones para proyectos de corta duración KA122 en el mismo ámbito (Educación de Adultos, Educación Escolar o Formación Profesional). Las subvenciones recibidas durante el periodo 2014-2020 no se contabilizan a efectos de este límite.

Si desea participar en Erasmus+ cada año, considere la posibilidad de solicitar una acreditación.

Resumen del proyecto

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

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

i. Contexto: ¿Por qué ha solicitado este proyecto?

Proporcione una traducción al inglés.

ii. Objetivos: ¿Qué quiere conseguir con la realización del proyecto?

Proporcione una traducción al inglés.

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

Proporcione una traducción al inglés.

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIR

Organizaciones participantes

Para cumplimentar esta sección necesitará el número de identificación de su organización (OID).

Si tiene un número OID, introdúzcalo en esta sección.

Si no está seguro de si tiene número OID, puede comprobarlo aquí: [Sistema de registro de organizaciones](#)

Si no tiene número OID, puede crear uno aquí: [Registrar nueva organización](#)

Organización solicitante

ID de la organización [OID]	Nombre legal	País
-----------------------------	--------------	------

Datos de la organización solicitante:

Nombre legal

País

Región

Localidad

Sitio web

Mi organización tiene previsto trabajar con otras organizaciones de apoyo que no van a acoger a nuestros participantes, pero van a ayudar en la realización de las actividades de movilidad.

Sí / No

Una organización de apoyo es una organización que ayuda a la organización en aspectos prácticos de la ejecución del proyecto que no se refieren a las tareas principales del proyecto (tal como se definen en [las normas de calidad Erasmus](#)). Tenga en cuenta que las organizaciones de acogida que proporcionan contenidos de aprendizaje y tutoría a los participantes no se consideran organizaciones de apoyo, a menos que le estén ayudando al mismo tiempo en otras actividades de gestión del proyecto.

Si tiene previsto trabajar con una organización de apoyo, debe declararlo aquí. Si quiere añadir una organización de apoyo a su proyecto más adelante, durante la ejecución, tendrá que solicitar una modificación formal de su convenio de subvención.

Organizaciones de apoyo

[Página solo visible cuando se ha seleccionado "sí" en "Mi organización tiene previsto trabajar con otras organizaciones de apoyo"]

Su Agencia Nacional evaluará la justificación de la participación de la organización de apoyo y podrá rechazarla si no aporta suficiente valor añadido o si presenta riesgos para la calidad de la ejecución y el impacto previsto en sus organizaciones.

Si se acepta la **participación** de una organización de apoyo, su papel y obligaciones deberán definirse formalmente mediante un contrato entre ella y su organización. En todos los casos, la organización de apoyo sólo podrá actuar bajo la supervisión de su organización. Su organización seguirá siendo responsable en última instancia de los resultados y la calidad de las actividades realizadas y de garantizar que las contribuciones de las organizaciones de apoyo cumplan las normas de calidad Erasmus.

Si está pensando en colaborar con una organización de apoyo, asegúrese de que entiende muy bien el concepto de **"tareas principales"** [también llamadas **"tareas fundamentales"** en Normas de Calidad Erasmus]. Si recibe una subvención para un proyecto, ésta es para su organización. Una organización de apoyo puede ayudarle en los aspectos prácticos, pero no puede encargarse de la gestión del proyecto, no puede participar en la redacción de la solicitud y no puede tener acceso a ningún sistema informático de Erasmus+ en su nombre. Todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas (como la elección del tipo de actividad y la organización de acogida, la duración, la definición y evaluación de los resultados del aprendizaje, etc.) deben estar bajo su control.

En caso de una aplicación deficiente de las normas de calidad debido a la participación de organizaciones de apoyo, su Agencia Nacional podrá solicitar que deje de recibir ayuda para determinadas tareas y que las ejecute usted mismo. Incumplir las normas sobre las tareas principales o fundamentales es una infracción grave y puede dar lugar a la reducción de su subvención o a la rescisión de su convenio de subvención.

Identifique aquí las organizaciones de apoyo previstas. Debe utilizar un ID de organización [OID] para identificar a la organización de apoyo.

