



**ACUERDO DE ASOCIACIÓN ENTRE
UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS (UDELAS)
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
(FUNDAMERICAS)
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

(FUESE - Fortalecimiento de la Extensión en el Ecosistema Social de las universidades en Centro América)

101128947-ERASMUS-EDU-2023-CBHE-STRAND-2 – LS – FUESE

El Doctor **Juan Bosco Bernal Yanis**, con cédula de identidad personal número 2 -59- 348, Rector y Representante legal de la Universidad Especializada de las Américas, sede en la República de Panamá, quien en adelante se llamará **UDELAS**; la Dra. **Ana Elena Porras**, con cédula de identidad personal número 8-161-596 presidente y Presidenta de la Fundación Universidad Especializada de las Américas con sede en Ciudad de Panamá que en adelante se le llamará **FUNDAMERICAS**; y El señor **Rodrigo Arias Camacho**, con cédula de identidad personal número 4-0125-0972, en su calidad de Rector (a) y representante legal de la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica (UNED), en adelante se le llamará socio, deciden suscribir el Presente Acuerdo de Asociación, con el fin de expresar su voluntad de establecer la relación entre la Universidad Especializada de las Américas, la Fundación Universidad Especializada de las Américas y la Universidad Estatal a Distancia, y quienes en su conjunto se denominarán **LAS PARTES**, convienen celebrar este acuerdo de Asociación para el funcionamiento del Proyecto Fortalecimiento de la Extensión en el Ecosistema Social de las Universidades en Centro América.

CONSIDERANDO

Que la **UDELAS**, es una universidad oficial de la República de Panamá creada mediante ley N° 49 del 18 de noviembre de 1997 y es la institución “Coordinadora” del proyecto “**FUESE - Fortalecimiento de la Extensión en el Ecosistema Social de las universidades en Centro América**”, tal y como lo define el Grant Agreement **101128947-ERASMUS-EDU-2023-CBHE-STRAND-2- LS –FUESE**, suscrito entre UDELAS y la European Education and Culture Executive Agency (EACEA) (la “Agencia Ejecutiva”) el 22 de diciembre de 2023.

Que la **FUNDAMÉRICAS** es una asociación civil, con personería jurídica, sin fines de lucro creada mediante Resolución N° 455-PJ-185 de 28 de julio de 2003 del Ministerio de Gobierno y Justicia y es la instancia responsable de las gestiones financieras desde el inicio hasta la culminación del proyecto.

Que la **Universidad Estatal a Distancia** es una universidad pública de Costa Rica, creada por la ley No. 6044 de 12 de marzo de 1977 y se considera “socio del proyecto”.

ACUERDAN:

PRIMERO: OBJETIVO DEL ACUERDO DE ASOCIACIÓN

LAS PARTES convienen suscribir este acuerdo que establece derechos, obligaciones y responsabilidades normadas para garantizar el desarrollo de las distintas acciones para implementar exitosamente el proyecto “**FUESE - Fortalecimiento de la Extensión en el**

Ecosistema Social de las universidades en Centro América” (de aquí en adelante referido como el “proyecto”).

1.3 El objeto de este Acuerdo y el programa de trabajo vinculado se detallan en los anexos del Grant Agreement. Los términos y condiciones del Grant Agreement, los anexos que lo acompañan y las directrices, forman parte integral del presente Acuerdo, y prevalecen por delante de éste (ver en el Artículo 10 del presente Acuerdo el listado de Anexos).

SEGUNDO: DURACIÓN

1. Este acuerdo es vinculante en el momento que la última parte lo firma, pero tendrá efecto retroactivo hasta la fecha de inicio del período de elegibilidad que consta en el *Grant Agreement*.
2. El período de elegibilidad de las actividades y de los costes generados debe estar en concordancia con las disposiciones del *Grant Agreement* o las consiguientes enmiendas de este.
3. El presente Acuerdo será vigente hasta que el Coordinador haya sido liberado por completo de las obligaciones que emanan del *Grant Agreement* firmado con la Agencia Ejecutiva.

