

### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Resolución de 27/11/2025, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, por la que se convocan plazas para la selección de centros educativos no universitarios de titularidad pública de Castilla-La Mancha para constituir un Consorcio Erasmus+ coordinado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes dentro de la Acción Clave 1 en el sector de Educación Escolar en la convocatoria de propuestas Erasmus+ 2026 de la Comisión Europea. [2025/9286]**

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha dispone en sus artículos 149.1 y 150 que la Consejería competente en materia de educación promoverá la participación de los centros docentes en los programas educativos internacionales, y en especial los impulsados por la Unión Europea, y fomentará los intercambios educativos entre centros docentes y centros e instituciones de terceros países, como vehículo fundamental para el impulso del plurilingüismo y el fomento de la práctica de valores interculturales.

El Reglamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021, establece Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, y se deroga el Reglamento (UE) nº 1288/2013.

La convocatoria EAC/A02/2020, de Acreditación Erasmus en los ámbitos de la educación de adultos, la educación y la formación profesionales y la educación escolar (2020/C 178/04) establece que las acreditaciones Erasmus son una herramienta para las organizaciones de educación y formación que desean abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos y que las organizaciones con acreditación Erasmus obtendrán un acceso simplificado a las oportunidades de financiación de la Acción Clave 1 del futuro programa (2021-2027). Por otra parte, las condiciones para el acceso de las organizaciones acreditadas a la financiación se definirán en convocatorias anuales de propuestas publicadas por la Comisión Europea.

La Consejería de Educación Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha obtiene la Acreditación Erasmus en los sectores de Educación Escolar y Formación Profesional mediante la Resolución definitiva de la Dirección del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (Sepie), de 12 de abril de 2021, por la que se publican los listados de solicitudes seleccionadas, rechazadas y excluidas para la Acreditación Erasmus (KA120) en los ámbitos de la Educación de Personas Adultas, la Formación Profesional y la Educación Escolar, para el periodo 2021- 2027. La Acreditación Erasmus permite a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha coordinar Consorcios en los ámbitos de la Educación Escolar y de la Formación Profesional durante el periodo 2021-2027.

La finalidad de esta resolución es facilitar la participación en el Programa Erasmus+ de centros educativos públicos de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que por diversas circunstancias puedan tener mayores dificultades en la gestión e implementación de estos proyectos.

Por todo lo expuesto, conforme al artículo 7 del Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar plazas para la selección de centros educativos no universitarios de titularidad pública de Castilla-La Mancha para constituir un Consorcio Erasmus+ coordinado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes dentro de la Acción Clave 1 en el sector de Educación Escolar en la convocatoria de Propuestas Erasmus+ 2026 de la Comisión Europea.

Segundo. Centros destinatarios y requisitos para la participación.

1. Podrán presentar solicitudes aquellos centros educativos públicos de niveles no universitarios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que cumplan con los siguientes requisitos de participación:

- a. No haber sido seleccionado para la realización de un proyecto Erasmus+ en las convocatorias 2021, 2022, 2023, 2024 o 2025.
- b. No estar acreditado para la realización de proyectos Erasmus+.

2. La acreditación de los requisitos de participación se realizará mediante la declaración responsable contenida en el formulario de solicitud, sin perjuicio de que la administración educativa compruebe de oficio los datos obrantes en sus archivos.

#### Tercero. Características del Consorcio.

1. El Consorcio estará formado por un máximo de cinco centros educativos en los que habrá, al menos, un centro de cada una de las provincias de Castilla-La Mancha.

2. En la presentación de solicitudes para obtener financiación en la convocatoria Erasmus+ 2026 se solicitarán un mínimo de dos movilidades por centro participante para su profesorado que tendrán las siguientes características:

- Movilidades para realizar periodos de observación en instituciones educativas de países europeos.
- Movilidades para realizar periodos de docencia en instituciones educativas de países europeos.
- Movilidades para realizar cursos de formación estructurados en países europeos.