Organización ID [OID]	Nombre legal	País
-----------------------	--------------	------

Datos de la organización de apoyo :

Nombre legal
País
Región
Ciudad
Página web

¿Qué tareas realizarán las organizaciones de apoyo en su proyecto?

¿Cómo ha elegido la organización de apoyo propuesta? Explique cómo ha garantizado el cumplimiento de los requisitos sobre mejor relación calidad-precio al utilizar las subvenciones de la UE.

¿Qué beneficios aportará a su proyecto la participación de organizaciones de apoyo en términos de desarrollo organizativo y calidad de las actividades de movilidad?

¿Cómo se asegurará de que su organización mantiene el control del contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas?

¿Cómo supervisará el trabajo realizado por las organizaciones de apoyo?

Confirmando que he leído y comprendo las normas relativas a las tareas principales de los proyectos que figuran en la Guía del Programa y en las normas de calidad Erasmus, incluido que mi proyecto puede darse por concluido y reducirse la subvención en caso de incumplimiento de dichas normas.

Características de la organización solicitante

En esta sección debe responder a la pregunta "¿Quiénes son ustedes como organización?"

Si presenta la solicitud en nombre de una organización más grande con múltiples departamentos o secciones, es importante que describa claramente la estructura de toda la organización y explique qué secciones trabajan en el ámbito cubierto por esta solicitud. El ámbito de la solicitud se indica en la sección "Contexto". Puede ser Educación de Adultos, Formación Profesional o Educación Escolar.

La siguiente información se completa en función de la información vinculada al número de identificación de su organización (OID):

¿Es la organización un organismo público?

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su organización.

Tipo de organización

¿Ofrece su organización algún programa de aprendizaje formal o informal relevante para esta solicitud?

Presente brevemente su organización.

i. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización?

ii. ¿Cuáles son las actividades de su organización en el ámbito de esta solicitud?

iii. Describa a los estudiantes relacionados con el trabajo diario de su organización. ¿Cuáles son sus perfiles y grupos de edad? En particular, indique si trabaja habitualmente con participantes con menos oportunidades, y de qué manera.

iv. ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en el ámbito de esta solicitud?

xx

¿Cuál es el tamaño de su organización en términos de número de estudiantes y personal? Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, incluya sólo a los estudiantes y al personal relativos al ámbito de esta solicitud.

Número de estudiantes

Número de personal docente

Número de personal no docente

Participación previa

Tipo de acción	Como solicitante		Como miembro de un consorcio	
	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos concedidos	Número de solicitudes de proyecto	Número de proyectos concedidos

Objetivos del proyecto

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrenta actualmente su organización? ¿Cómo puede un proyecto de movilidad Erasmus+ mejorar su organización para beneficiar a sus estudiantes? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos.

Defina los objetivos que su organización desea alcanzar mediante la ejecución de este proyecto de movilidad de la Acción Clave 1. Sus objetivos deben ser concretos y realistas y representar un beneficio real para su organización y sus estudiantes.

Lista de objetivos

Número de objetivos : 1 / 2 / 3 / 4 / 5

Objetivo 1

Título

¿Qué quiere conseguir?

Explicación

¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha descrito en la pregunta anterior?

Medir el éxito

¿Cómo se va a evaluar si se ha alcanzado el objetivo?

¿Qué temas se abordarán en su proyecto?

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CAMBIAR

Actividades de movilidad

Seleccione los tipos de actividades de movilidad que desea llevar a cabo en su proyecto y complete los datos de las actividades seleccionadas. Abra cada tipo de actividad en la tabla que se muestra a continuación pulsando en su nombre.

En esta tabla y en las tablas resumen específicas para cada actividad de movilidad que aparecen a continuación podrá obtener una visión general de la información que ha proporcionado.

Antes de rellenar esta tabla, asegúrese de conocer de manera exhaustiva las características y normas de cada tipo de actividad de movilidad, tal como se presentan en la Guía del Programa Erasmus+. Se aconseja completar la tabla consultando la Guía del Programa.

