

ANEXO III - REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS

I. INTRODUCCIÓN

El presente Anexo complementa las reglas aplicable a la utilización de la subvención en las diferentes categorías presupuestarias aplicables al Proyecto tal y como se define en el Convenio. Estas aclaraciones se recogen en la sección II.

En la sección III, se especifican las tarifas aplicables a las categorías presupuestarias a las que se aplican contribuciones por unidad tal y como se define en el Artículo II.16.2 del Convenio.

La Sección IV presenta los tipos de controles a los que puede estar sujeto el beneficiario y los documentos justificativos asociados.

II. REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS

A. Gastos y actividades subvencionables

1. Subvencionabilidad de las actividades de movilidad

- El beneficiario se asegurará de que las actividades de movilidad realizadas por participantes individuales son subvencionables de acuerdo con las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+.
- Las actividades de movilidad realizadas que no cumplan las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las reglas establecidas en el presente Anexo, se considerarán no subvencionables. El beneficiario deberá reembolsar en su totalidad los importes de la subvención correspondientes a las actividades en cuestión. La recuperación cubrirá todas las categorías presupuestarias en relación con la actividad de movilidad que se declare no subvencionable: puede tratarse de viajes, apoyo individual, apoyo a aspectos organizativos y, si procede, apoyo lingüístico, apoyo a necesidades especiales y gastos excepcionales.
- La duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad descritas en la Guía del Programa corresponde a la duración mínima de la actividad excluyéndose el tiempo del viaje.

2. Viajes

- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el lugar de origen y el lugar de ejecución de cada actividad de movilidad para la que se ha concedido apoyo para viajes.
- De no haberse realizado ningún viaje o si este se ha financiado con otras fuentes al margen del Programa Erasmus+ (por ejemplo, un participante en una actividad de movilidad ya se encuentra en el lugar de ejecución en relación con otra actividad que no es la financiada en

el marco del Convenio), el beneficiario deberá consignar esta situación en la Herramienta de Movilidad para cada movilidad afectada. En este caso, no se concederá subvención para gastos de viaje.

- Para establecer la banda de distancia aplicable, el beneficiario utilizará la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.
- Por defecto, se entiende que el lugar de origen es el lugar donde se encuentra la organización de origen y el lugar de ejecución de la actividad es el lugar donde se encuentra la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de destino diferente, el beneficiario deberá consignar en la Herramienta de Movilidad la razón de esta diferencia.

3. Apoyo individual

- El beneficiario deberá documentar en la Herramienta de Movilidad las fechas de inicio y de finalización de la actividad de movilidad en el extranjero para cada actividad de movilidad para la que se ha concedido apoyo individual. Para todas las actividades de movilidad excepto para movilidad de estudiantes de educación superior, el beneficiario puede añadir un día de viaje inmediatamente antes del primer día de la actividad en el extranjero y un día de viaje inmediatamente después del último día de la actividad en el extranjero si fuera necesario; estos días adicionales para viaje se tendrán en cuenta para el cálculo del apoyo individual.
- En el caso de movilidad de estudiantes de educación superior por motivos de formación práctica, el estudiante recibirá un complemento para apoyo individual. Los estudiantes procedentes de un entorno desfavorecido que participen en movilidad por motivos de estudios recibirán un complemento para apoyo individual cuando cumplan los criterios de admisibilidad establecidos a nivel nacional según se determina en el apartado 6.2 del anexo II de la Resolución de la Dirección del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos por la que se publican los listados de solicitudes aprobadas, rechazadas y no elegibles de Certificados de Consorcios de Movilidad de Educación Superior y la adjudicación inicial de subvenciones de las Acciones de Movilidad de las Instituciones de Educación Superior y Consorcios (Acción Clave 1) correspondientes a la Convocatoria de Propuestas del Programa Erasmus+ 2014, publicada en <http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/resoluciones2014.html> Los dos tipos de complementos se excluyen mutuamente.
- La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención para apoyo individual.

