

**ANEXO 5 - KA1 – 2023 – KA121 -VET**

**ANEXO 5 - NORMAS ESPECÍFICAS**

**1. IMPORTE MÁXIMO DE LA SUBVENCIÓN (CLÁUSULA 5.2)**

**1.1. AUMENTO DE LAS SUBVENCIONES DEBIDO A LA REDISTRIBUCIÓN DE FONDOS**

Si la Agencia Nacional pone en marcha una redistribución, el beneficiario podrá enviar una solicitud para incrementar el importe máximo total de la subvención indicado en la cláusula 5.2 mediante una modificación de conformidad con la cláusula 39. El beneficiario justificará la solicitud con información facilitada a través de la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+, que demuestre que es capaz de realizar actividades de movilidad adicionales.

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

El beneficiario podrá presentar una solicitud justificada de fondos adicionales para costes excepcionales y apoyo a la inclusión a los participantes siempre que estos costes adicionales no se puedan cubrir con una transferencia de fondos dentro del importe de la subvención existente sin que ello afecte negativamente a la consecución de los objetivos especificados en el anexo 1.

La Agencia Nacional llevará a cabo la modificación requerida con carácter de urgencia si el beneficiario debe cumplir con la normativa aplicable a la asignación del apoyo a la inclusión a participantes.

**2. FLEXIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CLÁUSULA 5.5)**

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

**3. DESTINATARIOS DE LA AYUDA FINANCIERA A TERCEROS (CLÁUSULA 9.4)**

Cuando la ejecución del proyecto requiera que el beneficiario conceda apoyo a los participantes, el beneficiario concederá dicho apoyo de acuerdo con las condiciones especificadas en los anexos 1, 2 y 3.

El beneficiario deberá:

- a) pagar el apoyo para viajes, el apoyo individual, el apoyo lingüístico, las tasas de los cursos y las visitas preparatorias en su totalidad a los participantes de las actividades del proyecto, aplicando las tarifas de contribuciones unitarias especificadas en el anexo 3, o
- b) respaldar a los participantes, respecto a las mismas categorías presupuestarias mencionadas en actividades del proyecto, en forma de provisión de los bienes y servicios necesarios. En ese caso, el beneficiario deberá garantizar que los bienes y servicios cumplan con los requisitos exigidos de calidad y seguridad.

El beneficiario podrá combinar las dos opciones indicadas anteriormente, siempre que velen por un trato justo y equitativo para todos los participantes. En ese caso, las condiciones aplicables a cada opción se aplicarán a las categorías presupuestarias a las que se aplique la opción correspondiente.

#### **4. APOYO A LA INCLUSIÓN DIRIGIDO A LOS PARTICIPANTES CON MENOS OPORTUNIDADES**

En el caso de los participantes con menos oportunidades, el beneficiario garantizará que, cuando sea posible, se prefinancie el apoyo a la inclusión para facilitar la participación en las actividades.

#### **5. PROTECCIÓN DE DATOS (CLÁUSULA 15)**

##### **5.1. INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

En el informe final, los beneficiarios deberán informar sobre las medidas que hayan establecido para velar por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2018/1725 en sus operaciones de tratamiento de datos, de conformidad con las obligaciones contempladas en la cláusula 15, como mínimo, en relación con los temas siguientes: seguridad del tratamiento, confidencialidad del tratamiento, asistencia al responsable del tratamiento de los datos, conservación de datos, contribución a auditorías, incluidas las inspecciones, y establecimiento de registros de datos personales de todas las categorías de actividades de tratamiento realizadas en nombre del responsable del tratamiento.

##### **5.2. FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS PARTICIPANTES SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES**

Los beneficiarios facilitarán a los participantes la declaración de confidencialidad pertinente para el tratamiento de sus datos personales antes de que estos se codifiquen en los sistemas electrónicos para la gestión de las movilidades Erasmus+.

#### **6. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DPI), ANTECEDENTES Y RESULTADOS, DERECHOS DE ACCESO Y DERECHOS DE USO (CLÁUSULA 16)**

##### **6.1. LISTA DE ANTECEDENTES**

Cuando existan derechos de propiedad industrial e intelectual (incluidos derechos de terceros) previos al Convenio, los beneficiarios deberán elaborar una lista de tales derechos preexistentes, especificando sus titulares.