3. El objetivo de las actividades de movilidad que podrá llevar a cabo el profesorado participante responderá al Plan Erasmus de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, cuyos objetivos son los siguientes:

- Objetivo 1. Mejorar la competencia lingüística del profesorado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria en lenguas extranjeras y, en consecuencia, la competencia lingüística del alumnado.
- Objetivo 2. Mejorar la competencia digital del profesorado y, como consecuencia, la competencia digital del alumnado, con el fin de crear escenarios de enseñanza-aprendizaje con un creciente componente virtual.
- Objetivo 3. Mejorar la internacionalización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de los centros educativos participantes con el fin de que puedan desarrollar proyectos internacionales de forma autónoma.
- Objetivo 4. Incorporar en los procesos de enseñanza-aprendizaje técnicas y metodologías de trabajo activo e innovadoras con el fin de fomentar la autonomía del alumnado.
- Objetivo 5. Incorporar en los procesos de enseñanza-aprendizaje técnicas psicológicas avaladas científicamente con el objetivo de trabajar el bienestar psicológico y la salud mental del alumnado.
- Objetivo 6. Dar respuesta a todo tipo de alumnado a través de procesos de enseñanza- aprendizaje inclusivos con el fin de no dejar atrás al alumnado con necesidades educativas diferentes.
- Objetivo 7. Mantener en el alumnado y sus familias y en toda la comunidad educativa la confianza en la educación y en los colegios de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Secundaria Obligatoria.

#### Cuarto. Órgano instructor del Consorcio. Personal coordinador en los centros educativos. Profesorado participante.

1. El órgano instructor del Consorcio será el Servicio de Plurilingüismo de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas (en adelante órgano instructor del Consorcio), que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que se pronuncie la resolución, de conformidad con la normativa vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

2. La dirección de cada uno de los centros educativos seleccionados nombrará un coordinador o coordinadora del Programa Erasmus+ que, en colaboración con el órgano instructor del Consorcio, será la persona encargada de coordinar las actuaciones descritas en el apartado undécimo, referido a las obligaciones de los centros seleccionados.

3. Este nombramiento recaerá en un profesor o profesora del centro educativo, con un nivel de competencia lingüística que, como mínimo, deberá ser de B1 en inglés y/o francés.

4. La persona coordinadora del Programa Erasmus+ en el centro educativo contará para el desarrollo de sus funciones con las horas lectivas y complementarias semanales que se establezcan en la normativa correspondiente.

5. El profesorado participante en las actividades de movilidad deberá ser seleccionado por una comisión de selección creada a tal efecto en los centros educativos teniendo en cuenta los criterios que estos establezcan para cada actividad de movilidad y que deberán ser dados a conocer a todo el profesorado antes de llevar a cabo dicha selección.

#### Quinto. Criterios de baremación.

1. Los criterios de baremación se establecen en el anexo I.

2. La acreditación de los criterios de baremación se realizará mediante la declaración responsable contenida en el formulario de solicitud sin perjuicio de que la administración educativa compruebe de oficio los datos obrantes en sus archivos.

3. En dicha declaración responsable deberán indicarse con carácter obligatorio los siguientes aspectos:

- Que la iniciativa de presentar la solicitud ha sido aprobada por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar.
- Que el centro no ha sido seleccionado para la realización de un proyecto dentro del marco del Programa Erasmus+ en las convocatorias 2021, 2022, 2023, 2024 o 2025.

Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Los centros interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud de forma exclusivamente telemática, con firma electrónica, a través del formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es> )

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose su inadmisión, lo que se notificará al centro interesado.

4. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en el apartado segundo o se presentara de forma distinta a la prevista en este apartado, se requerirá a los centros interesados para que, en un plazo de diez días hábiles, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Órgano coordinador.

La Dirección General de Inclusión, Educativa y Programas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha será el órgano coordinador del procedimiento para seleccionar a los centros educativos interesados en participar en el Consorcio Erasmus+. Como órgano coordinador, establecerá las pautas que deberán seguir los centros para definir los criterios de selección del profesorado que participe en las movilidades. Dichas pautas serán comunicadas a los centros una vez una vez constituido el Consorcio.

Octavo. Comisión de selección, procedimiento de selección y desempate.

1. La comisión de selección creada en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes estará integrada por las siguientes personas:

- La persona titular del órgano instructor del Consorcio, que actuará como presidente.
- Un/a asesor/a técnico docente del Servicio de Plurilingüismo.
- Un/a funcionario/a del Servicio de Plurilingüismo, que actuará como secretario/a.

