

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

ANEXO 5. NORMAS ESPECÍFICAS

1. SUBVENCIÓN MÁXIMA CONCEDIDA (CLÁUSULA 5.2)

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

Si la Agencia Nacional pone en marcha una redistribución de fondos, el beneficiario podrá presentar una solicitud para aumentar la subvención máxima concedida que se menciona en la cláusula 5.2, mediante una solicitud de modificación acorde con la cláusula 39. El beneficiario respaldará la solicitud con información que facilite a través de la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+, con la que debe demostrar su capacidad de realizar actividades de movilidad adicionales.

1.2. AUMENTO DE LA SUBVENCIÓN MÁXIMA CONCEDIDA PARA EL APOYO A LA INCLUSIÓN Y LOS COSTES EXCEPCIONALES

El beneficiario podrá presentar una solicitud justificada de fondos adicionales para costes excepcionales y apoyo a la inclusión dirigida a los participantes siempre que estos costes adicionales no puedan cubrirse con una transferencia de fondos dentro de la subvención existente sin que ello afecte negativamente a la consecución de los objetivos especificados en el anexo 1. Estas solicitudes se tendrán en cuenta en el orden de recepción mientras siga habiendo fondos disponibles en la reserva de contingencia de la Agencia Nacional.

Si se aprueba la modificación, la Agencia Nacional realizará el pago en cuestión con carácter de urgencia si es preciso para que el beneficiario cumpla las normas sobre la prestación de apoyo a la inclusión dirigido a los participantes, tal como se detalla en el punto 5 del presente anexo.

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 dirigido a los participantes**» superan el 15 % de los fondos totales de esa categoría.

3. SUBCONTRATISTAS (CLÁUSULA 9.3)

El beneficiario no podrá subcontratar las tareas principales del proyecto. La subcontratación de tareas del proyecto a una organización de apoyo deberá cumplir los requisitos establecidos en las normas de calidad.

En caso de incumplimiento, la Agencia Nacional podrá pedir que el beneficiario deje de recibir asistencia para determinadas tareas y las ejecute él mismo. Si no se solucionan los problemas que se hayan detectado, la Agencia Nacional podrá reducir la subvención en la fase del informe final (véase la cláusula 28) o poner fin al convenio de subvención (véase la cláusula 29).

4. APOYO A LOS PARTICIPANTES (CLÁUSULA 9.4)

Cuando el beneficiario conceda ayudas a los participantes como parte de la ejecución del proyecto, deberá hacerlo de conformidad con las condiciones reguladas en el presente Anexo y en los Anexos 1,

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

2, 3 y 6¹. Las condiciones de las ayudas deberán comunicarse claramente por escrito a los participantes de forma no discriminatoria y con antelación. Cuando sea necesaria la conversión de costes entre divisas, esta operación no podrá ir en detrimento del participante.

Cuando la ayuda de la UE se preste en forma de contribuciones unitarias, el beneficiario deberá aplicar una de las opciones siguientes:

- a) **Pago directo:** pago de la contribución unitaria en su totalidad a los participantes, aplicando las tarifas de las contribuciones unitarias que se especifican en el anexo 3.
- b) **Contribuciones en especie:** proporcionar a los participantes los bienes y servicios necesarios (por ejemplo, billetes de viaje o alojamiento en un hotel) comprándolos en nombre de los participantes o garantizando estas prestaciones de otro modo. El beneficiario deberá garantizar que los bienes entregados y los servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos de calidad y seguridad. Si los costes de adquisición de bienes o servicios son inferiores a la contribución unitaria correspondiente, el beneficiario podrá utilizar los fondos residuales para cubrir otros costes del proyecto, abonarlos al participante o financiar a otros participantes, al tiempo que respeta las normas de calidad y seguridad necesarias y vela por un trato justo y equitativo.
- c) **Ayuda combinada:** ayudar a los participantes combinando las opciones a) y b), de manera que se realicen pagos directos para algunas categorías presupuestarias y se aporten contribuciones en especie para otras categorías presupuestarias. Los beneficiarios deberán velar por un trato justo y equitativo al aplicar esta opción.

5. APOYO A LA INCLUSIÓN DIRIGIDO A LOS PARTICIPANTES

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.

6. PROTECCIÓN DE DATOS (CLÁUSULA 15)

6.1. 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 que se realicen en nombre del responsable del tratamiento.

¹ Si es aplicable el anexo 6.

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

6.2. FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS PARTICIPANTES SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los beneficiarios facilitarán a los participantes la declaración de confidencialidad correspondiente para el tratamiento de sus datos personales antes de consignarlos en los sistemas electrónicos para la gestión de las movilidades Erasmus+.

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

7.1. 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 de iniciar el proyecto.