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total para los participantes (en días)	Número de acompañantes	Duración total para los acompañantes (en días)	Subvención total (EUR)
Participación en concursos de capacidades profesionales en FP					0,00
Movilidad en grupo de estudiantes de FP			0	0	0,00
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP			0	0	0,00
Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)			0	0	0,00
Aprendizaje por observación			0	0	0,00
Estancias de enseñanza o formación			0	0	0,00
Cursos y formación			0	0	0,00
Expertos invitados			0	0	0,00
Acogida de profesores y educadores en formación			0	0	0,00
Total			0	0	

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Participación en concursos de capacidades profesionales en el ámbito de la formación profesional

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Concursos de capacidades profesionales en el ámbito de la formación profesional**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
SKILL-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Recién titulados
SKILL-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDI. N. VÁLIDO PARA COMPLEMENTAR

Descripción (Participación en concursos de capacidades profesionales en el ámbito de la formación profesional)**Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad**

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Participación en concursos de capacidades profesionales en FP**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Participación en concursos de capacidades profesionales en FP**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Participación en concursos de capacidades profesionales en FP**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento estandarizado de reconocimiento, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Participación en concursos de capacidades profesionales en FP**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Participación en concursos de capacidades profesionales en FP**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Participación en concursos de capacidades profesionales en FP**?

¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Movilidad en grupo de estudiantes de FP

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
GRP-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Recién titulados
GRP-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDI. N. VÁLIDO PARA COMPLEMENTAR

Descripción (Movilidad en grupo de estudiantes de FP)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Movilidad en grupo de estudiantes de FP**?

¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
SHORT-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Recién titulados
SHORT-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDF ORIGINAL PARA COMPLETAR

Descripción (Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP)**Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad**

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Movilidad para el aprendizaje de corta duración de estudiantes de FP**?

¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
LONGT-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Recién titulados
LONGT-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDF. ORIGINAL PARA COMPLETAR

Descripción (**Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Movilidad para el aprendizaje de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)**?

¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Aprendizaje por observación

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Aprendizaje por observación (Job-shadowing)**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
JOBSH-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Personal no docente
JOBSH-01						
Total						

TRADUCCIÓN: PD-10 VÍDEO PARA CUMPLIMENTAR

Descripción (**Aprendizaje por observación**)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Aprendizaje por observación (Job-shadowing)**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Aprendizaje por observación**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Aprendizaje por observación**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Aprendizaje por observación**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Aprendizaje por observación**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Aprendizaje por observación**?

¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Estancias de enseñanza o formación

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Estancias de enseñanza o formación**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
ASSGN-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Personal no docente
ASSGN-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Descripción (**Estancias de enseñanza o formación**)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Estancias de enseñanza o formación**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Estancias de enseñanza o formación**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Estancias de enseñanza o formación**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Estancias de enseñanza o formación**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Estancias de enseñanza o formación**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Estancias de enseñanza o formación**?

¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Cursos y formación

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Cursos y formación**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
COURS-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Personal no docente
COURS-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Descripción (**Cursos y formación**)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Cursos y formación**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Cursos y formación**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Cursos y formación**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Cursos y formación**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Cursos y formación**?

¿Cómo ha encontrado o cómo va a encontrar organizaciones de acogida para la actividad **Cursos y formación**?
¿Qué perfil de organizaciones busca para acoger estas actividades?

Expertos invitados

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Expertos invitados**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
EXPR-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)
EXPR-01					
Total					

TRADUCCIÓN. PDF. NO VÁLIDO PARA COMPLEMENTAR

Descripción (**Expertos invitados**)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Expertos invitados**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Expertos invitados**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Expertos invitados**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Expertos invitados**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Expertos invitados**?

Acogida de profesores y educadores en formación

En esta parte del formulario de solicitud debe crear una lista de los participantes y grupos de participantes que tiene previsto que tomen parte en la actividad **Acogida de profesores y educadores en formación**. Estos datos servirán para evaluar su propuesta y calcular el presupuesto necesario.

