

Acuerdo de Consorcio COOPEN WINDOW

Este Acuerdo de Consorcio surte efecto con fecha 22 de Diciembre de 2009, de aquí en adelante denominada la "fecha efectiva".

ENTRE:

Solicitante: Universidad Politécnica de Valencia, sita en Camino de Vera s/n, Valencia 46022 (España), y debidamente representada por el Prof. Juan Julia Igual, Rector, principal beneficiario del Erasmus Mundus External Cooperation Window project lot 21b, de aquí en adelante referido como "Coordinador."

Y:

Socio 1: Technische Universität München, München (Alemania), representada por el Prof. Wolfgang A. Herrmann, Rector.

Socio 2: Universiteit Gent, Gent (Bélgica), representada por el Prof. Paul Van Cauwenberge, Rector.

Socio 3: Universidad de Deusto, Bilbao (España), representada por el Prof. Jaime Oraá Oraá, Rector.

Socio 4: Universidad de Granada, Granada (España), representada por el Prof. Francisco González Lodeiro, Rector.

Socio 5: Politécnico di Torino, Torino (Italia), representada por el Prof. Francesco Profumo, Rector.

Socio 6: Universidade do Porto, Porto (Portugal), representada por el Prof. José Carlos Marques dos Santos, Rector.

Socio 7: Malmö University, Malmö (Suecia), representada por el Prof. Lennart Olausson, Vicerrector.

Socio 8: Universidad Nacional de Colombia, Bogotá (Colombia), representada por el Prof. Moises Wassermann, Rector.

Socio 9: Universidad de Antioquia, Medellín (Colombia), representada por el Prof. Alberto Uribe, Rector.

Socio 10: Universidad del Valle, Cali (Colombia), representada por el Prof. Iván Enrique Ramos Calderón, Rector.

Socio 11: Universidad Tecnológica del Chocó, Quibdó (Colombia), representada por el Prof. Eduardo Antonio García Vega, Rector.

Socio 12: Universidad del Cauca, Popayán (Colombia), representada por el Prof. Danilo Reinaldo Vivas Ramos, Rector.

Socio 13: Universidad del Quindío, Armenia (Colombia), representada por el Prof. Alfonso Londoño Orozco, Rector.

Socio 14: Universidad de Santander, Bucaramanga (Colombia), representada por el Prof. Rafael Serrano, Rector.



2010 26



Socio 15: Universidad Tecnológica de Bolívar, Cartagena de Indias (Colombia), representada por la Prof. Patricia Martínez Barrios, Rectora.

Socio 16: Universidad Nacional, Heredia (Costa Rica), representada por el Prof. Olman Segura Bonilla, Rector.

Socio 17: Tecnológico de Costa Rica, Cartago (Costa Rica), representada por el Prof. Eugenio Trejos, Rector.

Socio 18: Universidad de Panamá, Panamá (Panamá), representada por el Prof. Gustavo García de Paredes, Rector.

Socio 19: Universidad Tecnológica de Panamá, Panamá (Panamá), representada por la Prof. Marcela Paredes de Vásquez, Rectora.

Todos como co-beneficiarios del Erasmus Mundus External Cooperation Window project lot 21b, de aquí en adelante, conjuntamente o individualmente, denominados "Socios" o "Socio" referidos a la acción titulada COOPEN, de aquí en adelante denominado "Proyecto".

CONSIDERANDO QUE:

Los socios, teniendo una considerable experiencia en este campo, han presentado este Proyecto a la Comisión Europea como parte del Erasmus Mundus External Cooperation Window para Colombia, Costa Rica y Panamá. Es propósito de las partes concretar o ampliar los compromisos vinculantes entre ellos mismos como complemento del Acuerdo Marco de la Asociación.

POR LO TANTO Y POR LA PRESENTE, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO

El propósito del Acuerdo que aquí se firma es especificar, en relación con el Proyecto, la relación entre los socios; en particular la organización de la movilidad de estudiantes y personal académico, la gestión y los derechos y obligaciones de los socios, con especial referencia a la responsabilidad, disposiciones financieras y resolución de conflictos.