7.2. 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 abierta². Los beneficiarios deberán asegurarse de que sea válida y esté actualizada la dirección del sitio web que se utilice. Si se suspendiera el alojamiento del sitio web, los beneficiarios deberán 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.

8. 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

² La licencia abierta es una manera de que el propietario de una obra autorice a otras personas a utilizar ese 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).

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

8.1. PLATAFORMA DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS ERASMUS+

Si el proyecto ha dado unos resultados que pueden compartirse, el beneficiario los pondrá a disposición de la plataforma de resultados de los proyectos Erasmus+. Para ello, los cargará a través del módulo del beneficiario de conformidad con las instrucciones correspondientes (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

9. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO (CLÁUSULA 18)

9.1. 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).

9.2. SESIONES INFORMATIVAS Y DE FORMACIÓN OBLIGATORIAS

El beneficiario deberá asistir a las sesiones informativas y las actividades de formación que la Agencia Nacional defina como obligatorias.

10. PRESENTACIÓN DE INFORMES (CLÁUSULA 21)

10.1. HERRAMIENTA DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y GESTIÓN DE ERASMUS+

El beneficiario deberá utilizar la herramienta electrónica de elaboración de informes y gestión que ha facilitado la Comisión Europea, a fin de registrar toda la información relacionada con las actividades que se lleven a cabo en el marco del proyecto (incluidas las actividades que no contarán con la ayuda directa de una subvención de fondos de la UE) y de completar y presentar el informe final, los informes periódicos y los informes de progreso (si está disponible en la citada herramienta y para los casos especificados en la cláusula 21.2). Los pasos técnicos se detallan en la Guía del beneficiario, que puede consultarse en la dirección siguiente: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>. El beneficiario no podrá externalizar la tarea de presentación de informes ni facilitar el acceso a la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ a personas ajenas a su empresa u organización.

Las actividades deberán consignarse en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ antes de su fecha de inicio y revisarse una vez finalizadas.

10.2. INFORMES PERIÓDICOS E INFORMES DE PROGRESO

Los informes periódicos y de progreso deberán incluir una visión general de la ejecución del proyecto. Además, el informe periódico deberá recoger un estado financiero.

Los informes deben elaborarse utilizando el modelo disponible en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ o, en su caso, también existe la posibilidad de que el modelo se facilite

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

por la Agencia Nacional. Al firmar el informe, los beneficiarios confirman que la información facilitada es veraz, completa y está además respaldada por los justificantes pertinentes, que podrán presentarse durante cualquier control.

10.3. INFORME FINAL

El informe final deberá incluir una visión general de la ejecución del proyecto y una ficha de financiación.

La Agencia Nacional podrá pedir los justificantes correspondientes de cualquiera de las actividades, los costes y las contribuciones que el beneficiario haya declarado en dicho informe.

10.4. EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

El beneficiario deberá presentar el informe final después de la fecha de finalización del proyecto.

El beneficiario puede presentar el informe final antes de la fecha de finalización del proyecto siempre que hayan concluido las actividades previstas y que respete la duración mínima establecida en la Guía del programa.

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

11. IMPORTES ADEUDADOS (CLÁUSULA 22.3)

Si en la ficha técnica no se prevé ningún otro pago de prefinanciación, el beneficiario podrá, no obstante, pedirlo sin tener que solicitar una modificación del Convenio de subvención. La solicitud deberá estar debidamente justificada e ir acompañada de un informe periódico. La solicitud no podrá superar el 90 % de la subvención máxima concedida que se indica en el punto 3 de la ficha técnica y solo podrá presentarse una vez que se haya ejecutado al menos el 70 % del importe de los pagos de prefinanciación anteriores.

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 o gasto que no cumpla las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+ o en el presente Convenio. Por tanto, se recuperarán íntegramente los importes de las subvenciones correspondientes a tales actividades.

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

12. CONTROLES, REVISIONES, AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES (CLÁUSULA 25)

A efectos de las cláusulas 21 y 25, el coordinador o los beneficiarios afectados facilitarán a la Agencia Nacional copias físicas o electrónicas de los justificantes especificados en el anexo 2, a menos que la Agencia Nacional pida que se le entreguen los originales. Después de analizarlos, la Agencia Nacional 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 internos y revisiones en forma de controles documentales, controles sobre el terreno o controles sistémicos. En este contexto, la Agencia Nacional podrá pedir al beneficiario que presente justificantes o pruebas adicionales, aparte de los que figuran en el anexo 2, que sean normalmente necesarios para el tipo de control.

El beneficiario deberá permitir que la Agencia Nacional compruebe que todas las actividades del proyecto y los participantes existen realmente y son subvencionables a través de cualquier medio documental (por ejemplo, vídeos y fotografías de las actividades realizadas, entrevistas con el personal o los participantes o cualquier documento que demuestre que las actividades se hayan llevado realmente a cabo), a fin de descartar una doble financiación u otras irregularidades.

