



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

**OFICIALIZA CONVENIO DE
COLABORACIÓN ENTRE LA
UNIVERSIDAD DE VIÑA DEL MAR Y
LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES.**

PUNTA ARENAS, 25 de agosto de 2016

RESOLUCIÓN N°165/SU/2016

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren los D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981 y N°154 del 11 de diciembre de 1981, Art. 13.2; el Decreto N°325, del 01 de agosto de 2014, del Ministerio de Educación; el Decreto N°074, del 25 de marzo de 2010, de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

El Convenio de colaboración, de fecha 20 de junio de 2016, entre la Universidad de Viña del Mar y la Universidad de Magallanes.

RESUELVO:

1. OFICIALIZASE, el Convenio de colaboración, de fecha 20 de junio de 2016, entre **LA UNIVERSIDAD DE VIÑA DEL MAR Y LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES,** para la ejecución del **Proyecto MUSE,** en los siguientes términos:

Convenio de Colaboración

Número de Convenio – 2015 – 3165/001 - 001
Número de referencia del proyecto – 561745 – EPP-1-2015-1 CL-EPPKA2

El presente Convenio de colaboración, en adelante el Convenio, se hace y se celebra por y entre,

UNIVERSIDAD DE VIÑA DEL MAR
AGUA SANTA 7055 SECTOR RODELILLO
2520000 VIÑA DEL MAR

En adelante referida como la coordinadora, representada a los efectos de la firma del presente Convenio por Juan Pablo Prieto Cox, Rector, representante legal como lo estipula el acuerdo de su atención 2015-3165/001-001,

Y la siguiente beneficiaria:

UNIVERSIDAD DE MAGALLANES - ubicada en Chile

En adelante la beneficiaria, representada por los efectos de la firma del presente Convenio por su representante legal, conforme al mandato previamente firmado y adjuntado como anexo V al Acuerdo de Subvención.

Cuando una disposición aplique indistintamente tanto para el “coordinador”, como para el “beneficiario”, para los efectos del presente Convenio ambos serán referidos que manera conjunta como los “beneficiarios”.

Por la presente, las partes acuerdan lo siguiente:

COPIA

Artículo 1

Objeto del Convenio de colaboración

- 1.1 El presente Convenio definir los términos que regulan la relación entre las partes, mediante el establecimiento de sus derechos y obligaciones, así como las normas y procedimientos para el trabajo que se llevará a cabo, con el fin de implementar con éxito la acción Erasmus++ CBHE “Modernidad y Discapacidad: Asegurando la Calidad en la Educación para Estudiantes con Discapacidad” (en adelante el “proyecto”).
- 1.2 Ambos, coordinador y beneficiario, se comprometen a hacer todo lo que esté a su alcance para llevar a cabo el programa de trabajo que constituye el objeto del presente Convenio, el cual se suscribe en el marco del Acuerdo de Subvención 2015-3165/001-001, celebrado entre el coordinador y el Organismo Ejecutivo de Educación audiovisual y Cultural (en adelante denominado el “Organismo Ejecutivo”), relacionado con el proyecto antes mencionado.
- 1.3 El objeto del presente Convenio y el correspondiente programa de trabajo se detallan en los anexos del Acuerdo de Subvención. Los términos y condiciones del Acuerdo de Subvención y sus respectivos anexos y directrices relacionados formarán parte integrante del presente Convenio y prevalecen sobre él (véase el artículo 20 del presente Convenio para la lista de anexos).
- 1.4 Ambos, coordinador y beneficiario estarán obligados por los términos y condiciones del presente Convenio, del Acuerdo de Subvención y cualquier enmienda de este último.

Artículo 2

Duración

- 2.1 El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su última firma, sin embargo, tendrá efecto retroactivo desde la fecha de inicio del periodo de elegibilidad establecido en el Acuerdo de Subvención.
- 2.2 El periodo de elegibilidad de las actividades y los costos se realizarán conforme a las disposiciones del Acuerdo de Subvención o cualquier modificación posterior del mismo.
- 2.3 El presente Convenio permanecerá en vigor hasta que el coordinador haya cumplido en su totalidad las obligaciones derivadas del Acuerdo de Subvención firmado con el Organismo Ejecutivo.

Artículo 3

Obligaciones y responsabilidades

- 3.1 obligaciones generales y el papel de los beneficiarios (incluido el coordinador).