La planificación propuesta debe representar de manera realista lo que se pretende llevar a cabo. Por supuesto, los planes previstos pueden evolucionar. Durante la ejecución podrá cambiar datos tales como los destinos, el número de participantes y la duración de las actividades de movilidad, siempre que siga trabajando para conseguir los mismos objetivos.

El propósito de esta sección es calcular el presupuesto necesario para llevar a cabo las actividades previstas. Puede pulsar los botones de ampliación de información para conocer más detalles sobre las normas de financiación y comprender mejor los cálculos posteriores. Esta sección introduce un nuevo concepto importante: "flujo de movilidad". Un flujo de movilidad es un participante o un grupo de participantes que irán al mismo destino durante el mismo periodo de tiempo y con las mismas disposiciones y condiciones. Si uno o más de los participantes que se dirigen al mismo destino necesitan condiciones diferentes (por ejemplo, diferente banda de distancia o medio de transporte, distinta duración, actividades de movilidad combinada, etc.), deberá dividir el flujo de movilidad en dos o más flujos separados para poder especificar las diferencias entre ellos. Se permite tener más de un flujo que vaya al mismo destino.

La información que proporcione en esta tabla se copiará automáticamente en los datos del presupuesto. Puede volver a esta tabla en cualquier momento en caso de que desee modificar los datos o separar en dos un flujo de movilidad.

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)
HOSTN-01					
Total					

ID del flujo de movilidad	País de destino	Número de participantes	Participantes con menos oportunidades	Actividades de movilidad combinada	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Recién graduados
HOSTN-01						
Total						

TRADUCCIÓN. PDI. NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Descripción (Acogida de profesores y educadores en formación)

Encontrar organizaciones asociadas para sus actividades de movilidad

Erasmus+ ofrece diversas herramientas y oportunidades para encontrar socios para sus actividades de movilidad:

- **La Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP)** ofrece una herramienta en línea de búsqueda de socios para organizaciones de FP y educación escolar. Puede registrar su organización en la plataforma para publicar anuncios de búsqueda de socios y buscar en los anuncios realizados por otras organizaciones: <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-finding>
- Las Agencias Nacionales Erasmus+ organizan regularmente **actividades de formación y cooperación [TCA - Training and Cooperation Activities]**. Incluyen seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades de búsqueda de socios para solicitantes y beneficiarios de Erasmus+. La información sobre las TCA está disponible en los sitios web de las Agencias Nacionales pertinentes y en el sitio web del Centro de Recursos sobre TCA de SALTO Education & Training: <https://salto-et.net/>.
- **La Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+** le permite buscar todas las organizaciones acreditadas y los proyectos aprobados: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Describa sus planes para la actividad **Acogida de profesores y educadores en formación**. Si tiene previsto organizar más de una actividad de este tipo, sus respuestas deben abarcar todas las actividades previstas.

Describa el contenido previsto y los perfiles de los participantes en la actividad **Acogida de profesores y educadores en formación**.

Describa brevemente los resultados de aprendizaje esperados: qué van a aprender los participantes como consecuencia de su participación en la actividad **Acogida de profesores y educadores en formación**.

Los resultados de aprendizaje de las actividades de movilidad deben reconocerse después de la actividad, tal como se define en [las normas de calidad Erasmus](#). Puede utilizar [el Documento de Movilidad Europass](#) como documento de reconocimiento normalizado, o puede emplear un instrumento diferente para el mismo fin.

Tras su finalización, ¿cómo va a evaluar los resultados de aprendizaje de la actividad **Acogida de profesores y educadores en formación**?

¿A qué objetivos del proyecto contribuirá la actividad **Acogida de profesores y educadores en formación**?