El coordinador deberá presentar esta lista a la autoridad otorgante antes del inicio de la acción.

##### **6.2. MATERIAL EDUCATIVO**

Si los beneficiarios producen materiales educativos dentro del ámbito de aplicación del proyecto, deberá facilitarse el acceso a dichos materiales a través de internet, sin cargo alguno y mediante licencia abierta<sup>1</sup>. Los beneficiarios deberán asegurarse de que la dirección del sitio web utilizado sea válida y esté actualizada. Si se suspendiera el alojamiento del sitio web, los beneficiarios deberán

---

<sup>1</sup> La licencia abierta es una manera de que el propietario de una obra autorice a otras personas a utilizar el recurso. Cada recurso estará asociado a una licencia. Existen distintas licencias abiertas en función del nivel de permisos concedidos o las limitaciones impuestas, y el beneficiario tendrá la libertad de escoger la licencia específica que se aplicará a su trabajo. Cada recurso que se produzca deberá estar asociado a una licencia abierta. Una licencia abierta no constituye una cesión de los derechos de autor ni de los derechos de propiedad intelectual (DPI).

eliminar el sitio web del sistema de registro de organizaciones para evitar el riesgo de que otra parte asuma el dominio y lo redirija a otros sitios web.

## **7. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD (CLÁUSULA 17.4)**

Los beneficiarios deberán reconocer el apoyo recibido en el marco del programa Erasmus+ en todos los materiales de comunicación y promoción, incluidos los sitios web y las redes sociales.

Las directrices sobre identidad visual para el beneficiario y otros terceros están disponibles en el sitio web:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_es](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_es)<sup>2</sup>

### **7.1. PLATAFORMA DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS ERASMUS+**

El coordinador podrá poner los resultados del proyecto a disposición de la Plataforma de resultados de los proyectos Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>)

## **8. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN (CLÁUSULA 18)**

### **8.1. MEDIDAS RESTRICTIVAS DE LA UE**

Los beneficiarios deberán garantizar que la subvención de la UE no beneficie a socios, subcontratistas o beneficiarios de ayuda financiera a terceros sujetos a medidas restrictivas que se hayan adoptado en virtud del artículo 29 del Tratado de la Unión Europea o del artículo 215 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

## **9. ELABORACIÓN DE INFORMES (CLÁUSULA 21)**

### **9.1. HERRAMIENTA DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y GESTIÓN DE ERASMUS+**

El coordinador deberá utilizar la herramienta de elaboración de informes y gestión basada en la web que ha facilitado la Comisión Europea a fin de registrar toda la información relacionada con las actividades llevadas a cabo en el marco del proyecto (incluidas las actividades que no contaran con el apoyo directo de una subvención de fondos de la UE) y de completar y presentar el informe periódico y el informe de situación (si está disponible en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ y para los casos especificados en la cláusula 21.2) y el informe final.

Al menos una vez por mes durante el proyecto de movilidad, el beneficiario codificará y actualizará la información nueva relativa a los participantes y a las actividades en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+.

### **9.2. INFORME PERIÓDICO E INFORME DE SITUACIÓN**

Los informes periódicos y los informes de situación llevan una parte técnica.

La parte técnica incluirá un resumen de la ejecución de la acción. Deberá elaborarse utilizando el modelo facilitado por la Agencia Nacional (en su caso).

---

<sup>2</sup> también disponibles para consulta en: <http://www.sepie.es/comunicacion/imagen.html>

Al firmar el informe técnico, los beneficiarios confirman que la información facilitada es completa, fiable y veraz.

En el caso del informe periódico, además de la parte técnica, deberá presentarse un estado financiero.

### **9.3. INFORME FINAL**

El informe final debe incluir la información siguiente:

1. Contribuciones unitarias consumidas por categorías presupuestarias:
  - Apoyo organizativo
  - Apoyo individual
  - Viajes
  - Apoyo a la inclusión para organizaciones
  - Apoyo lingüístico
  - Visitas preparatorias
  - Tasas de los cursos
  
2. Costes efectivos habidos por categoría presupuestaria:
  - Costes excepcionales
  - Apoyo a la inclusión para participantes

### **9.4. EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL**

El informe final se evaluará junto con los informes de los participantes y el resto de la documentación del proyecto requerida por el presente Convenio de subvención. El resultado de la evaluación será una puntuación sobre un máximo de cien puntos. Se utilizará un conjunto común de criterios de evaluación para determinar la medida en la que el proyecto se haya ejecutado en consonancia con los objetivos definidos en el anexo 1 del presente Convenio, el plan Erasmus aprobado y las normas de calidad Erasmus.