ARTICULO 2: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

Es responsabilidad del Coordinador del Proyecto como principal beneficiario del Consorcio :

- a) Ser el intermediario de todas las comunicaciones entre los co-beneficiarios y la Educational, Audiovisual, Cultural, Executive Agency (EACEA).
- b) Ser el responsable de facilitar todos los documentos e información a la EACEA que puedan serle requeridos, en concreto los relacionados con los requerimientos de pago. El principal beneficiario no delegará ninguna de sus funciones en los socios. Cuando sea requerida información a los socios, el coordinador será responsable de su obtención, verificación y traslado a la EACEA.



Agencia de...

- c) Informar a los socios de cualquier evento relacionado con el proyecto del que el coordinador tenga conocimiento; el coordinador será responsable de promover la ejecución del Proyecto.
- d) Solicitar y recibir, en nombre de los socios, todos los pagos realizados por la EACEA y distribuirlo entre los socios, de conformidad con las reglas del programa y del presente Acuerdo.
- e) Ser responsable, en caso de auditorias, revisiones o evaluaciones, de proporcionar todos los documentos necesarios, incluyendo las cuentas de los socios, los documentos originales contables y copias firmadas de los subcontratos, en caso de que se hubiera establecido alguno por las universidades beneficiarias.
- f) Establecer una Oficina de Coordinación del Proyecto y dotarla del personal necesario para coordinar, implementar y administrar el proyecto y facilitar la comunicación permanente entre todos los miembros del Consorcio.
- g) Preparar y organizar cualquier actividad conjunta, especialmente campañas de información, convocatorias, reuniones de coordinación, evaluaciones sobre el desarrollo del proyecto y sus resultados.
- h) Poner en funcionamiento una página Web con información pública del programa, la cual deberá ser utilizada para la publicación de las convocatorias.
- i) Poner en funcionamiento una plataforma Sakai, para la gestión a nivel internacional de las convocatorias, haciendo accesible todas las solicitudes a los correspondientes miembros del Consorcio, así como proporcionar la lista de los candidatos preseleccionados y seleccionados.
- j) Organizar las reuniones durante la implementación del Proyecto involucrando a todos los miembros del Consorcio. La Oficina de Coordinación de la Universidad Politécnica de Valencia deberá convocar dos reuniones ordinarias con el acuerdo de los socios, pudiendo también convocar reuniones extraordinarias en cualquier momento.
- k) Supervisar el cumplimiento por parte de los socios de sus obligaciones en relación con el Proyecto.
- l) Mantener actualizada y disponible la lista de direcciones de los miembros y otras personas de contacto.
- m) Recopilar, revisar y presentar información sobre el desarrollo del Proyecto, informes y otros documentos (incluyendo estados financieros y certificados relacionados) a la EACEA.



ARTÍCULO 3: RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS

Todos los socios deberán:

- a) Remitir al beneficiario principal la información requerida para la elaboración de los informes, estados financieros, solicitudes anuales y cualquier otro documento proporcionado en el Grant Agreement.
- b) Asegurar que toda la información que deba ser proporcionada a la EACEA sea enviada a través del Coordinador, salvo si el Acuerdo específicamente estipule lo contrario.



- c) Informar inmediatamente al beneficiario principal de cualquier eventualidad que pudiera afectar sustancialmente o retrasar la implementación del Proyecto.
- d) Facilitar al Coordinador todos los documentos necesarios en caso de auditorías y revisiones de evaluación.
- e) Nombrar a un representante de sus intereses en cualquier reunión del Proyecto que pueda tener lugar con los socios del Proyecto, para asistir, votar y participar de manera cooperativa en las reuniones. Dicho nombramiento deberá comunicarse convenientemente vía e-mail al Coordinador del Proyecto.