- Los participantes en actividades de movilidad informarán sobre esta actividad por medio de un cuestionario en línea, facilitando sus observaciones en términos de información factual y de su valoración del período de actividad en el extranjero, así como de su preparación y seguimiento. Los participantes que no presenten el informe podrán ser requeridos por su organización de origen para que reembolsen parcialmente o en su totalidad la subvención recibida de la UE.
- En el caso de la movilidad para estudiantes de Educación Superior, el beneficiario indicará en la Herramienta de Movilidad las siguientes fechas de inicio y de finalización:
 - La fecha de inicio debe ser el primer día que el estudiante debe estar presente en la organización de destino. Por ejemplo, puede tratarse de la fecha de inicio del primer curso/primer día en el trabajo, un acto de bienvenida organizado por la institución de acogida, o cursos de lengua e interculturales; puede incluir la asistencia a un curso organizado o impartido por otras organizaciones que no sean la HEI, si la HEI de origen considera que se trata de una parte relevante del período de movilidad en el extranjero.
 - La fecha de finalización debe ser el último día que el estudiante debe estar presente en la organización de destino. Puede tratarse, por ejemplo del último día del período de exámenescurso/trabajo/período de estancia obligatorio.
 - Las fechas de inicio y de finalización de los períodos de movilidad del estudiante deberán indicarse en el Certificado Académico emitido por la institución de destino en el caso de la movilidad para estudios y en el Certificado de Formación Práctica en el caso de la movilidad para formación práctica. El beneficiario podrá adjuntar una declaración de la institución de destino y de la empresa en lugar de incluirlo en el Certificado Académico o en el Certificado de Formación Práctica.
 - Si el período de estancia confirmado es más corto que el indicado en el convenio de subvención, el beneficiario deberá consignar en la Herramienta de Movilidad la fecha de inicio confirmada y la fecha de finalización confirmada tal como se notifique en el Certificado Académico o en el Certificado de Formación Práctica. En caso de que se produzca una interrupción durante la estancia, el beneficiario deberá indicarlo en la Herramienta de Movilidad. La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención para apoyo individual sobre la base de las fechas revisadas y de las tarifas de costes unitarios aplicables.
 - Si el período de estancia confirmado es más largo que el indicado en el convenio de subvención, el beneficiario podrá:
 - bien modificar el convenio de subvención durante el período de movilidad del estudiante en el extranjero para tener en cuenta la duración más larga, siempre que el importe restante de la subvención lo permita. En tal caso, el

beneficiario deberá indicar en la Herramienta de Movilidad la fecha de inicio confirmada y la fecha de finalización confirmada tal como se notifique en el Certificado Académico o en el Certificado de Formación Práctica y de acuerdo con el convenio de subvención modificado;

- o podrá acordar con el estudiante durante el período de movilidad del estudiante en el extranjero que el número de días adicionales se considere como un período de "subvención cero". En tal caso, el beneficiario indicará en la Herramienta de Movilidad la fecha de inicio confirmada y la fecha de finalización confirmada tal como se consigne en el Certificado Académico o en el Certificado de Formación Práctica, así como el número de días con "subvención cero" que deben deducirse del importe de la subvención.

4. Apoyo a aspectos organizativos

- La Herramienta de Movilidad calculará automáticamente el importe de la subvención sobre la base del número total de actividades de movilidad (es decir, independientemente de que el mismo participante haya realizado una o más movilidades) que el beneficiario haya consignado en la Herramienta de Movilidad.
- El número de participantes salientes en educación superior con una subvención de la UE cero para la totalidad de su período de movilidad, así como el personal invitado de empresas en movilidad entrante, se incluirá en el número total para el cálculo de la subvención de apoyo a aspectos organizativos.
- Existe un margen de tolerancia del 10 %, lo que significa que si el número total de movilidades de estudiantes y del personal ejecutado es inferior al 10 % del número de movilidades definido en el Anexo II del Convenio, la subvención de apoyo a aspectos organizativos no se reducirá. Si el número de movilidades es superior al número definido en el Anexo II, el importe de la subvención de apoyo a aspectos organizativos se limitará al importe máximo definido en el Anexo II.

