

## PARTE C. INFORMACIÓN PARA LOS SOLICITANTES

Se invita a todos los solicitantes potenciales que tengan la intención de presentar una propuesta de proyecto a fin de recibir apoyo financiero de la UE en el marco del programa Erasmus+ a que lean atentamente esta sección, redactada de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, aplicable al presupuesto general de la Unión Europea<sup>251</sup> (en adelante, el «Reglamento Financiero de la UE»).

Todas las disposiciones contractuales y financieras que son de aplicación a las subvenciones otorgadas se incluyen en los modelos de convenios de subvención, que están disponibles en los sitios web de la Comisión Europea o de las agencias nacionales Erasmus+ y, en el caso de la Agencia Ejecutiva, en el Portal de financiación y licitaciones<sup>252</sup>. Si existe alguna discrepancia con la información expuesta en la presente Guía, las cláusulas de los modelos de convenios de subvención prevalecerán sobre las disposiciones recogidas en la parte C.

### ¿QUÉ HAY QUE HACER PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD ERASMUS+?

Para presentar un proyecto Erasmus+, el solicitante ha de seguir los cuatro pasos que se indican a continuación:

- 1) Registro: cada solicitante debe registrarse del siguiente modo:
  - a. En el caso de acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva, los solicitantes, las entidades afiliadas y los miembros asociados deben registrarse en el portal de financiación y licitaciones y recibir un código de identificación de participante (CIP). Las organizaciones o grupos que ya disponen de un CIP porque hayan participado en otros programas de la UE no necesitan volver a registrarse. El CIP obtenido en ese primer registro es válido también para solicitar subvenciones Erasmus+.
  - b. En el caso de acciones gestionadas por las agencias nacionales, los solicitantes, en el caso de que no lo hayan hecho ya, deben registrarse a través del sistema de registro de organizaciones(<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>) de Erasmus+ y el Cuerpo Europeo de Solidaridad y recibir un código de organización.
- 2) Comprobar que se cumplan los criterios del Programa para la acción o el ámbito pertinente.
- 3) Comprobar las condiciones financieras.
- 4) Rellenar el formulario de solicitud y enviarlo.

### PASO 1: REGISTRO

Todos los solicitantes deben registrarse en <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc> si no lo han hecho ya.

**Si se trata de acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva:**

---

<sup>251</sup> Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1). El Reglamento Financiero de la UE se puede consultar en: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=EN>.

<sup>252</sup> <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>.

Para registrarse en el Portal de financiación y licitaciones, el representante legal del solicitante debe seguir los pasos que se indican a continuación:

- Crear una cuenta EU Login (salvo que la persona que represente al solicitante tenga ya una cuenta). Las cuentas nuevas EU Login pueden crearse en el sitio web: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>
- Acceder al portal de financiación y licitaciones en: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> y registrarse (si procede) en nombre de la organización o grupo al que represente. En el portal podrá encontrar ayuda y preguntas frecuentes.

El solicitante ha de registrarse solo una vez. Una vez finalizado el registro, el solicitante obtendrá un CIP<sup>253</sup>. El CIP, que es un identificador único necesario para la presentación de solicitudes, permite al solicitante cumplimentar el formulario de solicitud de una manera más sencilla (es decir, al introducir el número CIP en el formulario, toda la información facilitada por el solicitante en la fase de registro aparecerá automáticamente en el formulario).

#### **Si se trata de acciones gestionadas por las agencias nacionales Erasmus+:**

Para registrarse en el sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y el Cuerpo Europeo de Solidaridad, el representante legal del solicitante debe seguir los pasos que se indican a continuación:

- Crear una cuenta EU Login (salvo que el solicitante tenga ya una cuenta). Las cuentas nuevas EU Login pueden crearse en el sitio web: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>;
- Acceder al sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y el Cuerpo Europeo de Solidaridad (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>) y registrarse (si procede) en nombre de la organización o grupo al que represente.

Los solicitantes han de registrarse solo una vez. Una vez finalizado el registro, el solicitante obtendrá un código de identificación de organización.

El solicitante puede comprobar su código de identificación de organización o cambiar la información vinculada a este código a través del sistema de registro de organizaciones de Erasmus+ y el Cuerpo Europeo de Solidaridad.

Al introducir el código de identificación de la organización en el formulario, toda la información facilitada por el solicitante en la fase de registro aparecerá automáticamente en el formulario.

#### **JUSTIFICANTE DE LA FORMA JURÍDICA:**

En el marco del proceso de registro, los solicitantes también han de adjuntar los siguientes documentos:

- formulario de entidad legal (que se puede descargar del sitio web de la Comisión Europea en: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts\\_es](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_es)). Si se trata de un consorcio, todos los miembros del consorcio deberán proporcionar el formulario de entidad legal;

---

<sup>253</sup> Es obligatorio indicar el CIP en el formulario de solicitud.

- formulario de identificación financiera (que se puede descargar del sitio web de la Comisión Europea en: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts\\_es](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_es)). Se ha de rellenar el formulario relativo al país en el que está ubicado el banco, aunque el solicitante esté registrado oficialmente en otro país. Si se trata de un consorcio, únicamente el coordinador deberá proporcionar el formulario de identificación financiera.

Para las subvenciones superiores a 60 000 EUR, es posible que los solicitantes tengan que adjuntar documentos concretos que demuestren su capacidad financiera. Para más detalles, véase la sección «Criterios de selección».

## PASO 2: COMPROBAR QUE SE CUMPLAN LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA

Al desarrollar su proyecto y antes de solicitar financiación de la UE, los participantes han de verificar que su proyecto respeta los criterios de admisibilidad, subvencionabilidad, exclusión, selección y concesión.

### Criterios de admisibilidad

Las solicitudes deberán enviarse **antes de que finalice el plazo para la presentación de solicitudes indicado en la convocatoria**.

- **En el caso de las acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva**, las solicitudes deben presentarse **por vía electrónica** a través del sistema de presentación electrónica del Portal de financiación y licitaciones: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>. Las solicitudes (incluidos los anexos y documentos justificativos) deben presentarse utilizando los formularios disponibles en el sistema de presentación electrónica. Se aplica un límite de 40 páginas para las solicitudes presentadas en el marco de convocatorias de subvenciones de escasa cuantía (60 000 EUR o menos), de 120 páginas para las convocatorias de subvenciones de gran cuantía (4 000 000 EUR) y de 70 páginas para el resto de las convocatorias. Los evaluadores no tendrán en cuenta las páginas adicionales que superen este límite.
- **En el caso de las acciones gestionadas por las agencias nacionales Erasmus+**, las solicitudes deben presentarse **por vía electrónica** utilizando los formularios disponibles en el sitio web de Erasmus+ y en los sitios web de las agencias nacionales Erasmus+.

Las solicitudes deben ser legibles y accesibles.

Las solicitudes deben estar completas y contener todas las partes y los anexos obligatorios. Al término del plazo de presentación de solicitudes solo será posible corregir errores materiales a petición del organismo de gestión.

### Criterios de admisibilidad

Los criterios de admisibilidad se utilizan para determinar si el solicitante cumple los criterios establecidos para participar en una convocatoria de propuestas y presentar una propuesta relativa a una acción. Se aplican a los solicitantes y a las actividades para las que se solicita la subvención (por ejemplo, tipo de proyecto o de actividades, período de ejecución, perfil o número de participantes involucrados).

Para que el proyecto sea admisible ha de cumplir todos los criterios de admisibilidad correspondientes a la acción en cuyo marco se presente la propuesta. Si no se cumplen estos criterios en la fase de solicitud, la evaluación se dará por concluida y el proyecto será rechazado. Si durante la ejecución o en la fase del informe final se determina que no se han cumplido estos criterios, las actividades podrían considerarse no admisibles, con la consiguiente recuperación de la subvención de la UE concedida inicialmente al proyecto.

Los criterios de admisibilidad específicos aplicables a cada una de las acciones ejecutadas con arreglo a la Guía del programa Erasmus+ se describen en la parte B de la Guía.