2. La comisión de selección realizará la baremación y sus funciones serán las siguientes:

- Revisión de las solicitudes presentadas.
- Revisión de la documentación presentada.
- Baremación de las solicitudes presentadas.
- Redacción del informe para el órgano instructor del consorcio, quien deberá remitirlo al órgano coordinador.
- Elaboración del acta.

3. El procedimiento para la selección de los centros educativos objeto de la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, siendo seleccionados los centros que obtengan mayor puntuación teniendo en cuenta los criterios de baremación contenidos en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos de participación y de acuerdo con las características del Consorcio.

4. El desempate entre los centros solicitantes que alcancen la misma puntuación se realizará teniendo en cuenta las puntuaciones de los criterios de baremación con el siguiente orden de prelación:

- 1º. Criterio 7. Tamaño de la localidad. 2º. Criterios 4, 5 y 6. Tipo de centro.
- 3º. Criterio 1. Centro con proyecto bilingüe o plurilingüe.
- 4º. Suma de los criterios 2 y 3. Proyecto eTwinning reconocido con Sello de Calidad y reconocimiento de Centro eTwinning School.

5. Si tras la aplicación del procedimiento de desempate indicado en el punto anterior hubiese centros con las mismas puntuaciones, se llevará a cabo un sorteo público cuya celebración se anunciará en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educacion.castillalamancha.es/>)

Noveno. Resolución de la convocatoria.

1. Finalizado el proceso de valoración, la comisión de selección emitirá un informe que elevará al órgano instructor, en el que se hará constar la relación provisional de centros educativos que resulten admitidos, en lista de reserva y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El órgano instructor remitirá al órgano coordinador dicho informe.

2. La persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, visto el informe de la comisión de selección, emitirá una propuesta de resolución provisional que se hará pública a través del Portal de Educación. Los centros interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación en el Portal de Educación, para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Asimismo, podrán poner de manifiesto los errores detectados en la consignación de sus datos, si es que los hubiere, y renunciar a su participación.

La presentación de alegaciones se deberá realizar por medios telemáticos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

3. Las alegaciones y documentación presentadas serán remitidas a la comisión de selección que, tras realizar una valoración de las mismas, emitirá un informe que será tenido en cuenta por el órgano coordinador para formular la propuesta de resolución definitiva.

4. La persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas dictará una resolución definitiva conteniendo la relación de centros educativos seleccionados, en reserva y excluidos, con indicación expresa de las causas de exclusión. El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de dos meses computados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

5. La resolución definitiva será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios>), sustituyendo esta publicación a la notificación y surtiendo los mismos efectos que ésta, en los términos previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se publicará en el Portal de Educación (<https://educacion.castillalamancha.es/>)

Décimo. Renuncias y Exclusiones.

1. Los centros educativos seleccionados para formar parte del Consorcio no podrán renunciar salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

2. La Dirección General de Inclusión Educativa y Programas podrá decidir la exclusión de un centro participante cuando incurra en el incumplimiento de las obligaciones que se especifican en el apartado undécimo, previa tramitación del oportuno procedimiento administrativo y, en todo caso, dando audiencia al centro interesado.

Undécimo. Obligaciones de los centros seleccionados.

1. Asistir a las reuniones de coordinación del Consorcio convocadas por el órgano instructor del mismo.

2. Cumplimentar y enviar el mandato para la constitución del Consorcio, entendiendo como tal un acuerdo bilateral entre el órgano instructor del Consorcio y cada una de las organizaciones socias que forman parte de un Proyecto

Erasmus+, por el cual la organización socia autoriza al órgano instructor del Consorcio a actuar en su nombre en cuestiones relacionadas con la gestión del proyecto.

3. Crear una cuenta en EU Login (Sistema de autenticación del usuario de la Comisión Europea), registrar el centro educativo en el nuevo portal Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad y obtener un código OID (Código de Identificación de la Organización). La Guía rápida para la obtención del código OID podrá consultarse en la página web del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (Sepie). [www.sepie.es](http://www.sepie.es)

4. Respetar los Estándares de Calidad del Plan Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha contenidos en el anexo II.

5. Colaborar en la búsqueda de centros educativos y/o empresas proveedoras de cursos en otros países europeos para participar en las actividades de movilidad.