5. Apoyo lingüístico

Evaluación en línea

- Las licencias de evaluación lingüística se proporcionan para educandos que realizan un período de movilidad en el extranjero durante un período mínimo de dos meses.
- El beneficiario distribuirá las licencias de evaluación lingüística a los participantes cuando hayan sido seleccionados para la actividad de movilidad en el extranjero. Los participantes que son hablantes nativos de la principal lengua de trabajo o de instrucción en el extranjero no están sujetos a esta evaluación lingüística.

- El beneficiario se asegurará de que los participantes en la movilidad se someten a la evaluación en línea antes y al final de su período de movilidad. El proveedor del servicio en línea notificará al beneficiario los resultados de la evaluación.

Cursos de lengua en línea

- Las licencias de los cursos de lengua en línea deben utilizarse en el período comprendido entre las evaluaciones lingüísticas al inicio y al final de la actividad de los participantes en cuestión. Los participantes deben someterse a una evaluación lingüística¹ en línea antes de poder obtener una licencia para participar en un curso de lengua en línea.
- El beneficiario controlará el uso de las licencias sobre la base de la información facilitada por el proveedor del servicio.
- El beneficiario hará todo lo posible por asegurar que los participantes seleccionados utilizan las licencias asignadas.
- Para maximizar el apoyo lingüístico en línea, las licencias que no se utilicen se devolverán a la Agencia Nacional.

Todas las licencias

- El beneficiario seguirá las Instrucciones técnicas para el uso del apoyo lingüístico en línea de la UE disponible en el sitio web de la AN.
- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el número de licencias de evaluación y de curso de lengua utilizadas. En caso de licencias no utilizadas o no asignadas, la AN podrá optar por tener en cuenta esta circunstancia para la asignación de licencias concedidas al beneficiario en años y rondas de selección posteriores.

6. Apoyo a necesidades especiales

- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad si se ha proporcionado a alguno de los participantes con necesidades especiales un apoyo adicional para necesidades especiales.
- En tal caso, el beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos adicionales así como el importe real de los costes adicionales relacionados en los que se haya incurrido.

¹ Este requisito solo se aplica si la herramienta de evaluación lingüística está disponible a tiempo.

KA103 Convenio de subvención con un único beneficiario - Anexo III: versión 30-07- 2014

- El beneficiario podrá presentar una solicitud de apoyo a necesidades especiales a la AN una vez hayan sido seleccionados los participantes.

7. Gastos excepcionales

- Los gastos excepcionales solo pueden cubrir los costes definidos en el Artículo II.16.4 del Convenio.
- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos y los costes reales incurridos en concepto de gastos excepcionales.
- Para los gastos excepcionales, el beneficiario deberá presentar todos los documentos justificativos en la fase de informe final.

B. Reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía

- La AN determinará si la ejecución del Proyecto es deficiente, parcial o tardía, sobre la base de:
 - El informe final presentado por el beneficiario;
 - Informes de personas individuales que participan en las actividades de movilidad.
- La AN podrá considerar asimismo información recibida de otras fuentes pertinentes, que demuestre que el Proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con las disposiciones contractuales. Estas otras fuentes de información pueden incluir visitas de seguimiento, controles de documentos o comprobaciones sobre el terreno realizadas por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de criterios de calidad y se puntuará sobre un total máximo de 100 puntos. Si el informe final obtiene menos de 50 puntos en total, la AN reducirá el importe final de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto, incluso si todas las actividades comunicadas eran subvencionables y se han llevado a cabo realmente.
- En el caso de organizaciones acreditadas, si la AN considera que la ejecución del Proyecto no cumple el compromiso de calidad adquirido por el beneficiario, la AN podrá exigir, además o de manera alternativa, que el beneficiario desarrolle y ejecute un plan de acción en un plazo acordado para asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables. Si el beneficiario no ejecuta el plan de acción de manera satisfactoria en el plazo establecido, la AN podrá recomendar a la Comisión Europea que retire la Carta Erasmus de Educación Superior del beneficiario.