TERCERO: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

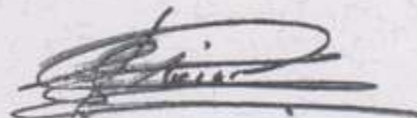
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS (INCLUYENDO EL COORDINADOR)

1. Son responsables conjuntamente de llevar a cabo las actividades que les son atribuidas, y deben conducir su trabajo en concordancia con el plan de trabajo y la programación establecida en el *Grant Agreement* y la propuesta de proyecto aprobada, trabajando con sus mejores habilidades para conseguir los resultados esperados y tomando plena responsabilidad de su trabajo de acuerdo con los principios de profesionalidad;
2. Se comprometen a cumplir con lo dispuesto en el *Grant Agreement* y sus anexos, con todo lo dispuesto en este Acuerdo, así como la legislación de la Unión Europea y la legislación nacional;
3. Son responsables conjuntamente de cumplir con cualquier obligación legal que les incumba de forma conjunta o individual;
4. Deben proveer personal, instalaciones, equipamiento y material para las necesidades de ejecución de las actividades especificadas en el programa de trabajo;
5. Deben ser responsables de la buena gestión financiera, buscando la eficiencia de los costes vinculados a los fondos que forman parte del proyecto.

El presente Acuerdo de Asociación, establece los siguientes datos de cada institución de educación superior (IES) y dicta las obligaciones y responsabilidades de las partes;

UDELAS:

Universidad Especializada de las Américas
Edificio 808, P.º Andrews, Panamá, Provincia de Panamá
0849-0141, Ciudad de Panamá, Panamá.



Numero de RUC: RUC 8 – NT – 1 – 21862
PIC: 933554191

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR

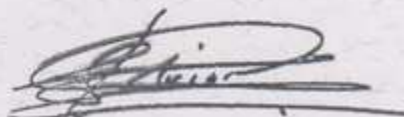
1. Ser responsable de la coordinación general, gestión e implementación del proyecto de acuerdo con el *Grant Agreement*;
2. Actuar de intermediario en todas las comunicaciones entre los beneficiarios y la Agencia Ejecutiva, e informar a los beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con la Agencia Ejecutiva;
3. Informar a los beneficiarios de cualquier cambio vinculado con el proyecto o con el *Grant Agreement*, o sobre cualquier actividad que pueda afectar de forma sustantiva la implementación de la acción;
4. Como único receptor de los pagos de todos los beneficiarios, transferir los fondos a los beneficiarios sin demoras injustificadas y de acuerdo con las disposiciones de pago desarrolladas en el artículo 5 de este Acuerdo;
5. Gestionar y verificar el correcto gasto de los fondos del proyecto de acuerdo con las disposiciones del *Grant Agreement* y de este Acuerdo;
6. Cumplir con los requerimientos de información *vis-à-vis* con la Agencia Ejecutiva, según establece el Artículo I.4 del *Grant Agreement*. El coordinador no puede delegar ninguna parte de esta actividad a ninguna otra institución asociada;
7. Establecer los requerimientos de pago de parte de los beneficiarios, tal y como dispone el Artículo I.4 del *Grant Agreement*;
8. Proporcionar una copia de este ***Acuerdo debidamente firmado*** a los beneficiarios y a la Agencia Ejecutiva en el plazo de 6 meses desde la firma del *Grant Agreement*;
9. Proporcionar a todos los beneficiarios los documentos oficiales vinculados con el proyecto, como el *Grant Agreement* firmado y sus anexos, las directrices para el uso de los fondos, los diferentes formatos para elaborar informes y otros documentos relevantes en relación al proyecto;
10. Pasar a los beneficiarios copias de todos los informes entregados a la Agencia Ejecutiva, así como copias de las cartas de retroalimentación recibidas de la Agencia, siguiendo los informes de asesoría y las visitas de monitorización;

FUNDAMÉRICAS:

Fundación Universidad Especializada de las Américas
Edificio 808, P.º Andrews, Panamá, Provincia de Panamá
0849-0141, Ciudad de Panamá, Panamá.
Numero de RUC: 514896-1-19738
PIC: 905781733

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FUNDACIÓN

1. Apoyar al coordinador en el desempeño de las tareas de acuerdo con el *Grant Agreement*;
2. Enviar a su debido tiempo al coordinador cualquier información relevante que sea necesaria para preparar los informes, los estados financieros o cualquier otra