12.1. CONTROL DOCUMENTAL

El control documental es una revisión exhaustiva de los justificantes en las oficinas 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.

12.2. CONTROLES SOBRE EL TERRENO

La Agencia Nacional realiza los controles sobre el terreno en las oficinas 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) **Control sobre el terreno durante la ejecución del proyecto:** 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) **Control sobre el terreno tras la finalización del proyecto:** este control se lleva a cabo una vez finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

12.3. CONTROL 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 el control del sistema para determinar si el beneficiario cumple las normas de ejecución que se comprometió a aplicar en el marco del programa Erasmus+.

13. REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN (CLÁUSULA 28)

Si la acción no se ha ejecutado tal como se describe en el anexo 1 (criterios de ejecución) o de conformidad con las obligaciones establecidas en el Convenio de subvención (criterios relativos a las obligaciones), la subvención admisible podrá reducirse tal como se especifica en la cláusula 22. Las reducciones de subvenciones pueden aplicarse acumulativamente por distintos motivos y además de las desestimaciones de costes y contribuciones que se establecen en la cláusula 27 (en su caso).

Reducción debida a los criterios relativos a la ejecución: la Agencia Nacional podrá determinar que el proyecto se ha ejecutado de modo deficiente, parcial o tardío partiendo del informe final que haya presentado el beneficiario, o de cualquier otra fuente pertinente, entre las que cabe citar los informes de los participantes, las visitas de seguimiento, los informes de acreditación, los controles documentales o los controles sobre el terreno que realice la propia Agencia.

En consonancia con el procedimiento de puntuación del informe final que figura en la cláusula 10.4 del anexo 5, la Agencia Nacional podrá reducir la subvención admisible para el apoyo organizativo como sigue:

- del 10 % si el informe final obtiene al menos 50 y por debajo de 60 puntos,
- del 25 % si el informe final obtiene al menos 40 y por debajo de 50 puntos,
- del 50 % si el informe final obtiene al menos 25 y por debajo de 40 puntos,
- del 75 % si el informe final obtiene al menos 15 y por debajo de 25 puntos,
- del 100 % si el informe final obtiene menos de 15 puntos.

Además, la Agencia Nacional podrá reducir hasta un 100 % la subvención admisible para el apoyo organizativo o las tasas de los cursos en caso de que la evaluación del informe final u otra fuente pertinente que se haya mencionado anteriormente demuestre que no se han respetado las normas de calidad de Erasmus o los requisitos cualitativos definidos en la Guía del programa. La reducción aplicada será proporcional a la gravedad y al impacto de los problemas que se hayan constatado.

Reducción debida a los criterios relativos a las obligaciones: además de la reducción que se aplique por ejecución incorrecta del proyecto, según se demuestre en la puntuación del informe final, la subvención admisible también podrá disminuirse debido a irregularidades, fraude o incumplimiento de cualquier otra obligación, tal como se establece en la cláusula 28.1. Concretamente, la reducción o

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

las reducciones de la subvención podrán aplicarse por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las cláusulas 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 y 32 del presente Convenio de subvención.

14. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES (CLÁUSULA 36)

Toda comunicación realizada en el marco del Convenio deberá:

- hacerse por escrito (de forma electrónica o en papel)
- identificar claramente el Convenio (número y título del proyecto, en su caso) y
- utilizar los formularios y plantillas que se faciliten (en su caso).

Las partes priorizarán las comunicaciones por correo electrónico, a menos que se facilite un método digital en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ para aspectos concretos del Convenio de subvención.

Los informes que deben presentarse con arreglo a la cláusula 21 se transmitirán a través de la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ que se describe en la cláusula 10 del presente anexo.

Una **notificación oficial** es una comunicación escrita enviada por correo certificado con acuse de recibo a las direcciones postales indicadas en el preámbulo, o enviada como correo electrónico ordinario a las direcciones de correo electrónico consignadas en el preámbulo, o enviada utilizando un método digital previsto a tal efecto en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+. Toda solicitud de modificación deberá enviarse como notificación oficial.