## Criterios de exclusión

De conformidad con los artículos 136 a 141 del Reglamento Financiero, quedarán excluidos de la participación en las convocatorias de propuestas del programa Erasmus+ los solicitantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) cuando el solicitante se declare en concurso, o esté sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un órgano jurisdiccional, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud del Derecho de la Unión o nacional;

b) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que el solicitante ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;

c) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que el solicitante es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido las disposiciones legales o reglamentarias aplicables o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, si dicha conducta denota un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:

i) tergiversación fraudulenta o por negligencia de la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de admisibilidad o de selección o para la ejecución del compromiso jurídico,

ii) celebración con otras personas o entidades de un acuerdo destinado a falsear la competencia,

iii) vulneración de los derechos de propiedad intelectual,

iv) tentativa de influir en el proceso de toma de decisiones del ordenador competente durante el procedimiento de adjudicación,

v) tentativa de obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;

d) cuando se haya establecido mediante sentencia firme que el solicitante es culpable de cualquiera de los siguientes actos:

i) fraude, en el sentido del artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo<sup>254</sup> y del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995<sup>255</sup>,

ii) corrupción, según se define en el artículo 4, apartado 2, de la Directiva (UE) 2017/1371 o corrupción activa en el sentido del artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea, establecido por el Acto del Consejo de 26 de mayo de 1997<sup>256</sup>, o actos contemplados en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/568/JAI del Consejo<sup>257</sup>, o corrupción tal como se define en la legislación aplicable,

---

<sup>254</sup> Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (DO L 198 de 28.7.2017, p. 29).

<sup>255</sup> DO C 316 de 27.11.1995, p. 48.

<sup>256</sup> DO C 195 de 25.6.1997, p. 1.

<sup>257</sup> Decisión marco 2003/568/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado (DO L 192 de 31.7.2003, p. 54).

- iii) conducta relacionada con una organización delictiva, con arreglo al artículo 2 de la Decisión marco 2008/841/JAI del Consejo<sup>258</sup>,
- iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, en el sentido del artículo 1, apartados 3, 4 y 5, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo<sup>259</sup>,
- v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas, según se definen, respectivamente, en los artículos 1 y 3 de la Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo<sup>260</sup>, o incitación, inducción, complicidad o tentativa de comisión de dichos delitos, tal como se contempla en el artículo 4 de la citada Decisión,
- vi) trabajo infantil u otras **infracciones relacionadas** con la trata de seres humanos **contempladas** en el artículo 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo<sup>261</sup>;
- e) cuando el solicitante haya mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las obligaciones principales asociadas al cumplimiento de un compromiso jurídico financiado por el presupuesto que hayan dado lugar a:
- i) **la terminación anticipada de un compromiso jurídico,**
  - ii) **una indemnización por daños y perjuicios o a la imposición de otras penalizaciones, o;**
  - iii) **que hayan sido descubiertas por un ordenador, la OLAF, la Fiscalía Europea o el Tribunal de Cuentas a raíz de controles, auditorías o investigaciones;**
- f) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que el solicitante ha cometido una irregularidad en el sentido del artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo<sup>262</sup>;
- g) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que el solicitante ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal;
- h) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva la creación de una entidad con la intención mencionada en la letra g);
- i) de no existir una sentencia firme o, en su caso, una decisión administrativa definitiva, el solicitante se halla en alguno de los casos a que se refieren las letras c), d), f), g) y h) del presente artículo sobre la base, en particular, de:
- i. hechos constatados en el marco de auditorías o investigaciones efectuadas por **la Fiscalía Europea respecto de los Estados miembros participantes en la cooperación reforzada en virtud del Reglamento (UE) 2017/1939**, el Tribunal de Cuentas, la OLAF o **el auditor interno**, o cualquier otra comprobación, auditoría o control llevado a cabo bajo la responsabilidad del ordenador;
  - ii. decisiones administrativas no definitivas que pueden incluir medidas disciplinarias adoptadas por el organismo de supervisión competente responsable de verificar la aplicación de las normas de ética profesional;
  - iii. hechos **mencionados** en decisiones de personas y entidades responsables de la ejecución de los fondos de la Unión en virtud del artículo 62, apartado 1, párrafo primero, letra c);

<sup>258</sup> Decisión Marco 2008/841/JAI del Consejo, de 24 de octubre de 2008, relativa a la lucha contra la delincuencia organizada (DO L 300 de 11.11.2008, p. 42).

<sup>259</sup> Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) n.º 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión (DO L 141 de 5.6.2015, p. 73).

<sup>260</sup> Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo, de 13 de junio de 2002, sobre la lucha contra el terrorismo (DO L 164 de 22.6.2002, p. 3).

<sup>261</sup> Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativa a la prevención y lucha contra la trata de seres humanos y a la protección de las víctimas y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/629/JAI del Consejo (DO L 101 de 15.4.2011, p. 1).

<sup>262</sup> Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DO L 312 de 23.12.1995, p. 1).

iv. información **transmitida de conformidad con el artículo 142, apartado 2, letra d), del Reglamento Financiero de la UE** por entidades responsables de la ejecución de los **fondos de la Unión** en virtud del artículo **62, apartado 1, párrafo primero, letra b), del Reglamento Financiero de la UE**;

v. decisiones de la Comisión en relación con la infracción del **Derecho** de la Unión en materia de competencia o decisiones de una autoridad nacional competente en relación con la infracción del Derecho de la Unión o nacional en materia de competencia.

vi. decisiones de exclusión por un ordenador de una institución de la UE, de una oficina europea o de un organismo o agencia de la UE.

j) un solicitante a que se refiere el artículo 135, apartado 2:

i. cuando una persona física o jurídica que sea miembro del órgano de administración, de dirección o de vigilancia del solicitante a que se refiere el artículo 135, apartado 2, o que tenga poderes de representación, decisión o control respecto de dicho solicitante, se encuentre incurso en una o varias de las situaciones a que se refieren las letras c) a h) anteriores;

ii. cuando una persona física o jurídica que asuma la responsabilidad ilimitada por las deudas de dichos solicitantes mencionados en el artículo 135, **apartado 2**, se encuentre incurso en una o varias de las situaciones a que se refieren las letras a) o b) anteriores;

iii. cuando una persona física resulte esencial para la adjudicación o la ejecución del compromiso jurídico y se encuentre incurso en una o varias de las situaciones a que se refieren las letras c) a h) anteriores.

Si el solicitante declara una de las situaciones de exclusión enumeradas anteriormente, deberá indicar las medidas que ha adoptado para corregir la situación de exclusión, demostrando así su fiabilidad. Esto podrá incluir, por ejemplo, medidas técnicas, organizativas y de personal para evitar que vuelva a producirse, la indemnización de daños o el pago de multas. Esto no se aplica a las situaciones a que se refiere la letra d) de la presente sección.

En relación con los casos descritos en las letras c) a h), en ausencia de una sentencia firme o, según proceda, una decisión administrativa definitiva, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva pueden excluir a un participante de su participación en una convocatoria de propuestas, de forma provisional.

Si la ejecución de la acción corre a cargo de un solicitante que tiene entidades afiliadas, estas deberán cumplir los mismos criterios de exclusión que el solicitante principal.

Un solicitante puede ser excluido de un procedimiento de concesión si se demostrara la falsedad de las declaraciones o la información facilitadas como condición para participar en el procedimiento.

La agencia nacional o la Agencia Ejecutiva podrá publicar en su sitio web la siguiente información relacionada con la exclusión y, si procede, la sanción económica en los casos previstos en las letras c) a h) de la sección anterior:

a) el nombre del solicitante en cuestión;

b) la situación de exclusión;

c) a duración de la exclusión y/o el importe de la sanción económica.

Estos criterios de exclusión son aplicables a los solicitantes en el marco de todas las acciones del programa Erasmus+. Para certificar que no se encuentran en una de las situaciones descritas más arriba, los solicitantes de subvenciones de la UE deberán presentar una declaración jurada. Esta declaración jurada constituye una sección específica o un anexo del formulario de solicitud.

Cuando se trate de propuestas presentadas en nombre de un consorcio, los criterios de exclusión descritos anteriormente serán aplicables a todos los participantes implicados en el proyecto.

De conformidad con el artículo 136, apartado 1, letra e) y el artículo 138, apartado 1, del Reglamento Financiero, se podrán imponer sanciones pecuniarias a un receptor de fondos de la UE con el que se haya contraído un compromiso jurídico y que haya mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de sus principales obligaciones vinculadas a un compromiso jurídico financiado por la UE.

