



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Comprometidos con la Acreditación"

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 388-2017-UTEA-R**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES  
O. Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales  
20 OCT 2017  
RECIBI  
Folio: .....  
Firma: .....

Abancay, 24 de octubre del 2017.

**VISTO:**

El Oficio N° 229-2017-OCTRI-UTEA-AB de fecha 19 de octubre del 2017, remitido por el Director de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, solicitando la aprobación del Registro de Convenios de Cooperación y Alianzas Estratégicas de la Universidad Tecnológica de los Andes, y:



**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, que regula la autonomía de las universidades, y los Artículos 1° y 29 ítems 29.2 y 29.3 del Estatuto Universitario, que norman las facultades del Rector, al amparo de las facultades contempladas en el art. 62 ítem 62.2 de la Ley Universitaria, que confiere al Rector la atribución de dirigir la actividad académica y administrativa de la Universidad;



Que, mediante Oficio N° 229-2017-OCTRI-UTEA-AB de fecha 19 de octubre del 2017, remitido por el Director de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, solicitando la aprobación del Registro de Convenios de Cooperación y Alianzas Estratégicas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

Que, en observancia de lo dispuesto dentro de las facultades del señor Rector; es procedente la aprobación del Registro de Convenios de Cooperación y Alianzas Estratégicas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad; y la Resolución del Comité Electoral N° 011-2015-CEU-UTEA-AB, del 28 de mayo de 2015.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, el **REGISTRO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS** de la Universidad Tecnológica de los Andes. Formando parte de la presente resolución en fojas 06.



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**

*"Comprometidos con la Acreditación"*

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

Pag. 02) RESOLUCIÓN RECTORAL N° 388-2017-UTEA-R

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **DISPONER**, que realicen las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, **NOTIFICAR** con la presente Resolución a dichas instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
Dr. ~~Manuel~~ **Esmael TRUJILLO ROMAN**  
RECTOR  
Rector  
Universidad Tecnológica de los Andes

  
**CABALLERO GARCÍA**  
Secretaria General  
Universidad Tecnológica de los Andes



## Acuerdo de colaboración PONCHO

Acuerdo de subvención número 2015-3432/001-001

### Internacionalización de Universidades periféricas de América Latina a través de una integración sostenible y de una implementación inclusiva de Oficinas de Relaciones Internacionales

El presente Acuerdo de colaboración, en adelante «Acuerdo», se ha elaborado y acordado por y entre

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria  
Calle Juan de Quesada, 30  
35001 Las Palmas de Gran Canaria, España

En adelante «coordinadora», representada aquí para la firma del Acuerdo por José Regidor García, Rector, como representante legal según se define en el Acuerdo de subvención 2015-3432/001-001,

Y los siguientes beneficiarios:

1. Universidad Nacional de San Luis – Argentina
2. Universidad Nacional del Sur – Argentina
3. Universidad de Tucumán – Argentina
4. Universidad Amazónica del Pando – Bolivia
5. Universidad Mayor de San Simón – Bolivia
6. Universidad Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – Brasil
7. Universidad Federal de Goiás – Brasil
8. Universidad Federal da Grande Dourados – Brasil
9. Universidad Federal de Minas Gerais – Brasil
10. Universidad Federal do Paraná – Brasil
11. Universidad Tecnológica del Chocó – Colombia
12. Universidad del Valle del Cauca – Colombia
13. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí – Ecuador
14. Universidad Nacional del Chimborazo – Ecuador
15. Universidad Autónoma de Asunción – Paraguay
16. Universidad Nacional de Itapúa – Paraguay
17. Universidad Nacional de Cajamarca – Perú
18. Universidad Tecnológica de Los Andes – Perú
19. Universidad Católica de Uruguay – Uruguay
20. Universidad ORT Uruguay - Uruguay
21. Université Bretagne Sud – Francia
22. Jan Kochanowski University from Kielce – Polonia
23. Universidade Do Porto – Portugal
24. Tecnológico de Antioquia – Colombia



En adelante «Beneficiarios», representados para la firma del Acuerdo por sus representantes legales, de acuerdo a los Mandatos previamente firmados y adjuntos al Acuerdo (Anexo II).

Para el propósito de este Acuerdo, se dispone que tanto la «Coordinadora» como los «Beneficiarios» serán conjuntamente referidos como «beneficiarios», sin distinción.