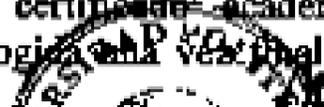
ARTÍCULO 4: RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

Todos los miembros del consorcio se comprometen a:

- a) Respetar los objetivos generales comunes que conforman la base para el establecimiento de la cooperación.
- b) Cumplir las tareas asumidas en el Proyecto, junto con los programas de trabajo acordado conjuntamente entre los socios.
- c) Contribuir a difundir la información acerca del Proyecto tanto dentro como fuera de su Institución.
- d) Animar a su personal y estudiantes a participar en el plan de movilidad. En particular, los socios de Colombia, Costa Rica y Panamá asumirán la responsabilidad de explicar, difundir y comunicar este Proyecto al TG2 y al TG3.
- e) Facilitar el procedimiento de solicitud y selección de los candidatos en su Institución, respetando la igualdad de oportunidades. La selección de los candidatos se hará de acuerdo con los Criterios de Evaluación propuestos por el Mobility Selection Subcommittee (MSS) y aprobado por el Steering Committee (SC) en función del expediente académico de los candidatos y su motivación personal.
- f) Facilitar la firma de un convenio académico para cada uno de los participantes en el programa de movilidad.
- g) Aplicar una política de exención de tasas académicas a los alumnos recibidos en el marco de este Proyecto cuando la duración de su estancia sea inferior a 10 meses.
- h) Proporcionar un apoyo lingüístico adecuado. Esta formación lingüística tiene como objetivo facilitar la integración social y cultural en el país de acogida.
- i) Proporcionar información y asistencia a los estudiantes y al personal académico: presentación de la institución anfitriona, asesoramiento académico a los estudiantes y asistencia con cuestiones prácticas como alojamiento, seguro médico, visados, permiso de residencia y viaje para los estudiantes de llegada.
- j) Realizar los preparativos académicos y de organización con las instituciones socias, incluyendo el reconocimiento académico del periodo de estudios en el exterior.
- k) Proporcionar un certificado académico de los estudios cursados en la universidad de acogida una vez finalizado y evaluado el programa académico.



5/10/10 Bo.



aprobado para cada participante y, si procede, un suplemento del diploma acreditativo de las asignaturas cursadas y de los créditos ECTS obtenidos en la institución acogida.

- l) Reconocer los estudios realizados en el exterior por los estudiantes a partir de los documentos arriba indicados.
- m) Trabajar en el reconocimiento a largo plazo de los estudios entre las instituciones participantes a través del ECTS o cualquier otro mecanismo de reconocimiento equivalente.
- n) Llevar a cabo evaluaciones internas e implementar mecanismos de evaluación de la calidad: cuestionarios de evaluación a cumplimentar por todos los participantes en el programa de movilidad.

ARTÍCULO 5: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Con el fin de asegurar una eficiente coordinación y facilitar los procesos de toma de decisión, así como un alto grado de confianza y comunicación entre todos los socios, los miembros del Consorcio se involucrarán en asuntos tales como la gestión de actividades, la organización de la movilidad y la gestión financiera.

5.1 Estructura General

La estructura de gestión del proyecto será de la siguiente forma:



La Universidad Politécnica de Valencia es la entidad legal que actúa como intermediario entre los Socios y la EACEA. La Universidad Politécnica de Valencia, a través de la Oficina de Coordinación de COOPEN (UPV-CO) deberá, además de sus responsabilidades como socio, llevar a cabo las funciones definidas en el presente Acuerdo. La UPV-CO supervisará la ejecución del proyecto, coordinará a todos los socios y asociados, y llevará a cabo todas las actividades generales del proyecto, garantizando una fluida comunicación interna.

El Steering Committee (SC) es el órgano de representación oficial del Consorcio y es responsable de:

- a) Establecer y supervisar una política común, así como aquellas cuestiones generales que impliquen una responsabilidad compartida de las acciones comunes a todos los miembros del Consorcio.
- b) Organizar y redistribuir la movilidad para cumplir con los objetivos de la Convocatoria 13/09 de la EACEA, en relación con la distribución de los flujos de la movilidad, los estándares y normas para las solicitudes y procedimientos



2016.09.16

de selección. Dichas actividades serán implementadas por el *Mobility Selection Subcommittee* (MSS).