- El informe final se evaluará conjuntamente con los informes de los participantes en la movilidad, aplicando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
 - La medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
 - La medida en la que la acción se ha ejecutado en relación con los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta Erasmus de Educación Superior.
 - La medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se han transferido a estos de acuerdo con las disposiciones contractuales recogidas en el convenio entre el beneficiario y el participante según el modelo incluido en el Anexo IV del Convenio.

- Se aplicará una reducción de subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de la subvención de apoyo a aspectos organizativos y gastos excepcionales. Dicha reducción será la siguiente:
 - 25 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 41 y 50 puntos, ambos inclusive;
 - 50 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 26 y 40 puntos, ambos inclusive;
 - 75 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 0 y 25 puntos, ambos inclusive;

C. Modificaciones de la subvención

C.1 Modificación de la subvención debido a la existencia de fondos adicionales disponibles

- En el supuesto de que hubiera fondos adicionales a disposición de la AN para (re)asignación a las instituciones beneficiarias, el importe máximo total de la subvención indicado en el Artículo I.3.1 podrá incrementarse, siempre que el informe intermedio muestre un mayor número de actividades de movilidad salientes o una mayor duración de estas (incluido personal invitado de empresas, en su caso) de lo concedido. Los criterios para la asignación de fondos adicionales son los siguientes: Los establecidos en el anexo II de la Resolución de la Dirección del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos por la que se publican los listados de solicitudes aprobadas, rechazadas y no elegibles de Certificados de Consorcios de Movilidad de Educación Superior y la adjudicación inicial de subvenciones de las Acciones de Movilidad de las Instituciones de Educación Superior y Consorcios (Acción Clave 1) correspondientes a la Convocatoria de Propuestas del Programa Erasmus+ 2014, publicada

en <http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/resoluciones2014.html>.

C.2 Incremento de la subvención para necesidades especiales

- Habida cuenta de que no existe una disposición para la solicitud de apoyo a necesidades especiales en la fase de solicitud en el ámbito de la educación superior, el beneficiario podrá solicitar una subvención de apoyo adicional una vez se haya seleccionado a los participantes. La AN podrá prestar dicho apoyo a los participantes cuya situación física, psíquica o de salud haga imposible su participación en la actividad de movilidad sin un apoyo financiero adicional.

C.3 Modificaciones contractuales

- De acuerdo con el Artículo II.11 del Convenio, cualquier modificación de la subvención según lo establecido en los puntos C.1 y C.2 anteriores adoptará la forma de una modificación al Convenio.

III. Tarifas aplicables a costes unitarios

1. Viajes

Distancia del viaje	Importe
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1.999 km:	275 EUR por participante
Entre 2.000 y 2.999 km:	360 EUR por participante
Entre 3.000 y 3.999 km:	530 EUR por participante
Entre 4.000 y 7.999 km:	820 EUR por participante
8.000 km o más:	1.100 EUR por participante

Nota: la "distancia del viaje" representa la distancia entre el lugar de origen y el lugar de ejecución, mientras que el "importe" cubre la contribución al viaje tanto hacia como desde el lugar de ejecución.

2. Apoyo individual

País de destino	Movilidad del personal
	Importe diario en EUR
Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Suecia, Reino Unido	120
Bélgica, Bulgaria, República Checa, Grecia, Francia, Italia, Chipre, Luxemburgo, Hungría, Austria, Polonia, Rumanía, Finlandia, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía	105
Alemania, Letonia, Malta, Portugal, Eslovaquia, antigua República Yugoslava de Macedonia	90
Estonia, Croacia, Lituania, Eslovenia	75

Nota: el importe por día se calcula del siguiente modo:

hasta el 14^o día de actividad: el importe por día por participante especificado en la tabla anterior

+

entre el 15^o y el 60^o día de actividad: el 70 % del importe por día por participante especificado en la tabla anterior

KA103 Convenio de subvención con un único beneficiario - Anexo III: versión 30-07- 2014

- **Movilidad de estudiantes por motivos de estudios excepto para estudiantes de Países y regiones del Programa ultraperiféricos**