Las partes aquí presentes acuerdan:

### Artículo 1

#### Tema del Acuerdo de colaboración

- 1.1. Este Acuerdo define los términos de dirección de las relaciones entre las partes, estableciendo sus derechos y obligaciones, y disponiendo las normas de procedimiento para el trabajo llevado a cabo con la intención de implementar exitosamente la acción Erasmus+ DCES de **Internacionalización de las Universidades periféricas de América Latina a través de una integración sostenible y una implementación inclusiva de Oficinas de Relaciones Internacionales – PONCHO** (en adelante «Proyecto»).
- 1.2. La Coordinadora y los Beneficiarios prometen hacer todo lo que esté en su poder para llevar a cabo el trabajo del programa que conforma el tema de este Acuerdo, que se recoge en el marco del Acuerdo de subvención 2015-3432/001-001, concertado entre la Coordinadora y la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura (en adelante, «Agencia Ejecutiva»), en relación con el ya mencionado proyecto.
- 1.3. El tema principal de este Acuerdo y del programa de trabajo relacionado se detallan en los anexos del Acuerdo de subvención. Los términos y condiciones del respectivo Acuerdo de subvención, relacionados con los anexos y las guías, constituirán parte íntegra del presente Acuerdo y establecerán un precedente (ver Artículo 20 del presente Acuerdo para la lista de anexos).
- 1.4. La Coordinadora y los Beneficiarios estarán vinculados a los términos y condiciones de este Acuerdo, al Acuerdo de subvención y a cualquier otra modificación de lo actual.

### Artículo 2

#### Duración

- 2.1. Este Acuerdo entrará en vigor en el momento en el que la última de las partes firme, pero tendrá carácter retroactivo desde la fecha inicial del periodo de elegibilidad establecido en el Acuerdo de subvención.
- 2.2. El periodo de elegibilidad de las actividades y de los costes será acorde a las disposiciones del Acuerdo de subvención o a cualquier modificación posterior de este.
- 2.3. El presente Acuerdo permanecerá vigente hasta que la Coordinadora sea relevada del total de sus obligaciones surgidas del Acuerdo de subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

### Artículo 3

#### Obligaciones y responsabilidades

- 3.1. Obligaciones generales y función de los beneficiarios (incluyendo a la Coordinadora).

Los beneficiarios:



- (a) Son responsables conjuntamente de llevar a cabo las actividades que se les han atribuido, y dirigirán el trabajo de acuerdo al programa de trabajo y al calendario incluido en el Acuerdo de subvención y la solicitud aprobada, trabajando lo mejor posible dentro de sus capacidades para lograr los resultados definidos y tomando plena responsabilidad por su trabajo de acuerdo a los principios profesionales aceptados;
- (b) Asumen cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de subvención y de sus anexos, al igual que con todas las disposiciones de este Acuerdo, como con la legislación nacional y de la UE;
- (c) Son responsables conjuntamente de cumplir con cualquier obligación legal que les corresponda conjunta o individualmente;
- (d) Proveerán de personal, facilidades, equipamiento y material en la medida de lo necesario para realizar las actividades como se especifica en el plan de trabajo;
- (e) Serán responsables de la buena gestión financiera y de la eficiencia de los costes de los fondos asignados al Proyecto.

### 3.2. Obligaciones específicas y función de la Coordinadora.

La Coordinadora asume:

- (a) Ser responsable de la coordinación general, así como de la gestión y la implementación del Proyecto de acuerdo al Acuerdo de subvención;
- (b) Actuar como intermediaria para la comunicación entre los Beneficiarios y la Agencia Ejecutiva e informar a los Beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con la Agencia Ejecutiva;
- (c) Informar a los Beneficiarios de cualquier cambio relativo al Proyecto, al Acuerdo de subvención, o a cualquier evento que pueda afectar sustancialmente a la implementación de la actividad;
- (d) Transferir los fondos, como es la única receptora de los pagos en nombre de todos los Beneficiarios, a los Beneficiarios sin ningún retraso injustificado y de acuerdo a la disposición para los pagos recogida en el Artículo 7 de este Acuerdo;
- (e) Gestionar y verificar el debido gasto de los fondos de acuerdo a las disposiciones del Acuerdo de subvención y de este Acuerdo;
- (f) Cumplir con los requisitos de información con respecto a la Agencia Ejecutiva, según las disposiciones del Artículo I.4 del Acuerdo de subvención. La Coordinadora no delegará ninguna parte de su labor en ninguna de las partes implicadas;
- (g) Establecer los requisitos de pago en nombre de los Beneficiarios, según lo dispone el Artículo I.4. del Acuerdo de subvención;
- (h) Proveer una copia de este Acuerdo debidamente firmada a cada Beneficiario y a la Agencia Ejecutiva en los 6 meses de firma del Acuerdo de subvención.
- (i) Proveer a los Beneficiarios de los documentos oficiales relativos al Proyecto, como el Acuerdo de subvención firmado y sus anexos, las Guías de Uso de la subvención, las diferentes plantillas de informe y cualquier otro documento relevante que concierna con este Proyecto;
- (j) Facilitar a los Beneficiarios copias de todos los informes presentados a la Agencia Ejecutiva, así como de las copias de cualquier carta de la Agencia recibida sobre los informes de evaluación y relativas a la monitorización de las visitas;
- (k) Coordinarse con la Universidade Federal de Goias – Brasil para el WP1: Análisis profundo de la situación: Mapa de Internacionalización de las IES socias de América Latina.

### 3.3. Obligaciones específicas y función de cada Beneficiario (excluyendo a la Coordinadora).

Cada Beneficiario se compromete a:

- (a) Asegurar una comunicación adecuada con la Coordinadora y con los otros Beneficiarios;



- (b) Ayudar a la Coordinadora en el cumplimiento de sus tareas relativas al Acuerdo de subvención;
- (c) Presentar a la Coordinadora en el tiempo debido todos los datos relevantes necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y cualquier otro documento provisto para el Acuerdo de subvención, así como todos los documentos necesarios para las posibles auditorías, controles y evaluaciones;
- (d) Proveer a la Coordinadora con cualquier otra información o documento que pueda requerir y que sea necesario para la gestión del Proyecto;
- (e) Notificar a la Coordinadora de cualquier suceso que pueda afectar o retrasar sustancialmente la implementación de la actividad, así como de cualquier desviación importante del Proyecto (p. ej., el remplazo de la persona de contacto del Proyecto, los cambios en el presupuesto de los socios, desviaciones del plan de trabajo, etc.);
- (f) Informar a la Coordinador de cualquier cambio en la situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad y de cualquier cambio en su nombre, dirección o de su representante legal;
- (g) Coordinar y colaborar con la Universidade Federal de Goias – Brasil y la ULPGC, responsables del WP1: Análisis profundo de la situación: Mapa de Internacionalización de las IES socias de América Latina;
- (h) Coordinar y colaborar con la Universidad Mayor de San Simón – Bolivia y la Universidad Nacional del Chimborazo – Ecuador, responsables del WP2: Internacionalización de la Red PONCHO;
- (i) Coordinar y colaborar con la Universidade Do Porto – Portugal y la Universidad Tecnológica de Los Andes – Perú, responsables del WP3: Desarrollo de capacidades técnicas de las IES socias de América Latina en el campo de la internacionalización;
- (j) Coordinar y colaborar con la Jan Kochanowski University from Kielce – Polonia y la Universidad Federal de Minas Gerais – Brasil, responsables del WP4: Desarrollo de capacidades académicas;
- (k) Coordinar y colaborar con la Université Bretagne Sud –Francia y la Universidad Autónoma de Asunción – Paraguay, responsables del WP5: Empoderamiento institucional en la Internacionalización;
- (l) Coordinar y colaborar con la Universidad Nacional del Sur – Argentina y la Tecnológica de Antioquía – Colombia, responsables del WP6: Plan de Calidad del Proyecto PONCHO;
- (m) Coordinar y colaborar con la Universidad del Valle del Cauca – Colombia y la Universidad ORT Uruguay - Uruguay, responsables del WP7: Divulgación y Explotación de resultados del Proyecto PONCHO;

#### Artículo 4

##### Financiación del plan

- 4.1. La subvención del Erasmus+ al Proyecto por el periodo de contrato cubierto por el Acuerdo de subvención supone 912,575 EUR y se concretará según se estipula en el Anexo III del Acuerdo de subvención.
- 4.2. La subvención del Erasmus+ se otorgará a la colaboración bajo la forma de:
  - «*Reembolso de los costes actuales*» para los costes de Equipamiento y Subcontratación.
  - «*Contribución unitaria*» para los costes incurridos por coste de personal, de viaje o de estancia.
- 4.3. La subvención del proyecto está dirigida a cubrir solo la parte de coste realmente incurridos por los beneficiarios al llevar a cabo las actividades previstas. El cometido es proveer

de recursos adicionales al Proyecto para asegurar su completa implementación de acuerdo al Acuerdo de Subvención.