- c) Establecer estrategias de marketing y comunicación que serán implementadas por un *Subcommittee of Communication and Quality* (SCQ).
- d) Definir los mecanismos y políticas para asegurar la calidad, así como los procedimientos de evaluación que serán implementados por el SCQ.
- e) Planificar las reuniones de coordinación y establecer los procedimientos para resolver cualquier contingencia (cambios de los socios, retrasos en las actividades programadas).

El MSS es responsable del proceso de selección y la resolución final de los candidatos propuestos después de la preselección realizada por los socios. El MSS garantizará un proceso de selección imparcial y transparente basado en los méritos del candidato, garantizando la igualdad de oportunidades, igualdad de género y la participación de personas desfavorecidas. Estará compuesto por personal académico o evaluadores expertos designados de la siguiente manera: 1 por parte del Coordinador, 3 por parte de los socios de los países terceros (uno de cada país) y 2 por parte de los socios de la Unión Europea.

El SCQ está a cargo de supervisar el aseguramiento de la calidad del proyecto y de llevar a cabo todas las evaluaciones y actividades de análisis. También implementará las estrategias de marketing y de comunicación definidas; tendrá una composición similar al del MSS.

La dirección interna del Proyecto estará impulsada por una Oficina Coordinadora (OC) en cada Universidad socia. Las OCs son responsables de gestionar su propia movilidad, tanto de estudiantes como de personal académico, y actuar debidamente como institución de acogida y sede. Las OCs deben dirigir todas las actividades relacionadas con la movilidad tales como la administración económica del presupuesto asignado para la organización de la movilidad, la difusión y visibilidad del proyecto, incluyendo información acerca de la convocatoria, procedimiento de solicitud y oferta académica; asistencia a los estudiantes y personal académico (presentación de la institución de acogida, asesoramiento académico para los estudiantes, apoyo lingüístico, ayuda en asuntos prácticos tales como alojamiento, seguro de salud, visa/permiso de residencia y viaje); firmar los acuerdos de estudios y/o investigación sobre un programa de trabajo individual, expidiendo el debido certificado académico en ECTS o equivalente y, si procede, el suplemento al diploma. La OC de la Universidad de origen intentará en todo lo posible garantizar el total reconocimiento de los estudios, investigación y docencia realizados con éxito en las Universidades de acogida.

5.2 Reglas de votación y quórum

El Steering Committee está compuesto por 20 miembros: el coordinador y un representante por cada una de las universidades socias. Estará presidido por el coordinador. Todas las reuniones se considerarán válidas cuando hayan asistido, en persona o por delegación, un 75% de sus miembros.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate el Presidente gozará de voto de calidad.

5.3 Procedimiento de movilidad

5.3.1 Proceso de selección



El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: validación, evaluación y selección.

Para llevar a cabo el proceso de validación, la OC de cada Universidad socia comprobará las solicitudes de aquellos solicitantes vinculados a su Universidad. El proceso comprenderá el análisis de la solicitud y de los documentos adjuntos. La validación de solicitudes para TG2 y TG3 será responsabilidad del MSS, después de que la OC del país tercero designada compruebe su elegibilidad.

En el proceso de evaluación cada Institución de acogida confeccionará un listado de candidatos de acuerdo con el procedimiento previamente fijado por el Steering Committee.

El MSS será el responsable de la selección final de candidatos. Para ello, elaborará un listado definitivo con los candidatos seleccionados para las movilidades establecidas en el "Grant Agreement".

El Steering Committee fijará los plazos pertinentes.

Los solicitantes de becas seleccionados por el MSS recibirán una notificación de concesión por parte del Coordinador del Proyecto.

5.3.2 *Estudiantes enviados*

Los estudiantes enviados deben contar con un acuerdo académico firmado por la universidad de origen y la de acogida. El personal académico, doctorandos (si procede) y posdoctorandos, deben contar con un programa de trabajo suficientemente detallado, elaborado en coordinación con la Universidad de acogida.

Los estudiantes deben tramitar su visado aportando una carta de invitación que les será remitida por la Institución de acogida.