Los beneficiarios:

- (a) Son conjuntamente responsables de llevar a cabo las actividades que les atribuyan, y llevarán a cabo los trabajos de acuerdo con el programa y el calendario de trabajo establecido en el Acuerdo

de Subvención y la solicitud aprobada, trabajando con lo mejor de sus capacidades para lograr los resultados definidos y teniendo la plena responsabilidad de su trabajo de acuerdo con los principios profesionales aceptados;

- (b) Se comprometen a cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de Subvención y sus anexos, con todas las disposiciones del presente Convenio, así como con la UE y la legislación nacional;
- (c) Son conjuntamente responsables de cumplir con cualquier obligación legal que le corresponda ya sea de forma conjunta o separada;
- (d) Deberán proporcionar el personal, las instalaciones, equipos y materiales en la medida necesaria para el ejecución de las actividades especificadas en el programa de trabajo;
- (e) Serán responsables de la correcta gestión financiera y la rentabilidad de los fondos asignados al proyecto.

3.2 Obligaciones específicas y el papel del coordinador.

El coordinador se compromete a:

- (a) Ser responsable de la coordinación General, la gestión y ejecución del proyecto de conformidad con el Acuerdo de Subvención;
- (b) Ser el intermediario para todas las comunicaciones entre los beneficiarios y el Organismo Ejecutivo, e informar a los beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con el Organismo Ejecutivo;
- (c) Informar a los beneficiarios sobre cualquier cambio relacionado con el proyecto o con el Acuerdo de Subvención, así como de cualquier suceso que pueda afectar sustancialmente la ejecución de la acción;
- (d) Como único destinatario de los pagos a nombre de todos los beneficiarios, transferir fondos a los beneficiarios sin demora injustificada y de acuerdo con las disposiciones para los pagos establecidos en el artículo 5 del presente Convenio;
- (e) Gestionar y verificar el gasto adecuado de los fondos, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y del presente Convenio;
- (f) Presentar toda la información requerida *vis-a-vis (cara a cara)* por el Organismo Ejecutivo, de acuerdo con 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 las solicitudes de pago a nombre de los beneficiarios, de acuerdo con las disposiciones del artículo 1.4 del Acuerdo de Subvención;
- (h) Proporcionar una copia del presente Convenio debidamente firmada a cada beneficiario y al Organismo Ejecutivo dentro de los seis meses posteriores a la firma del Acuerdo de Subvención;

- (i) Proporcionar a los beneficiarios los documentos oficiales relacionado con el proyecto, tales como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las Directrices para el Uso de la Subvención, los distintos formatos para informes y cualquier otro documento relacionado con el proyecto;
- (j) Transmitir a los beneficiarios copias de todos los informes presentados al Organismo Ejecutivo, así como copias de cualquier carta de retroalimentación recibida del Organismo Ejecutivo, tras la valuación y el informe de la visita de supervisión de campo.

3.3 obligaciones específicas y el papel de cada beneficiario (excepto 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 al coordinador, a su debido tiempo, todos los datos relevantes necesarios para elaborar los informes, estados financieros y otros documentos previstos en el Acuerdo de Subvención, así como todos los documentos necesarios para las auditorías, verificaciones o evaluaciones
- (d) Proporcionar al coordinador cualquier otra información o documentación que requiera, y que sean necesarios para la gestión del proyecto;
- (e) Notificar al coordinador sobre cualquier acontecimiento que puede retrasar o afectar sustancialmente la ejecución de la acción, así como de cualquier cambio importante del proyecto (por ejemplo, la sustitución de la persona de contacto del proyecto, cambios en el presupuesto del socio, cambios 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.

Artículo 4 **Financiamiento de la acción**

4.1 La contribución máxima de subvención Erasmus+ al proyecto para el periodo contractual, prevista en el Acuerdo de Subvención asciende a 924.315,00 euros y estará constituida como se estipula en el anexo III del Acuerdo de Subvención.

4.2 La contribución de la subvención Erasmus+ se otorga a la asociación bajo la forma de:

- Un reembolso de los costes actuales para el equipo y los costes de subcontratación
- Una contribución unitaria para los costes incurridos por gastos de personal, gastos de viaje y los gastos de estadía

COPIA

4.3 La subvención otorgada al proyecto es sólo para cubrir una parte de los gastos efectivamente realizado por los beneficiarios, en la realización de las actividades previstas. Los beneficiarios se comprometen a proporcionar recursos adicionales para el proyecto a fin de asegurar su plena aplicación, de conformidad con el Acuerdo de Subvención.

4.4 Los detalles completos del desglose del presupuesto estimado por fuente de financiación, los beneficiarios y categoría de presupuesto se indica en el anexo I de este Acuerdo.

Artículo 5 **Disposición de pagos**

5.1 El coordinador transferirá la parte de la contribución Erasmus+ correspondiente a cada beneficiario particular usando las cuentas establecidas en el anexo VI del presente Convenio.

5.2 La transferencia de la contribución Erasmus+ a cada beneficiario se llevará a cabo conforme el siguiente calendario y procedimiento:

- Dentro de los 45 días de haber recibido cada informe del período que compruebe los gastos del período/actividades (como se especifica en las Directrices para el Uso de la Subvención y de acuerdo con las instrucciones que se proporcionan de manera explícita por el coordinador), el coordinador reembolsará a la cuenta del beneficiario especificada en el anexo VI de la presente Convenio los costes realmente incurridos de conformidad con el desglose del presupuesto estimado identificados en el anexo VIII del Convenio.
- Todos los pagos estarán condicionados al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) La ejecución de las actividades del beneficiario, como se indica en el Acuerdo de Subvención.
 - b) El cumplimiento del cronograma de trabajo.
 - c) El cumplimiento de todos los criterios formales, incluyendo:
 - a. Documentación administrativa requerida: reunión del personal, hoja de registro, copia de los contratos de trabajo, y cualquier documento de apoyo necesario que refleje la autenticidad de los hechos señalados por el socio.
 - b. Documentación técnica requerida: reporte de los avances, tanto técnicos como financieros, detallando las actividades realizadas y sus resultados en relación con el monto recibido (utilizando los formatos elaborados y distribuidos por el Coordinador, disponibles en el Google Drive del proyecto).
- El coordinador revisará que se hayan cumplido estos criterios antes de transferir cualquier pago.
- La presentación de los gastos deberá hacerse de acuerdo con las normas establecidas en las Directrices para el Uso de la Subvención y de acuerdo con las instrucciones proporcionadas explícitamente por el coordinador.

5.3 Los beneficiarios están obligados a utilizar la contribución de la subvención Erasmus+ exclusivamente para los fines definidos en el proyecto, y de acuerdo con los términos y disposiciones del presente Convenio y del Acuerdo de Subvención y sus anexos. Los montos de la subvención Erasmus+ recibidos

por adelantado y no utilizados por los beneficiarios serán reembolsados al coordinador a más tardar 30 días después de haber terminado el periodo contractual del proyecto.

5.4 Todos los gastos deberán preverse, hasta que la Comisión Europea apruebe de forma explícita los informes de gastos y la calidad de los resultados del proyecto. En caso de que haya una diferencia entre el monto de la subvención Erasmus+ realmente utilizado por los socios y el monto de los gastos declarados subvencionables por el Organismo Ejecutivo al final del proyecto, los beneficiarios se comprometen a tomar a su cargo un porcentaje del importe no subvencionable correspondiente a su parte de la subvención Erasmus+. En el caso de una reclamación, el beneficiario deberá devolver esa suma en el plazo indicado por el coordinador.

5.5 Los gastos de las transferencias financieras correrán a cargo de cada destinatario. En casos de que una transferencia deba realizarse dos veces, por culpa de cualquiera de las partes, los cargos correrán a cargo de la parte culpable.

5.6 Todos los pagos que se efectúen a la cuenta bancaria del coordinador del proyecto dependerán de la disponibilidad de los fondos transferidos por el programa Erasmus+ de la Comisión Europea.

5.7 El beneficiario entiende que sea la Comisión Europea no aprueba los resultados del proyecto, la totalidad del importe pagado al socio podría ser objeto de una reclamación.

5.8 El pago final se ajustará teniendo en cuenta los gastos reales realizados, tales como los ingresos generados por el proyecto y constituirá la cantidad necesaria para equilibrar las cantidades gastadas y recibidas.

Artículo 6 Informes

6.1 El coordinador es responsable de enviar al organismo ejecutivo, a su debido tiempo, todos los informes y estados financieros exigidos 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, en su caso, copia de los documentos necesarios para la elaboración de informes, estados financieros y otros documentos requeridos en el Acuerdo de Subvención..

6.2 El coordinador facilitará a los beneficiarios los formularios de información adecuados para la declaración de los gastos/actividades y las instrucciones respectivas para su terminación. Estos informes deben elaborarse en euros.