Las comunicaciones se considerarán **efectuadas** en la fecha y la hora que las envíe la parte remitente. Las comunicaciones se considerarán **notificadas** a la otra parte como sigue:

- **Notificaciones oficiales enviadas por vía electrónica:** Si se ha enviado una notificación a una parte por vía electrónica ordinaria a la dirección de correo electrónico indicada en el preámbulo, se presumirá que esta parte ha sido informada del contenido del intercambio en la fecha y hora en la que se enviara el correo electrónico. Es responsabilidad de ambas partes comprobar periódicamente su bandeja de entrada para los nuevos mensajes, informarse mutuamente de cualquier cambio en las direcciones de correo electrónico del preámbulo y encargarse de que la parte receptora no bloquee o filtre las comunicaciones de la otra parte. No se aceptará ninguna reclamación relativa a no haber recibido la notificación debido a que se haya filtrado accidentalmente en el correo electrónico del destinatario (por ejemplo, mediante filtros de seguridad o antispam) y la comunicación se considerará debidamente notificada en la fecha y la hora de su envío.
- **Notificaciones oficiales enviadas por correo postal:** Las notificaciones oficiales en papel que se envíen por correo postal certificado con acuse de recibo se considerarán realizadas a la otra

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

parte en la fecha de entrega registrada por el servicio de correos o en la fecha de vencimiento del plazo de recogida de la oficina de correos.

Las partes deberán firmar las **modificaciones** (cláusula 39) mediante una firma manuscrita o electrónica con una firma electrónica cualificada, o bien con otro tipo de firma electrónica que se reconozca como equivalente a una firma manuscrita con arreglo a la legislación nacional aplicable. Las modificaciones deberán enviarse como notificación formal, a menos que se prevea un método de intercambio digital para un tipo concreto de modificación en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ (módulo del beneficiario), en cuyo caso deben seguirse las instrucciones correspondientes.

Un **procedimiento de aprobación simplificado** es un procedimiento en el que el beneficiario puede pedir a la autoridad otorgante una aprobación *ex post*, en la que esta acepte que incluya en el informe final unos costes o unas contribuciones que haya contraído sin que estuvieran previstos en el presupuesto estimado. Para obtener esta aprobación simplificada, deberá declarar los costes o contribuciones en cuestión en el informe final y justificarlos. La aprobación simplificada queda a la entera discreción de la autoridad otorgante, y el beneficiario asume el riesgo de que dichos costes o contribuciones no se aprueben en la fase de pago final.

En caso de duda, el beneficiario deberá consultar a la Agencia Nacional acerca de si es más conveniente utilizar la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+, una notificación oficial o un procedimiento de aprobación simplificado.

15. 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 de 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. Como consecuencia de la suspensión o finalización de la acreditación, podría suspenderse o rescindirse el Convenio de subvención.

16. APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS)

El beneficiario deberá promover, supervisar y respaldar el uso de cursos de idiomas en la plataforma de apoyo lingüístico en línea (OLS).

17. 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.

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

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

Con anterioridad a la participación de menores en el proyecto, los beneficiarios deberán 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.

18. ACUERDO DE CONSORCIO (CLÁUSULA 7)

Si en la ficha técnica figura que debe celebrarse un acuerdo de consorcio relativo a disposiciones de cooperación interna, el coordinador deberá confirmar su celebración a la Agencia Nacional a más tardar antes de que pueda abonarse la primera prefinanciación.

19. OTRAS DISPOSICIONES ADICIONALES QUE EXIJA EL DERECHO NACIONAL

Será de aplicación el derecho aplicable de la Unión Europea, y con carácter supletorio la siguiente legislación nacional: 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. 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 contradiga con la normativa comunitaria.

De acuerdo con la cláusula 36.1 del convenio de subvención, el punto 14 del Anexo 5 y la legislación española, las comunicaciones del beneficiario a la Agencia Nacional (AN) se realizarán mediante el sistema electrónico de intercambio establecido por el Servicio Español de la Internacionalización (SEPIE) en <http://www.sepie.es/>.

Toda comunicación realizada en el marco del Convenio se efectuará obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Dichas comunicaciones deberán:

Identificar claramente el Convenio (número y título del proyecto).

Utilizar los formularios, plantillas o modelos específicos obligatorios establecidos (en su caso)

Las partes priorizarán las comunicaciones por medios electrónicos, a menos que se facilite un método digital en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ para aspectos concretos del Convenio de subvención.

Los informes que deben presentarse con arreglo a la cláusula 21 se transmitirán a través de la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ que se describe en la cláusula 10 del presente anexo.

ANEXO 5 – KA1 – 2026 – KA121-VET

Toda notificación oficial, incluyendo cualquier solicitud de modificación (cláusula 39) se practicará por medios electrónicos mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica o enviada utilizando un método digital previsto a tal efecto en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+.

El régimen de notificaciones y cómputo de plazos se regirá por las siguientes reglas (artículos 31 y 43 de la Ley 39/2015):

Las comunicaciones se considerarán emitidas en la fecha y hora de su asiento de salida en el registro electrónico de la parte remitente.

Las notificaciones electrónicas se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido por la parte destinataria.

Si transcurren diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, se considerará rechazada, dándose por efectuado el trámite y continuándose el procedimiento.