5.3.3 *Estudiantes recibidos*

Ante la llegada de estudiantes, la Universidad de acogida les facilitará asistencia e información.

Al finalizar la movilidad, las Universidades de acogida facilitarán a los estudiantes recibidos un certificado académico. Si procede, la Universidad de acogida facilitará a los estudiantes un Título y un Suplemento al Diploma. Se expedirá un certificado de asistencia al personal académico que haya participado en el programa de movilidad.

ARTICULO 6: FINANCIACIÓN

La contribución de la Comisión Europea al Proyecto asciende a 2.947.475 € y será distribuido por el Coordinador del Proyecto de acuerdo con el presupuesto del Consorcio tal como se describe a continuación:

El presupuesto comprende:

Una cantidad fija para cada institución participante con el fin de sufragar los costos derivados de la organización de la movilidad.



El Visado

Una cantidad unitaria correspondiente a gastos de viajes, tasas, estancia y seguro médico de los estudiantes y personal académico participante en el programa de movilidad.

Los pagos se realizarán por el Coordinador del Proyecto en Euros. Cualquier conversión de los importes reales a Euros se realizará conforme al tipo de cambio del día, publicado en el Diario Oficial de la Unión europea o, en su caso, al mensualmente establecido por la Comisión Europea y publicado en su página Web. Todos los gastos derivados de las transferencias bancarias serán asumidos por el Coordinador del Proyecto.

6.1 Organización de la movilidad

Todos los socios reciben una suma global de 5,000 € al inicio del proyecto que deberá ser utilizada en el marco del mismo (gastos del personal, de viajes, publicaciones, reuniones y gastos administrativos). Los socios conservarán los documentos justificativos de dichos gastos.

El resto de la suma global será administrada por el Coordinador del Proyecto y cubrirá los costes de contratación de un gestor del mismo a tiempo completo, la página Web y sistema informatizado de solicitudes, organización de reuniones, publicaciones relacionadas con el proyecto y otras actividades y gastos generales relacionados con el Proyecto.

6.2 Movilidad individual

Está basada en costes unitarios:

- a) El Coordinador del Proyecto abonará las becas tanto para la movilidad de entrada como de salida directamente a cada socio europeo, en función del número de movilidades gestionadas por cada socio europeo. Los pagos anticipados de las becas serán efectuados a cada socio europeo de acuerdo con los ingresos realizados por la EACEA y definidos en el "Grant Agreement" firmado entre UPV y EACEA.
- b) Los estudiantes de terceros países que se desplacen a la UE deberán abrir una cuenta bancaria en el país europeo de destino donde recibirán los pagos de la beca. Los estudiantes de la UE recibirán los pagos de la beca en una cuenta de su país de origen.
- c) La agencia de viajes que preste sus servicios al Coordinador del Proyecto facilitará los billetes de avión para la movilidad individual. El Coordinador del Proyecto pagará directamente a la agencia el coste de dichos billetes. Se deberá aplicar la tarifa más económica. Se deberán conservar las tarjetas de embarque originales y entregarlas a la OC de la Institución de acogida. Esta OC será responsable de enviar todas las tarjetas de embarque al Coordinador del Proyecto.
- d) El Coordinador del Proyecto contratará los seguros para las personas que participen en el programa de movilidad con la compañía de seguros acordada.
- e) Los estudiantes y el personal académico deberán firmar un "Contrato de Beca" en el que constarán cómo se realizarán los pagos, la cobertura de la beca (vivienda, seguros y viaje) y los derechos y obligaciones de los becarios que participarán en el programa.
- f) El Coordinador del Proyecto pagará directamente, si procede, las tasas de matrícula de los estudiantes.



[Handwritten signature]

[Handwritten text]



ARTICULO 7: ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN Y TÉRMINACIÓN

7.1 Entrada en vigor

Una entidad adquiere la condición de ser socio de este Acuerdo mediante la firma del mismo por su representante legal. Este Acuerdo surtirá efecto desde la fecha efectiva especificada al inicio del mismo. Un nuevo socio podrá entrar a formar parte del Consorcio mediante un documento de adhesión firmado por el nuevo socio y el Coordinador. Tal adhesión será efectiva desde la fecha especificada en el documento de adhesión.