Presupuesto

Resumen del presupuesto

Tipo de actividad	Apoyo organizativo (EUR)	Apoyo individual (EUR)	Viaje (EUR)	Tasas de cursos (EUR)	Apoyo lingüístico (EUR)	Visitas preparatorias (EUR)	Apoyo a la inclusión (EUR)	Total (EUR)
Participación en concursos de capacidades profesionales en FP			0,00	No aplicable	No aplicable		0,00	0,00
Movilidad en grupo de estudiantes de FP			0,00	No aplicable	No aplicable		0,00	0,00
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP			0,00	No aplicable			0,00	0,00
Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)			0,00	No aplicable			0,00	0,00
Aprendizaje por observación			0,00	No aplicable			0,00	0,00
Estancias de enseñanza o formación			0,00	No aplicable			0,00	0,00
Cursos y formación			0,00		No aplicable		0,00	0,00
Expertos invitados			0,00	No aplicable	No aplicable		0,00	0,00
Acogida de profesores y educadores en formación				No aplicable	No aplicable		0,00	0,00
Total			0,00				0,00	0,00

Detalles

Tipo de actividad	Apoyo individual para participantes (EUR)	Viaje estándar (EUR)	Apoyo a la inclusión (EUR)	Apoyo a la inclusión para la organización (EUR)
Participación en concursos de capacidades profesionales en FP			0,00	
Movilidad en grupo de estudiantes de FP			0,00	
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP			0,00	
Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)			0,00	
Aprendizaje por observación			0,00	
Estancias de enseñanza o formación			0,00	
Cursos y formación			0,00	
Expertos invitados			0,00	
Acogida de profesores y educadores en formación	No aplicable	No aplicable	0,00	
Total			0,00	

Apoyo organizativo

El apoyo organizativo cubre diversos costes directamente relacionados con la ejecución de las actividades de movilidad que no están cubiertos por otras categorías de costes.

Incluye preparación (pedagógica, intercultural y de otro tipo), tutorización, supervisión y apoyo a los participantes durante la movilidad, servicios, herramientas y equipos necesarios para los componentes virtuales en las actividades de movilidad combinada, reconocimiento de los resultados del aprendizaje, difusión de resultados y visibilidad pública de la financiación de la Unión Europea.

Tenga en cuenta que el apoyo organizativo cubre los costes incurridos tanto por la organización de envío como por la de acogida (salvo en el caso de la movilidad de personal para cursos y formación). La subvención tendrá que ser compartida entre las dos organizaciones en función de las tareas que cada una asuma y los gastos que tales tareas generen.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	País de envío	Número de participantes	Número de acompañantes	Coste unitario [tarifa base] de apoyo organizativo (EUR)	Subvención de apoyo organizativo (EUR)
SKILL-01	Participación en concursos de capacidades profesionales en FP			0			
GRP-01	Movilidad en grupo de estudiantes de FP			0			
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP			0			
LONGT-01	Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)			0			
JOBSH-01	Aprendizaje por observación			0			
ASSGN-01	Estancias de enseñanza o formación			0			
COURS-01	Cursos y formación			0			
EXPRT-01	Expertos invitados			0			
HOSTN-01	Acogida de profesores y educadores en formación			0			
Total				0			

Viaje

La subvención de viaje cubre los gastos de viaje de ida y vuelta de los participantes y acompañantes desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad de movilidad.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	Costes excepcionales para gastos de viaje elevados	País de destino	País de envío	Número de participantes	Número de acompañantes	Viajes con medios de transporte sostenibles (viaje ecológico)	Distancia de viaje	Coste unitario [tarifa base] de viaje (EUR)	Subvención de viaje (EUR)
SKILL-01	Participación en concursos de capacidades profesionales en FP				0					
GRP-01	Movilidad en grupo de estudiantes de FP				0					
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP				0					
LONGT-01	Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)				0					
JOBSh-01	Aprendizaje por observación				0					
ASSGN-01	Estancias de enseñanza o formación				0					
COURS-01	Cursos y formación				0					
EXPRt-01	Expertos invitados				0					
Total					0					

TRADUCCION PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Apoyo individual

El apoyo individual cubre los costes de manutención de los participantes y sus acompañantes durante la actividad. Tenga en cuenta que, para que se completen los cálculos, debe especificar su Agencia Nacional en la sección Contexto y elegir el país de destino en la sección Actividades.