4.4. Todos los detalles previstos del desglose del presupuesto para la fuente de financiación, el beneficiario y el presupuesto se recogen en el Anexo I de este Acuerdo.

#### **Artículo 5 Costes de viaje**

Todos los costes relativos al viaje los asumirá directamente la Coordinadora (billetes de viaje, alojamiento, gastos del día a día y seguro de viaje). Los socios deben enviar a la Coordinadora una copia escaneada del visado válido antes del viaje y copias originales/escaneadas de los billetes de viaje una vez se haya realizado el viaje.

La tarifa aérea máxima para cada participante será la establecida por la Comisión Europea de acuerdo al cálculo estandarizado de distancia provisto por la calculadora de distancias de la Comisión Europea:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

La cantidad se calcula identificando la distancia aérea entre la ciudad de salida y la ciudad destino final:

Distancia	Coste unitario por participante
Entre 100 y 499 Km	180€
Entre 500 y 1999 Km	275€
Entre 2000 y 2999 Km	360€
Entre 3000 y 3999 Km	530€
Entre 4000 y 7999 Km	820€
8000 Km o más	1100€

**IMPORTANTE:** si la ciudad de salida es diferente del lugar de la entidad origen, se necesita una autorización previa de la Coordinadora.

Con el objetivo de optimizar costes, para los procedimientos de visado se necesitará también una autorización previa de la Coordinadora y se adquirirá una «entrada múltiple» y/o un visado para el mayor tiempo posible. Los gastos de visado pagados directamente por los participantes se reembolsarán solo previo autorización y presentando las facturas originales a la entidad Coordinadora.

Una vez se haya confirmado el itinerario de viaje de cada participante, la Coordinadora comprará el seguro, los billetes de viaje y reservará el hotel. Si el participante finalmente no viaja, los gastos incurridos se deducirán de los costes de personal de su institución.

#### **Artículo 6 Equipamiento**

La Coordinadora gestionará directamente el suministro aceptado de equipamiento para el Proyecto y todas las decisiones y los procedimientos relevantes precisarán de una autorización previa de la Coordinadora. Bajo los criterios del presupuesto general y la efectividad de los gastos, siempre que sea posible, el equipamiento se adquirirá en el país de cada socio. Los Beneficiarios serán responsables de identificar al menos 3 ofertas competitivas de 3 proveedores diferentes que se presentarán a la Coordinadora para que dé el aprobado final. La Coordinadora transferirá los costes de equipamiento directamente del proveedor final seleccionado de acuerdo a las siguientes condiciones de pago:

- 30% de los costes de facturación: pagados antes de la entrega del equipamiento (solo después de que la Coordinadora apruebe el presupuesto final).
- 70% de los costes de facturación: pagados una vez se haya entregado el equipamiento y la socia local haya enviado los siguientes documentos:
  - Documentos del inventario institucional
  - Dossier técnico del suministro de equipamiento con una lista de los equipos comprados
  - Anexo fotográfico con fotos de cada uno de los objetos de la lista, que se deberán identificar con las etiquetas del logo del Proyecto y de la «co-financiación de la Comisión Europea» («co-funded by the EU Commission») que la Coordinadora le ha facilitado.

**IMPORTANTE:** Los Beneficiarios serán los responsables finales del correcto mantenimiento, conservación y uso apropiado del equipamiento adquirido a través del Proyecto. Por lo tanto, los Beneficiarios deberán incluir una información específica concerniente a su uso en un informe intermedio y final. Igualmente se le podría solicitar información específica sobre el equipamiento en cualquier momento de la duración del Proyecto. Finalmente, los beneficiarios tendrán que identificar debidamente el equipo adquirido a través del Proyecto con la pegatina de la cofinanciación por parte de la Comisión Europea que será entregada por la entidad Coordinadora.