7.2 Duración y Terminación

Este Acuerdo tendrá plenos efectos hasta el cumplimiento final de las obligaciones asumidas por los socios. Sin embargo, el Acuerdo podrá finalizarse de acuerdo con los términos del "Grant Agreement".

ARTÍCULO 8: NOTIFICACIONES Y OTRAS COMUNICACIONES

Cualquier notificación susceptible de difusión en el marco de este Acuerdo será comunicada por escrito a las personas y en las direcciones incluidas en el correspondiente listado. El Coordinador del Proyecto mantendrá actualizada una lista de contactos en la página Web. Cualquier modificación de los datos de las personas relacionadas en dicha lista no surtirá efecto hasta que sea notificado al Coordinador del Proyecto.

Notificaciones formales:

Si en el marco de este Acuerdo fuera necesario realizar una notificación formal de consentimiento o aprobación sobre cualquier tema relacionado con el proyecto, previa solicitud, tal notificación será firmada por el representante autorizado del socio y deberá ser entregada personalmente o enviada por correo con acuse de recibo, o por fax con comprobante de recepción.

Otras comunicaciones:

Las comunicaciones entre los socios podrán asimismo ser efectuadas por otros medios como, por ejemplo, correo electrónico.

ARTÍCULO 9: IDIOMA

El presente Acuerdo ha sido redactado en inglés, idioma por el que se regirán todos los documentos, notificaciones, reuniones y procedimientos.

En caso de discrepancias con las versiones traducidas la versión inglesa prevalecerá.

ARTÍCULO 10: DISCREPANCIAS

Toda discrepancia que pueda surgir en aplicación del presente Acuerdo deberá ser solucionada de manera amistosa por los socios mediante negociación directa. Los socios tomarán todas las medidas a fin de resolver los desacuerdos, basándose en los criterios de la buena fe y buenas prácticas. En caso de que no sea posible resolver las discrepancias, éstas se someterán finalmente a las reglas de arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional con la intervención de uno o más árbitros seleccionados de acuerdo con dichas reglas.





El lugar donde se celebrará el arbitraje será la ciudad de Bruselas salvo acuerdo diferente por parte de los socios en conflicto.

La decisión del procedimiento arbitral será definitiva y vinculante para las partes.

En ningún caso este Acuerdo limitará el derecho de los socios a buscar resarcimiento o hacer cumplir una sentencia de arbitraje en cualquier corte o juzgado competente.

ARTICULO 11: "FUGA DE CEREBROS"

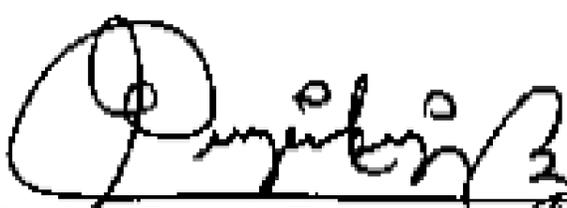
Las Universidades de acogida son conscientes de la problemática que supone la "fuga de cerebros" y animarán a los participantes en el programa a que regresen a sus países de origen.

ARTICULO 12: ADENDAS

Cualquier enmienda al presente Acuerdo estará sujeta a la formalización de una adenda por escrito. Ningún acuerdo oral vinculará a los socios.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD:

Los socios firman el presente Acuerdo, por sus representantes debidamente autorizados, el día y año abajo indicado.

<p>TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>  <p>Nombre: Eugenio Trejos Titulo: Rector Fecha: 4 de Febrero de 2010</p> 	<p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA</p>  <p>Nombre: Juan Juliá Igual Titulo: Rector Fecha: 4 de febrero de 2010</p> 
---	--

[Handwritten signature and stamp on the right margin]

El señor Rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica firma este documento el día 18 de febrero del 2010 en la ciudad de Cartago.