	País de destino	Importe por mes
Grupo 1 Países del Programa con costes de vida más altos	Dinamarca, Irlanda, Francia, Italia, Austria, Finlandia, Suecia, Reino Unido, Liechtenstein, Noruega	300
Grupo 2 Países del Programa con costes de vida medios	Bélgica, República Checa, Alemania, Grecia, Croacia, Chipre, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, Eslovenia, Islandia, Turquía	250
Grupo 3 Países del Programa con costes de vida más bajos	Bulgaria, Estonia, Letonia, Lituania, Hungría, Malta, Polonia, Rumanía, Eslovaquia, antigua República Yugoslava de Macedonia	200

- **Movilidad de estudiantes por motivos de estudios para estudiantes de Países y regiones del Programa ultraperiféricos**

Movilidad de	A	Importe
Regiones ultraperiféricas, Chipre, Islandia y Malta, Países y territorios ultraperiféricos	Países del Grupo 1	750 EUR al mes
	Países del Grupo 2	700 EUR al mes
	Países del Grupo 3	650 EUR al mes

- **Movilidad de estudiantes para prácticas:** complemento adicional de **100 EUR/mes**
- **Estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos (diferentes de los que corresponden a necesidades especiales):** complemento adicional de **100 EUR/mes**

3. Apoyo a aspectos organizativos

Hasta el 100º participante: 350 EUR por participante + por encima del 100º participante 200 EUR por participante

IV. Presentación de documentos justificativos

De conformidad con el Artículo II.27, el beneficiario podrá estar sujeto a controles y auditorías en relación con el Convenio. El objetivo de los controles y auditorías es verificar si el beneficiario ha gestionado la subvención respetando las reglas establecidas en el Convenio, con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho el beneficiario. Para ello, el beneficiario puede estar sujeto a los siguientes tipos de controles:

- Control del informe final: Control de la AN en la etapa del informe final realizado en las instalaciones de la AN con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho el beneficiario. Este tipo de control se llevará a cabo en todos los casos;
- Control de documentos: control a fondo de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN, normalmente en la etapa de informe final o después de esta, si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles de documentos exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control de documentos focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo;
- Controles sobre el terreno: control en las instalaciones de la organización beneficiaria o en cualquier otra instalación relevante para la ejecución del Proyecto. El beneficiario puede estar sujeto a un control sobre el terreno si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles sobre el terreno exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control sobre el terreno focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo. Existen tres tipos posibles de controles sobre el terreno:
 - Controles sobre el terreno durante la acción: controles llevados a cabo durante la ejecución del Proyecto
 - Controles sobre el terreno después de la acción: controles llevados a cabo una vez finalizado el Proyecto y, normalmente, después del control del informe final;
 - Control de sistemas: control del beneficiario con el fin de determinar el cumplimiento con los compromisos adquiridos como consecuencia de la Carta ECHE.

La tabla siguiente especifica la materia de la verificación de la AN para cada categoría presupuestaria en los diferentes tipos de controles. El beneficiario deberá tener en cuenta que la AN puede solicitar, para cualquier tipo de control, también documentos justificativos o pruebas que se especifican típicamente para otro tipo de control en la tabla siguiente:

Con vistas a los controles, el beneficiario deberá presentar los originales de los documentos justificativos. Si el beneficiario no tiene autorización legal para enviar los documentos originales a la AN para controles del informe final o de documentos, el beneficiario podrá enviar una copia de los mismos. La AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario una vez los haya analizado.

KA103 Convenio de subvención con un único beneficiario - Anexo III: versión 30-07- 2014

Categoría presupuestaria	Control del informe final	Control de documentos	Control sobre el terreno durante la acción	Control de sistema	Control sobre el terreno después de la acción
Viajes	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de ECHE	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo individual	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de ECHE	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo a aspectos organizativos	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de ECHE	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo a necesidades especiales	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo

KA103 Convenio de subvención con un único beneficiario - Anexo III: versión 30-07- 2014

		II.16.4			II.16.4 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Gastos excepcionales	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y admisibilidad de la actividad	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario