

PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

Acuerdo del Consorcio 610165-EPP-1-2019-1-NL-EPPKA2-CBHE-JP

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur ACE

El presente Acuerdo de Asociación, en lo sucesivo denominado "el Acuerdo", se elabora y se celebra entre,

University of Groningen

Broerstraat 5
9712 CP Groningen
The Netherlands

en lo sucesivo denominado "coordinador", representado a los efectos de la firma del Acuerdo por el Profesor Jouke de Vries, Presidente, representante legal tal como se define en el Acuerdo de Subvención 610165-EPP-1-2019-1-NL-EPPKA2-CBHE -JP

y el siguiente beneficiario:

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON (UMSS) - establecida en Cochabamba, BOLIVIA

en lo sucesivo denominado el "beneficiario", representado a los efectos de la firma de este Acuerdo por sus representantes legales, de acuerdo con los Mandatos previamente firmados y adjuntos al Acuerdo de Subvención (aquí en el Anexo IV).

Cuando una disposición se aplique sin distinción al "coordinador" y los "beneficiarios", a los efectos del presente Acuerdo, se los denominará colectivamente como los "beneficiarios".

Las partes acuerdan lo siguiente:

Artículo 1

Objeto del Acuerdo de Asociación

1.1 Este Acuerdo define los términos que rigen las relaciones entre las partes, al establecer sus derechos y obligaciones, y establece las reglas de procedimiento para el trabajo que se llevará a cabo con el fin de implementar con éxito el proyecto Erasmus + CBHE **Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur (ACE)** (en adelante denominado el "proyecto").

1.2 El coordinador y los beneficiarios se comprometen a hacer todo lo que esté a su alcance para llevar a cabo el programa de trabajo que constituye el objeto de este Acuerdo, que se enmarca en el **Acuerdo de Subvención 610165-EPP-1-2019-1-NL-EPPKA2- CBHE-JP**, celebrado entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura EACEA (en adelante, la "Agencia Ejecutiva"), relacionada con el proyecto mencionado anteriormente.

1.3 El tema de este Acuerdo y el programa de trabajo relacionado se detallan en los anexos del Acuerdo de Subvención. Los respectivos términos y condiciones del Acuerdo de Subvención,



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

anexos y guías relacionados, formarán parte integrante del presente Acuerdo y prevalecerán sobre él (consulte el Artículo 20 del presente Acuerdo para ver la lista de anexos).

1.4 El coordinador y los beneficiarios estarán obligados por los términos y condiciones de este Acuerdo, el Acuerdo de Subvención y cualquier otra modificación de este último.

Artículo 2

Duración

2.1 El presente Acuerdo **entrará en vigor en la fecha en que la última parte lo firme, pero tendrá un efecto retroactivo desde la fecha de inicio del período de elegibilidad** establecido en el Acuerdo de Subvención.

2.2 El período de elegibilidad de las actividades y los costos se ajustarán a las disposiciones del Acuerdo de Subvención o cualquier modificación posterior del mismo.

2.3 El presente Acuerdo **permanecerá en vigor hasta que el coordinador haya sido liberado en su totalidad de sus obligaciones** derivadas del Acuerdo de Subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

Artículo 3

Obligaciones y responsabilidades

3.1 Obligaciones generales y función de los beneficiarios (incluido el coordinador).

Los beneficiarios:

- (a) son responsables conjuntamente de llevar a cabo las actividades que se les atribuyen, y conducirán el trabajo de acuerdo con el programa de trabajo y el cronograma establecidos en el Acuerdo de Subvención y la solicitud aprobada, trabajando de la mejor manera posible para lograr los resultados definidos y asumir la plena responsabilidad de su trabajo de acuerdo con los principios profesionales aceptados;
- (b) comprometerse a cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de Subvención y sus anexos, con todas las disposiciones de este Acuerdo, así como con la legislación de la UE y la nacional;
- (c) son responsables conjuntamente del cumplimiento de las obligaciones legales que les incumben conjunta o individualmente;
- (d) proporcionará personal, instalaciones, equipo y material en la medida sea necesario para ejecutar las actividades como se especifica en el programa de trabajo;
- (e) será responsable de la buena gestión financiera y la eficiencia de los costos de los fondos asignados al proyecto.

3.2 Obligaciones específicas y rol del coordinador.

El coordinador se compromete a:

- (a) ser responsable de la coordinación general, gestión e implementación del proyecto en conformidad con el Acuerdo de Subvención;
- (b) ser el intermediario para toda comunicación entre los beneficiarios y la Agencia Ejecutiva, e informar a los beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con la Agencia Ejecutiva;



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

- (c) informar a los beneficiarios de cualquier cambio relacionado con el proyecto o con el Acuerdo de Subvención, o de cualquier evento que pueda afectar sustancialmente la implementación de la acción;
- (d) como el único receptor de pagos en nombre de todos los beneficiarios, transferir fondos a los beneficiarios sin demora injustificada y de acuerdo con las disposiciones de pago establecidas en el Artículo 5 de este Acuerdo;
- (e) gestionar y verificar el gasto apropiado de los fondos de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y este Acuerdo;
- (f) cumplir con todos los requisitos de presentación de informes ante la Agencia Ejecutiva, según las disposiciones del Artículo 1.4 del Acuerdo de Subvención. El coordinador no delegará ninguna parte de esta tarea a ninguna de las partes;
- (g) establecer solicitudes de pago en nombre de los beneficiarios, según las disposiciones del Artículo 1.4 del Acuerdo de Subvención;
- (h) proporcionar una copia de este Acuerdo debidamente firmada a cada beneficiario y a la Agencia Ejecutiva dentro de los 6 meses posteriores a la firma del Acuerdo de Subvención.
- (i) proporcionar a los beneficiarios documentos oficiales relacionados con el proyecto, como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las Guías para el Uso de la Subvención, las diversas plantillas de informes y cualquier otro documento relevante sobre el proyecto.
- (j) transmitir a los beneficiarios copias de todos los informes presentados a la Agencia Ejecutiva, así como copias de las cartas de retroalimentación recibidas de la Agencia después de la evaluación del informe y las visitas de monitoreo de campo.

3.3 Obligaciones específicas y función de cada beneficiario (excluido el coordinador).

Cada beneficiario se compromete a:

- (a) garantizar una comunicación adecuada con el coordinador y con los demás beneficiarios;
- (b) apoyar al coordinador en el cumplimiento de sus tareas de acuerdo con el Acuerdo de Subvención;
- (c) presentar a su debido tiempo al coordinador todos los datos relevantes necesarios para elaborar los informes, estados financieros y cualquier otro documento previsto en el Acuerdo de Subvención, así como todos los documentos necesarios en caso de auditorías, controles o evaluaciones;
- (d) proporcionar al coordinador cualquier otra información o documentos que pueda necesitar y que sean necesarios para la gestión del proyecto;
- (e) notificar al coordinador de cualquier evento que pueda afectar o retrasar sustancialmente la implementación de la acción, así como de cualquier desviación importante del proyecto (por ejemplo, reemplazo de la persona de contacto del proyecto, cambios en el presupuesto del socio, desviaciones del plan de trabajo, etc.);
- (f) informar al coordinador de cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad y de cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal.

3.4 Obligaciones y roles específicos de la UNIVERSIDAD MAYOR SAN SIMÓN

Se compromete a:

1. Constituir una Unidad ACE (grupo de trabajo local de miembros de la facultad y estudiantes) y celebrar reuniones periódicas de esta Unidad ACE para llevar a cabo las tareas del proyecto entre las Juntas Generales (tareas de seguimiento y preparatorias).
2. Envíe el número requerido de representantes a las Reuniones Generales (GM1-2, 4-5 y 7), en el sitio de la Unión Europea (GM3) y reuniones específicas del Grupo de área temática (SAG) y (GM6).



PROYECTO ACE

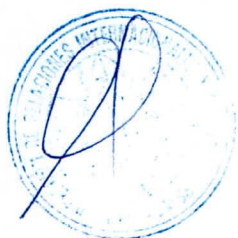
Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

3. Preparar y ejecutar un taller de desarrollo del personal después de cada Reunión General (GM 1-6), así como actividades relacionadas para los estudiantes.
4. Revisar su propio programa de primer/segundo ciclo para alinearlos con los principios clave del enfoque basado en competencias centrado en el trabajo del estudiante.
5. Contribuir a:
 - a. Revisar el meta-perfil que será creado por el Grupo de Área temática para el área o áreas temáticas en las que la IES participa en el proyecto: completando las tareas establecidas por la institución coordinadora y los coordinadores del SAG;
 - b. Desarrollar marcos de referencias regionales para la evaluación y calificaciones para las áreas temáticas en las que su institución de educación superior (IES) participa en el proyecto: completando las tareas establecidas por la institución coordinadora y el coordinador SAG (s);
 - c. Crear un Repositorio de estrategias y ejemplos de buenas prácticas para la reforma del plan de estudios y de las actividades de Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación que puedan permitir alcanzar los Resultados del Programa de Aprendizaje (PLO) comparados con los Marcos de Referencia de ACE: completando las tareas establecidas por la Coordinación Institucional y el Coordinador de cada Área Temática en que participa la institución.
6. Preparar y presentar informes/completar encuestas requeridas por Comité de Aseguramiento de la Calidad para monitorear el progreso adecuado de la implementación del proyecto y la calidad de sus productos.
7. Preparar y enviar actualizaciones periódicas para el sitio web del proyecto y contribuya de este modo a la difusión de las actividades del proyecto.
8. Preparar y presentar todos los documentos administrativos y financieros de apoyo o de otro tipo que sean requeridos para un desarrollo fluido del proyecto desde el punto de vista de la logística, así como para la preparación oportuna de todos los informes que se enviarán a la agencia de financiación, EACEA.

Artículo 4

Financiando la acción

- 4.1 La contribución máxima de la subvención Erasmus+ al proyecto para el período contractual cubierto por el Acuerdo de subvención asciende a **996.450,00 EUR** y deberá adoptar la forma estipulada en el Anexo III del Acuerdo de Subvención.
- 4.2 La contribución de la subvención Erasmus+ se otorga al consorcio en la siguiente forma:
 - **en "reembolso de los costos reales" para los costos de subcontratación**
 - **una "contribución unitaria" a los costos incurridos por costos de personal, costos de viaje y costos de estadía**
- 4.3 La contribución de la subvención al proyecto está destinada **a cubrir solo una parte de los costos realmente incurridos** por los beneficiarios en la realización de las actividades previstas. Los beneficiarios se comprometen a proporcionar recursos adicionales al proyecto para garantizar su plena implementación de conformidad con el Acuerdo de Subvención.
- 4.4 Los detalles completos del desglose presupuestario estimado por fuente de financiamiento, beneficiario y categoría presupuestaria se encuentran en el Anexo I de este Acuerdo.



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

Artículo 5 Arreglos de pago

5.1 El coordinador transferirá la parte de la contribución de la subvención Erasmus + correspondiente a cada beneficiario individual utilizando las cuentas estipuladas en el Anexo VI y/o el Anexo VIII de este Acuerdo (ver Anexo II y Anexo III para detalles y modalidades).

5.2 La transferencia de la contribución de la subvención Erasmus+ a los beneficiarios individuales se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario y procedimiento:

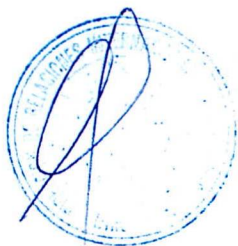
5.2.1 Costos de personal

El coordinador transferirá por adelantado a la cuenta respectiva del beneficiario los costos de personal incluidos en la contribución estimada de la subvención Erasmus+ identificada en el Anexo 1 de este Acuerdo, de la siguiente manera:

1. 30% del presupuesto destinado a costo del personal calculado para el beneficiario, tal como se incluye en la contribución estimada de la subvención Erasmus+ en el momento de la firma del presente Acuerdo.
2. 20% del presupuesto destinado a costo del personal calculado para el beneficiario, tal como se incluye en la contribución estimada de la subvención Erasmus+, 12 meses después de la fecha de inicio formal del proyecto tras la aceptación del primer Informe de Actividades ACE que el beneficiario debe presentar al Coordinador General, de acuerdo al formato preparado por el Coordinador General.
3. 20% del presupuesto destinado a costo del personal calculado para el beneficiario, tal como se incluye en la contribución estimada de la subvención Erasmus+, una vez que el beneficiario presente el segundo Informe de actividades de ACE que presentará al Coordinador General y que el Informe de progreso preparado y presentado por el Coordinador General a la Agencia Ejecutiva de la Comisión Europea (EACEA) sea aceptado, este informe deberá ser presentado a los 18 meses después de la fecha formal de inicio del proyecto.
4. 20% del presupuesto destinado a costo del personal calculado para el beneficiario, tal como se incluye en la contribución estimada de la subvención Erasmus +, una vez aceptado por el coordinador el tercer Informe de Actividades ACE que el beneficiario presentará al Coordinador General 27 meses después de la fecha formal de inicio del proyecto.
5. Pago del saldo del presupuesto destinado a costo del personal calculado para el beneficiario, tal como se incluye en la contribución estimada de la subvención Erasmus+, una vez aceptado el Informe Final de actividades de ACE que el beneficiario presentará al Coordinador General, y después de la aceptación del Informe final preparado y presentado por el Coordinador General a la Agencia Ejecutiva de la Comisión Europea con vencimiento 2 meses después de la fecha de finalización formal del proyecto.

5.2.2. Gastos de viaje y dietas

El Coordinador General pagará directamente los costos de viaje y subsistencia relacionados con las actividades del proyecto ACE. En caso de que esto no sea factible, el beneficiario adelantará los costos de viaje y/o de subsistencia respetando las Guías para el uso de la Subvención (Anexo V en este Acuerdo) y será reembolsado por el Coordinador General.



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

Reembolso de costos incurridos

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de las pruebas necesarias de gastos/actividad (como se especifica en las Guías para el Uso de la Subvención), el Coordinador General reembolsará a la cuenta del beneficiario (ya sea cuentas bancarias institucionales o personales, depende de la naturaleza del gasto/actividad) los costos incurridos dentro del desglose presupuestario estimado identificado en el Anexo 1 del Acuerdo.

El beneficiario presentará las solicitudes de pago en euros. El beneficiario realizará cualquier conversión en euros de los costos reales incurridos en otras monedas a la tasa de cambio mensual establecida por la Comisión y publicada en su sitio web

(http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

aplicable:

- en el mes de la recepción de la primera prefinanciación para todos los costos incurridos hasta que se reciba la segunda prefinanciación y en el mes de la recepción de la segunda prefinanciación para todos los costos incurridos hasta el final del proyecto.

La fecha de la factura se tendrá en cuenta para determinar el tipo de cambio mensual aplicable. Las pérdidas cambiarias no se consideran elegibles y no es necesario informarlas.

5.3 Los beneficiarios están obligados a utilizar la contribución de la subvención Erasmus+ exclusivamente para los fines definidos por el proyecto, y de conformidad con los términos y disposiciones del presente Acuerdo y del Acuerdo de Subvención y sus anexos. **Los importes de la subvención Erasmus+ recibidos por adelantado y no utilizados por los beneficiarios se reembolsarán al coordinador** a más tardar 30 días después del final del período contractual del proyecto.

5.4 Si existe una diferencia entre el importe de la contribución de la subvención Erasmus+ realmente utilizado por el consorcio y el importe del gasto declarado elegible por la Agencia Ejecutiva al final del proyecto, se aplicará el siguiente procedimiento: **el beneficiario responsable del gasto declarado no elegible reembolsará la cantidad correspondiente al coordinador.**

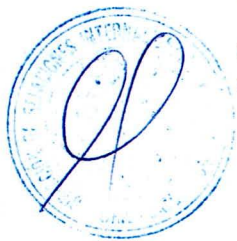
5.5 Los costos de las transferencias financieras se cubrirán de la siguiente manera: **todos los costos de envío/recibo cobrados por el banco del beneficiario**, y los costos de las transferencias repetidas causadas por el beneficiario, **serán cubiertos por el beneficiario** que recibe el recibo/transferencia relacionado o genera transferencias repetidas.

Artículo 6 Informes

6.1 El coordinador es responsable de presentar a su debido tiempo a la Agencia Ejecutiva todos los informes y estados financieros según lo requerido en el Acuerdo de Subvención. Para este propósito y de manera oportuna, los beneficiarios se comprometen a proporcionar al coordinador toda la información necesaria y, si corresponde, copias de los documentos de respaldo necesarios para elaborar informes, estados financieros y cualquier otro documento requerido en el Acuerdo de Subvención.

6.2 El coordinador proporcionará a los beneficiarios los formularios de informe apropiados para la declaración de gastos/actividades y las instrucciones respectivas para su finalización. Estos informes deben estar expresados en EURO.

6.3 Los beneficiarios deberán mantener un registro de cualquier gasto/actividad incurrido en el marco del proyecto y todas las pruebas y documentos relacionados durante un período de



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

5 años después del pago del saldo final en virtud del Acuerdo de Subvención. El coordinador puede rechazar cualquier gasto que no pueda justificarse de acuerdo con las reglas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de Subvención y en las Guías para el Uso de la Subvención.

Artículo 7

Gestión presupuestaria y financiera

7.1 La contribución de la subvención Erasmus + a los costos de personal del proyecto, los costos de viaje y los costos de estadía se calcularán sobre la base de las "contribuciones unitarias" cuyas cantidades individuales se especifican en la Guía del programa Erasmus +, en las Guías para el uso de la subvención.

7.2 Para la implementación del proyecto y el reembolso del beneficiario de los costos incurridos en términos de personal, viajes y costos de estadía, el consorcio:

- Aplicará los importes de costes unitarios definidos en la Guía del programa Erasmus+ y en las Guías para el uso de la subvención, y
- Usará el procedimiento descrito en el Artículo 5 de este Acuerdo y en el Anexo II, Anexo III, Anexo V y Anexo X de este Acuerdo.

7.3 La contribución de la subvención Erasmus + a los costos de subcontratación del proyecto se basará en la justificación de los costos realmente incurridos. Esta justificación tomará la forma de la documentación de soporte especificada en la sección correspondiente de las Guías para el Uso de la Subvención.