Además, la Comisión considera que, para la ejecución de las acciones cubiertas por la Guía del Programa, las entidades siguientes se encuentran o podrían encontrarse en situación de conflicto de intereses y, por lo tanto, podrían no ser admisibles:

- Autoridades nacionales encargadas de supervisar las agencias nacionales en la ejecución del programa Erasmus+ en su país: no pueden solicitar ninguna acción gestionada por agencias nacionales de ningún país ni participar en ellas, pero pueden solicitar la participación (como solicitantes o socios) en acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva o por la Dirección General de Educación, Juventud, Deporte y Cultura, salvo que esta posibilidad se haya excluido explícitamente para la acción de que se trate (como se indica en la parte B de la Guía).
- Agencias nacionales (única actividad de su entidad jurídica) o departamentos de agencias nacionales de entidades jurídicas con actividades situadas fuera de la jurisdicción de las agencias nacionales: no pueden solicitar ninguna acción ejecutada con arreglo a la presente Guía ni participar en ellas.
- Estructuras y redes identificadas o designadas en el programa Erasmus+ o en cualquier programa de trabajo anual de la Comisión adoptado para la ejecución del programa Erasmus+ específicamente para recibir una contribución financiera de la Comisión en el marco de la ejecución del programa Erasmus+ que estén acogidas por la entidad jurídica que también acoge la agencia nacional: no pueden solicitar ninguna acción gestionada por agencias nacionales de Erasmus + de ningún país ni participar en ellas, pero pueden solicitar la participación (como solicitantes o socios) en acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva o por la Dirección General de Educación, Juventud, Deporte y Cultura, salvo que esta posibilidad se haya excluido explícitamente para la acción de que se trate (como se indica en la parte B de la Guía); antes de que se les pueda conceder una subvención o un contrato, deben demostrar que no se encuentran en situación de conflicto de intereses, ya sea porque hayan adoptado medidas cautelares o porque tienen una organización interna que permite la separación clara de intereses. Además, deben determinarse los costes e ingresos de cada acción o actividad para la que se conceden los fondos de la UE. La decisión de admitir que hay la suficiente garantía de que no se encuentran en una situación real de conflicto de intereses la toman la Agencia Ejecutiva o la Dirección General de Educación, Juventud, Deporte y Cultura, bajo su propia responsabilidad y obligación de rendir cuentas, a las que realizan la solicitud.
- Entidades jurídicas que acogen a las agencias nacionales de Erasmus+ pero que se dedican a otras actividades incluidas o no en el ámbito del programa Erasmus+, así como las entidades afiliadas a estas entidades jurídicas: no pueden solicitar acciones gestionadas por las agencias nacionales en ningún país, ni participar en ellas, aunque sí pueden, en principio, solicitar su participación en acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva o la Dirección General de Educación, Juventud, Deporte y Cultura, salvo que esta opción esté excluida explícitamente para la acción en cuestión (como se indica en la parte B de la presente Guía). No obstante, antes de recibir una subvención o firmar un contrato han de demostrar que no se encuentran en una situación de conflicto de intereses, ya sea porque hayan adoptado medidas cautelares o porque tienen una organización interna que permite la separación clara de intereses (por ejemplo, una mínima separación de cuentas, separación de las líneas de elaboración de informes y de toma de decisiones, medidas para evitar el acceso a información privilegiada). Además, deben determinarse los costes e ingresos de cada acción o actividad para la que se conceden los fondos de la UE. La decisión de admitir que hay garantía suficiente de que no se encuentran en una situación real de conflicto de intereses la toma la institución (bajo su propia responsabilidad y obligación de rendir cuentas) a la que realizan la solicitud.

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Mediante los criterios de selección, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva evalúan la capacidad financiera y operativa del solicitante de completar el proyecto propuesto.

### Capacidad financiera

Tener capacidad financiera significa que el solicitante deberá disponer de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el período de realización del proyecto o durante el ejercicio para el cual se le conceda la subvención, así como para participar en su financiación.

La verificación de la capacidad financiera no es aplicable a:

- los organismos públicos, incluidos los organismos de los Estados miembros<sup>263</sup>;
- las organizaciones internacionales;
- si el importe individual de la subvención solicitada no supera los 60 000 EUR.

En el caso de las solicitudes de subvención de la UE que no superen los 60 000 EUR que sean presentadas por tipos de entidades diferentes de los mencionados más arriba, los solicitantes deberán proporcionar una declaración jurada en la que certifiquen que cuentan con la capacidad financiera necesaria para ejecutar el proyecto. Esta declaración jurada constituye una sección específica del formulario de solicitud.

En caso de que los solicitantes de subvenciones de la UE sean organizaciones de otro tipo y las subvenciones solicitadas superen los 60 000 EUR, además de la declaración jurada, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos por medio del sistema de registro de organizaciones del Portal de financiación y licitaciones:

- la cuenta de pérdidas y ganancias del solicitante;
- el balance de situación correspondiente al último ejercicio cerrado;
- otros documentos, si se le solicitan.

En lo que respecta a las acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva, véanse las «Normas de validación de las entidades jurídicas, designación del LEAR y evaluación de la capacidad financiera» para obtener más información: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_es.pdf).

Si la solicitud se refiere a subvenciones de acción para un proyecto cuyo importe supera los 750 000 EUR, además de lo anterior, se podrá exigir un informe de auditoría realizado por un auditor externo autorizado. En tal informe se certificarán las cuentas del último ejercicio financiero disponible.

Si las entidades no pueden facilitar los documentos anteriores porque son de nueva creación, podrán sustituirlos por una estimación de datos financieros, una declaración financiera o una declaración del seguro que recoja los riesgos financieros del solicitante.

Los solicitantes deberán presentar estos documentos a través del sistema de registro de organizaciones del Portal de financiación y licitaciones, sea en el momento de registrarse (véase más arriba la sección «Paso 1: Registro») o cuando se pongan en contacto con ellos los servicios de validación de la UE para solicitarles que aporten los documentos justificativos necesarios. En el caso de acciones centralizadas, esta petición se enviará a través del sistema de mensajería incorporado en el sistema respectivo.

---

<sup>263</sup> Se considerará que incluso los centros escolares, las instituciones de educación superior y las organizaciones en el ámbito de la educación, la formación, la juventud y el deporte que hayan recibido más del 50 % de sus ingresos anuales de fuentes de financiación públicas durante los dos últimos años tienen la capacidad financiera, profesional y administrativa necesaria para desempeñar las actividades en el marco del Programa.



En el caso de las propuestas presentadas en nombre de un consorcio de socios, si la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva alberga dudas sobre la capacidad financiera del consorcio, deberá llevar a cabo una evaluación de riesgos, a partir de la cual se podrán solicitar a todas las organizaciones participantes en el consorcio todos los documentos anteriormente indicados. Esta norma es aplicable con independencia del importe de la subvención.

Si, una vez finalizado el análisis de estos documentos, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva concluyen que no se ha demostrado la capacidad financiera o esta es insuficiente, podrá:

- solicitar más información,
- exigir un régimen de mayor responsabilidad pecuniaria, es decir, responsabilidad solidaria de todos los beneficiarios o de las entidades afiliadas,
- decidir conceder prefinanciación y abonarla en tramos (pagos fraccionados),
- decidir conceder (una o más) prefinanciaciones cubiertas por una garantía bancaria, o bien
- decidir no conceder prefinanciación.

Si la capacidad financiera se considera insuficiente, la propuesta en cuestión será rechazada.

### **Capacidad operativa**

Tener capacidad operativa significa que el solicitante posee las cualificaciones y competencias profesionales necesarias para llevar a cabo el proyecto propuesto. Los solicitantes deben poseer los **conocimientos especializados, las cualificaciones** y los **recursos** necesarios para garantizar la correcta ejecución de los proyectos y contribuir a estos en la parte que les corresponda (aportando, en particular, experiencia suficiente en proyectos de envergadura y naturaleza comparables). Los organismos públicos, las organizaciones de Estados miembros y las organizaciones internacionales están exentos de la verificación de la capacidad operativa.

#### ***Solicitudes presentadas a las agencias nacionales:***

Los solicitantes deberán firmar una declaración jurada que certifique su capacidad operativa para ejecutar el proyecto. Además, si en el formulario de solicitud así se indica y si la subvención es superior a 60 000 EUR, se podrá pedir a los solicitantes que presenten los currículos de las personas clave implicadas en el proyecto, para comprobar que poseen la experiencia profesional adecuada, u otra documentación justificativa, como por ejemplo:

- listado de publicaciones sobre el tema principal;
- listado exhaustivo de actividades y proyectos anteriores realizados y que tengan que ver con el ámbito o con la acción específica.

Además, los solicitantes de una acreditación en los ámbitos de la educación de personas adultas, la educación y la formación profesionales, la educación escolar y la juventud deben contar, como mínimo, con dos años de experiencia en la ejecución de actividades que les permiten optar a recibir la acreditación. La experiencia previa a concentraciones o cambios estructurales similares de entidades públicas (por ejemplo, centros escolares o educativos) contará como experiencia pertinente en el sentido de esta cláusula.

En el caso de los coordinadores de consorcios de movilidad: la organización solicitante debe tener la capacidad de coordinar el consorcio con arreglo al plan Erasmus propuesto, el objetivo del consorcio, la distribución de tareas prevista y las normas de calidad Erasmus (publicadas en el sitio web Europa: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/eac-a02-2020-quality-standards.pdf>).

Las condiciones anteriores se verificarán sobre la base de la solicitud (se tendrá en cuenta también la información referente a la anterior participación del solicitante en el programa Erasmus+ 2014-2020) y los documentos presentados en el sistema de registro de organizaciones. Los solicitantes que no incluyan toda la información solicitada en el formulario de solicitud podrán ser descalificados.

#### ***Solicitudes presentadas a la Agencia Ejecutiva:***

La capacidad operativa se evaluará en paralelo al criterio de concesión «Calidad», sobre la base de la competencia y la experiencia de los solicitantes y sus equipos encargados de la ejecución del proyecto, en particular sus recursos operativos (humanos, técnicos y otros).

Se considera que los solicitantes cuentan con capacidad operativa suficiente cuando cumplen los requisitos referentes a la capacidad operativa establecidos en la convocatoria de propuestas.

Los solicitantes deberán demostrar su capacidad a través de la siguiente información, recogida en el formulario de solicitud (parte B):

- perfiles generales (cualificaciones y experiencia) del personal responsable de gestionar y ejecutar el proyecto,
- descripción de los participantes en el consorcio,
- lista de proyectos financiados por la UE en los últimos cuatro años.

La agencia nacional o la Agencia Ejecutiva podrán solicitar documentos justificativos adicionales para verificar la información incluida en la solicitud.

#### **Criterios de concesión**

Los criterios de concesión permiten a la agencia nacional o a la Agencia Ejecutiva evaluar la calidad de las propuestas de proyectos presentadas en el marco del programa Erasmus+.

Las propuestas que superen los umbrales mínimos individuales y el umbral mínimo de calidad global serán estudiadas para su financiación, dentro de los límites del presupuesto disponible para la convocatoria. El resto de las propuestas serán desestimadas.

Todos los criterios de concesión aplicables a cada una de las acciones ejecutadas con arreglo a la Guía del programa Erasmus+ se describen en la parte B de la presente Guía.

### **PASO 3: COMPROBAR LAS CONDICIONES FINANCIERAS**

#### **Formas de subvención**

La subvención puede adoptar la forma siguiente:

- reembolso de una parte determinada de los costes subvencionables soportados realmente: (p. ej., el importe concedido en el marco de las acciones de movilidad previstas en la acción clave 1 para cubrir los costes derivados de la provisión de una garantía financiera);
- reembolso sobre la base de los costes unitarios, que cubren todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad: p. ej., el importe concedido para apoyo individual en el marco de los proyectos de movilidad del ámbito de la educación, la formación y la juventud;

- importes a tanto alzado, que cubren en términos globales todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano: p. ej., el importe concedido para contribuir a la ejecución de proyectos de asociaciones a pequeña escala;
- financiación a tipo fijo, que cubre determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados con antelación, mediante la aplicación de un porcentaje: p. ej., el importe concedido para cubrir las actividades de desarrollo de sistemas y difusión en proyectos de movilidad de trabajadores en el ámbito de la juventud;
- una combinación de los anteriores.

En la mayoría de los casos, el mecanismo de financiación aplicado para el programa Erasmus+ concede subvenciones basadas en el reembolso sobre la base de los costes unitarios o mediante importes a tanto alzado. Estos tipos de subvenciones ayudan a los solicitantes a calcular el importe de la subvención solicitada y a realizar una planificación financiera realista del proyecto.

Para saber qué tipo de subvención se aplica a cada elemento financiado como parte de cada una de las acciones Erasmus+ a las que se refiere esta Guía, consúltese la parte B.

## **PRINCIPIOS APLICABLES A LAS SUBVENCIONES DE LA UE**

### **Irretroactividad**

No se facilitarán subvenciones de la UE retroactivas a proyectos ya finalizados.

Únicamente se podrá conceder una subvención de la UE a un proyecto que ya haya comenzado si el solicitante puede demostrar, en la propuesta de proyecto, la necesidad de iniciar el proyecto antes de la firma del convenio de subvención. En tales casos, no deberán haberse asumido los costes subvencionables antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

Si el solicitante empieza a ejecutar el proyecto antes de la firma del convenio de subvención, asumirá los riesgos inherentes a ello.

### **Presentaciones múltiples**

En caso de presentación múltiple de una misma solicitud en la misma ronda de selección a la misma agencia nacional o a la Agencia Ejecutiva, estas siempre considerarán válida la última versión presentada antes de que venza el plazo.

En cuanto a las acciones gestionadas por las agencias nacionales, si un solicitante presenta una misma solicitud a diferentes agencias, se desestimarán todas las solicitudes. Cuando un mismo solicitante o solicitantes diferentes presenten solicitudes idénticas o similares a la misma agencia o a agencias diferentes, serán objeto de una evaluación específica y podrán ser rechazadas en su totalidad. 302

Todas las solicitudes de proyectos y acreditaciones deben incluir contenidos originales creados por el solicitante u otras organizaciones que soliciten conjuntamente una subvención. No se puede pagar a ninguna otra organización o persona externa por la preparación de la solicitud.

### **Concesión no acumulativa**

Cada proyecto financiado por la UE únicamente tendrá derecho a una subvención con cargo al presupuesto de la UE para un mismo beneficiario. En ningún caso se financiarán dos veces los mismos gastos con el presupuesto de la Unión.

Para evitar el riesgo de la doble financiación, el solicitante deberá indicar las fuentes y los importes de otras subvenciones recibidas o solicitadas durante el mismo año, incluyendo las subvenciones de funcionamiento, tanto si

están destinadas al mismo proyecto como si van destinadas a otro. En el caso de las acciones gestionadas por las agencias nacionales, esto se indicará en el formulario de solicitud. Para las acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva, este aspecto se comprobará a través de la declaración jurada.

### **Carácter no lucrativo**

Las subvenciones financiadas con el presupuesto de la Unión no deben tener como objetivo ni como efecto la obtención de beneficios en el marco del proyecto llevado a cabo por el beneficiario. Se entenderá por beneficios el saldo positivo, calculado en el momento del pago del saldo, resultante de la diferencia entre los ingresos y los costes subvencionables de la acción o programa de trabajo, cuando los ingresos se limiten a la subvención de la Unión y a las rentas generadas por esa acción o programa de trabajo<sup>264</sup>. El principio del carácter no lucrativo no se aplica a las subvenciones concedidas en forma de costes unitarios, importe a tanto alzado o financiación a un tipo fijo, incluidas las becas, ni a las solicitudes de subvención que no superen los 60 000 EUR.

Cuando se obtenga un beneficio, la Comisión tiene derecho a recuperar el porcentaje del beneficio correspondiente a la contribución de la Unión a los costes subvencionables realmente asumidos por el beneficiario para llevar a cabo la acción o el programa de trabajo.

A los fines del cálculo del beneficio generado por la subvención, no se tendrá en cuenta la cofinanciación en forma de contribuciones en especie.

### **Cofinanciación**

Además, una subvención de la UE es un incentivo para llevar a cabo un proyecto que no sería viable sin el apoyo financiero de la UE, y se basa en el principio de la cofinanciación. La cofinanciación implica que es posible que la subvención UE no financie todos los costes del proyecto; el proyecto se ha de financiar con fuentes de cofinanciación diferentes de la subvención de la UE (por ejemplo, los propios recursos del beneficiario, los ingresos generados por la acción o las aportaciones financieras de terceros).

Cuando la subvención de la UE se concede en forma de coste unitario, importe a tanto alzado o financiación a tipo fijo, como es el caso de la mayoría de las acciones a las que se refiere esta Guía, los principios de carácter no lucrativo y cofinanciación quedan garantizados por adelantado por la Comisión para la acción en su conjunto cuando define los tipos o porcentajes de estas unidades, importes a tanto alzado o tipos fijos. Generalmente se presupone el respeto de los principios de carácter no lucrativo y cofinanciación, por lo que no es necesario que los solicitantes proporcionen información sobre fuentes de financiación diferentes de la subvención de la UE ni que justifiquen los costes soportados por el proyecto.

Sin embargo, el pago de la subvención en función del reembolso de costes unitarios, importes a tanto alzado o financiación a un tipo fijo se entiende sin perjuicio del derecho de acceso a los registros reglamentarios de los beneficiarios. Si un control o una auditoría revela que el acontecimiento que justifica la subvención no ha tenido lugar

---

<sup>264</sup> A este fin, los ingresos se limitan a los generados por el proyecto, así como a las contribuciones financieras específicamente asignadas por donantes para la financiación de costes subvencionables. Así pues, los beneficios (o las pérdidas) tal como se definen anteriormente son la diferencia entre:

- el importe de la subvención aceptado provisionalmente y los ingresos generados por la acción, así como
- los costes subvencionables en que haya incurrido el beneficiario.

Además, siempre que haya un beneficio, este se recuperará. La agencia nacional o la Agencia Ejecutiva tienen derecho a recuperar el porcentaje de los beneficios correspondiente a la contribución de la Unión a los costes subvencionables realmente asumidos por el beneficiario para llevar a cabo la acción. Se proporcionarán aclaraciones adicionales sobre el cálculo de los beneficios correspondientes a las acciones subvencionadas en forma de reembolso de una proporción determinada de los costes subvencionables.

(p. ej., actividades del proyecto no realizadas tal como se aprobaron en la fase de solicitud, participantes que no intervienen en las actividades, etc.) y se ha abonado un pago indebido al beneficiario por una subvención basada en el reembolso de la contribución a costes unitarios, cantidades fijas o financiación a tipo fijo, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva podrán recuperar el importe de la subvención. De manera similar, si las actividades no se llevan a cabo o no se obtienen resultados, o si las actividades realizadas y los resultados obtenidos son deficientes (en particular, si se incumple una obligación contractual), la subvención podrá reducirse teniendo en cuenta el grado de ejecución de la acción. Por otra parte, la Comisión Europea podrá llevar a cabo, con fines estadísticos y de control, inspecciones a muestras de beneficiarios con el objetivo de cuantificar los costes reales soportados en los proyectos financiados a través del reembolso de la contribución a costes unitarios, cantidades fijas o financiación a tipo fijo.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS SUBVENCIONES ABONADAS COMO REEMBOLSO DE UNA PARTE DETERMINADA DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES**

Cuando la subvención de la UE se facilita en forma de reembolso de una parte determinada de los costes subvencionables, se aplican las siguientes disposiciones<sup>265</sup>:

### **Costes subvencionables**

Las subvenciones de la UE no deben superar el límite establecido en el momento de la selección del proyecto en función de los costes subvencionables estimados indicados en el anexo presupuestario. Los costes subvencionables son los gastos realmente soportados por el beneficiario de una subvención que se ajustan a todos los criterios indicados a continuación:

- se efectúan durante el proyecto, salvo los costes correspondientes a los informes finales y a los certificados de auditoría;
- se recogen en el presupuesto estimado del proyecto;
- son necesarios para la ejecución del proyecto al que se destina la subvención;
- es posible identificarlos y comprobarlos y, en particular, están registrados en la contabilidad del beneficiario y se ajustan a las normas de contabilidad aplicables en el país en que está establecido el beneficiario y a las prácticas habituales de contabilidad del beneficiario en materia de costes;
- cumplen las exigencias de la legislación social y fiscal aplicable; y son razonables, están justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficiencia.

Los costes subvencionables podrán ser directos o indirectos.

### ***Costes directos subvencionables***

Los costes directos subvencionables de la acción son aquellos que, en cumplimiento de las condiciones de admisibilidad establecidas anteriormente, pueden identificarse como costes específicos relacionados directamente con la realización de la acción, a la que pueden imputarse directamente en la contabilidad. Además de los costes subvencionables directos que se indicarán en la convocatoria de propuestas, también se consideran subvencionables las siguientes categorías de costes:

---

<sup>265</sup> En el caso de las acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva, las disposiciones financieras detalladas aplicables se exponen en el modelo de convenio de subvención publicado en el Portal de financiación y licitaciones.

- costes relativos a una garantía de prefinanciación constituida por el beneficiario de la subvención, si la agencia nacional la exige;
- costes de los certificados de los estados financieros y los informes de verificación operativa cuando dichos certificados o informes sean necesarios para respaldar las solicitudes de pagos a la agencia nacional; gastos de depreciación, siempre y cuando los acometa realmente el beneficiario.

Los procedimientos internos de contabilidad y auditoría del beneficiario deberán permitir una conciliación directa de los costes e ingresos declarados en el marco del proyecto con los estados contables y los documentos justificativos correspondientes.

### **Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**

El impuesto sobre el valor añadido solo se considerará un coste subvencionable si no es recuperable conforme a la legislación nacional sobre el IVA aplicable<sup>[2]</sup>. El único caso de excepción son las actividades o transacciones en las que actúen como autoridades públicas las autoridades nacionales, regionales o locales u otros organismos públicos<sup>[3]</sup>. Además:

- No es subvencionable el IVA deducible que no se haya deducido (por las condiciones nacionales o por negligencia de los beneficiarios);
- La Directiva sobre el IVA no es aplicable a países no pertenecientes a la UE. Las organizaciones de terceros países no asociados al Programa podrán estar exentas de impuestos (incluido el IVA), derechos y gravámenes si se ha firmado un acuerdo entre la Comisión Europea y el tercer país no asociado al Programa en el que esté establecida la organización.

### ***Gastos indirectos subvencionables***

Los costes indirectos son los costes que no están relacionados directamente con la ejecución de la acción y, por tanto, no pueden imputarse directamente a ella.

En determinados tipos de proyectos (consúltense las normas de financiación de las acciones que figuran en la parte B de esta Guía), puede incluirse en los costes indirectos una cantidad a tanto alzado que no supere el 7 % de los costes directos subvencionables del proyecto (excepto los costes del personal voluntario, en su caso). Esta cantidad representará los costes administrativos generales del beneficiario que no hayan sido cubiertos por los costes directos subvencionables (p. ej., facturas de electricidad o de internet, costes de los locales, etc.), pero que puedan considerarse imputables al proyecto.

Los costes indirectos no podrán incluir costes contabilizados en otra categoría del presupuesto. Los costes indirectos no serán subvencionables si el beneficiario ya recibe una subvención de funcionamiento con cargo al presupuesto de la Unión (p. ej., en el marco de la convocatoria de propuestas de cooperación con la sociedad civil del programa Erasmus+).

### **Costes no subvencionables**

No se considerarán subvencionables los siguientes costes:

- el rendimiento del capital y los dividendos pagados por un beneficiario;

<sup>[2]</sup> EN LOS ESTADOS MIEMBROS, LA LEGISLACIÓN NACIONAL SOBRE EL IVA ES LA TRANSPOSICIÓN DE LA DIRECTIVA 2006/112/CE.

<sup>[3]</sup> VÉASE EL ARTÍCULO 13, APARTADO 1, DE LA DIRECTIVA.

- las deudas y la carga de la deuda;
- las provisiones por pérdidas o deudas;
- el interés adeudado;
- las deudas de dudoso cobro;
- las pérdidas por cambio de moneda;
- los costes declarados por el beneficiario en el marco de otra acción que reciba una subvención financiada con cargo al presupuesto de la Unión;
- los gastos excesivos o desproporcionados;
- las contribuciones en especie de terceros;
- en caso de alquiler o alquiler con opción de compra del equipo, el coste de las opciones de compra cuando finalice el período de alquiler o alquiler con opción de compra;
- los costes de apertura y gestión de cuentas bancarias (incluidos los costes impuestos por el banco del beneficiario por realizar transferencias que tengan como origen o destino la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva).
- el IVA, cuando se considere recuperable de conformidad con la legislación nacional aplicable en materia de IVA (véase el apartado sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido);

### **Fuentes de financiación**

El solicitante deberá indicar en el formulario de solicitud la contribución procedente de fuentes diferentes de la subvención de la UE. La cofinanciación externa puede proceder de recursos propios del beneficiario, contribuciones financieras de terceros o ingresos generados por el proyecto. Si, en el momento en que se elabora el informe final y se realiza la petición de pago del saldo, se demuestra un superávit de ingresos (véase el apartado «Carácter no lucrativo y cofinanciación») en comparación con los gastos subvencionables efectuados por el proyecto, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva tienen derecho a recuperar el porcentaje del beneficio correspondiente a la contribución de la Unión a los costes subvencionables realmente soportados por el beneficiario para ejecutar el proyecto. Esta disposición no es aplicable a los proyectos para los que se solicite una subvención que no supere los 60 000 EUR.

Las contribuciones en especie de terceros no se consideran como posible fuente de cofinanciación.

## **PASO 4: CUMPLIMENTAR Y ENVIAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD**

Para solicitar una subvención de la UE en el marco del programa Erasmus+, los solicitantes deberán utilizar los formularios específicos de cada acción disponibles en los sitios web de la Comisión Europea o de las agencias nacionales (véanse los detalles de contacto en el siguiente enlace: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_es](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_es)).