#### Artículo 7 Acuerdos de pago

7.1. La Coordinadora transferirá parte de la subvención del Erasmus+ correspondiente a cada Beneficiario individualmente a través de las cuentas estipuladas en el Anexo I de este Acuerdo.

7.2. La transferencia de la subvención del Erasmus+ a los Beneficiarios individuales se implementará de acuerdo al siguiente calendario y procedimiento:

##### *7.2.1. Pago de los costes de personal después de la actividad/resultado de entrega:*

En un periodo de 60 días de haber recibido las pruebas necesarias de la actividad o del resultado (como se especifica en las Guías de Uso de la Subvención) y solo después de la aprobación de idoneidad de la actividad/resultado por parte del Comité de Calidad, la Coordinadora reembolsará a la cuenta del Beneficiario especificada en el Anexo IV de este Acuerdo los costes reales incurridos en relación con el desglose de presupuesto estimado que se recoge en el Anexo I de este Acuerdo.

##### *7.2.2. Pago de los costes de personal por otras actividades (Gestión/Calidad/Divulgación y Aprovechamiento):*

Para las actividades que no generan ningún resultado material (p. ej., la gestión del Proyecto, el plan de calidad, la divulgación, etc.), la Coordinadora revisará la actividad de cada Beneficiario cada 6 meses y les pagará de acuerdo al desarrollo de la actividad. El pago se realizará en un periodo de 60 días después de la revisión de las actividades.

7.3. Los Beneficiarios están obligados a usar la subvención del Erasmus+ exclusivamente para los propósitos definidos por el Proyecto y de acuerdo con los términos y previsiones del presente Acuerdo y del Acuerdo de subvención y sus anexos. La cantidad de subvención del Erasmus+ recibidas por adelantado y no utilizadas por los Beneficiarios se reembolsarán a la Coordinadora en los siguientes 30 días a la finalización del periodo contractual del Proyecto.

7.4. Si existe una diferencia entre la cantidad de la subvención del Erasmus+ realmente usada por el socio y la cantidad de gastos declarados que aplica la Agencia Ejecutiva al final del

Proyecto, el Beneficiario responsable de los gastos declarados no aplicados reembolsará la cantidad correspondiente a la Coordinadora.

7.5. Los costes de las transferencias financieras se asumirán según sigue:

- Para las transferencias nacionales e internacionales de dinero, la Coordinadora cubrirá el 50% de la tarifa y el otro 50% lo cubrirá el Beneficiario.

### **Artículo 8 Información**

8.1. La Coordinadora es responsable de presentar dentro de los plazos establecidos todos los informes y estados financieros a la Agencia Ejecutiva tal y como se recoge en el Acuerdo de subvención. Para ello, y dentro de un plazo debido, los Beneficiarios se comprometen a proveer a la Coordinadora de toda la información necesaria y, si fuera aplicable, de copias de acompañen a los documentos necesarios para la elaboración de los informes, de los estados financieros y de cualquier otro documento requerido por el Acuerdo de subvención.

8.2. La Coordinadora proveerá a los Beneficiarios de los formularios apropiados para la declaración de gastos/actividades y las instrucciones respectivas a su finalización. Estos informes deberán elaborarse en EURO.

8.3. Los Beneficiarios guardarán un registro de cada gasto/actividad incurrido bajo la realización del Proyecto y todas las pruebas y documentos relativos en un periodo de 5 años después del pago del balance final bajo el Acuerdo de subvención. La Coordinadora puede rechazar cualquier objeto que no pueda identificarse de acuerdo a las reglas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de subvención y en las Guías de Uso de la Subvención.

### **Artículo 9 Seguro**

9.1. Cada Beneficiario es responsable de garantizar los acuerdos adecuados de seguro para su personal y estudiantes durante la participación/trabajo en las actividades del Proyecto en su país de origen.

9.2. La Coordinadora será responsable de garantizar los acuerdos adecuados de seguro durante los viajes y las estancias en el extranjero para la implementación de las actividades del Proyecto.

### **Artículo 10 Disposiciones administrativas generales**

10.1. Cualquier comunicación entre las partes relativa al Proyecto se realizará por escrito y dirigida al director de Proyecto designado para cada Beneficiario, tal y como se detalla en el Anexo I.