El apoyo individual puede cubrir también costes de manutención para el día del viaje antes y después de la actividad. Para más información, consulte la Guía del Programa.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	País de envío	Número de participantes	Duración (en días)	Número de acompañantes	Duración para acompañantes (en días)	Tarifa base de apoyo individual para participantes (EUR)	Tarifa base de apoyo individual para acompañantes (EUR)	Subvención de apoyo individual para participantes (EUR)	Subvención de apoyo individual para acompañantes (EUR)	Subvención total de apoyo individual (EUR)
SKILL-01	Participación en concursos de capacidades profesionales en FP		-	0								
GRP-01	Movilidad en grupo de estudiantes de FP		-	0								
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP		-	0								
LONGT-01	Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)		-	0								
JOBSH-01	Aprendizaje por observación		-	0								
ASSGN-01	Estancias de enseñanza o formación		-	0								
COURS-01	Cursos y formación		-	0								
EXPRT-01	Expertos invitados		-	0								
Total				0								

Apoyo lingüístico

El apoyo lingüístico cubre los costes de materiales de aprendizaje de idiomas y formación lingüística a los participantes que necesiten mejorar el conocimiento del idioma que utilizarán en sus actividades de estudio o formación durante su actividad de movilidad.

La subvención de apoyo lingüístico se utilizar principalmente en lugar de la plataforma de Apoyo Lingüístico en Línea (*Online Language Support - OLS*) cuando en ella no se dispone del idioma o el nivel adecuados. Para valorar adecuadamente las necesidades de su proyecto, puede comprobar la disponibilidad de cursos para idiomas y niveles específicos:

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	País de envío	Número de participantes	Idioma	Número de participantes que tienen disponible OLS	Coste unitario [tarifa base] de apoyo lingüístico (EUR)	Subvención de apoyo lingüístico (EUR)
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP		-					
LONGT-01	Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)		-					
JOBSH-01	Aprendizaje por observación		-					
ASSGN-01	Estancias de enseñanza o formación		-					
Total								

Tasas de cursos

Las tasas de los cursos cubren los gastos de matriculación en **Cursos y formación**.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	Número de participantes	Duración (en días)	Solicitar duración máxima para tasas de cursos	Número total de días para tasas de cursos	Coste unitario [tarifa base] de tasas de cursos (EUR)	Subvención para tasas de cursos (EUR)
COURS-01	Cursos y formación				✓			
Total								

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR

Visitas preparatorias

Puede organizar una visita preparatoria a la organización de acogida antes de que la movilidad tenga lugar.

No obstante, tenga en cuenta las condiciones que especifica la Guía del Programa: las visitas preparatorias deben tener una motivación clara y servir para mejorar la inclusividad, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Por ejemplo, pueden organizarse visitas preparatorias para preparar mejor la movilidad de los participantes con menos oportunidades, para empezar a trabajar con una nueva organización socia o para preparar actividades de movilidad de mayor duración.

Puede recibir financiación para un máximo de tres personas por visita preparatoria.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	País de envío	Número de personas que participarán en visitas preparatorias	Coste unitario [tarifa base] de visitas preparatorias (EUR)	Subvención para visitas preparatorias (EUR)
SKILL-01	Participación en concursos de capacidades profesionales en FP		-			
GRP-01	Movilidad en grupo de estudiantes de FP		-			
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP		-			
LONGT-01	Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)		-			
JOBSh-01	Aprendizaje por observación		-			
ASSGN-01	Estancias de enseñanza o formación		-			
Total						

TRADUCCIÓN. PLI NO VÁLIDO PARA IMPLEMENTAR

Apoyo a la inclusión

El apoyo a la inclusión cubre diversos costes relacionados con la organización de actividades de movilidad para los participantes con menos oportunidades.

El apoyo se proporciona de dos formas: apoyo a la inclusión para organizaciones y apoyo a la inclusión para participantes. El apoyo a la inclusión para las organizaciones es una cantidad fija por participante destinada a cubrir costes administrativos y otros de poca consideración. El apoyo a la inclusión de los participantes cubre el 100% de los costes reales relacionados con participantes con menos oportunidades y sus acompañantes. Por ejemplo, puede utilizarse para contratar asistentes personales o traductores, o para sufragar gastos de viaje y manutención si las subvenciones estándar para estas categorías no son suficientes para cubrir los gastos. En este último caso, el importe total de los gastos de viaje y manutención deberá solicitarse a través del Apoyo a la Inclusión.