Cuando se trate de proyectos presentados por un consorcio, el coordinador presentará una única solicitud para todo el proyecto en nombre de todos los miembros del consorcio. La solicitud se presentará a la Agencia Ejecutiva o a la agencia nacional apropiada (véanse las secciones «¿Dónde se ha de presentar la solicitud?» de cada acción, en la parte B).

No se aceptarán las solicitudes enviadas por correo, mensajería privada, fax o correo electrónico.

En el caso de las acciones gestionadas por una agencia nacional, el formulario electrónico deberá cumplimentarse en una de las lenguas oficiales utilizadas en los Estados miembros de la UE y en terceros países asociados al Programa. En lo que respecta a las acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva, los solicitantes deberán rellenar el formulario en una de las lenguas oficiales de la UE.

Las solicitudes deben presentarse a una sola agencia nacional o a la Agencia Ejecutiva. En caso de presentación múltiple de una misma solicitud en la misma ronda de selección a la misma agencia nacional o a la Agencia Ejecutiva, estas siempre considerarán válida la última versión presentada antes de que venza el plazo. En caso de presentación múltiple de una misma solicitud o de solicitudes muy similares de una misma organización o un mismo consorcio a diferentes agencias, todas las solicitudes podrán ser rechazadas automáticamente (véase la sección «Concesión no acumulativa»).

Para obtener más información acerca de cómo rellenar y enviar el formulario de solicitud consúltense los siguientes sitios web:

**Acciones gestionadas por las agencias nacionales Erasmus+:** consúltense las instrucciones de cumplimentación y envío de formularios electrónicos. Dichas instrucciones también incluyen información sobre qué hacer en caso de problemas técnicos, y están disponibles en los sitios web de las agencias nacionales (para las acciones que gestionan estas) y en el sitio web de la Comisión Europea.

- **Acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva:** las solicitudes deben presentarse por vía electrónica a través del sistema de presentación electrónica del Portal de financiación y licitaciones. Para obtener más información sobre el proceso de presentación (incluidos los aspectos informáticos), consúltense el manual en línea disponible (en inglés) en: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf)

### **Respeto del plazo**

La solicitud deberá presentarse dentro del plazo establecido para cada acción. Los plazos de presentación de los proyectos de cada acción se indican en los «Criterios de admisibilidad» de la parte B de esta Guía.

#### **Nota:**

**En el caso de acciones gestionadas por las agencias nacionales Erasmus+, el plazo de presentación de los formularios electrónicos será siempre hasta las 12.00.00 horas (mediodía, hora de Bruselas), independientemente del día de la fecha límite.**

**En el caso de acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva (EACEA) cubiertas por la presente Guía del Programa, y de acuerdo con los requisitos del Portal de financiación y licitaciones de la Comisión Europea, el plazo de presentación de las propuestas a la EACEA será hasta las 17.00.00 horas (hora de Bruselas).**

**Los solicitantes establecidos en países localizados en otra zona horaria deberán tenerlo en cuenta para evitar que sus solicitudes sean rechazadas.**

### **¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD?**

Todas las solicitudes recibidas por las agencias nacionales o por la Agencia Ejecutiva se someten a un procedimiento de evaluación.

#### **Procedimiento de evaluación**

Las propuestas de proyectos son evaluadas por la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva que recibe la solicitud, que aplica exclusivamente los criterios descritos en esta Guía. La evaluación conlleva:

- la verificación de que la solicitud cumple los criterios de admisibilidad;
- la comprobación de que el solicitante y las actividades propuestas satisfacen los criterios de admisibilidad;
- la verificación de que el solicitante cumple los criterios de exclusión y selección (a saber, capacidad operativa y financiera);
- una evaluación de la calidad con el fin de determinar la medida en que la solicitud cumple los criterios de concesión; en la mayor parte de los casos, esta evaluación de la calidad se lleva a cabo con apoyo de expertos



independientes, que aplican, en su valoración, las directrices desarrolladas por la Comisión Europea; en el caso de las acciones gestionadas por las agencias nacionales Erasmus+, estas directrices se publicarán en las páginas web de la Comisión Europea y de las agencias responsables de la gestión de los proyectos Erasmus+ en cada país;

- una verificación de que la propuesta no entraña riesgos de doble financiación; en caso necesario, tal verificación se realizará en colaboración con otras agencias o partes interesadas.

La Agencia Ejecutiva o la agencia nacional nombrarán un comité de evaluación para gestionar todo el proceso de selección. Con base en la evaluación llevada a cabo por dicho comité —si es necesario, con la ayuda de expertos—, este seleccionará y elaborará una lista de proyectos propuestos para recibir las correspondientes subvenciones.

Para todas las acciones cubiertas por la presente Guía, durante el proceso de evaluación, se podrá pedir a los solicitantes que proporcionen información complementaria o que aclaren los documentos justificativos presentados en relación con la solicitud, siempre y cuando la información o aclaración no modifiquen la propuesta de manera sustancial. La información complementaria y las aclaraciones están especialmente justificadas en caso de errores materiales obvios cometidos por el solicitante, o en aquellos casos en los que, tratándose de proyectos financiados mediante convenios multibeneficiarios, falten uno o más mandatos de los socios (en relación con los convenios multibeneficiarios, véase la sección «Convenio de subvención»).

### **Decisión definitiva**

Al término del procedimiento de evaluación, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva decidirán qué proyectos se subvencionarán, basándose en:

- la clasificación propuesta por el comité de evaluación;
- el presupuesto disponible para cada acción (o para una actividad concreta dentro de la acción).

Una vez completado el procedimiento de evaluación, los expedientes de solicitud y el material adjunto no se devolverán al solicitante, sea cual sea el resultado del procedimiento.

### **Notificación de las decisiones de concesión de subvención**

Se informará por correo a todos los solicitantes del resultado de la evaluación. En la carta se proporcionarán instrucciones adicionales acerca de los siguientes pasos del proceso de cara a la firma del convenio de subvención.

*Si se trata de acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva:*

A las solicitudes seleccionadas se les invitará a preparar la subvención; el resto serán rechazadas o incluidas en una lista de reserva. La invitación a preparar la subvención no constituye un compromiso de financiación formal. Todavía será necesario realizar una serie de verificaciones jurídicas antes de conceder la subvención: validación de la entidad jurídica, capacidad financiera, verificación de los criterios de exclusión, etc. En este punto se pedirá a los solicitantes que envíen los datos financieros de su organización y designen un LEAR.

Si el solicitante cree que el procedimiento de evaluación adoleció de irregularidades, puede presentar una reclamación (siguiendo los procedimientos y ajustándose a los plazos establecidos en la carta de notificación del resultado de la evaluación). Téngase en cuenta que las notificaciones que no se hayan abierto en un plazo de diez días desde su envío se consideran consultadas, y que los plazos empezarán a correr desde el momento de la apertura o consulta de dichas notificaciones (consúltense también los términos y condiciones del Portal de financiación y licitaciones: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc_en.pdf)). Téngase en cuenta asimismo que, en el caso de las reclamaciones presentadas por vía electrónica, puede existir una limitación en cuanto al número de caracteres.

### **Calendario indicativo para la notificación de la decisión de concesión de la subvención y la firma del convenio de subvención:**

En el caso de proyectos correspondientes a la acción clave 1 gestionados por las agencias nacionales Erasmus+, la notificación de la decisión de concesión y la firma del convenio de subvención se producirán, a título indicativo, cuatro meses después de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de proyectos correspondientes a la acción clave 2 gestionados por las agencias nacionales Erasmus+, la notificación de la decisión de concesión y la firma del convenio de subvención se producirán, a título indicativo, cinco meses después de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de proyectos correspondientes a las acciones clave 2 y 3 gestionados por la Agencia Ejecutiva, la notificación de la decisión de concesión se producirá, a título indicativo, seis meses después de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y la firma del convenio de subvención, nueve meses después de la finalización de dicho plazo, también a título indicativo.

### **¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ APROBADA LA SOLICITUD?**

#### **Convenio de subvención**

Cuando se selecciona un proyecto para una subvención UE en el marco de Erasmus+:

- La agencia nacional o la Agencia Ejecutiva y el solicitante firman un convenio de subvención. El solicitante recibe el convenio de subvención y lo devuelve firmado a la agencia nacional o a la Agencia Ejecutiva. La agencia nacional o la Agencia Ejecutiva son la última parte en firmar. Una vez firmado el convenio de subvención por ambas partes, el solicitante pasa a ser beneficiario de una subvención de la UE y puede poner en marcha el proyecto<sup>266</sup>.