7.4 Los beneficiarios confirman que respetan la legislación social y laboral de su país con respecto a los costos del personal que contribuye al proyecto.

7.5 Cada beneficiario es responsable de garantizar arreglos de seguro adecuados para su personal mientras participa en las actividades del proyecto.

Artículo 8

Disposiciones administrativas generales

8.1 Cualquier comunicación importante relacionada con el proyecto entre las partes se realizará por escrito y se dirigirá al gestor del proyecto designado de cada beneficiario, según los detalles a continuación:

Por el coordinador:

Coordinador del proyecto

Prof. Robert Wagenaar

r.wagenaar@rug.nl

Por el beneficiario:

Persona de contacto

Raúl Pérez Bedregal

r.perez@umss.edu.bo

8.2 Cualquier cambio en la información anterior debe comunicarse de manera oportuna.



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

Artículo 9 Promoción y visibilidad

9.1 El coordinador y los beneficiarios deberán garantizar una promoción adecuada del proyecto y comprometerse a *desempeñar un papel activo en cualquier acción organizada para capitalizar, explotar/difundir los resultados del proyecto.*

9.2 Cualquier aviso o publicación del proyecto, incluso en una conferencia o seminario, debe especificar que el proyecto está siendo cofinanciado por fondos de la UE en el marco del programa Erasmus+, y debe cumplir con las normas de visibilidad establecidas en los artículos I.10.8 e I.10.9 del Acuerdo de subvención, así como en la sección 1.6 de las Guías para el uso de la subvención.

Artículo 10 Confidencialidad y protección de datos

10.1 El coordinador y los beneficiarios se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el contenido del Acuerdo que esté debidamente clasificado como confidencial, si tal divulgación ocurriera podría causar perjuicio a la otra parte. Las partes quedarán comprometidas por esta obligación más allá de la fecha de cierre de la acción.

10.2 Todos los datos personales contenidos en o relacionados con este Acuerdo se procesarán teniendo en cuenta las disposiciones del Artículo II.6 del Acuerdo de Subvención.

Artículo 11 Propiedad y derechos de propiedad

11.1 **La propiedad de todos los resultados del proyecto**, incluidos los derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual, así como todos los informes y otra documentación resultante de la acción, **corresponderá a los beneficiarios**, de conformidad con el Artículo I.7 del Acuerdo de Subvención.

11.2 Los materiales ya desarrollados y traídos solo pueden usarse dentro del alcance del proyecto como plantillas de buenas prácticas. Los derechos de autor deben estar estrictamente protegidos y el permiso para la reproducción y la escala de producción deben resolverse de antemano.

Artículo 12 Responsabilidad

12.1 Cada una de las partes contratantes libera a la otra de cualquier responsabilidad civil por los daños sufridos por sí misma o por su personal/estudiantes como resultado del cumplimiento de este Acuerdo, en la medida en que dichos daños no se deban a negligencia grave o intencional o culpa de la otra parte o su personal/estudiantes.

Artículo 13 Conflicto de intereses

13.1 El coordinador y los beneficiarios deben **tomar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de conflictos de intereses** que puedan afectar su desempeño imparcial y objetivo del Acuerdo. Tal conflicto de intereses podría surgir en particular como resultado de



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

intereses económicos, afinidad política o nacional, razones familiares o emocionales, o cualquier otro interés compartido.

13.2 Cualquier situación que constituya o pueda conducir a un conflicto de este tipo debe notificarse al coordinador sin demora, y el beneficiario en cuestión se comprometerá a tomar todas las medidas necesarias para rectificar esta situación de inmediato.

13.3 El coordinador decidirá si se considera necesario informar a la Agencia Ejecutiva según lo dispuesto en el Artículo II.4 del Acuerdo de Subvención.

Artículo 14 Idiomas de trabajo

14.1 **El idioma de trabajo** de la sociedad será el **inglés**.

14.2 Ambas partes se comprometen a asignar al personal del proyecto un conocimiento suficiente del idioma de trabajo, lo que permite una comunicación fluida y una comprensión de los asuntos discutidos.

Artículo 15 La resolución de conflictos

15.1 **En caso de conflicto** entre los socios del proyecto como resultado de la interpretación o la aplicación de este Acuerdo, o en relación con las actividades contenidas en él, las partes involucradas harán el esfuerzo de llegar a un acuerdo amistoso rápidamente y en el espíritu de buena cooperación.

15.2 **Las disputas deben dirigirse por escrito al Comité de Gestión del proyecto (MC)** (un organismo compuesto por representantes de todos los socios del proyecto), que tratará de mediar para resolver el conflicto.

Artículo 16 Ley aplicable y jurisdicción

16.1 **Este Acuerdo se rige por la ley holandesa**, siendo la ley del país del coordinador.

16.2 En caso de disputas sobre asuntos bajo este Acuerdo, que no pueden resolverse mediante un acuerdo amistoso, el asunto deberá decidirse **de acuerdo con la jurisdicción del país del coordinador (Países Bajos)**.

16.3 Si alguna disposición de este Acuerdo o la aplicación de dicha disposición se considera inválida o inaplicable en su totalidad o en parte por requisitos legales, todas las demás estipulaciones siguen siendo válidas y vinculantes para ambas partes.

16.4 Si alguna disposición de este Acuerdo fuera total o parcialmente ineficaz, las partes en este Acuerdo se comprometen a reemplazar la disposición ineficaz por una disposición efectiva que se acerque lo más posible al propósito de la disposición ineficaz.

16.5 Este Acuerdo se celebra en inglés. En caso de traducción de este Acuerdo y sus anexos, **prevalecerá la versión en inglés**.



PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

Artículo 17 Terminación del Acuerdo

17.1 En el caso de que alguno de los beneficiarios no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo o en el Acuerdo de Subvención, el coordinador puede finalizar su participación en el proyecto, previa autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.

17.2 El coordinador deberá notificar al beneficiario en causa por carta certificada. El beneficiario tiene un mes para proporcionar toda la información relevante para apelar la decisión.

Artículo 18 Fuerza mayor

18.1 Si cualquiera de las partes enfrenta un caso de *fuerza mayor* (según se define en el Artículo II.14 del Acuerdo de Subvención), deberá notificarlo inmediatamente a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, la duración probable y los efectos esperados de este evento.