ID del flujo de movilidad	Tipo de actividad	País de destino	País de envío	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes con menos oportunidades	Apoyo a la inclusión para organizaciones (EUR)	Apoyo a la inclusión de los participantes (EUR)
SKILL-01	Participación en concursos de capacidades profesionales en FP		-				0,00
GRP-01	Movilidad en grupo de estudiantes de FP		-				0,00
SHORT-01	Movilidad de corta duración de estudiantes de FP		-				0,00
LONGT-01	Movilidad de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)		-				0,00
JOBSH-01	Aprendizaje por observación		-				0,00
ASSGN-01	Estancias de enseñanza o formación		-				0,00
COURS-01	Cursos y formación	-					0,00
EXPR-01	Expertos invitados	-					0,00
Total							0,00

Costes excepcionales

Podrán solicitarse costes excepcionales para costes vinculados a los requisitos de entrada a determinados países (incluidos visados, permisos de residencia, vacunaciones y certificados médicos), así como a la garantía financiera (en el caso de que dicha garantía haya sido solicitada por la Agencia Nacional).

Tipo de coste	Tipo de actividad	ID del flujo de movilidad	Número de participantes en el flujo de movilidad	Número de participantes subvencionados con esta partida presupuestaria	Descripción y justificación de los gastos (EUR)	Costes subvencionables (EUR)	Porcentaje de financiación (%)	Importe subvencionable
Total								

La Agencia Nacional ha solicitado una garantía financiera.

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIR

Normas de Calidad

Las organizaciones que realicen actividades de movilidad deben suscribir 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, así como para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación del Programa contribuyen a los objetivos del mismo. 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 pueda consultarlas fácilmente de nuevo mientras cumplimenta 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. 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 fomentar el uso de 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 participando 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 principales** [también llamadas "Tareas fundamentales"] - **mantener la titularidad de las actividades:** las organizaciones beneficiarias deben mantener la titularidad y el control de las tareas fundamentales de ejecución del proyecto y no pueden externalizarlas a otras organizaciones.

Las tareas principales (o fundamentales) incluyen la gestión financiera de los fondos del programa, el contacto con la Agencia Nacional, la elaboración de informes sobre las actividades realizadas, así como todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades realizadas (tales 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 principales" (o fundamentales).

Si las organizaciones beneficiarias utilizan fondos del programa para pagar a otras organizaciones por la realización de 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. En el acuerdo formal [contrato] entre el beneficiario y el proveedor del servicio deben incluirse los siguientes elementos: tareas a llevar a cabo, mecanismos de control de la calidad, consecuencias en caso de un servicio insatisfactorio o fallido y mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación o reprogramación de los servicios acordados que garanticen un reparto justo y equilibrado de los riesgos en caso de acontecimientos imprevistos. La documentación que defina estas obligaciones debe estar a disposición de la Agencia Nacional para su revisión.

Las organizaciones que apoyen al beneficiario, ya sea 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 seguirá siendo 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 en actividades de movilidad para costear los bienes y servicios necesarios para la realización de dichas actividades. La cuantía de las contribuciones de los participantes debe ser proporcional a la subvención concedida para la realización de la actividad, estar claramente justificada, no tener ánimo de lucro y no crear 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 finalizadas 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 proporcionadas por los participantes para mejorar sus actividades futuras.

III. Proporcionar calidad y apoyo a los participantes

- **Disposiciones prácticas:** las organizaciones beneficiarias deben garantizar la calidad de las disposiciones 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 de 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 en 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).
- **Seguimiento y tutoría:** cuando proceda, en función 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 e integración de los participantes en la organización de acogida, así como a la supervisión del proceso de aprendizaje.
- **Apoyo durante 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 estas disposiciones.
- **Apoyo lingüístico:** la organización beneficiaria deberá garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes. Cuando proceda, la organización beneficiaria deberá utilizar al máximo las herramientas específicas y la financiación proporcionada por el Programa para este fin.
- **Definición de los de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje previstos para el periodo de movilidad deberán acordarse para cada participante o grupo de participantes 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 del aprendizaje:** los resultados de aprendizaje y otros beneficios para los participantes



deben evaluarse sistemáticamente. Los resultados de esta 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 obtenidos 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 resultados y conocimientos sobre el programa

- **Compartir los resultados dentro de la organización:** las organizaciones beneficiarias deberá dar a conocer ampliamente dentro de la organización su participación en el Programa y crear oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus compañeros. En el caso de los consorcios de movilidad, deberán 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 al público en general, así como informar a todos los participantes sobre el origen de su subvención.