Si la moneda local no es el euro, el tipo de cambio se puede encontrar en:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Para los tres primeros informes, de acuerdo con el anexo VIII, el tipo de cambio corresponde al mes de febrero de 2016.

Para los informes que comiencen a partir del 15 de abril de 2017, el tipo de cambio corresponderá con el mes en que el coordinador reciba la segunda transferencia de la Comisión Europea. Esta fecha aún no se ha determinado, y se informará a los socios una vez que la información haya sido recibida.

6.3 Los beneficiarios deberán mantener un registro de los gastos / actividades efectuados en el marco del proyecto y todas las pruebas y documentos relacionados, por un periodo de 5 años después del pago del saldo final en virtud del Acuerdo de Subvención.. El coordinador podrá rechazar cualquier elemento, que

no pueda ser justificado de acuerdo con las normas establecidas por el Organismo Ejecutivo en el Acuerdo de Subvención y en las Directrices para el Uso de la Subvención.

Artículo 7 **Gestión presupuestaria y financiera**

7.1 La contribución de la subvención Erasmus+ para gastos de personal, los gastos de viaje y gastos de estadía del proyecto se calculará sobre la base de la contribución por unidad cuyos montos individuales se especifican en las Directrices para el Uso de la Subvención de la guía del programa Erasmus+.

7.2 Para la ejecución del proyecto y el reembolso al beneficiario de los gastos incumplidos en cuanto a gastos de personal, la asociación aplicará las cantidades de los costos unitarios definido en la guía del programa y en las Directrices para el Uso de la Subvención.

7.3 El coordinador gestionará exclusivamente los gastos de viaje y de estancia y pagará a cada participante los gastos según las reglas del Organismo Ejecutivo.

7.4 La contribución de la subvención Erasmus+ para los equipos y gastos subcontratados del proyecto se basarán en la justificación de los gastos realmente efectuados. Esta justificación plasmará la documentación de apoyo especificada en la sección correspondiente de las Directrices para el Uso de la Subvención.

7.5 El coordinador reembolsará los gastos de personal justificados de acuerdo con las cantidades de los gastos unitarios definidos en la guía del program Erasmus+ y en las Directrices para el Uso de la Subvención, independientemente de los gastos reales en que el beneficiario haya incurrido. La contribución a los equipos y gastos subcontratados del proyecto se basarán en la justificación de los gastos realmente efectuados. El coordinador transferirá los montos totales registrados correctamente cada 6 meses, menos los gastos que sobrepasen la categoría de gastos de viaje según los gastos unitarios, si aplica.

7.6 Los beneficiarios confirman que respetan la legislación laboral y social de su país con respecto a los gastos de personal que contribuyen al proyecto.

7.7 Cada beneficiario es responsable de garantizar los arreglos de un plan de seguro adecuado para su personal y estudiantes durante su participación en las actividades del proyecto.

Artículo 8 **Disposiciones administrativas generales**

8.1 Cualquier comunicación importante entre las partes, relacionada con el proyecto, deberá realizarse por escrito y dirigida al director del proyecto, designado por cada beneficiario, conforme a los siguientes datos:

Por el coordinador:

Nombre del beneficiario: Universidad Viña del Mar
Nombre del director del proyecto: Meritxell Calbet Montcusí
Dirección: Diego Portales, 90. 2580022 Viña del Mar, Chile
Email: mcalbet@uvm.cl

Por los beneficiarios:

COPIA

Nombre del beneficiario: Universidad de Magallanes
Nombre del Director del proyecto: Wilson Verdugo Huenumán
Dirección: Manuel Bulnes 01855. Punta Arenas, Chile
Email: Wilson.verdugo@umag.cl

Nombre del beneficiario: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey EGADE Business School
Nombre del director del proyecto: Juan Enciso
Dirección: Av. Eugenio Gaza Sada Sur 2501 Monterrey Nuevo Leon México CP64849
Email: juan.antonio.enciso@itesm.mx

Nombre del beneficiario: Universidad de Colima
Nombre del director del proyecto: Genoveva Amador Fierros
Dirección: Av. Universidad No., 333. 28040 Colima, México
Email: genoveva@ucol.mx

Nombre del beneficiario: Universidad Nacional del Rosario
Nombre del director del proyecto: Patricia Rojo
Dirección: Maipú 1065, Rosario, Santa Fe, Argentina
Email: Patriciaarojo@gmail.com

Nombre del beneficiario: Universidad Nacional de Litoral
Nombre del director del proyecto: Julio Theiler
Dirección: Bv. Pellegrini 2750 – 1er Piso a la Oeste. C.P.: S3000ADQ Santa Fe, Argentina
Email: jtheiler@unl.edu.ar