18.2 Ninguna de las partes se considerará en incumplimiento de sus obligaciones si se le ha impedido realizar sus tareas debido a *fuerza mayor*. Las partes tomarán todas las medidas necesarias para minimizar el posible daño a la implementación exitosa del proyecto.

Artículo 19 Enmiendas

19.1 Cualquier modificación a este Acuerdo debe hacerse por escrito mediante un Acuerdo Complementario, y entrar en vigencia cuando sea firmada por los representantes legales autorizados de ambas partes. Ningún acuerdo oral puede obligar a las partes a este efecto.

19.2 La enmienda no puede tener el propósito o el efecto de hacer cambios que puedan cuestionar las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

Artículo 20 Anexos

Anexo I - Desglose de presupuesto/gastos /cofinanciación por socio y categoría de presupuesto.

Anexo II - Modalidades de remuneración del personal involucrado en el proyecto.

Anexo III - Modalidades de reembolso por gastos de viaje y gastos de estadía.

Anexo IV - Copia del Acuerdo de Subvención firmado entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva, sus anexos y cualquier enmienda existente.

Anexo V - Guías para el uso de la subvención.

Anexo VI - Cuenta bancaria de la organización beneficiaria.

Anexo VII - Para el personal: Declaración sobre la relación laboral del personal del beneficiario que participa en el proyecto y copia de los contratos. Para estudiantes: Certificado de matrícula.

Anexo VIII - Cuentas bancarias individuales de cada personal que participa en el proyecto.

Anexo IX - Formularios de informes internos.

Anexo X - Gestión del proyecto y organización y logística de reuniones.

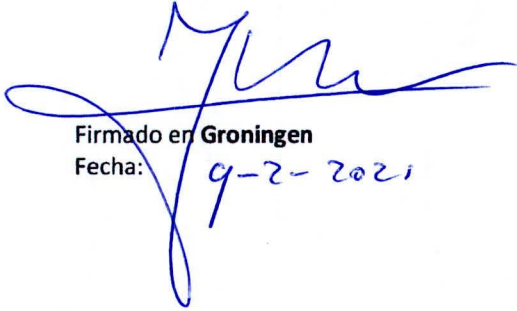


PROYECTO ACE

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos haber leído y aceptado los términos y condiciones de este Acuerdo como se describe aquí anteriormente, incluidos sus anexos.

Por el Coordinador
Representante legal
Prof. Jouke de Vries, Presidente



Firmado en **Groningen**
Fecha: 9-2-2021

Por el Beneficiario
Rector
Lic. Juan Ríos del Prado



Firmado en **Cochabamba**
Fecha: 16/10/20



Claudio Montaña Balderrama
DIRECTOR a.i.
RELACIONES INTERNACIONALES
CONVENIOS - UMSS

Partnership Agreement 610165-EPP-1-2019-1-NL-EPPKA2-CBHE-JP

Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur ACE

The present Partnership Agreement, hereinafter referred to as "the Agreement", is made and entered into by and between,

University of Groningen
Broerstraat 5
9712 CP Groningen
The Netherlands

hereinafter referred to as the "coordinator", represented for the purposes of signature of the Agreement by Professor Jouke de Vries, President, the legal representative as defined in the Grant Agreement 610165-EPP-1-2019-1-NL-EPPKA2-CBHE-JP

and the following beneficiary:

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON (UMSS) – established in **Cochabamba, BOLIVIA**

hereinafter referred to as the "beneficiary", represented for the purposes of signature of this Agreement by their legal representatives, according to the Mandates previously signed and attached to the Grant Agreement (here in Annex IV).

Where a provision applies without distinction to the "coordinator" and the "beneficiaries", for the purpose of this Agreement they will be collectively referred to as the "beneficiaries".

The parties hereby have agreed as follows:

Article 1

Subject of the Partnership Agreement

1.1 This Agreement defines the terms that govern the relations between the parties, by establishing their rights and obligations, and lays down the rules of procedure for the work to be carried out in order to successfully implement the Erasmus+ CBHE **Aprendizaje Centrado en el Estudiante en América del Sur (ACE)** project (hereinafter referred to as the "project").

1.2 The coordinator and the beneficiaries, undertake to do everything in their power to carry out the work program forming the subject of this Agreement, which falls within the framework of the **Grant Agreement 610165-EPP-1-2019-1-NL-EPPKA2-CBHE-JP**, concluded between the coordinator and the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as the "Executive Agency"), related to the above-mentioned project.



1.3 The subject matter of this Agreement and the related work program are detailed in the annexes of the Grant Agreement. The respective Grant Agreement terms and conditions, related annexes and guidelines, shall form an integral part of the present Agreement, and take precedence over it (see Article 20 of the present Agreement for the list of annexes).

1.4 The coordinator and the beneficiaries shall be bound by the terms and conditions of this Agreement, the Grant Agreement and any further amendments of the latter.

Article 2 Duration

2.1 This Agreement shall **enter into force on the date the last party signs, but shall have retroactive effect from the starting date of the eligibility period** laid down in the Grant Agreement.

2.2 The period of eligibility of the activities and the costs shall be in accordance to the dispositions of the Grant Agreement or any subsequent amendments of it.

2.3 The present Agreement shall **remain in force until the coordinator has been discharged in full of his obligations** arising from the Grant Agreement signed with the Executive Agency.

Article 3 Obligations and responsibilities

3.1 General obligations and role of the beneficiaries (including the coordinator).

The beneficiaries:

- (a) are jointly responsible for carrying out the activities attributed to them, and shall conduct the work in accordance with the work program and schedule set forth in the Grant Agreement and approved application, working to the best of their abilities to achieve the defined results and taking full responsibility for their work in accordance with accepted professional principles;
- (b) undertake to comply with all the provisions of the Grant Agreement and its annexes, with all the provisions of this Agreement, as well as with EU and national legislation;
- (c) are jointly responsible for complying with any legal obligations incumbent on them jointly or individually;
- (d) shall provide staff, facilities, equipment and material to the extent needed for executing the activities as specified in the work program;
- (e) shall be responsible for the sound financial management and cost efficiency of the funds allocated to the project.