Suscripción a las Normas de Calidad Erasmus

Para solicitar un proyecto de movilidad de la Acción Clave 1, su organización debe suscribir las normas de calidad descritas anteriormente y aceptar ser evaluada con arreglo a dichas normas. Por favor, lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su conformidad:

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

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR



Seguimiento y difusión

¿Qué hará su organización para contribuir a los principios básicos definidos por [las normas de calidad](#) : inclusión y diversidad, sostenibilidad y responsabilidad medioambiental, educación digital y participación activa en la red de organizaciones Erasmus+?

Describa su equipo de proyecto y la división de tareas en el mismo. Indique qué personas participarán en el equipo del proyecto y especifique sus funciones, su cargo y su experiencia, sin mencionar su nombre. Explique cómo se repartirán las tareas clave del proyecto entre los miembros del equipo: selección de los participantes, preparación de los participantes, apoyo a los participantes durante la actividad, definición de los programas de aprendizaje, reconocimiento de los resultados del aprendizaje, supervisión general y garantía del respeto de las normas de calidad.

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad realizadas en el trabajo habitual de su organización?

¿Qué hará su organización para compartir los resultados de sus actividades y sus conocimientos sobre el Programa?:

i. Compartir los resultados dentro de su organización

ii. Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público

iii. Reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA



Valores de la UE

La ejecución del Programa Erasmus+ y, por lo tanto, sus beneficiarios y las actividades realizadas en el marco del mismo, deben respetar los valores de la UE de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías, en plena conformidad con los valores y derechos consagrados en los Tratados de la UE y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.

Artículo 2 del TUE: La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad en la que prevalecen el pluralismo, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE: 1. Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. 2. En el ámbito de aplicación de los Tratados y sin perjuicio de sus disposiciones específicas, se prohíbe toda discriminación por razón de nacionalidad.

Suscripción a los valores de la UE

- Confirmando que yo, mi organización y los co-beneficiarios (si procede) nos adherimos a los valores de la UE mencionados en el artículo 2 del TUE y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.
- Entiendo y acepto que los Valores de la UE se utilizarán como parte de los criterios de evaluación de las actividades realizadas en el marco de este proyecto.

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR



Anexos

El tamaño máximo de un archivo es de 15 MB y el tamaño máximo total es de 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 6 documentos). Nombre los archivos de manera que indiquen claramente su contenido.

Si tiene alguna otra pregunta, póngase en contacto 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
-------------------	---

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR



Lista de comprobación

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

- Cumple los criterios de admisibilidad enumerados en la [Guía del Programa](#)
- Se han cumplimentado todos los campos relevantes del formulario de solicitud.
- Ha elegido la Agencia Nacional correcta del país en el que está establecida su organización. La AN actualmente seleccionada es: [ES01]

Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del solicitante deben cargarse en el Sistema de Registro de Organizaciones [*Organisation Registration System* - ORS], aquí: [Organisation Registration System](#) (para más información, véase la Guía del Programa - "Información para los solicitantes").

Contenido original y autoría

- Confirmando que el contenido de la presente solicitud es original y su autoría corresponde a la organización solicitante.
- Confirmando que ninguna otra organización o persona ajena a la organización solicitante ha recibido remuneración o compensación alguna por la redacción de la solicitud.

Protección de datos personales

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

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR



Histórico de envíos

Versión	Hora de presentación (hora de Bruselas)	ID de presentación
---------	---	--------------------

TRADUCCIÓN. PDF NO VÁLIDO PARA CUMPLIMENTAR