El beneficiario deberá presentar el informe final después de la fecha de finalización del proyecto o cuando se hayan concluido las actividades previstas respetando la duración mínima establecida en la Guía del programa.

### **10. IMPORTE ADEUDADO (CLÁUSULA 22.3)**

El beneficiario velará por que las actividades del proyecto para las que se haya concedido la subvención sean subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+ y en el presente Convenio.

La Agencia Nacional considerará no subvencionable cualquier actividad que no cumpla las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+, complementada por las normas establecidas en el presente Convenio.

Se recuperarán íntegramente los importes de las subvenciones correspondientes a dichas actividades. La recuperación cubrirá todas las categorías presupuestarias subvencionadas que estén relacionadas con la actividad declarada no subvencionable.

## **11. CONTROLES, REVISIONES, AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES (CLÁUSULA 25)**

A efectos de la cláusula 25, el coordinador o el beneficiario afectado facilitará a la AN copias físicas o electrónicas de los justificantes especificados en el anexo 2, a menos que la AN solicite que se le entreguen los originales. Después de analizarlos, la AN devolverá los justificantes originales al beneficiario afectado. Si el beneficiario no está legalmente autorizado a enviar documentos originales, en su lugar se podrá enviar una copia de los justificantes.

El proyecto podrá ser objeto de controles adicionales: revisión documental, controles sobre el terreno y auditoría de sistemas. En este contexto, la AN podrá solicitar al beneficiario que presente justificantes o pruebas adicionales, distintos de los que figuran en el anexo 2, que sean normalmente necesarios para el tipo de control.

### **11.1. REVISIÓN DOCUMENTAL**

La revisión documental es una revisión exhaustiva de los justificantes en las instalaciones de la Agencia Nacional que puede llevarse a cabo durante la fase del informe final o después de ella. Previa solicitud, el beneficiario deberá presentar a la Agencia Nacional los justificantes de todas las categorías presupuestarias.

### **11.2. CONTROLES SOBRE EL TERRENO**

La Agencia Nacional realiza los controles sobre el terreno en las instalaciones del beneficiario o en cualquier otro local pertinente para la ejecución del proyecto. Durante los controles sobre el terreno, el beneficiario deberá poner a disposición de la Agencia Nacional, con fines de revisión, los originales de los justificantes respecto a todas las categorías presupuestarias, y deberá permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en su contabilidad.

Los controles sobre el terreno pueden adoptar las modalidades siguientes:

- a) **Visita de control in situ:** este control se lleva a cabo durante la ejecución del proyecto para que la Agencia Nacional compruebe directamente la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes.
- b) **Auditoría financiera:** este control se lleva a cabo una vez finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.

### **11.3. AUDITORÍA DE SISTEMAS**

Este control se lleva a cabo para determinar el sistema que sigue el beneficiario a la hora de realizar sus solicitudes de subvención periódicas en el contexto del programa, así como para establecer si cumple los compromisos contraídos como resultado de su acreditación. Además, se realiza la auditoría de sistemas para determinar si el beneficiario cumple las normas de ejecución que se comprometió a aplicar en el marco del programa Erasmus+. El beneficiario debe permitir a la Agencia Nacional verificar la realidad y la subvencionabilidad de todas las actividades del proyecto y los participantes a través de

todos los medios documentales, incluidos registros de vídeo y fotografía de las actividades emprendidas, a fin de descartar la doble financiación u otras irregularidades.

## **12. REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN (CLÁUSULA 28)**

La Agencia Nacional puede determinar que la ejecución del proyecto es deficiente, parcial o tardía basándose en el informe final presentado por el beneficiario y en los informes de los participantes en las actividades.

La Agencia Nacional podrá tener en cuenta la información recibida de cualquier otra fuente pertinente que demuestre que el beneficiario ha incumplido las obligaciones que le incumben en virtud del Convenio. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, informes de progreso sobre la acreditación, revisiones documentales o controles sobre el terreno realizados por la Agencia Nacional.