3.2 Specific obligations and role of the coordinator.

The coordinator undertakes to:

- (a) be responsible for the overall coordination, management and implementation of the project in accordance with the Grant Agreement;
- (b) be the intermediary for all communication between the beneficiaries and the Executive Agency, and inform the beneficiaries of any relevant communication exchanged with the Executive Agency;
- (c) inform the beneficiaries of any changes connected to the project or to the Grant Agreement, or of any event likely to substantially affect the implementation of the action;



- (d) as the sole recipient of payments on behalf of all beneficiaries, transfer funds to the beneficiaries without unjustified delay and in accordance with the dispositions for payments laid down in Article 5 of this Agreement;
- (e) manage and verify the appropriate spending of the funds in accordance with the dispositions of the Grant Agreement and this Agreement;
- (f) comply with all reporting requirements *vis-à-vis* the Executive Agency, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement. The coordinator shall not delegate any part of this task to any party;
- (g) establish payment requests on behalf of the beneficiaries, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement;
- (h) provide one copy of this Agreement duly signed to each beneficiary and to the Executive Agency within 6 months of the signature of the Grant Agreement.
- (i) provide the beneficiaries with official documents related to the project, such as the signed Grant Agreement and its annexes, the Guidelines for the Use of the Grant, the various reports templates and any other relevant document concerning the project.
- (j) transmit to the beneficiaries copies of all reports submitted to the Executive Agency, as well as copies of any feedback letters received from the Agency following report assessment and field monitoring visits.

3.3 Specific obligations and role of each beneficiary (excluding the coordinator).

Each beneficiary undertakes to:

- (a) ensure adequate communication with the coordinator and with the other beneficiaries;
- (b) support the coordinator in fulfilling its tasks according to the Grant Agreement;
- (c) submit in due time to the coordinator all relevant data needed to draw up the reports, financial statements and any other documents provided for in the Grant Agreement, as well as all necessary documents in the events of audits, checks or evaluations;
- (d) provide the coordinator with any other information or documents it may require and which are necessary for the management of the project;
- (e) notify the coordinator of any event likely to substantially affect or delay the implementation of the action, as well as of any important deviation of the project (e.g. replacement of the project contact person, changes in partner's budget, deviations from work plan etc.);
- (f) inform the coordinator of any change in its legal, financial, technical, organisational or ownership situation and of any change in its name, address or legal representative.

3.4 Specific obligations and role(s) of the UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON undertakes to:

1. Constitute an ACE Unit (local working group of faculty members and students) and hold regular meetings of this ACE Unit to carry out the project tasks between General Meetings (follow-up and preparatory tasks).
2. Send the required number of representatives to the General Meetings (GM1-2, 4-5 & 7), site visit(s) in the European Union (GM3) and Subject Area Group (SAG)-specific meetings (GM6).
3. Prepare and run one staff development workshop after every General Meeting (GMs 1-6), as well as related activities for students.
4. Revise own first/second cycle programme to bring it in line with the key principles of student-centred competence-based approach.
5. Contribute to:
 - a) the revised/newly-created Subject-Area meta-profile for the Subject Area(s) in which HEI participates in the project: by completing the tasks set by the Coordinating Institution and the SAG Coordinator(s);



- b) the development of the Regional Subject-Specific Reference Qualifications and Assessment Frameworks for the Subject Area(s) in which your Higher Education Institution (HEI) participates in the project: by completing the tasks set by the Coordinating Institution and the SAG Coordinator(s);
 - c) the creation of the Repository of strategies and examples of good practice for curriculum reform and Learning, Teaching and Assessment activities that can permit to reach Programme Learning Outcomes (PLOs) benchmarked against the ACE Reference Frameworks: by completing the tasks set by the Coordinating Institution and the SAG Coordinator(s).
6. Prepare and submit reports / complete surveys required for the Quality Assurance Board to monitor the adequate progress of the project implementation and the quality of its products.
 7. Prepare and submit regularly updates for the project website and contribute otherwise to the dissemination of the project activities.
 8. Prepare and submit all the administrative and supporting financial and other documents required for a smooth development of the project from the point of view of the logistics, as well as for the timely preparation of all the reports to be sent to the funding agency, EACEA.

Article 4

Financing the action

- 4.1 The maximum Erasmus+ grant contribution to the project for the contractual period covered by the Grant Agreement amounts to **EUR 996.450,00** and shall take the form as stipulated in Annex III of the Grant Agreement.
- 4.2 The Erasmus+ grant contribution is awarded to the partnership under the form of:
 - a "**reimbursement of actual costs**" for **Subcontracting costs**
 - a "**unit contribution**" to the costs incurred for **Staff costs, Travel costs and costs of Stay**
- 4.3 The grant contribution to the project is intended to cover **only part of the costs actually incurred** by the beneficiaries in carrying out the activities foreseen. **The beneficiaries commit to provide additional resources to the project so as to ensure its full implementation** in accordance with the Grant Agreement.
- 4.4 Full details of the estimated budget breakdown per funding source, beneficiary and budget category is given in Annex I of this Agreement.

Article 5

Payment arrangements

- 5.1 The coordinator will transfer the part of the Erasmus+ grant contribution corresponding to each individual beneficiary using the accounts stipulated in Annex VI and/or Annex VIII of this Agreement (see Annex II and Annex III for details and modalities).
- 5.2 The transfer of the Erasmus+ grant contribution to individual beneficiaries will be implemented in accordance with the following timetable and procedure:
 - 5.2.1 Staff Costs

The coordinator will transfer to the respective account of the beneficiary in advance the staff costs as included in the estimated Erasmus+ grant contribution identified under Annex 1 of this Agreement, in the following way:



1. 30% of the calculated staff budget of the beneficiary as included in the estimated Erasmus+ grant contribution at the time of signature of this Agreement.
2. 20% of the calculated staff budget of the beneficiary as included in the estimated Erasmus+ grant contribution, 12 months after the formal project's start date upon acceptance of the first ACE Activities Report to be submitted by the beneficiary to the General Coordinator, according to a format prepared by the General Coordinator.
3. 20% of the calculated staff budget of the beneficiary as included in the estimated Erasmus+ grant contribution, upon acceptance of the second ACE Activities Report to be submitted by the beneficiary to the General Coordinator, and acceptance of the Progress Report prepared and submitted by the General Coordinator to the Executive Agency of the European Commission due 18 months after the formal project start date.
4. 20% of the calculated staff budget of the beneficiary as included in the estimated Erasmus+ grant contribution, upon acceptance of the third ACE Activities Report to be submitted by the beneficiary to the General Coordinator 27 months after the formal project start date.
5. Payment of the balance of the calculated staff budget of the beneficiary as included in the estimated Erasmus+ grant contribution, upon acceptance of the final ACE Activities Report to be submitted by the beneficiary to the General Coordinator, and after acceptance of the Final Report prepared and submitted by the General Coordinator to the Executive Agency of the European Commission due 2 months after the formal project's end date.