6. Preparar y realizar el seguimiento de las personas participantes en las actividades de movilidad y colaborar en la gestión de los viajes y los alojamientos.

7. Custodiar y aportar copia fiel de toda la documentación justificativa para cada una de las partidas presupuestarias de las movilidades (durante un período mínimo de 5 años después de la finalización del proyecto).

8. Colaborar en todas aquellas tareas requeridas por el órgano instructor del Consorcio relacionadas con la solicitud y desarrollo del proyecto Erasmus+.

9. Requerir a la persona participante el reintegro de los gastos ocasionados en caso de que ésta renuncie a la movilidad una vez asignada.

Disposición final.

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución, que surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha.

Toledo, 27 de noviembre de 2025

La Directora General de Inclusión Educativa y Programas  
MARÍA ÁNGELES MARCHANTE CALCERRADA

## Anexo I. Criterios de baremación

Solamente se tomarán en consideración las circunstancias justificables a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

|                                                                                                                                                     |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Centro con proyecto bilingüe y/o plurilingüe                                                                                                     | 2 puntos                         |
| 2. Participación en proyectos eTwinning reconocidos con Sellos de Calidad durante los cursos escolares 2023-2024 y/o 2024-2025.<br>(Hasta 2 puntos) | 1 punto por proyecto galardonado |
| 3. Contar con el reconocimiento de Centro eTwinning School durante los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025<br>(Hasta 2 puntos)                   | 1 punto por curso escolar        |
| 4. Tipo de centro. Centros Rurales Agrupados                                                                                                        | 3 puntos                         |
| 5. Tipo de centro. Educación Infantil y Primaria<br>(Hasta 2 puntos)                                                                                |                                  |
| - Centros de Educación Infantil y Primaria de 1 a 2 unidades                                                                                        | 2 puntos                         |
| - Centros de Educación Infantil y Primaria de 3 a 8 unidades                                                                                        | 1,5 puntos                       |
| - Centros de Educación Infantil y Primaria de 9 a 17 unidades                                                                                       | 1 punto                          |
| - Centros de Educación Infantil y Primaria de 18 o más unidades                                                                                     | 0,5 puntos                       |
| 6. Tipo de centro. Educación Secundaria Obligatoria<br>(Hasta 2 puntos)                                                                             |                                  |
| - Centros de Educación Secundaria Obligatoria de menos de 600 alumnos/as                                                                            | 2 puntos                         |
| - Centros de Educación Secundaria Obligatoria de 601 a 1.000 alumnos/as                                                                             | 1,5 puntos                       |
| - Centros de Educación Secundaria Obligatoria de 1.001 a 1.800 alumnos/as                                                                           | 1 punto                          |
| - Centros de Educación Secundaria Obligatoria de más de 1.800 alumnos/as                                                                            | 0,5 puntos                       |
| 7. Tamaño de la localidad <sup>1</sup><br>(Hasta 3 puntos)                                                                                          |                                  |
| - Localidades de menos de 1.000 habitantes                                                                                                          | 3 puntos                         |
| - Localidades de 1.001 a 2.000 habitantes                                                                                                           | 2 puntos                         |
| - Localidades de 2.001 a 5.000 habitantes.                                                                                                          | 1 punto                          |

<sup>1</sup> En el caso de los Centros Rurales Agrupados, la localidad de referencia será la del centro de cabecera.

## Anexo II. Estándares de calidad

### 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 todas las personas 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 medioambientales:** las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible desde el punto de vista medioambiental. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el programa para apoyar los medios de viaje sostenibles.
- **Educación digital,** incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada: las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas digitales y métodos de aprendizaje para complementar sus actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones asociadas. 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 principales objetivos del Programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deben tratar de convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo 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 deben compartir sus conocimientos con otras organizaciones que tienen menos experiencia en el Programa proporcionando asesoramiento, tutoría u otro tipo de apoyo. Cuando sea relevante, las organizaciones beneficiarias deberían alentar a sus participantes a participar en actividades y redes de antiguos alumnos.

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

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

obligaciones de estas organizaciones deben definirse formalmente para garantizar el cumplimiento de los estándares 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 ausencia 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 defina estas obligaciones debe estar a disposición de la Agencia Nacional para su revisión.

- Las organizaciones que apoyen a la persona beneficiaria, de manera remunerada o voluntaria, mediante tareas de gestión y 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 responsable de los resultados y la calidad de las actividades realizadas, independientemente de la participación de otras organizaciones.
- Aportaciones abonadas por las personas participantes: como forma de cofinanciación, la organización beneficiaria podrá pedir aportaciones a las personas participantes de las actividades de movilidad para pagar los bienes y servicios necesarios para la realización de dichas actividades. Las contribuciones de las personas 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 las personas 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 implementadas (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 su alumnado.
- 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 sobre una base sostenible a largo plazo. De esta forma, podrán beneficiarse todas las organizaciones de un consorcio de movilidad.
- Actualizaciones periódicas: las organizaciones beneficiarias deben codificar periódicamente la información sobre las actividades de movilidad previstas y terminadas en los instrumentos proporcionados a tal efecto por la Comisión Europea
- Recopilación y uso de los comentarios de las personas participantes: las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que las personas participantes completan el informe tipo sobre sus actividades, facilitado por la Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deben utilizar las opiniones facilitadas por las personas participantes para mejorar sus actividades futuras.
- Asignación de tareas: La asignación de tareas entre el coordinador y las organizaciones miembro debe acordarse de antemano. Las tareas (incluidas las tareas básicas) deben dividirse de la manera que mejor permita a las organizaciones participantes



perseguir sus objetivos y desarrollar nuevas capacidades.

- **Asignación de fondos:** la financiación concedida para las actividades del consorcio debe dividirse entre el coordinador del consorcio y las organizaciones miembros de manera justa y transparente, en proporción a las tareas y necesidades de las organizaciones participantes.
- **Toma de decisiones conjunta:** las organizaciones miembros del consorcio deben participar en las decisiones que afecten a sus actividades y a sus participantes.
- **Elección y colaboración con organizaciones de acogida:** las organizaciones miembros del consorcio deben participar en la elección de las organizaciones de acogida y deben tener la posibilidad de contactarlas directamente.
- **Intercambio de conocimientos y recursos:** si el coordinador ha formado el consorcio para promover y coordinar las actividades del programa en su ámbito de responsabilidad, debe desempeñar un papel activo en el desarrollo de la capacidad de las organizaciones miembros del consorcio, por ejemplo, impartiendo formación a su personal, poniéndolos en contacto con nuevos socios de acogida o demostrando buenas prácticas.
- **En este tipo de consorcio,** el coordinador debe apoyar activamente a las organizaciones miembros en el cumplimiento de los estándares de calidad Erasmus y garantizar que los miembros del consorcio participen adecuadamente en las tareas que afecten directamente a sus participantes (por ejemplo, la selección, el seguimiento o la definición de los resultados del aprendizaje).

### III. Calidad y apoyo a las personas 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 la persona 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 las personas participantes implicadas y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento parental, la edad mínima de las personas participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que sus participantes disponen de la cobertura de seguro adecuada, tal como se define en las normas generales del programa y en el Reglamento aplicable.
- **Selección de las personas participantes:** Las personas participantes deben ser seleccionadas mediante un procedimiento de selección transparente, justo e inclusivo.
- **Preparación:** las personas participantes deberán recibir una preparación adecuada referida a los aspectos práctico, profesional y cultural 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 a cargo similar que hará un seguimiento de la persona participante durante su estancia en la organización de acogida y le ayudará a alcanzar los resultados del aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la presentación y la integración de las personas

participantes en la organización de acogida, así como a la supervisión del proceso de aprendizaje.

- Apoyo durante el desarrollo de la actividad: las personas 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, los medios de comunicación y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la actividad de movilidad. Todas las personas participantes deben ser informadas de estos acuerdos.
- Apoyo lingüístico: la organización beneficiaria deberá garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de las personas participantes. En su caso, 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 período 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 la persona 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 del aprendizaje: los resultados del aprendizaje formal, informal y no formal y otros resultados alcanzados por las personas 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 las personas participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homólogos. En el caso de los consorcios de movilidad, el intercambio debe producirse en todo el consorcio.
- Compartir los resultados con otras organizaciones y el público: las organizaciones beneficiarias deben compartir los resultados de sus actividades con otras organizaciones y el público.
- Reconocimiento público de los fondos 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 todas las personas participantes sobre la fuente de su subvención.