Los convenios de subvención pueden adoptar la forma de convenios para un solo beneficiario, y en este caso el solicitante es el único beneficiario, o convenios multibeneficiarios, y en este caso son beneficiarios del convenio todas las organizaciones asociadas del consorcio. El acuerdo multibeneficiarios es firmado por el coordinador, que es el único punto de contacto para la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva. Sin embargo, todas las demás organizaciones participantes en un proyecto (cobeneficiarios) firman un mandato por el que confieren al coordinador la responsabilidad de actuar como beneficiario principal. Por regla general, las diferentes organizaciones asociadas deben haber proporcionado su mandato al coordinador en la fase de solicitud. Si los mandatos se facilitan en una fase posterior, deberán estar disponibles como muy tarde en el momento de la firma del convenio de subvención.

**Nota:** En caso de proyectos de movilidad para estudiantes y personal de educación superior, para estudiantes y personal de educación y formación profesionales, para alumnos y personal de educación escolar o para personal de educación de personas adultas, no se precisarán los mandatos de las organizaciones asociadas de países que no sean el de la organización solicitante. Sin embargo, las organizaciones miembros de consorcios nacionales en los ámbitos de la

---

<sup>266</sup> Véase la nota a pie de página anterior.

educación superior, la EFP, la educación escolar y la educación de personas adultas han de formular un mandato a la organización solicitante.

Los modelos de convenio de subvención utilizados en el marco del programa Erasmus+ se publicarán a lo largo del año en los sitios web de la Comisión Europea o de las agencias nacionales Erasmus+, y en el caso de la Agencia Ejecutiva, a través del Portal de financiación y licitaciones.

### **Importe de la Subvención**

La aceptación de una solicitud no implica el compromiso de conceder una financiación equivalente al importe solicitado por el beneficiario. La financiación solicitada se podrá reducir atendiendo a las normas financieras específicas aplicables a una acción dada.

La concesión de una subvención en una ronda de selección dada no otorga derecho alguno de cara a rondas posteriores.

Conviene señalar que el importe de la subvención previsto por el convenio es un máximo que no se puede incrementar aunque el beneficiario solicite un importe superior.

Los fondos transferidos por la Agencia Ejecutiva o la agencia nacional se deberán identificar en la cuenta o subcuenta indicada por el beneficiario para el pago de la subvención.

### **Procedimientos de pago**

Dependiendo del tipo de acción, de la duración del convenio de subvención y de la evaluación del riesgo financiero, los proyectos respaldados por el programa Erasmus+ están sujetos a diferentes procedimientos de pago.

Salvo el primer pago de prefinanciación, los pagos o cobros se efectuarán en función del análisis de los informes o las peticiones de pago que presente el beneficiario (las plantillas de estos documentos se publicarán a lo largo del año en las páginas web de las agencias nacionales o, en el caso de la Agencia Ejecutiva, en el Portal de financiación y licitaciones).

A continuación, se describen los procedimientos de pago aplicados en el marco de Erasmus+.

### **Pago de la prefinanciación**

Se realizará un pago de prefinanciación al beneficiario en el plazo de treinta días a partir de la fecha en que la última de las dos partes firme el convenio de subvención («entrada en vigor») y, si procede, se reciban las garantías necesarias (véase la sección «Garantía financiera»). La finalidad de la prefinanciación es proporcionar al beneficiario fondos de tesorería. Las agencias nacionales o la Agencia Ejecutiva podrán optar por dividir en más tramos el primer pago de prefinanciación; asimismo, podrán reducir la prefinanciación o eliminarla por completo si la capacidad financiera del beneficiario se considera insuficiente.

### **Pagos adicionales de prefinanciación**

En algunas acciones se realiza un segundo pago de prefinanciación para el beneficiario, y en determinados casos incluso un tercero, en el plazo de sesenta días naturales a partir de la fecha de recepción, por parte de la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva, de una solicitud de pago de prefinanciación adicional presentada por el beneficiario, únicamente si la

solicitud de pago de prefinanciación adicional va acompañada de un informe de prefinanciación. Estos pagos de prefinanciación adicionales no podrán solicitarse hasta que se haya agotado, como mínimo, el 70 % del pago de prefinanciación anterior. Si la declaración sobre el uso de los pagos de prefinanciación previos revela que el porcentaje de los pagos de prefinanciación previos utilizado para cubrir los costes de la acción es inferior al 70 %, se reducirán del importe de la nueva prefinanciación los importes no utilizados de la prefinanciación anterior.

### **Informes intermedios o informes de progreso / técnicos**

A los beneficiarios de algunas de las acciones se les pedirá que presenten un informe periódico o intermedio junto con las solicitudes de pagos intermedios.

En otros casos, se pedirá a los beneficiarios que presenten un informe de progreso sobre los avances realizados en la ejecución del proyecto. Los informes de progreso no conllevan un pago adicional. El informe intermedio y el informe de progreso deben presentarse antes de la fecha límite indicada en el convenio de subvención.

### **Pago o cobro del saldo**

El importe del pago final que se abonará al beneficiario se calculará en función del informe final presentado, a más tardar, en la fecha límite indicada en el convenio de subvención. Si a) los hechos que justifican la subvención no tienen lugar o tienen lugar de manera diferente de la prevista; b) los costes subvencionables realmente soportados por el beneficiario son inferiores a los previstos en la fase de solicitud, o c) la calidad de las actividades realizadas o de los resultados es insuficiente, la financiación se reducirá de manera proporcional o, si procede, se pedirá al beneficiario que reembolse los importes excedentarios que haya cobrado como pago de prefinanciación.

En algunas de las acciones, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva transfieren el 100 % de la subvención concedida en tramos de prefinanciación. En estos casos, no se exigirá el pago del saldo. Sin embargo, si según el informe final que el beneficiario debe presentar, a más tardar, en la fecha límite indicada en el convenio de subvención a) los hechos que dan lugar a la subvención no tienen lugar o tienen lugar de manera diferente de la prevista; b) los costes subvencionables realmente asumidos por el beneficiario son inferiores a los previstos en la fase de solicitud, o c) la calidad de las actividades realizadas o de los resultados es insuficiente, se pedirá al beneficiario que reembolse los importes excedentarios que haya cobrado como pago de prefinanciación.

Los pagos de prefinanciación (o parte de ellos) podrán deducirse (sin el consentimiento de los beneficiarios) de los importes adeudados por un beneficiario a la autoridad otorgante, hasta la cantidad adeudada a dicho beneficiario.

Por regla general, el pago final o la petición de reembolso del saldo se emitirá en un plazo de sesenta días naturales a partir de la fecha de recepción del informe final.

## **OTRAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES IMPORTANTES**

### **Garantía financiera**

Si la capacidad financiera se considera insuficiente, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva podrán exigir a cualquier beneficiario al que se le haya concedido una subvención superior a 60 000 EUR una garantía previa, con el fin de limitar los riesgos financieros vinculados al pago de la prefinanciación. Se podrá exigir que esta garantía corresponda a la misma cuantía que los pagos de prefinanciación.

El objetivo de tal garantía es que un banco o entidad financiera se constituyan en garantes colaterales irrevocables o garantes principales de las obligaciones del beneficiario derivadas del convenio de subvención.

Esta garantía financiera (en euros) deberá prestarla una entidad bancaria o financiera autorizada establecida en un Estado miembro de la UE. Cuando el beneficiario esté establecido en un país no perteneciente a la UE, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva podrán aceptar que una entidad bancaria o financiera establecida en dicho país preste la garantía si consideran que dicha entidad bancaria o financiera ofrece una seguridad y unas características financieras equivalentes a las ofrecidas en un Estado miembro de la UE.

Esta garantía podrá ser sustituida por la garantía solidaria de un tercero o varias garantías de terceros de las organizaciones participantes que sean partes en el mismo convenio de subvención.

La garantía irá liberándose después de que vaya liquidándose la prefinanciación, como deducción del pago intermedio o del pago del saldo hecho en favor del beneficiario, de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio de subvención. En el caso de que el pago del saldo adopte la forma de una recuperación, la garantía se liberará una vez que se notifique al beneficiario o se mantendrá explícitamente en vigor hasta que se efectúe el pago final, y si este adopta la forma de una recuperación, hasta tres meses después de que la nota de adeudo se haya notificado al beneficiario.

### **Subcontratación y adjudicación de contratos**

El beneficiario podrá recurrir a la subcontratación de determinados servicios técnicos que requieran capacidades especializadas (en el ámbito jurídico, contable, fiscal, informático, de los recursos humanos, etc.) o contratos de ejecución. Así pues, los costes soportados por el beneficiario para este tipo de servicios se podrán considerar subvencionables siempre que cumplan todos los criterios restantes descritos en el convenio de subvención.

Si la ejecución del proyecto requiere contrataciones relativas a adquisición de bienes, obras o servicios (contrato), los beneficiarios deben adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, a la oferta que presente la mejor relación entre calidad y precio, o, si conviene, a la oferta de precio más bajo, asegurándose de que no haya conflictos de intereses y de que la documentación se conserve para posibles auditorías.

Si un contrato de ejecución supera los 60 000 euros, la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva podrán imponer normas especiales al beneficiario, además de las mencionadas en el párrafo anterior. Estas normas especiales se publicarían en las páginas web de las agencias nacionales o de la Agencia Ejecutiva.

### **Información sobre las subvenciones concedidas**

En consonancia con el principio de transparencia y los requisitos de publicidad *ex post*, se deberán publicar en el sitio web de la Comisión, la Agencia Ejecutiva o las agencias nacionales información sobre los beneficiarios de los fondos de la Unión durante el primer semestre del año siguiente al cierre del ejercicio financiero para el que fueron concedidos.

La información también puede publicarse en cualquier otro medio adecuado, entre ellos el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Las agencias nacionales y la Agencia Ejecutiva publicarán la información siguiente:

- nombre y localidad del beneficiario;
- importe de la subvención concedida;
- naturaleza y finalidad de la concesión.

Ante una petición motivada y debidamente justificada del beneficiario, no se publicará dicha información si su divulgación puede poner en peligro los derechos y las libertades de los titulares de esa información, que está protegida

la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, o si dicha divulgación perjudica los intereses comerciales del beneficiario.

Por lo que se refiere a los datos personales relativos a las personas físicas, la información que se publique será eliminada a los dos años después de que haya finalizado el ejercicio fiscal en que se hayan concedido los fondos.

Lo mismo será de aplicación a los datos personales indicados en los títulos oficiales de las personas jurídicas (p. ej., una asociación o empresa que cuyo nombre coincide con los nombres de sus fundadores).

Esta información no se publicará en el caso de becas pagadas a personas físicas y otras ayudas directas pagadas a personas físicas muy necesitadas (refugiados y desempleados). Además, las organizaciones beneficiarias no están autorizadas a publicar este tipo de información en relación con las personas que obtengan una subvención de movilidad de Erasmus+.

### **Publicidad**

Aparte de los requisitos de visibilidad del proyecto y de la puesta en común de los resultados y el impacto del proyecto (que son criterios de concesión), existe una obligación de publicidad mínima para cada proyecto subvencionado.

Los beneficiarios deben reconocer claramente el apoyo de la Unión Europea en todas las comunicaciones o publicaciones, cualesquiera que sean el formato o el medio de las mismas, incluido internet, e incluso en las actividades para las que se utilice la subvención.

Esta publicidad deberá hacerse de conformidad con las disposiciones incluidas en el convenio de subvención. Si el beneficiario no cumple plenamente estas disposiciones, su subvención podrá reducirse.

### **Controles y auditorías**

La agencia nacional, la Agencia Ejecutiva o la Comisión Europea podrán llevar a cabo verificaciones y auditorías técnicas y financieras en relación con el uso de la subvención. También podrán comprobar los registros reglamentarios del beneficiario (o cobeneficiario) para la evaluación periódica de la financiación a tanto alzado, de costes unitarios o a un tipo fijo. El beneficiario (o cobeneficiario) se comprometerá, mediante la firma de su representante legal, a aportar pruebas de que la subvención se ha utilizado correctamente. La Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva, las agencias nacionales, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la Fiscalía Europea o un organismo a los que estos hayan conferido mandato, podrán comprobar el uso dado a la subvención en cualquier momento hasta cinco años (tres años si se trata de subvenciones que no superan los 60 000 EUR) a partir de la fecha de pago del saldo o de ejecución del cobro por la agencia nacional o la Agencia Ejecutiva. Por lo tanto, los beneficiarios deberán conservar durante ese período los registros, documentos justificativos originales, registros estadísticos y otros documentos relacionados con la subvención.

A los proyectos gestionados de manera centralizada por la Agencia Ejecutiva se les podrán aplicar diferentes tipos de procedimientos de auditoría según el tipo de acción de que se trate y la cuantía y forma de la subvención concedida. El sitio web de la Agencia Ejecutiva proporciona más información a este respecto.

En el convenio de subvención se describirán las condiciones detalladas de las verificaciones y auditorías.

### **Protección de datos**

Todo dato personal incluido en el formulario de solicitud o en el convenio o decisión de subvención será tratado por la agencia nacional, por la Agencia Ejecutiva y por la Comisión Europea de conformidad con los actos legislativos siguientes:

- para cualquier tratamiento requerido en virtud de cualquier orientación o instrucción oficial de la Comisión Europea, o que sea necesario para la ejecución del programa Erasmus+: el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018[1], relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (Texto pertinente a efectos del EEE);
- para todo tratamiento que persiga otros fines, no requerido en virtud de orientaciones o instrucciones oficiales de la Comisión Europea y que no sea necesario para la ejecución del programa Erasmus+:
  - el Reglamento General de Protección de Datos [RGPD o Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016(2)] para:
    - todos los datos personales tratados por un responsable o encargado del tratamiento en la UE o el EEE;
    - todos los datos personales sobre interesados que se encuentren en la UE o el EEE al inicio del tratamiento;
  - la legislación nacional en materia de protección de datos para cualquier otro tipo de tratamiento.

En estos casos, la entidad que decida sobre los medios y fines del tratamiento con esos otros fines sustituirá a la Comisión Europea como responsable del tratamiento de datos en virtud de su legislación aplicable en materia de protección de datos.

Salvo que se hayan marcado como opcionales, las respuestas del solicitante a las preguntas del formulario de solicitud son necesarias para evaluar y tramitar la solicitud de subvención de conformidad con la Guía del programa Erasmus+. Los datos personales serán tratados únicamente para estos fines por el departamento o unidad responsable del programa de subvención de la Unión en cuestión (la entidad actúa como responsable de la protección de datos). En caso necesario, los datos personales se podrán transferir a terceros implicados en la evaluación de las solicitudes o en el procedimiento de gestión de la subvención, sin perjuicio de su transferencia a los organismos encargados de supervisar e inspeccionar las tareas en virtud del Derecho de la Unión Europea o a los organismos encargados de llevar a cabo las evaluaciones del Programa o de alguna de sus acciones. En particular, a los efectos de proteger los intereses financieros de la Unión, los datos personales pueden transferirse a los servicios de auditoría internos, al Tribunal de Cuentas Europeo, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude o a la instancia especializada en irregularidades financieras, y entre ordenadores de pagos de la Comisión y las agencias ejecutivas. El solicitante tendrá derecho a acceder a sus datos personales y a rectificarlos. En caso de que el solicitante albergue alguna duda sobre el tratamiento de sus datos personales, las planteará a la agencia que haya seleccionado el proyecto. Además, en caso de conflicto, el beneficiario tendrá derecho a recurrir al Supervisor Europeo de Protección de Datos en cualquier momento.

En relación con el tratamiento de los datos personales en el marco del programa Erasmus+, en el sitio web de la Comisión y la Agencia Ejecutiva se puede consultar una declaración de confidencialidad que incluye información de contacto: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/help/erasmus-and-data-protection\\_es](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/help/erasmus-and-data-protection_es).

Para las acciones gestionadas por la EACEA: [https://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal\\_notice/h2020-ssps-grants-sedia\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal_notice/h2020-ssps-grants-sedia_en.pdf).

El solicitante informará a las personas cuyos datos personales figuren en la propuesta sobre la declaración de confidencialidad pertinente, tal como se ha indicado anteriormente, antes de presentar sus propuestas.

En el marco de las acciones centralizadas gestionadas por la Agencia Ejecutiva, se informa a los solicitantes y, si son personas jurídicas, a las personas que sean miembros de los órganos de administración, gestión o supervisión del solicitante o que tengan poder de representación, decisión o control sobre el solicitante, o las personas físicas o

jurídicas que asumen responsabilidad ilimitada sobre las deudas del solicitante, de que sus datos personales (denominación, apellido y nombre en caso de persona física, dirección, forma jurídica y nombre y apellidos de las personas con poder de representación, decisión o control, en caso de persona jurídica) pueden registrarse en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz (EDES) mediante el ordenador de pagos de la Agencia, en caso de encontrarse en alguna de las situaciones mencionadas en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.