Nombre del beneficiario: Universidad de Alicante
Nombre del director del proyecto: Carolina Madeleine
Dirección: Carretera San Vicente del Raspeig S/N, 03690 San Vicente de Raspeig, Alicante, Spain
Email: madeleinecaro@gmail.com

Nombre del beneficiario: Coventry University
Nombre del director del proyecto: Jacqueline Cawston
Dirección: Priory Street, Coventry, CV1 5FB, United Kingdom
Email: aa5237@coventry.ac.uk

Nombre del beneficiario: Alma Mater Studiorum Universita di Bologna
Nombre del director del proyecto: Roberta Caldin
Dirección: Via Zamboni 33, 40126 Bologna, Italy
Email: Roberta.caldin@unibo.it

Nombre del beneficiario: Four Elements
Nombre del director del proyecto: Marina Zotaki
Dirección: Veranzerou 1, Athens 10677, Greece
Email: mzotaki@gmail.com

8.2 Cualquier cambio en la información antes proporcionada deberá comunicarse de manera oportuna.

COPIA

Artículo 9
Promoción y visibilidad

9.1 El coordinador y los beneficiarios deberán garantizar una adecuada promoción del proyecto y comprometerse en la participación activa de cualquier acción organizada para sacar el máximo rendimiento, explotar /difundir los resultados del proyecto.

9.2 Cualquier notificación o publicación del proyecto, incluyendo una conferencia o seminario, deberá especificar que el proyecto esta siendo cofinanciado por los fondos de la UE en el marco del Programa Erasmus+, y deberá cumplir con las reglas de visibilidad establecidas en los artículos 1.10.8 y 1.10.9 del Acuerdo de Subvención, así como en la sección 1.6 de las Directrices del Uso de la Subvención.

Artículo 10
Confidencialidad y protección de la información

10.1 El coordinador y los beneficiarios se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el objeto del Convenio que haya sido debidamente clasificado como confidencial, cuya revelación pudiera causar perjuicio a la otra parte. Las partes permanecerán legalmente vinculadas por este compromiso más allá de la fecha en que concluya la acción.

10.2 Todos los datos personales contenidos en o relacionados con el presente Convenio serán procesados de acuerdo con las disposiciones del Artículo 11.6 del Acuerdo de Subvención.

Artículo 11
Derechos de propiedad intelectual

11.1 La posesión de todos los resultados del Proyecto, incluyendo los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual, así como todos los informes y otros documentos resultantes de la acción, serán conferidos al beneficiario, en cumplimiento al artículo 1.7 del Acuerdo de Subvención.

11.2 Los materiales que hayan sido desarrollados e introducidos, podrán ser únicamente utilizados dentro del ámbito del proyecto como plantillas de buenas prácticas. Los derechos de autor deberán ser estrictamente salvaguardados y los permisos de reproducción y escala de producción tendrán que ser establecidos de antemano.

Artículo 12
Responsabilidad Civil

12.1 Cada una de las partes contratantes libera a la otra de cualquier responsabilidad civil por cualquier daño sufrida por sí misma o su personal/estudiantes como resultado de la ejecución del presente Convenio, en tanto que tales daños no se deban a negligencias graves o intencionales o causa de la otra parte o de su personal/ estudiantes.

Artículo 13
Conflicto de intereses

COPIA

13.1 El coordinador y beneficiario deberán adoptar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de conflicto de interés, lo cual podría afectar el desempeño imparcial y objetivo del Convenio. Este conflicto de interés podría presentarse en particular como consecuencia del interés económico, afinidades políticas o nacionales o afinidad nacional, razones familiares o emocionales, o de cualquier otro interés compartido.

13.2 Cualquier situación que suponga o pueda dar lugar a un conflicto de esa índole, deberá ser atendido por el coordinador sin demora alguna, y el beneficiario que haya dado lugar se obliga a tomar todas las medidas necesarias para rectificar la situación de inmediato.

Artículo 14 Idioma de trabajo

14.1 Los idiomas de trabajo para esta colaboración deberán ser en inglés y español.

14.2 Ambas partes se comprometen en asignar para el proyecto personal con el conocimiento necesario de los idiomas de trabajo, permitiendo una comunicación fluida y la comprensión de los asuntos tratados.