En consonancia con el procedimiento de puntuación del informe final que figura en la cláusula 9.4 del anexo 5, la Agencia Nacional reducirá el importe final de la subvención para apoyo organizativo como sigue:

- del 10 % si el informe final obtiene entre cincuenta y cincuenta y nueve puntos,
- del 25 % si el informe final obtiene entre cuarenta y cuarenta y nueve puntos,
- del 50 % si el informe final obtiene entre veinticinco y treinta y nueve puntos,
- del 75 % si el informe final obtiene veinticuatro puntos o menos.

Además, la Agencia Nacional puede reducir el importe final de la subvención para apoyo organizativo hasta el 100 % si la evaluación del informe final, una visita de seguimiento o un control sobre el terreno durante la ejecución del proyecto demuestra que no se han respetado las normas de calidad Erasmus sobre la buena gestión de las actividades de movilidad.

## **13. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES (CLÁUSULA 36)**

Las notificaciones oficiales en papel dirigidas a la autoridad otorgante deberán enviarse a la dirección de la Agencia Nacional, tal como se indica en el preámbulo.

Las notificaciones oficiales en papel dirigidas a los beneficiarios deberán enviarse a su domicilio legal, tal como se indica en el preámbulo.

## **14. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACREDITACIONES**

La Agencia Nacional supervisará la aplicación de la acreditación Erasmus, de conformidad con las normas establecidas en la Guía del programa que dio lugar a la concesión de la acreditación y con arreglo a las normas de calidad Erasmus.

Si la supervisión revela deficiencias, la Agencia Nacional formulará recomendaciones o instrucciones obligatorias para subsanar la situación. Si resultase necesario, la Agencia Nacional podría adoptar medidas correctoras adicionales, tal como se expone en la Guía del programa que dio lugar a la concesión de la acreditación.

## **15. APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS)**

El beneficiario debe hacer un uso óptimo de OLS para proporcionar apoyo lingüístico.

Durante la ejecución, el beneficiario deberá supervisar, respaldar y fomentar activamente que los participantes con acceso a cursos de OLS utilicen esta herramienta.

El beneficiario deberá actuar en consonancia con las orientaciones para el uso de la herramienta que le facilite el prestador de servicios de OLS.

Si el resultado de la evaluación de OLS muestra que esta herramienta no cubre el nivel de un participante en el idioma requerido, este resultado se considerará como justificación suficiente para reclamar las contribuciones unitarias de apoyo lingüístico, tal como se especifica en la Guía del programa.

El beneficiario debe dar cuenta de la prestación de apoyo lingüístico en su proyecto, incluyendo el número de participantes que hayan utilizado OLS.

## **16. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS PARTICIPANTES**

Los beneficiarios establecerán procedimientos y mecanismos eficaces para garantizar la seguridad y la protección de los participantes en el proyecto.

El beneficiario deberá garantizar que los participantes en las actividades de movilidad cuenten con una cobertura de seguro.

El beneficiario deberá firmar convenios de subvención con los participantes en los que se indiquen los detalles de las actividades (fecha de inicio y finalización), la ayuda financiera y las modalidades de pago y seguro.

Con anterioridad a la participación de menores en el proyecto, el beneficiario deberá garantizar el pleno respeto de la normativa aplicable sobre la protección y la seguridad de menores, tal como se define en la legislación vigente de los países de origen y de destino, incluidos, entre otros: el consentimiento parental o del tutor, los regímenes de seguro y los límites de edad.

## **17. OTRAS DISPOSICIONES ADICIONALES EXIGIDAS POR EL DERECHO NACIONAL**

El derecho aplicable de la Unión Europea, y con carácter supletorio la siguiente legislación nacional: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa y en lo no previsto, serán de aplicación supletoria las restantes normas de Derecho administrativo general y especial, y en su defecto, el Derecho común, todo ello en cuanto no se contradigan con la normativa comunitaria.

Conforme a lo establecido en la cláusula 36.1 del convenio de subvención y a la legislación española, las comunicaciones dirigidas a la AN por el beneficiario deberán entregarse mediante el sistema electrónico de intercambio establecido por la AN en <http://www.sepie.es/>