10.2. Cualquier cambio en la información deberá comunicarse a tiempo.

### **Artículo 11 Promoción y visibilidad**

11.1. La Coordinadora y los Beneficiarios aseguran la adecuada promoción del Proyecto y se comprometen a jugar un papel activo en cualquier actividad organizada para beneficio del Proyecto, y aprovechamiento/divulgación de los resultados del Proyecto.

11.2. El Comité de Divulgación y Comunicación del Proyecto PONCHO será responsable de asegurar la estrategia de divulgación y comunicación y de sus actividades a través de la web, de



folletos, de redes sociales, etc., e informará de ello al Comité de Gestión al completar las actividades, las encuestas, las medidas de mejora, etc.

11.3. En cualquier aviso o publicación del Proyecto, incluyendo en una conferencia o un seminario, debe especificarse que el Proyecto está cofinanciado por los fondos de la UE en el marco del Programa Erasmus+ y debe cumplir con las normas de visibilidad recogidas en los Artículos I.10.8. y I.10.9. del Acuerdo de subvención, así como en la sección 1.6. de las Guías de Uso de la Subvención.

## Artículo 12

### Confidencialidad y protección de datos

12.1. La Coordinadora y los beneficiarios asumen preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el tema del Acuerdo que está debidamente clasificado como confidencial. Si esto se divulgara, podría perjudicar a las otras partes implicadas. Las partes permanecerán unidas en esta obligación después de haber acabado el tiempo de actividad.

12.2. Toda la información personal contenida en o relativa al Acuerdo se procesará de acuerdo con las disposiciones del Artículo II.6. del Acuerdo de subvención.

## Artículo 13

### Propiedad y derechos de propiedad

13.1. La propiedad de todos los resultados del Proyecto, incluyendo los derechos de propiedad intelectual o de *copyright*, así como los informes y cualquier documentación resultante de la actividad, corresponderá a los Beneficiarios, en conformidad con el Artículo I.7 del Acuerdo de subvención.

13.2. Los materiales ya desarrollados y comprados se pueden utilizar solamente fuera del objetivo del Proyecto como modelo de buenas prácticas.

## Artículo 14

### Responsabilidad

14.1. Cada una de las partes contratantes libera a los otros de cualquier responsabilidad civil por cualquier daño sufrido uno mismo o su personal/alumnado como resultado de la realización de este Acuerdo, en la medida en la que dichos daños no se deban a negligencia grave o intencional o a equivocación de la otra parte o de su personal/alumnado.

## Artículo 15

### Conflicto de intereses

15.1. La Coordinadora y los Beneficiarios deben tomar todas las precauciones necesarias para prevenir cualquier riesgo por conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad o el objetivo del Acuerdo. Dicho conflicto de intereses puede surgir particularmente como resultado de un interés económico, político o de afinidad nacional, por motivos emocionales o familiares, o cualquier otro interés compartido.

15.2. Cualquier situación que conlleve o pueda conllevar a cualquier conflicto de intereses debería darse a conocer a la Coordinadora sin retraso, y el Beneficiario implicado se comprometerá a tomar todas las medidas necesarias para rectificar su actuación de una vez por todas.

15.3. La Coordinadora decidirá, si lo considera necesario, informar a la Agencia Ejecutiva tal y como se recoge en el Artículo II.4 del Acuerdo de subvención.

### Artículo 16 Idiomas de trabajo

- 16.1. Los idiomas de trabajo de la colaboración deberán ser inglés y español.
- 16.2. Todas las partes se comprometen a asignar al Proyecto personal con suficiente conocimiento en la lengua de trabajo, lo que permita una comunicación más fluida y un entendimiento de los asuntos discutidos.

### Artículo 17 Resolución de conflictos

- 17.1. En caso de conflicto entre los socios del Proyecto resultante de la interpretación o aplicación del Acuerdo, o de relativo a las actividades contenidas en dicho Acuerdo, las partes involucradas harán el esfuerzo de llegar a un acuerdo amistoso rápidamente y a cooperar con buena voluntad.
- 17.2. Los conflictos por el Proyecto deberán dirigirse por escrito al Comité de Gestión, quien tratará de mediar para resolver dicho conflicto.