Artículo 15 Resolución de conflictos

15.1 En caso de que surja un conflicto entre los socios del proyecto, resultado de la interpretación en la aplicación del presente Convenio o en relación con las actividades contenidas en el mismo, las partes involucradas deberán hacer un esfuerzo para llegar a un acuerdo amistoso con rapidez y en el espíritu de buena cooperación.

15.2 Las controversias deberán dirigirse por escrito al comité directivo del proyecto quien tratará de mediar con el fin de resolver el conflicto.

Artículo 16 Legislación aplicable y jurisdicción

16.1 El presente Convenio se registrará por la ley chilena, siendo la ley del país coordinador.

16.2 En caso de que cualquier controversia en materia del presente Convenio, no pueda ser resuelta por un acuerdo amistoso, el tema deberá ser resuelto de acuerdo a la jurisdicción del país coordinador.

16.3 Si alguna disposición del presente Convenio o la aplicación de cualquiera de estas se considerara inválida o no aplicable, en su totalidad o parcialmente, para los requerimientos legales, el resto de las estipulaciones permanecerán válidas y obligatorias para ambas partes.

16.4 Si alguna disposición del presente Convenio fuera total o parcialmente ineficaz, las partes del presente Convenio se comprometen a sustituir la disposición ineficaz por una disposición que sea lo más cercana posible al propósito de la disposición ineficaz.

16.5 El presente Convenio y sus anexos se celebran en inglés. En caso de traducción, la versión en inglés prevalecerá.

Artículo 17
Rescisión del Convenio

17.1 En caso de que el beneficiario dejara de cumplir como cualquiera de las obligaciones impuestas por el presente Convenio por el Acuerdo de Subvención, el coordinador podrá dar por terminada su participación en el proyecto, previa autorización formal por escrito del Organismo Ejecutivo.

17.2 El coordinador deberá notificar al beneficiario, el hecho que haya dado lugar a esta acción, mediante una carta certificada. El beneficiario cuenta con un mes para proporcionar toda la información necesaria para apelar a la decisión.

Artículo 18
Fuerza mayor

18.1 Si cualquiera de las partes enfrentara un caso de fuerza mayor tal como se establece en el artículo II.14 del Acuerdo de Subvención, éste deberá notificar inmediatamente a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, probable duración y los efectos esperados de este evento.

18.2 Ninguna de las partes será considerada en incumplimiento de sus obligaciones si se le ha impedido el cumplimiento de sus tareas debido a fuerza mayor. Las partes adoptarán todas las medidas necesarias para minimizar los posibles daños a la ejecución exitosa del proyecto.

Artículo 19
Enmiendas

19.1 Cualquier enmienda al presente Convenio deberá hacerse por escrito a través de un acuerdo complementario, y entrará en vigor cuando haya sido firmado por los representantes legales autorizados de ambas partes. Ningún acuerdo oral podrá obligar a las partes a tal efecto.

19.2 Las modificaciones no podrán tener por objeto o efecto de hacer cambios, que puedan poner en tela de juicio las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

Artículo 20
Anexos

Anexo I - Presupuesto por socio y por categoría.

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

Anexo III – Modalidades de reembolso para los gastos de viaje y de estadía

Anexo IV – Copia del Acuerdo de Subvención y sus anexos, firmado entre el coordinador y el Organismo Ejecutivo.

Anexo V – Enlace a las directrices para el uso de la subvención.

Anexo VI – Datos de la cuenta bancaria del beneficiario.

Anexo VII – Formatos para la elaboración de informes internos.

Anexo VIII – Detalles del periodo de pagos.

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos haber leído y aceptado los términos y condiciones del presente Convenio, tal como se describe aquí, incluyendo los anexos.

For the Coordinator

For the Beneficiary

COPIA

The legal representative
Juan Pablo Prieto Cox



Signature and stamp
Done in Viña del Mar*

Date



The legal representative
Juan Arcadio Oyarzo Pérez

Firma y timbre
Hecho en Punta Arenas

Date 20/06/2016

COPIA

2. El encargado del convenio será el Sr. Wilson Verdugo Huenuman.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

JOSÉ MARIPANI MARIPANI, Rector (S)
RUTH ORTÍZ SUAZO, Secretario de la Universidad

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.



RUTH ORTÍZ SUAZO
SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

JMM/ROS/srt

- Rectoría
- Secretaría de la Universidad
- Vicerrectorías
- Decanatos
- Instituto de la Patagonia
- Departamentos y Escuelas
- Centros Universitarios
- Direcciones
- Unidades
- Oficina de Partes