- documentación considerada en el *Grant Agreement*, así como toda la información necesaria en caso de auditoría, comprobaciones y evaluaciones;
3. Proporcionar al coordinador cualquier información o documentos que pueda requerir y que sean necesarios para la gestión del proyecto;
 4. Notificar al coordinador de cualquier cambio vinculado al proyecto que pueda afectar o retrasar de forma sustancial el desarrollo de la acción, así como cualquier cambio importante en el proyecto (p.e. cambios en la persona de contacto, cambios en el presupuesto, desviaciones del plan de trabajo, etc.);
 5. Informar al coordinador de cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, organizativa o de titularidad, así como cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal;
 6. Proporcionar al coordinador cualquier documentación necesaria para justificar y demostrar los gastos incurridos con motivo del proyecto, especialmente aquellos realizados con fondos recibidos por la Unión Europea

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO

Universidad Estatal a Distancia, UNED.

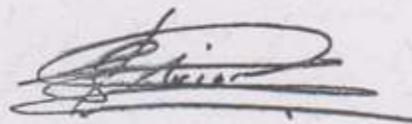
San José, Costa Rica. De la rotonda la Betania 500 m este, carretera a Sabanilla, Mercedes de Montes de Oca.

474-2050, San Pedro, San José, Costa Rica

Número VAT: 4-000-042151

Número PIC: 933633440

1. Garantizar la adecuada comunicación con el coordinador, la FUNDAMERICAS y los otros socios;
2. apoyar al coordinador en el desempeño de las tareas de acuerdo con el *Grant Agreement*;
3. enviar a su debido tiempo al coordinador cualquier información relevante que sea necesaria para preparar los informes, los estados financieros o cualquier otra documentación considerada en el *Grant Agreement*, así como toda la información necesaria en caso de auditoría, comprobaciones y evaluaciones;
4. proporcionar al coordinador cualquier información o documentos que pueda requerir y que sean necesarios para la gestión del proyecto;
5. notificar al coordinador de cualquier cambio vinculado al proyecto que pueda afectar o retrasar de forma sustancial el desarrollo de la acción, así como cualquier cambio importante en el proyecto (p.e. cambios en la persona de contacto, cambios en el presupuesto, desviaciones del plan de trabajo, etc.);
6. informar al coordinador de cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, organizativa o de titularidad, así como cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal;
7. proporcionar al coordinador cualquier documentación necesaria para justificar y demostrar los gastos incurridos con motivo del proyecto, especialmente aquellos realizados con fondos recibidos por la Unión Europea



CUARTO: FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

1. El coste total de ejecución del proyecto se estima en EUR 945,644 de los que la Agencia Ejecutiva, brindará el monto de EUR 794,341 (84% del coste total) para el desarrollo del proyecto según este acuerdo de asociación y el *Grant Agreement* y debe gestionarse según lo estipulado en el *Grant Agreement* y sus anexos.
2. El apoyo financiero de Erasmus+ se gestionará en la asociación bajo la forma de Lump Sum
3. La contribución de Erasmus + al proyecto pretende cubrir únicamente una parte de los costes reales que van a tener los beneficiarios para el desarrollo de las actividades propuestas. Los socios se comprometen a aportar EUR 151.303 (16% de del coste total) para asegurar la correcta implementación del proyecto de acuerdo con el *Grant Agreement*. Preferentemente los recursos adicionales se aportarán como días de trabajo de personal vinculado al proyecto.
4. Cuando más del 80% de los beneficiarios acuerden reubicar partidas presupuestarias a otra categoría durante las reuniones del proyecto, el coordinador deberá informar a la Agencia Ejecutiva.
5. El detalle del presupuesto del *Socio* se detalla a continuación. Todos los detalles del presupuesto previsto en función de cada línea presupuestaria se detallan en los Anexos de este Acuerdo.