### Artículo 18 Ley aplicable y jurisdicción

- 18.1. Este Acuerdo se encuentra bajo la ley de España, siendo la ley del país coordinador.
- 18.2. En caso de cualquier conflicto sobre las cuestiones recogidas en este Acuerdo, que no puedan resolverse con un acuerdo amistoso, el tema tendrá que decidirse de acuerdo a la jurisdicción del país coordinador.
- 18.3. Si cualquier disposición de este Acuerdo o la aplicación de cualquier disposición se considerará inválida en su totalidad o parcialmente por los requisitos legales, todas las estipulaciones serán válidas y vinculantes para todas las partes implicadas.
- 18.4. Si cualquier disposición en este Acuerdo fuera completa o parcialmente inefectiva, las partes implicadas con este Acuerdo se comprometen a cambiar la disposición inefectiva por una efectiva que se acerque lo máximo posible al propósito de la disposición inefectiva.
- 18.5. Este Acuerdo concluye en inglés. Aunque exista traducción de este Acuerdo y de sus anexos, prevalecerá la versión en inglés.

### Artículo 19 Terminación del Acuerdo

- 19.1. En el caso de que cualquier de los Beneficiarios no realice cualquier de sus obligaciones recogidas en el presente Acuerdo o en el Acuerdo de subvención, la Coordinadora puede terminar su participación en el Proyecto, a través de una autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.
- 19.2. La Coordinadora notificará por carta certificada al Beneficiario implicado. El Beneficiario tiene un mes para proporcionar toda la información relevante para apelar la decisión.

### Artículo 20 Fuerza mayor

- 20.1. Si cualquiera de las partes se enfrente a una situación de fuerza mayor (definida en el Artículo 11.4 del Acuerdo de subvención), notificará de inmediato a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, la posible duración y las repercusiones previstas de este suceso.



20.2. Ninguna de las partes implicadas podrá incumplir sus obligaciones en caso de haber prevenido sobre la realización de sus tareas debido a fuerza mayor. Las partes tomarán todas las medidas necesarias para minimizar los posibles daños para la exitosa implementación del Proyecto.

#### **Artículo 21 Modificaciones**

21.1. Cualquier modificación de este Acuerdo de hacerse por escrito mediante un Acuerdo Suplementario, y se hará efectiva una vez se firme por los representantes legales autorizados de cada una de las partes. Ningún acuerdo verbal puede ser vinculante para las partes a este efecto.

21.2. La modificación puede no tener por objeto o propósito realizar cambios que puedan poner en duda las disposiciones del Acuerdo de subvención.

#### **Artículo 22 Anexos**

Anexo I – Desglose de presupuestos/gastos/cofinanciación por socio y presupuesto.

Anexo II – Copia del Acuerdo de Subvención firmado entre la Coordinadora y la Agencia Ejecutiva, sus anexos y cualquier modificación existente.

Anexo III – Guía de Uso de la Subvención.

Anexo IV – Cuenta bancaria individual para cada organización beneficiaria.

Anexo V – Firma de Coordinadora y Beneficiarios del Acuerdo de Colaboración



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## Annex VII

### General administrative provisions

Any important project related communication between the parties shall be done in writing and addressed to the appointed project manager of each beneficiary, as per the details below:

**[UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LOS ANDES – ABANCAY  
APURIMAC - PERU]**

**[DR. RAMIRO ISMAEL TRUJILLO ROMAN]  
[AV. PERU N° 700 – ABANCAY – APURIMAC - PERU]  
[ramirotujillo7@hotmail.com, juan2.3\_7@hotmail.com]  
[+51 945910836 - +51 990114600]**

**[MAG. SILVIA VICTORIA MAQUERA MARON]  
[AV. PERU N° 700 – ABANCAY – APURIMAC - PERU]  
[maquera21@hotmail.com, octriuteaabancay@gmail.com]  
[+51 983661916 - +51 975425050]**

Grant Agreement Number: 2015-3432/001-001

**Internationalization of Latin American peripheral Universities through sustainable integration and inclusive implementation of International Relations Offices**

We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before, including the annexes thereto.

**For the Coordinator**

José Regidor García

Rector

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria



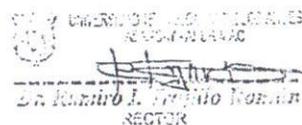
Done in Las Palmas de Gran Canaria  
Date 27/04/2016

**For the Beneficiary**

RAMIRO ISMAEL TRUJILLO ROMAN

RECTOR

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS  
ANDES - APURIMAC - PERU



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS  
ANDES - APURIMAC - PERU  
Date 27/04/2016