5.2.2. Travel and Subsistence Costs

The General Coordinator will pay directly the costs of travel and subsistence related to the ACE project activities. In case this is not feasible, the beneficiary will advance travel and/or subsistence costs respecting the Guidelines for the Use of the Grant (Annex V in this Agreement) and will be reimbursed by the General Coordinator.

Reimbursement of costs incurred

Within 30 days of receipt of the necessary proofs of expenditure/activity (as specified in the Guidelines for the Use of the Grant), the General Coordinator will reimburse to the beneficiary's account (**either institutional or personal bank accounts**, depends on the nature of the expenditure/activity) **the costs incurred within the estimated budget breakdown** identified under Annex 1 of the Agreement.

The beneficiary shall submit the payment requests in euros. Any conversion into euro of actual costs incurred in other currencies shall be made by the beneficiary at the monthly accounting rate established by the Commission and published on its website

(http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm) applicable:

- on the month of the receipt of the first pre-financing for all costs incurred until the second pre-financing is received and
- on the month of the receipt of the second pre-financing for all costs incurred until the end of the project.

The invoice date will be taken into account to determine the applicable monthly exchange rate. Exchange losses are not considered eligible, and do not need to be reported.



5.3 **Beneficiaries are obliged to use the Erasmus+ grant contribution exclusively for the purposes defined by the project**, and in accordance with the terms and provisions of the present Agreement and the Grant Agreement and its annexes. Erasmus+ grant **amounts received in advance and not used by the beneficiaries will be reimbursed to the coordinator** at the latest 30 days after the end of the project's contractual period.

5.4 If there is a difference between the amount of the Erasmus+ grant contribution actually used by the partnership and the amount of expenditure declared eligible by the Executive Agency at the end of the project, the following procedure will apply: **the beneficiary responsible for the expenditure declared ineligible will reimburse the corresponding amount to the coordinator.**

5.5 The costs of financial transfers shall be borne as following: **all costs of dispatch/receipt charged by the bank of the beneficiary**, and costs of repeated transfers caused by beneficiary, **will be covered by the beneficiary** that receives the related receipt/transfer or generates repeated transfers.

Article 6 Reporting

6.1 The coordinator is responsible for submitting in due time to the Executive Agency all reports and financial statements as required in the Grant Agreement. For this purpose and in a timely manner, the beneficiaries commit to provide the coordinator with all necessary information and, if applicable, copies of supporting documents needed for drawing up reports, financial statements and any other documents required in the Grant Agreement.

6.2 The coordinator shall provide the beneficiaries with the appropriate reporting forms for the declaration of expenses/activities and the respective instructions for their completion. These reports must be drawn up in EURO.

6.3 The beneficiaries shall keep a record of any expenditure/activity incurred under the project and all proofs and related documents for a period of 5 years after the payment of the final balance under the Grant Agreement. The coordinator may reject any item which cannot be justified in accordance with the rules set out by the Executive Agency in the Grant Agreement and in the Guidelines for the Use of the Grant.

Article 7 Budgetary and financial management

7.1 The Erasmus+ grant contribution to the project's staff costs, travel costs and costs of stay will be calculated on the basis of "unit contributions" whose individual amounts are specified in the Erasmus+ Programme Guide, in the Guidelines for the Use of the Grant.

7.2 For the implementation of the project and the beneficiary's reimbursement of costs incurred in terms of staff, travel and costs of stay, the partnership will:

- apply the unit costs amounts defined in the Erasmus+ Programme Guide and in the Guidelines for the Use of the Grant, and
- use the procedure described in Article 5 of this Agreement and in Annex II, Annex III, Annex V and Annex X of this Agreement.



7.3 The Erasmus+ grant contribution to the project's subcontracting costs will be based on the justification of the costs actually incurred. This justification will take the form of the support documentation specified in the relevant section of the Guidelines for the Use of the Grant.

7.4 The beneficiaries confirm that they respect the social and labor legislation of their country regarding the costs of staff contributing to the project.

7.5 Each beneficiary is responsible for ensuring adequate insurance arrangements for their staff while participating in project activities.

Article 8

General administrative provisions

8.1 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:

For the coordinator:

Project Coordinator
Prof. Robert Wagenaar
r.wagenaar@rug.nl

For the beneficiary:

Contact Person:
Raúl Pérez Bedregal
r.perez@umss.edu.bo

8.2 Any changes to the above information should be communicated in a timely manner.

Article 9

Promotion and visibility

9.1 The coordinator and the beneficiaries shall ensure adequate promotion of the project and commit to playing an active role in any actions organised to capitalise on, exploit / disseminate the results of the project.

9.2 Any notice or publication by the project, including at a conference or a seminar, must specify that the project is being co-financed by EU funds within the framework of the Erasmus+ Programme, and must comply with the visibility rules laid down in Articles I.10.8 and I.10.9 of the Grant Agreement, as well as in section 1.6 of the Guidelines for the Use of the Grant.

Article 10

Confidentiality and data protection

10.1 The coordinator and the beneficiaries undertake to preserve the confidentiality of any document, information or other material directly related to the subject of the Agreement that is duly classed as confidential, if disclosure could cause prejudice to the other party. The parties shall remain bound by this obligation beyond the closing date of the action.



10.2 All personal data contained in or relating to this Agreement shall be processed in accordance with the dispositions of Article II.6 of the Grant Agreement.

Article 11 Ownership and property rights

11.1 **The ownership of all project results**, including copyrights and intellectual property rights, as well as all reports and other documentation resulting from the action, **shall be vested in the beneficiaries**, in compliance with Article I.7 of the Grant Agreement.

11.2 Materials already developed and brought in may be only used within the scope of the project as templates of good practice. Copyrights shall be strictly safeguarded and permission for reproduction and scale of production has to be settled beforehand.

Article 12 Liability

12.1 Each of the contracting parties discharges the other of any civil liability for any damages suffered by itself or its staff/students as a result of the performance of this Agreement, insofar as such damages are not due to serious or intentional negligence or fault of the other party or its staff/students.

Article 13 Conflict of interest

13.1 The coordinator and beneficiaries must undertake **all necessary precautions to prevent any risk of conflicts of interest** that could affect their impartial and objective performance of the Agreement. Such conflict of interest could arise in particular as a result of **economic interest, political or national affinity, family or emotional reasons, or any other shared interest**.

13.2 Any situation constituting or likely to lead to any such conflict should be brought to the attention of the coordinator without delay, and the beneficiary in cause shall undertake to take all necessary measures to rectify this situation at once.

13.3 The coordinator will decide if it is deemed necessary to inform the Executive Agency as provided for in Article II.4 of the Grant Agreement.

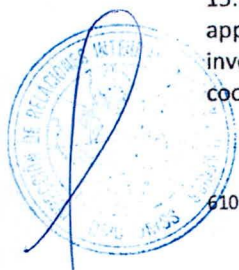
Article 14 Working languages

14.1 **The working language** of the partnership shall be **English**.

14.2 Both parties commit in allocating to the project **staff with enough knowledge of the working language**, allowing a smooth communication and understanding of the matters discussed.

Article 15 Conflict resolution

15.1 **In case of conflict** between the project partners resulting from the interpretation or the application of this Agreement, or in connection with the activities contained within, the parties involved shall make the **effort to come to an amicable arrangement rapidly** and in the spirit of good cooperation.



15.2 **Disputes should be addressed in writing to the project Management Committee (MC)** (a body consisting of representatives of all the project partners), that will try to mediate in order to resolve the conflict.

Article 16 Applicable law and jurisdiction

16.1 **This Agreement is governed by Dutch law**, being the law of the coordinator's country.

16.2 In case of any disputes on matters under this Agreement, which cannot be resolved by an amicable settlement, the matter shall have to be decided **in accordance with the jurisdiction of the coordinator's country (The Netherlands)**.

16.3 If any provision of this Agreement or the application of any such provision shall be considered invalid or unenforceable in whole or in part for legal requirements, all other stipulations remain valid and binding to both parties.

16.4 If any provision in this Agreement should be wholly or partly ineffective, the parties to this Agreement undertake to replace the ineffective provision by an effective provision which comes as close as possible to the purpose of the ineffective provision.

16.5 This Agreement is concluded in English. In the event of translation of this Agreement and its annexes, the **English version shall prevail**.

Article 17 Termination of the Agreement

17.1 In the event that any of the beneficiaries fail to perform any obligations under the present Agreement or the Grant Agreement, the coordinator may terminate their participation in the project, upon formal written authorisation by the Executive Agency.

17.2 The coordinator shall notify the beneficiary in cause by registered letter. The beneficiary has one month to supply all relevant information to appeal the decision.

Article 18 Force Majeure

18.1 If either parties face a case of *force majeure* (as per defined in Article II.14 of the Grant Agreement), it shall promptly notify the other party in writing, specifying the nature, probable duration and expected effects of this event.

18.2 Neither of the parties shall be deemed in breach of its obligations if it has been prevented from performing its tasks due to *force majeure*. The parties shall take all necessary measures to minimise possible damage to successful project implementation.

Article 19 Amendments

19.1 Any amendments to this Agreement must be made in writing by means of a Supplementary Agreement, and become effective when signed by the authorised legal representatives of both parties. No oral agreement may bind the parties to this effect.



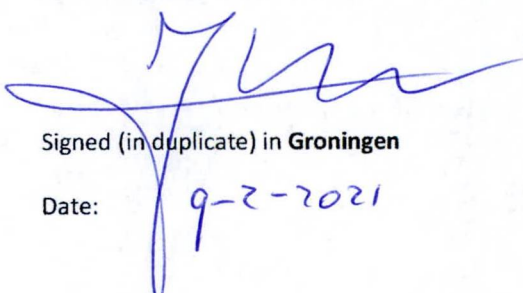
19.2 The amendment may not have the purpose or the effect of making changes which might call into question the dispositions of the Grant Agreement.

**Article 20
Annexes**

- Annex I - Budget/Expenditure/Co-financing breakdown per partner and budget category.
- Annex II - Remuneration modalities of staff involved in the project.
- Annex III - Reimbursement modalities for travel costs and costs of stay.
- Annex IV - Copy of the Grant Agreement signed between the coordinator and the Executive Agency, its annexes, and any existing amendment.
- Annex V - Guidelines for the use of the grant.
- Annex VI - Bank account of beneficiary organisation.
- Annex VII – For Staff: Declaration on employment relationship of beneficiary’s staff participating in the project and copy of the contracts. For Students: Enrollment Certificate.
- Annex VIII – Individual bank accounts of each staff participating in the project.
- Annex IX - Internal reporting forms.
- Annex X - Management of project and organization and logistics of meetings.

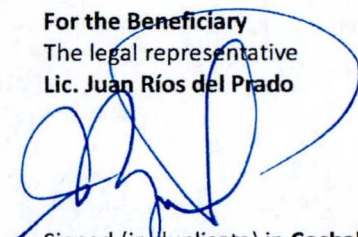
We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before, including the annexes thereto.

For the Coordinator
The legal representative
Prof. Jouke de Vries, President



Signed (in duplicate) in **Groningen**
Date: 9-2-2021

For the Beneficiary
The legal representative
Lic. Juan Ríos del Prado



Signed (in duplicate) in **Cochabamba**
Date: 16/10/2020



Lic. Claudio Montaña Balderrama
DIRECTOR a.
RELACIONES INTERNACIONALES
UNIVERSIDAD DE COCHABAMBA