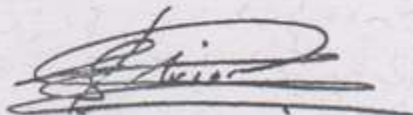
Coste	Importe en EUR
Costes de personal	24,400
Costes de viajes a reuniones	12,000
Otros costes	1,500
Costes indirectos (7%)	2,654
En Total (100%)	40,554
<i>Aportación UE (84%)</i>	34,065
<i>Aportación Institucional (16%)</i>	6,489

CUARTO: GESTIÓN DEL PAGO Y TRANSFERENCIA

1. El coordinador se encargará de transferir a través de la FUNDAMERICAS la parte establecida en el **GRANT AGREEMENT** de la contribución de la Unión Europea que corresponde al *Socio* a la siguiente cuenta bancaria:

Titular de la cuenta: Fundación de la Universidad Estatal a Distancia para el Desarrollo y Promoción de la Educación a Distancia - FUNDEPREDI
Banco: Banco de Costa Rica
SWIFT: BCRICRSJ

Número de Cuenta: CR66015201001028094784



Moneda: dólares

Dirección sucursal: Oficinas Centrales, calles 4-6 Av. 0-2, San José, Costa Rica

País: Costa Rica

2. Las transferencias de la contribución de Erasmus+ a los beneficiarios se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento y calendario:

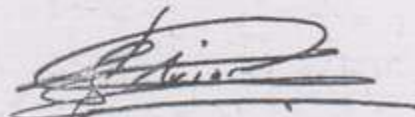
El coordinador transferirá a la cuenta del *socio* de forma avanzada a la realización de los gastos parte de la contribución de Erasmus+ identificada en el Anexo I de este Acuerdo, siguiendo las siguientes instrucciones:

- 70% de la contribución estimada de Erasmus + no más tarde de 30 días después de la firma de este Acuerdo y del recibo de los fondos por parte de la Agencia Ejecutiva.
 - 30% de la contribución estimada de Erasmus+ después de la recepción de las necesarias pruebas de gasto y actividad que cubran el importe del primer pago realizado, y si es necesario los documentos que prueben los gastos reales en equipamiento y subcontratación, y no más tarde de los 30 días posteriores a la recepción del pago final por parte de la Agencia Ejecutiva.
3. Los beneficiarios están obligados a utilizar la contribución de Erasmus+ exclusivamente para los propósitos descritos en el proyecto, y en concordancia con los términos y previsiones de este Acuerdo y del *Grant Agreement* y sus anexos.
4. La contribución de Erasmus + recibida por avanzado y no utilizada por los beneficiarios deberá ser reembolsada al coordinador durante los 30 días siguientes a la finalización del periodo contractual del proyecto
5. Si se producen diferencias entre la contribución de Erasmus + utilizada por el *socio* y el total de gasto considerado elegible por parte de la Agencia Ejecutiva una vez finalizado el proyecto, el *socio* es responsable del importe declarado inelegible y tendrá que reembolsar la cantidad correspondiente al coordinador.
6. Los costes de las transferencias financieras serán cubiertos al 100% por el *socio*.

QUINTO: SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Los beneficiarios deben informar continuamente sobre el progreso de la acción (por ejemplo, entregables, hitos, productos/resultados, riesgos críticos, indicadores, etc.; en su caso), en el *Participant Portal* de acuerdo con los plazos y condiciones que ésta establezca (según lo acordado con el Agencia Ejecutiva).

El socio deberá facilitar al coordinador Entregables estandarizados (por ejemplo, informes de progreso no vinculados a pagos, informes sobre gastos, informes especiales, etc; en su caso) deberán presentarse utilizando las plantillas publicadas en el Portal.



El coordinador es responsable de entregar a su debido tiempo a la Agencia Ejecutiva todos los informes y entregables estandarizados (por ejemplo, informes de progreso no vinculados a pagos, informes sobre gastos, informes especiales, etc; en su caso) que dispone el *Grant Agreement*. Para este fin y en un tiempo prudencial, el *socio* se compromete a proveer al coordinador la información necesaria y, si es necesario, copias de los documentos de apoyo que permitan generar los informes, los estados financieros y cualquier otra documentación que sea requerida en el *Grant Agreement*.

El coordinador proporcionará a los socios copia de los formatos de gastos y actividades realizadas, y las respectivas instrucciones para su cumplimentación. Estos informes deben ser elaborados en EURO (artículo 21.3 del *Grant Agreement*). El *socio* debe realizar la conversión de moneda estipuladas utilizando los tipos contables mensuales oficiales de la Comisión Europea para el euro, a través de INFOREURO.

Los beneficiarios deberán guardar copia de cualquier gasto o actividad realizada dentro del proyecto y todos los documentos que prueben la misma durante los 5 años posteriores al pago final realizado por la Agencia Ejecutiva. El coordinador deberá rechazar cualquier ítem que no se haya justificado de acuerdo con las normas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el *Grant Agreement* y las directrices para el uso de la contribución de Erasmus+.

SEXTO: GESTIÓN FINANCIERA Y DEL PRESUPUESTO

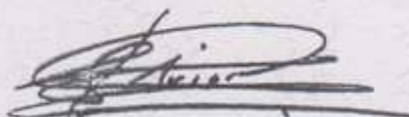
1. La contribución de Erasmus+ para los costes de personal, costes de viaje y costes de estancia se calcularán siguiendo lo dispuesto en el presupuesto del proyecto.
2. La contribución de Erasmus+ para la adquisición de equipamiento y costes de subcontratación se calculará en la base de "costes realmente realizados". Esta justificación deberá incorporar la documentación especificada en la sección correspondiente de las Indicaciones para el uso de la Contribución de Erasmus+.
3. Los beneficiarios confirman que respetan la legislación social y laboral de sus países en relación con los costes del personal que contribuye al proyecto.
4. Cada beneficiario es responsable de velar de que su personal disponga de las coberturas y seguros necesarios para la correcta participación en las actividades del proyecto.

SÉPTIMO: DISPOSICIONES DE LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO

1. Cualquier información importante entre las partes vinculadas con el proyecto se realizará por escrito y dirigida a la persona de contacto de cada institución, según los detalles de a continuación:

Por el Coordinador:
Javier Ureña Picado
Universidad Estatal a Distancia
San José, Costa Rica. De la rotonda
la Betania 500 m este, carretera a

Por el socio:
Nombre de la institución
Persona de contacto
Cargo
Dirección fiscal



Sabanilla, Mercedes de Montes de Oca.

Código Postal: 474-2050, San Pedro, San José, Costa Rica
jurena@unec.ac.cr

Código postal / Ciudad

País

Correo electrónico

2. De presentarse un cambio se comunicará a **LAS PARTES**, para sus consideraciones con un tiempo prudencial de no menos de 30 días calendarios.

OCTAVO: SOCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROYECTO

1. Los beneficiarios deben asegurar la adecuada promoción del proyecto, y se comprometen a jugar un rol activo en las actividades organizadas para capitalizar, explotar y diseminar los resultados del proyecto.
2. Cualquier noticia o publicación sobre el proyecto, incluyendo una conferencia, seminario, comunicación, póster etc. debe especificar que el proyecto ha sido co-financiado con fondos de la Unión Europea en el marco del programa Erasmus+, y debe cumplir con las normas de visibilidad especificadas en el artículo 17 y el Anexo 1 del *Grant Agreement*.
3. Únicamente el emblema oficial de la Unión Europea puede utilizarse para destacar el soporte de la Unión Europea en la financiación del proyecto. No debe utilizarse ningún otro elemento visual o identitario para destacar este apoyo. El logo está disponible en diferentes versiones digitales en esta URL: <https://bit.ly/3Sho7um>

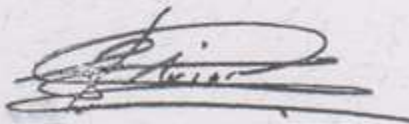


Cofinanciado por
la Unión Europea

4. Toda publicación realizada en el marco del proyecto debe incorporar el siguiente mensaje:

“Financiado por la Unión Europea. Los puntos de vista y opiniones expresados son únicamente los del autor (es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o EACEA. Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos”.

5. El socio deberá proporcionar al coordinador cualquier tipo de documentación generada para promocionar el proyecto en su contexto específico.



OCTAVO: CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

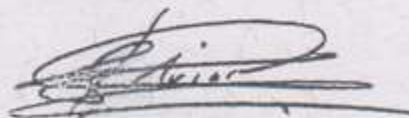
1. Los beneficiarios se obligan a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente vinculado con el objeto de este Acuerdo que se considera como confidencial si puede perjudicar a la otra parte. Las partes permanecerán vinculadas por esta obligación incluso después de la fecha de finalización de la acción.
2. Las partes no utilizarán información y documentos confidenciales por ningún otro motivo que no sea el cumplimiento de sus obligaciones en virtud este Acuerdo, a menos que se acuerde lo contrario por escrito.
3. El coordinador preservará la confidencialidad de cualquier información y documentos, en cualquier forma, que sean necesarios a los socios para la correcta ejecución económica y técnica del proyecto.
4. El Socio no incumplirá sus obligaciones de confidencialidad en virtud de este Artículo octavo. El Socio notificará al Coordinador dicha información confidencial solicitada y ayudará a determinar si se aplica o no una exención en esa Ley.
5. Toda la información de tipo personal que contenga o se vincule a este Acuerdo debe ser procesada de acuerdo a la disposición del Artículo 13 del *Grant Agreement*.
6. El Socio deberá implementar todas las actividades del proyecto respetando las normas del RGPD de la UE.

NOVENO: PROPIETARIOS Y DERECHOS DE LA PROPIEDAD

1. La propiedad de los resultados del proyecto, incluyendo *copyright* y propiedad intelectual, así como informes y otra documentación que se genere como resultado de la acción, corresponderá a los beneficiarios, de acuerdo con el 16 del *Grant Agreement*.
2. Los materiales ya desarrollados y aportados al proyecto sólo podrán ser utilizados para la consecución de los objetivos del proyecto como ejemplos de buenas prácticas. El *copyright* debe ser salvaguardado en cualquier caso y cualquier permiso de reproducción a pequeña o gran escala deberá ser previamente autorizado.
3. Cuando sea posible, todos los productos generados por el proyecto deberán ser accesibles para los grupos destinatarios involucrados en el proyecto.

DÉCIMO: RESPONSABILIDAD

1. Cada una de las partes libera a la otra de cualquier responsabilidad civil por los daños sufridos sobre sí mismo, o sobre su personal y estudiantes, como consecuencia del desarrollo de este Acuerdo, siempre que estos daños no puedan ser atribuibles a la otra parte por falta o negligencia grave de esta o su personal y estudiantes.



DÉCIMO PRIMERO: CONFLICTO DE INTERÉS

1. Los beneficiarios tomarán todas las medidas que estén en sus manos para prevenir los conflictos de interés que puedan afectar el desarrollo imparcial y objetivo de este Acuerdo. El conflicto de interés puede aparecer en especial vinculado con aspectos económicos, políticos o de afinidad nacional, familiar o emocional, o cualquier otro interés compartido.
2. Cualquier situación que pueda ser susceptible de ser considerada como conflicto de interés deberá ser informada sin retrasos al coordinador, y el *socio* tomará las medidas oportunas para rectificar la situación de forma inmediata.
3. El coordinador decidirá, si lo considera necesario, informar a la Agencia Ejecutiva, tal y como queda recogido en el Artículo 12 del *Grant Agreement*.

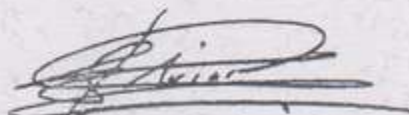
DÉCIMO SEGUNDO: USO DE IDIOMA

1. La lengua de trabajo de este acuerdo será el español y en inglés en el caso de las universidades que tengan otra lengua para efectos de los acuerdos legales y administrativos.

LAS PARTES se comprometen a vincular al proyecto personal competente en uso de la lengua escogida, facilitando así una comunicación fluida y la buena comprensión de los temas discutidos

DÉCIMO TERCERO: LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

1. En caso de conflicto entre *socios* del proyecto resultante de la interpretación o de la aplicación de este Acuerdo, o en conexión con las actividades que contiene, las partes involucradas deberán hacer el esfuerzo de alcanzar un acuerdo amigable de manera rápida y con buena voluntad de cooperación.
2. Las controversias deberán ser dirigidas por escrito al *Core Group*, que tratará de mediar para resolver el conflicto.
3. Este acuerdo se regula por la legislación panameña, siendo la legislación del país del coordinador.
4. En caso de disputas o problemas con este Acuerdo, que no puedan ser resueltas de forma amigable, el problema deberá ser resuelto de acuerdo con la jurisdicción del país del coordinador.
5. Si alguna disposición de este Acuerdo o la aplicación de alguna disposición se considerara nula o inválida en su totalidad o en una parte por exigencias legales, todas las otras estipulaciones seguirán válidas y vinculantes para las dos partes.



6. Si alguna disposición de este Acuerdo se considerara ineficiente en su totalidad o alguna parte, las partes de este Acuerdo asumirán el reemplazo de la disposición ineficiente por una disposición eficiente la cual se acerque al máximo posible al propósito de la disposición ineficiente.
7. Este Acuerdo se ha cerrado en español. En el caso de existir traducción de este Acuerdo y sus anexos, la versión española prevalecerá.

DÉCIMO CUARTO: RESCISIÓN DEL ACUERDO

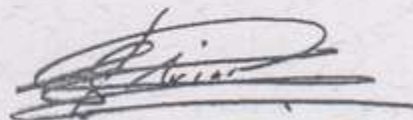
1. En caso de que alguno de los beneficiarios no cumpla con las actividades y no tenga un buen desempeño de alguna obligación bajo el presente Acuerdo o del Grant Agreement, el coordinador podrá rescindir su participación en el proyecto, tras una autorización formal escrita por la Agencia Ejecutiva.
2. El coordinador deberá notificar al beneficiario en cuestión a través de correo certificado. El beneficiario tendrá un mes para suministrar toda la información relevante necesaria para apelar la decisión.

DÉCIMO QUINTO: FUERZA MAYOR

1. Si las partes se enfrentan a una situación de fuerza mayor (tal y como queda definida en el Artículo II.14 del Grant Agreement), deberán informar de inmediato a la otra parte, por escrito, y especificando la naturaleza, duración estimada y posibles efectos de lo acontecido.
2. Ninguna de las partes será considerada como que incumple sus obligaciones si el motivo del incumplimiento es debido a una situación de fuerza mayor. Las partes deben emprender las medidas oportunas para minimizar al máximo los daños que la situación pueda producir a la correcta implementación de la acción.

DÉCIMO SEXTO: ENMIENDAS

1. Cualquier enmienda a este Acuerdo debe ser realizada por escrito y significa un Acuerdo Suplementario, que entrará en vigor una vez haya sido firmado por el representante legal de ambas partes. No tendrá efecto ningún acuerdo oral entre **LAS PARTES**.
2. La enmienda no puede tener el propósito o el efecto de realizar cambios que puedan poner en cuestión las disposiciones del Grant Agreement.
3. Las decisiones que se tomen por más del 80% de los beneficiarios durante las reuniones generales del proyecto (dónde el 100% de los socios estarán representados) deberán quedar registradas en el acta de la reunión. Todos los beneficiarios deberán considerar estas decisiones como parte de las normas para el correcto desarrollo del proyecto.



DÉCIMO SÉPTIMO: ANEXOS

Anexo I – Detalle del presupuesto, especificado para cada *socio*, paquete de trabajo y categoría de gasto.

Anexo II – Copia del *Grant Agreement* firmado entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva, sus anexos y las correspondientes enmiendas si existen.

Anexo III - vínculo a las Indicaciones para el uso de la contribución. (<https://goo.gl/zo56lM>)

LAS PARTES expresamente declaramos que hemos leído y aceptamos los términos y condiciones de este Acuerdo de Asociación tal y como se ha descrito en este documento, incluyendo todos sus anexos.

Por la Coordinación

El Representante legal
Juan Bosco Bernal



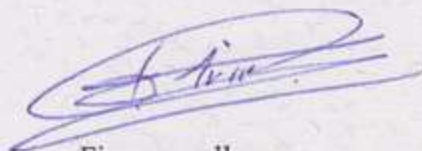
Firma y sello
En ciudad



Fecha: _____

Por el Socio

Rodrigo Arias Camacho
Rector Universidad Estatal a Distancia

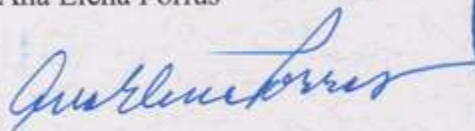


Firma y sello
En San José, Costa Rica

Fecha: 18-Marzo-2024

Por FUNDAMÉRICAS

El Representante legal
Ana Elena Porras



Firma y sello
En ciudad



Fecha: _____