



# Acuerdo de consorcio

EURECA-PRO 2.0

Octubre 2025

Número del Acuerdo de Subvención: Ares (2023) 6869915

Referencia del proyecto: 101124439

Título	Sección	Página
Definiciones	1	2
Objeto	2	3
Entrada en vigor, duración y terminación	3	3
Responsabilidades de las Partes	4	4
Responsabilidad entre las Partes	5	6
Estructura de gobernanza	6	7
Disposiciones financieras	7	11
Resultados	8	13
Derechos de Acceso	9	16
No divulgación de la información	10	22
Varios	11	23
Firmas	12	25

Título	Sección	Página
Anexo 1: <i>Background</i> incluido		35
Anexo 2: Documento de adhesión		37
Anexo 3: Lista de terceros para la transferencia simplificada según la Sección 8.3.2		38
Anexo 4: Entidades identificadas bajo el mismo control		39
Anexo 5: Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Rectores y de la Junta Ejecutiva		40

## **ACUERDO DE CONSORCIO**

ESTE ACUERDO DE CONSORCIO se basa en el Reglamento (UE) n.º 2021/695 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de abril de 2021, por el que se establece Horizonte Europa – Programa Marco de Investigación e Innovación (2021-2027), y se establecen sus normas de participación y difusión (en adelante, el "Reglamento Horizonte Europa"), y en el Modelo General de Acuerdo de Subvención de la Comisión Europea y sus Anexos, y se celebra el 1 de abril de 2024, en adelante denominada la **Fecha de Entrada en Vigor**.

### **ENTRE:**

**Montanuniversität Leoben (MUL)**, PIC 999898117, con domicilio en Franz Josef Straße 18, 8700 Leoben, Austria - **Coordinador**

**Hochschule Mittweida (University of Applied Sciences)**, PIC 998994853, con domicilio en Technikumplatz 17, 09648 Mittweida, Alemania

**Universitatea din Petroșani (FME-UP)**, PIC 998141641, con domicilio en Strada Universității 20, 332006 Petroșani, Rumanía

**Universidad de León (ULE)**, PIC 999453372, con domicilio en Avenida Facultad 25, 24004 León, España

**Technical University of Crete (Polytechneio Kritis)**, PIC 924773848, con domicilio en Building E4, Technical University Campus, Kounoupidiana, 73100 Chania, Grecia

**Université de Lorraine (UL)**, PIC 954831626, con domicilio en 34 Cours Léopold, 54052 Nancy Cedex, Francia

**Universiteit Hasselt (UHasselt)**, PIC 999874934, con domicilio en Martelarenlaan 42, 3500 Hasselt, Bélgica

**Politechnika Śląska**, PIC 999899087, con domicilio en ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice, Polonia

**Technische Universität Bergakademie Freiberg (TU BAF)**, PIC 999583934, con domicilio en Akademiestraße 6, 09599 Freiberg, Alemania

en adelante, conjunta o individualmente, denominadas "Partes" o "Parte"

en relación con la Acción titulada

### **Proyecto 101124439**

en resumen

### **EURECA-PRO 2.0**

en adelante denominado el "**Proyecto**"

### **CONSIDERANDO QUE:**

Las Partes, con considerable experiencia en el campo en cuestión, han presentado una propuesta para el Proyecto a la Autoridad Concedente como parte del Programa Erasmus+ (ERASMUS).

Las Partes desean especificar o complementar compromisos vinculantes entre ellas además de las disposiciones del Acuerdo de Subvención específico que será firmado por las Partes y la Autoridad Concedente (en adelante, el "Acuerdo de Subvención").

Las Partes son conscientes de que este Acuerdo de Consorcio se basa en el [modelo de acuerdo de consorcio DESCA](#).

**POR LO TANTO, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:**

**1 Definiciones**

**1.1 Definiciones**

Las palabras que comienzan con mayúscula tendrán el significado definido en el presente documento o en el Acuerdo de Subvención, incluidos sus Anexos.

**1.2 Definiciones Adicionales**

**"Órgano del Consorcio"**

Órgano del Consorcio significa cualquier órgano de gestión descrito en la Sección 6.1 de este Acuerdo de Consorcio.

**"Plan del Proyecto del Consorcio"**

Plan del Proyecto del Consorcio significa la Descripción de la Acción (Anexo 1 del Acuerdo de Subvención) y el presupuesto estimado (Anexo 2 del Acuerdo de Subvención) tal como se define y reasigna de acuerdo con las modificaciones del Acuerdo de Subvención.

**"Parte Incumplidora"**

Parte Incumplidora significa una Parte que la Junta de Rectores (en adelante, BOR) ha declarado en incumplimiento de este Acuerdo de Consorcio y/o del Acuerdo de Subvención según lo especificado en la Sección 4.2 de este Acuerdo de Consorcio.

**"Autoridad Concedente"**

Autoridad Concedente significa el organismo que concede la subvención para el Proyecto.

**"Informe de Progreso Interno"**

Informe de Progreso Interno se refiere a los Informes de Progreso Trimestrales emitidos por cada Líder de Paquete de Trabajo para cada paquete de trabajo, que proporcionan información que permite supervisar el estado de finalización de un paquete de trabajo.

**"Contribución a tanto alzado"**

Contribución a tanto alzado significa la cantidad asignada a cada Parte por paquete de trabajo, según se establece en el Anexo 2 del Acuerdo de Subvención.

**"Necesario/a"**

*Necesario/a significa:*

*Para la implementación del Proyecto:*

Los Derechos de Acceso son Necesarios si, sin la concesión de dichos Derechos de Acceso, la realización de las tareas asignadas a la Parte receptora fuera técnica o legalmente imposible, se retrasara significativamente o requiriera recursos financieros o humanos adicionales significativos.

*Para la Explotación de los Resultados Propios:*

Los Derechos de Acceso son Necesarios si, sin la concesión de dichos Derechos de Acceso, la Explotación de los Resultados Propios fuera técnica o legalmente imposible.

**"Software"**

Software significa secuencias de instrucciones para llevar a cabo un proceso en, o convertibles a, una forma ejecutable por un ordenador y fijadas en cualquier medio tangible de expresión.

**"Líder de Paquete de Trabajo"**

Líder de Paquete de Trabajo significa un representante de la Parte designado para liderar un paquete de trabajo de acuerdo con el Anexo 1 del Acuerdo de Subvención, que coordinará la finalización de las actividades para las tareas en el paquete de trabajo pertinente.

## **2. Objeto**

El objeto de este Acuerdo de Consorcio es especificar, con respecto al Proyecto, la relación entre las Partes, en particular en lo que se refiere a la organización del trabajo entre las Partes, la gestión del proyecto y los derechos y obligaciones de las Partes relativos a la responsabilidad (inter-alia), los Derechos de Acceso y la resolución de controversias.

## **3 Entrada en vigor, duración y terminación**

### **3.1 Entrada en vigor**

Una entidad se convierte en Parte de este Acuerdo de Consorcio tras la firma de este Acuerdo de Consorcio por un representante debidamente autorizado.

Este Acuerdo de Consorcio surtirá efecto a partir de la Fecha de Entrada en Vigor identificada al comienzo de este Acuerdo de Consorcio.

Una entidad se convierte en nueva Parte del Acuerdo de Consorcio tras la firma del documento de adhesión (Anexo 2) por la nueva Parte y el Coordinador.

Dicha adhesión surtirá efecto a partir de la fecha identificada en el documento de adhesión.

### **3.2 Duración y terminación**

Este Acuerdo de Consorcio continuará en pleno vigor y efecto hasta el completo cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por las Partes en virtud del Acuerdo de Subvención y en virtud de este Acuerdo de Consorcio.

No obstante, este Acuerdo de Consorcio o la participación de una o más Partes en él podrá ser terminado de conformidad con los términos de este Acuerdo de Consorcio.

Si

- el Acuerdo de Subvención no es firmado por la Autoridad Concedente o por una Parte, o
- el Acuerdo de Subvención es terminado, o
- la participación de una Parte en el Acuerdo de Subvención es terminada,

este Acuerdo de Consorcio terminará automáticamente con respecto a la(s) Parte(s) afectada(s), sujeto a las disposiciones que sobreviven a la expiración o terminación en virtud de la Sección 3.3 de este Acuerdo de Consorcio.

### **3.3 Supervivencia de los derechos y obligaciones**

Las disposiciones relativas a los Derechos de Acceso, Difusión y confidencialidad, durante el período de tiempo mencionado en las mismas, así como las relativas a la responsabilidad, la ley aplicable y la resolución de controversias, sobrevivirán a la expiración o terminación de este Acuerdo de Consorcio.

La terminación no afectará a ningún derecho u obligación de una Parte que abandone el Proyecto incurrido antes de la fecha de terminación, a menos que el BOR y la Parte saliente acuerden lo contrario.

Esto incluye la obligación de proporcionar todas las aportaciones, entregables y documentos necesarios para el período de su participación.

## **4 Responsabilidades de las Partes**

### **4.1 Principios generales**

Cada Parte se compromete a participar activamente en la implementación eficiente del Proyecto y a cooperar, ejecutar y cumplir todas las obligaciones en virtud del Acuerdo de Subvención y de este Acuerdo de Consorcio con prontitud y a tiempo.

Estas acciones se llevarán a cabo según sea razonablemente necesario y de buena fe, de conformidad con la legislación belga.

Cada Parte se compromete a notificar con prontitud a la Autoridad Concedente y a las demás Partes, de conformidad con la estructura de gobernanza del Proyecto, cualquier información, hecho, problema o retraso significativo que pueda afectar al Proyecto.

Cada Parte proporcionará con prontitud toda la información razonablemente requerida por un Órgano del Consorcio o por un Líder de Paquete de Trabajo para llevar a cabo sus tareas y gestionará de manera responsable el acceso de sus empleados al Portal de Financiación y Licitaciones de la UE.

Cada Parte adoptará medidas razonables para garantizar la exactitud de cualquier información o material que suministre a las demás Partes.

### **4.2 Incumplimiento**

En el caso de que el BOR identifique un incumplimiento por parte de una Parte de sus obligaciones en virtud de este Acuerdo de Consorcio o del Acuerdo de Subvención (por ejemplo, implementación indebida del Proyecto), el Coordinador o, si el Coordinador incumple sus obligaciones, la Parte designada por el BOR, enviará una notificación formal a dicha Parte requiriendo que dicho incumplimiento sea subsanado en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la notificación por escrito por la Parte.

Si dicho incumplimiento es sustancial y no se subsana dentro de ese período o no es susceptible de subsanación, el BOR podrá decidir declarar a la Parte como Parte Incumplidora y decidir sobre las consecuencias de ello, lo que puede incluir la terminación de su participación.

#### **4.3 Participación de terceros**

Una Parte que celebre un subcontrato o que, de otro modo, involucre a terceros (incluidas, entre otras, Entidades Afiliadas u otros Participantes) en el Proyecto sigue siendo responsable de llevar a cabo la parte pertinente del Proyecto y de que dicho tercero cumpla con las disposiciones de este Acuerdo de Consorcio y del Acuerdo de Subvención.

Dicha Parte debe asegurarse de que la participación de terceros no afecte a los derechos y obligaciones de las demás Partes en virtud de este Acuerdo de Consorcio y del Acuerdo de Subvención.

#### **4.4 Responsabilidades específicas relativas a la protección de datos**

Cuando sea necesario, las Partes cooperarán para permitir que unas a otras cumplan con las obligaciones legales derivadas de las leyes de protección de datos aplicables (el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la legislación nacional de protección de datos aplicable a dicha Parte) dentro del ámbito de ejecución y administración del Proyecto y de este Acuerdo de Consorcio.

Los detalles para la implementación del GDPR se definirán en el Acuerdo Conjunto de Responsables del Tratamiento de Datos, que se finalizará en EURECA-PRO 2.0.

#### **4.5 Responsabilidades específicas relativas a la presentación de informes y la implementación**

##### **4.5.1 Informes de Progreso Interno**

Las Partes se comprometen a proporcionar continuamente información sobre el progreso de la implementación de los paquetes de trabajo.

En particular, emitirán aportaciones para el Informe de Progreso Interno al Líder del Paquete de Trabajo cuando se les solicite.

El Informe de Progreso Interno proporcionado debe permitir una evaluación del estado o la finalización de cada paquete de trabajo para permitir la supervisión, por ejemplo,

a través de ciertos indicadores de rendimiento definidos en el Anexo 1 del Acuerdo de Subvención, si los hubiera.

##### **4.5.2 Implementación adecuada**

Cada Parte realizará sus tareas de conformidad con el Plan del Proyecto del Consorcio y contribuirá a la finalización del paquete de trabajo.

Si un paquete de trabajo no puede completarse, las Partes deben colaborar para proponer una modificación del Acuerdo de Subvención para ese paquete de trabajo a través de una solución alternativa.

#### **4.5.3 Informes de finalización**

Una Parte saliente emitirá un informe de finalización a la Junta Ejecutiva (en adelante, EBO) de conformidad con el Artículo 32 del Acuerdo de Subvención sobre las actividades implementadas por ella y la finalización de su parte de trabajo en los paquetes de trabajo en los que esté involucrada durante el período hasta que su terminación surta efecto.

#### **4.5.4 Consecuencias del incumplimiento**

La presentación de informes o la implementación indebida del Proyecto puede dar lugar a un procedimiento de incumplimiento y a la terminación de la participación de una Parte de acuerdo con la Sección 4.2 de este Acuerdo de Consorcio.

Las Partes son conscientes de que su implementación puede afectar a la finalización de tareas o paquetes de trabajo por otras Partes y que una implementación o presentación de informes indebida puede dar lugar a responsabilidad de conformidad con la Sección 5 de este Acuerdo de Consorcio, por ejemplo, en caso de reducción o recuperación de la financiación por parte de la Autoridad Concedente.

### **5 RESPONSABILIDAD ENTRE LAS PARTES**

#### **5.1 Ausencia de garantías**

Con respecto a cualquier información o material (incluidos los Resultados y *Background*) suministrado por una Parte a otra en virtud del Proyecto, no se otorga, da o implica ninguna garantía o declaración de ningún tipo, incluidas, entre otras, garantías en cuanto a la suficiencia o idoneidad para el propósito ni en cuanto a la ausencia de cualquier infracción de derechos de propiedad industrial o intelectual de terceros.

Por lo tanto:

- La Parte receptora será en todos los casos total y únicamente responsable del uso que haga de dicha información y material, y
- Ninguna Parte que conceda Derechos de Acceso será responsable en caso de infracción de los derechos de propiedad industrial o intelectual de un tercero resultante del ejercicio de sus Derechos de Acceso por cualquier otra Parte (o sus entidades bajo el mismo control).

#### **5.2 Limitaciones de la responsabilidad contractual**

Ninguna Parte será responsable ante ninguna otra Parte por cualquier pérdida indirecta o consecuente o daño similar, tales como, pero no limitado a, pérdida de beneficios, pérdida de ingresos o pérdida de contratos.

La responsabilidad total de una Parte hacia las otras Partes colectivamente se limitará a una vez la parte proporcional de la Parte en los costes totales del Proyecto tal como se identifican en el Anexo 2 del Acuerdo de Subvención.

La responsabilidad de una Parte no se limitará en virtud de ninguno de los dos párrafos anteriores en la medida en que dicho daño fuera causado por un acto doloso o negligencia grave, en la medida en que dicha limitación no esté permitida por la ley.

#### **5.3 Daños causados a terceros**

Cada Parte será la única responsable de cualquier pérdida, daño o lesión a terceros resultante del cumplimiento de las obligaciones de dicha Parte por ella o en su nombre en virtud de este Acuerdo de Consorcio o de su uso de Resultados o *Background*.

## **5.4 Fuerza Mayor**

Ninguna Parte se considerará en incumplimiento de este Acuerdo de Consorcio si se le impide cumplir con sus obligaciones en virtud del Acuerdo de Consorcio por Fuerza Mayor.

Cada Parte notificará al BOR cualquier Fuerza Mayor sin dilación indebida. Si las consecuencias de la Fuerza Mayor para el Proyecto no se superan dentro de las 6 semanas posteriores a dicha notificación, el BOR decidirá la transferencia de tareas, si procede.

## **5.5 Control de las exportaciones**

Ninguna Parte se considerará en incumplimiento de este Acuerdo de Consorcio si se le impide cumplir con sus obligaciones en virtud del Acuerdo de Consorcio debido a una restricción resultante de las leyes y regulaciones de importación o exportación y/o cualquier retraso en la concesión o extensión de la licencia de importación o exportación o cualquier otra autorización gubernamental, siempre que la Parte haya utilizado sus esfuerzos razonables para cumplir sus tareas y para solicitar cualquier licencia o autorización necesaria de manera adecuada y a tiempo.

Cada Parte notificará al BOR cualquier restricción de este tipo sin dilación indebida. Si las consecuencias de dicha restricción para el Proyecto no se superan dentro de las 6 semanas posteriores a dicha notificación, el BOR decidirá la transferencia de tareas, si procede.

# **6 ESTRUCTURA DE GOBERNANZA**

## **6.1 Estructura general**

La estructura organizativa del consorcio comprenderá los siguientes Órganos del Consorcio:

- La Junta de Rectores (**BOR**) como el máximo órgano estratégico de toma de decisiones del consorcio.
- La Junta Ejecutiva (**EBO**) como el órgano asesor y de supervisión para la ejecución del Proyecto, que informará y será responsable ante el BOR y presentará propuestas al BOR.
- El **Coordinador** como la entidad legal que actúa como intermediario entre las Partes y la Autoridad Concedente. El Coordinador, además de sus responsabilidades como Parte, desempeñará las tareas que se le asignen según se describen en el Acuerdo de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio.

## **6.2 Miembros**

Cada Órgano del Consorcio estará compuesto por representante(s) de cada Parte (en adelante, "Miembro").

Se considerará que cada Miembro está debidamente autorizado para deliberar, negociar y decidir sobre todos los asuntos enumerados en la Sección 6.4 de este Acuerdo de Consorcio, pertinentes al Órgano al que está designado.

A menos que se indique lo contrario en la Sección 6.4, las reglas descritas en la Sección 6.3 se aplicarán por igual a todos los Órganos del Consorcio.

El Presidente del BOR presidirá todas las reuniones del BOR, y el Presidente del EBO presidirá todas las reuniones del EBO, a menos que el Órgano respectivo decida lo contrario.

Las Partes acuerdan acatar todas las decisiones del BOR. Esto no impide que las Partes ejerzan sus derechos de voto, de acuerdo con la Sección 6.3.5, o que sometan una controversia a resolución de conformidad con las disposiciones de resolución de controversias de la Sección 11.8 de este Acuerdo de Consorcio.

## **6.3 Procedimientos operativos generales para todos los Órganos del Consorcio**

### **6.3.1. Representación en las reuniones**

Cada institución asociada que participe en un Órgano del Consorcio designará a uno o dos representantes (en adelante "Miembros") para dicho Órgano.

Cada Miembro:

- Deberá estar presente o representado en cualquier reunión del Órgano para el que esté designado;
- Podrá nombrar un sustituto o apoderado para asistir y votar en cualquier reunión, de conformidad con las reglas de su respectivo Órgano; y participará de manera cooperativa en las reuniones.

### **6.3.2 Preparación y organización de las Reuniones**

#### *6.3.2.1 Convocatoria de Reuniones*

El presidente o la persona que presida un Órgano del Consorcio convocará las reuniones de dicho Órgano del Consorcio

Órgano	Reunión ordinaria	Reunión Extraordinaria
BOR	Al menos 4 veces al año	En cualquier momento a petición del EBO o de 1/3 de los Miembros del BOR
EBO	Bisemanalmente y a demanda	En cualquier momento a petición de cualquier Miembro del EBO

#### *6.3.2.2 Envío de la Agenda*

El presidente o la persona que presida un Órgano del Consorcio preparará y enviará a cada Miembro de dicho Órgano del Consorcio una agenda a más tardar el número mínimo de días que preceden a la reunión, según se indica a continuación.

Calendario de Reuniones del BOR	14 días naturales
Calendario de Reuniones del EBO	7 días naturales

#### *6.3.2.3 Adición de puntos de la Agenda*

Cualquier punto de la agenda que requiera una decisión por parte de los Miembros de un Órgano del Consorcio debe identificarse como tal en la agenda.

Cualquier Miembro de un Órgano del Consorcio podrá añadir un punto a la agenda original mediante notificación por escrito al Presidente del BOR o al Presidente del EBO.

Durante una reunión, los Miembros de un Órgano del Consorcio presentes o representados pueden acordar por unanimidad añadir un nuevo punto a la agenda original.

#### **6.3.2.4 Reuniones a Distancia**

Las reuniones de cada Órgano del Consorcio también podrán celebrarse por teleconferencia o videoconferencia, u otros medios de telecomunicación.

#### **6.3.2.5 Validez de las Decisiones**

Las decisiones solo serán vinculantes una vez que la parte pertinente de las actas haya sido aceptada de acuerdo con la Sección 6.3.4.2.

#### **6.3.2.6 Decisiones sin Reunión**

Las decisiones también podrán adoptarse sin una reunión si el Presidente del BOR o el Presidente del EBO distribuyen a todos los Miembros del Órgano del Consorcio un documento por escrito que luego es acordado por la mayoría definida de todos los Miembros del Órgano del Consorcio. Dicho documento incluirá un plazo para las respuestas..

### **6.3.4 Reglas de votación y cuórum**

#### **6.3.4.1 Requisitos de Cuórum**

Cada Órgano del Consorcio no podrá deliberar ni tomar decisiones válidamente a menos que estén presentes o representadas al menos dos tercios (2/3) de las instituciones socias que lo componen (en adelante, el “quórum”). Cada institución socia podrá designar hasta dos representantes para asistir a las reuniones; sin embargo, solo se contará un voto por institución para efectos de quórum y toma de decisiones.

Si no se alcanza el quórum, el presidente o la presidencia del Órgano del Consorcio deberá convocar otra reunión ordinaria dentro de los quince (15) días naturales siguientes. Si en dicha reunión el quórum aún no se alcanza, el presidente o la presidencia deberá convocar una reunión extraordinaria, en la cual se podrán tomar decisiones independientemente del número de instituciones presentes o representadas.

#### **6.3.4.2 Derechos de Voto**

Un representante de cada institución asociada del Órgano del Consorcio presente o representado en la reunión tendrá un voto en nombre de su institución.

#### **6.3.4.3 Parte incumplidora**

La Parte que el BOR haya declarado Parte Incumplidora según la Sección 4.2 no podrá votar.

#### **6.3.4.4. Umbrales de Votación**

Para el BOR, el umbral de votación y los procedimientos específicos se describen en la Sección 6.4.1.6.

Para el EBO, el umbral de votación y los procedimientos específicos se describen en la Sección 6.4.2.7.

### **6.3.5 Derecho de veto**

#### **6.3.5.1 Impacto sustancial**

Una Parte que pueda demostrar que su propio trabajo, el tiempo de ejecución, los costes, las responsabilidades, los derechos de propiedad intelectual o industrial u otros intereses legítimos se

verían gravemente afectados por una decisión de un Órgano del Consorcio podrá ejercer un voto con respecto a la decisión correspondiente o a la parte pertinente de la decisión.

#### **6.3.5.2 Veto a Decisiones Programadas**

Cuando la decisión esté prevista en la agenda original, una Parte solo podrá vetar dicha decisión durante la reunión.

#### **6.3.5.3 Veto a Puntos Adicionales añadidos**

Cuando se haya tomado una decisión sobre un nuevo punto añadido a la agenda antes o durante la reunión, una Parte podrá vetar dicha decisión durante la reunión o dentro de los 15 días naturales posteriores a la recepción del borrador del acta de la reunión.

Una Parte que no esté designada para participar en un Órgano del Consorcio en particular podrá vetar una decisión dentro del mismo número de días naturales después de la recepción del borrador del acta de la reunión.

#### **6.3.5.4 Veto a Decisiones sin Reunión**

Cuando se haya tomado una decisión sin una reunión, una Parte podrá vetar dicha decisión dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación por escrito por parte del presidente o la persona que presida del resultado de la votación.

#### **6.3.5.5 Resolución del Veto**

En caso de ejercicio del voto, los Miembros del Órgano del Consorcio relacionado harán todo lo posible para resolver el asunto que originó el voto a satisfacción general de todas las Partes.

#### **6.3.5.6 Limitación del Veto**

Una Parte no podrá vetar decisiones relacionadas con su identificación de estar en incumplimiento de sus obligaciones ni con su identificación como Parte Incumplidora.

La Parte Incumplidora no podrá vetar decisiones relacionadas con su participación y terminación en el consorcio o las consecuencias de las mismas.

Una Parte que solicite abandonar el consorcio no podrá vetar las decisiones relacionadas con ello.

### **6.3.6. Actas**

El presidente o la persona que presida un Órgano del Consorcio será responsable de levantar acta de cada reunión, que será el registro formal de todas las decisiones tomadas.

Él/ella enviará el borrador del acta a todos los Miembros según se especifica en 6.4.1.7 y 6.4.2.5.

## **6.4 Procedimientos operativos específicos para los Órganos del Consorcio**

### **6.4.1 BOR**

Se aplicarán las normas descritas en el Anexo 5, en su última versión válida.

### **6.4.2 EBO**

Se aplicarán las normas descritas en el Anexo 5, en su última versión válida.

## **6.5 Coordinador**

### *6.5.1 Rol del Coordinador*

El Coordinador será el intermediario entre las Partes y la Autoridad Concedente y desempeñará todas las tareas que se le asignen según se describen en el Acuerdo de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio.

### *6.5.2 Responsabilidades del Coordinador*

En particular, el Coordinador será responsable de:

- supervisar el cumplimiento por parte de las Partes de sus obligaciones en virtud de este Acuerdo de Consorcio y del Acuerdo de Subvención
- mantener la lista de direcciones de los Miembros y otras personas de contacto actualizada y disponible
- recopilar, revisar para verificar la coherencia y presentar informes, otros entregables y documentos específicos solicitados a la Autoridad Concedente
- transmitir documentos e información relacionados con el Proyecto a cualquier otra Parte interesada
- administrar la contribución financiera de la Autoridad Concedente y cumplir con las tareas financieras
- descritas en la Sección 7.2
- proporcionar, previa solicitud, a las Partes copias oficiales u originales de documentos que estén en posesión exclusiva del Coordinador cuando dichas copias u originales sean necesarios para que las Partes presenten reclamaciones.

Si una o más de las Partes se retrasan en la presentación de cualquier entregable del Proyecto, el Coordinador podrá, no obstante, presentar a tiempo los entregables del Proyecto de las otras Partes, y todos los demás documentos requeridos por el Acuerdo de Subvención a la Autoridad Concedente.

### *6.5.3 Cambio del Coordinador*

Si el Coordinador incumple en sus tareas de coordinación, el BOR podrá proponer a la Autoridad Concedente el cambio del Coordinador.

### *6.5.4 Limitaciones de Representación*

El Coordinador no estará facultado para actuar ni para realizar declaraciones jurídicamente vinculantes en nombre de ninguna otra Parte ni del Consorcio, salvo que se establezca expresamente lo contrario en el Acuerdo de Subvención o en el presente Acuerdo de Consorcio.

### *6.5.5 Alcance del Rol del Coordinador*

El Coordinador no ampliará sus funciones más allá de las tareas especificadas en este Acuerdo de Consorcio y en el Acuerdo de Subvención.

## **7. Disposiciones financieras**

### **7.1 Principios Generales**

#### *7.1.1 Distribución de la Contribución Financiera*

La contribución financiera de la Autoridad Concedente al Proyecto será distribuida por el Coordinador de acuerdo con:

- el Plan del Proyecto del Consorcio,
- la aprobación de informes por la Autoridad Concedente, y
- lo previsto en materia de pagos en la Sección 7.2.

Una Parte será financiada únicamente por las tareas realizadas conforme al Plan del Consorcio.

#### *7.1.2 Justificación de Contribuciones a tanto alzado (Lump Sum)*

Cada Parte aportará información completa, fiable y veraz a todos los requisitos de presentación de informes relativos a la finalización de los paquetes de trabajo y a la correcta implementación. Asimismo, deberán proporcionarse por las Partes correspondientes los registros y documentos justificativos adecuados cuando sean requeridos por la Autoridad Concedente, conforme al Acuerdo de Subvención.

Cada Parte será exclusivamente responsable de justificar su contribución a tanto alzado o su parte correspondiente.

#### *7.1.3 Principios de Financiación*

Cada Parte tendrá derecho a su contribución a tanto alzado según lo aprobado por la Autoridad Concedente tras la finalización del paquete de trabajo correspondiente.

Para los paquetes de trabajo no completados al final del Proyecto, el Coordinador distribuirá a cada Parte únicamente la parte de la contribución a tanto alzado que haya sido aprobada por la Autoridad Concedente en el pago final.

#### *7.1.4 Pagos en Exceso*

Se considerará que una Parte ha recibido un pago en exceso cuando:

- a) el pago recibido del Coordinador excede el importe declarado, o
- b) el EBO haya evaluado que el desempeño de una Parte en relación con la finalización de uno o varios paquetes de trabajo es significativamente inferior a lo previsto en el Anexo 1 del Acuerdo de Subvención y que la Parte ha recibido más financiación de la aprobada por la Autoridad Concedente.

En caso de pago en exceso, el EBO deberá informar al Coordinador y la Parte deberá devolver el importe correspondiente al Coordinador sin demora indebida y, en cualquier caso, dentro de los 30 días siguientes.

Si no se realiza el reembolso dentro del plazo de 30 días desde la solicitud de devolución por parte del Coordinador, la Parte incurrirá en un incumplimiento sustancial del Acuerdo de Consorcio.

Los importes no reembolsados por la Parte incumplidora y que no sean debidos a la Autoridad Concedente deberán ser distribuidos por el Coordinador entre las demás Partes de forma proporcional según su participación a tanto alzado en el total del Proyecto, tal como se identifica en el Presupuesto del Consorcio / Anexo 2 del Acuerdo de Subvención, hasta que sea posible recuperar dichos fondos de la Parte incumplidora.

El BOR decidirá sobre las acciones legales a ejercer contra la Parte incumplidora, conforme a lo establecido en la Sección Módulo GOV LP 6.3.1.2.

#### *7.1.5 Consecuencias Financieras de la Terminación de la Participación de una Parte*

Una Parte que abandone el consorcio deberá reembolsar al Coordinador cualquier pago recibido, salvo la contribución en suma global aceptada por la Autoridad Concedente en el momento de la terminación.

Después de la terminación, dicha Parte tendrá derecho a recibir su contribución en suma global conforme a lo previsto en el Anexo 2 del Acuerdo de Subvención y aprobado por la Autoridad Concedente en el pago intermedio o final.

El Coordinador informará a dicha Parte cuando corresponda tras el pago final por parte de la Autoridad Concedente y distribuirá el importe que proceda a la Parte que haya finalizado su participación.

Además, una Parte Incumplidora deberá, dentro de los límites establecidos en la Sección 5.2 del presente Acuerdo de Consorcio, asumir los costes adicionales razonables y justificables incurridos por las demás Partes para llevar a cabo las tareas asignadas a la Parte que abandona, así como los esfuerzos adicionales necesarios para completar los paquetes de trabajo correspondientes.

El BOR deberá acordar un procedimiento respecto de los costes adicionales no cubiertos por la Parte Incumplidora o por el Mecanismo Mutuo de Seguro.

## **7.2 Pagos**

### *7.2.1 Los pagos a las Partes son una tarea exclusiva del Coordinador*

En particular, el Coordinador deberá:

- notificar prontamente a la Parte afectada la fecha y el desglose del importe transferido a su cuenta bancaria, indicando las referencias pertinentes,
- desempeñar diligentemente sus tareas en la correcta administración de los fondos y el mantenimiento de las cuentas financieras,
- comprometerse a mantener la contribución financiera de la Autoridad Concedente al Proyecto separada de sus cuentas ordinarias, bienes y patrimonio, salvo que el Coordinador sea un organismo público o que la legislación aplicable le impida hacerlo.

Con referencia al Artículo 22 del Acuerdo de Subvención, ninguna Parte recibirá, antes de la finalización del Proyecto, más de la parte asignada del importe máximo de la subvención, menos las cuantías retenidas por la Autoridad Concedente para el Mecanismo Mutuo de Seguro y para el pago final.

### *7.2.2 Modalidad de Pago*

El Coordinador transferirá los pagos de conformidad con los Artículos 7 y 22.1 del Acuerdo de Subvención siguiendo el siguiente esquema de pagos.

El pago inicial se fijará en la tabla de anticipos (ver más abajo) como un porcentaje determinado y se abonará en consecuencia.

Los siguientes anticipos de prefinanciación serán abonados por el Coordinador tras la evaluación positiva del desempeño mediante los informes internos de progreso por el EBO y basándose en la Decisión del BOR.

La prefinanciación será abonada por el Coordinador a las Partes tras la recepción del pago por la Autoridad Concedente, en pagos parciales separados según lo acordado a continuación.

Tipo de pago	Importe (€)	Momento/Condición
50% de la Prefinanciación Inicial	€ 2,875,595.20	Sin demora indebida tras la recepción por parte del Coordinador (M1)
50% de la Prefinanciación Inicial	€ 2,875,595.20	Basado en la decisión del BOR (M14)
50% de al Prefinanciación Adicional	€ 2,875,595.20	Sin demora indebida tras la recepción por parte del Coordinador (60 días desde la presentación del informe de prefínanciación adicional, M29)
50% de la Prefinanciación Adicional	€ 2,875,595.20	Basado en la decisión del BOR (M37)
100% del pago final	€ 2,875,595.20	Sin demora indebida tras la recepción del pago final por parte del Coordinador (60 días desde la presentación del informe periódico)

El Coordinador tendrá derecho a retener cualquier pago debido a una Parte identificada por el BOR como incumplidora de sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo de Consorcio o del Acuerdo de Subvención, o a un Beneficiario que aún no haya firmado el presente Acuerdo de Consorcio. El Coordinador estará facultado para recuperar cualquier pago ya abonado a una Parte Incumplidora, excepto sus Contribuciones en Suma Global (Lump Sum) que hayan sido previamente aceptadas por la Autoridad Concedente.

El Coordinador estará igualmente facultado para retener pagos a una Parte cuando así lo sugiera o acuerde la Autoridad Concedente.

## 8. Resultados

### 8.1 Titularidad de los Resultados

Los Resultados serán propiedad de la Parte que los genere.

### 8.2 Cotitularidad

La cotitularidad se regirá por el Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección Propiedad de los Resultados, con las siguientes adiciones:

Salvo que se acuerde lo contrario:

- cada uno de los cotitulares tendrá derecho a utilizar los Resultados de cotitularidad para actividades de investigación y docencia no comerciales, de manera libre de regalías (royalty-free) y sin necesidad de obtener el consentimiento previo de los demás cotitulares.

- cada uno de los cotitulares tendrá derecho, asimismo, a Explotar los Resultados de cotitularidad por otros medios y a conceder licencias no exclusivas a terceros (sin derecho alguno de sublicencia), siempre que los demás cotitulares reciban
  - (a) un preaviso mínimo de 45 días naturales, y
  - (b) una compensación justa y razonable.

Se aplicará lo siguiente a la cotitularidad de Resultados:

Tan pronto como sea posible tras el desarrollo de Resultados de cotitularidad, los cotitulares acuerdan formalizar un acuerdo específico de cotitularidad que aborde los siguientes aspectos:

- todas las medidas de protección requeridas y el(los) mecanismo(s) mediante el(los) cual(es) los costes relacionados serán compartidos entre los cotitulares;
- detalles sobre los derechos de uso y explotación;
- detalles sobre la compensación Justa y Razonable entre cotitulares; y
- cualquier regulación adicional que pudiera afectar al estatus de cotitularidad respecto de un Resultado específico.

El contrato escrito mencionado anteriormente se celebrará únicamente entre aquellas Partes afectadas por el estatus de cotitularidad respecto de un Resultado específico, y previo a cualquier explotación industrial y/o comercial, directa y/o indirecta.

No obstante, hasta que dicho acuerdo de cotitularidad haya sido formalizado y mientras tales derechos permanezcan en vigor, dichos Resultados serán considerados de cotitularidad de acuerdo con el porcentaje de contribución intelectual relativa de cada Parte al Resultado.

### **8.3 Transferencia de Resultados**

#### **8.3.1**

Cada Parte podrá transferir la propiedad de sus propios Resultados, incluida su participación en Resultados de cotitularidad, siguiendo los procedimientos establecidos en el Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección Transferencia y Licencias de Resultados, sub-sección “Transferencia de la Propiedad”.

#### **8.3.2**

Cada Parte podrá identificar terceros específicos a quienes tenga intención de transferir la propiedad de sus Resultados en el Anexo (3) del presente Acuerdo de Consorcio. Las demás Partes, mediante el presente, renuncian a su derecho de notificación previa y a su derecho de oposición a dicha transferencia hacia los terceros listados, conforme al Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección Transferencia o Licencias de Resultados, sub-sección “Transferencia de la propiedad”, tercer párrafo.

8.3.3 La Parte cedente deberá, no obstante, en el momento de la transferencia, informar a las demás Partes de dicha transferencia y deberá garantizar que los derechos de las otras Partes en virtud del Acuerdo de Consorcio y del Acuerdo de Subvención no se vean afectados por dicha transferencia. Cualquier adición al Anexo (3) tras la firma de este Acuerdo de Consorcio requerirá una decisión del BOR.

#### **8.3.4**

Las Partes reconocen que, en el marco de una fusión o adquisición de una parte importante de sus activos, puede resultar imposible, conforme a las leyes europeas y nacionales aplicables en materia de fusiones y adquisiciones, que una Parte proporcione un preaviso de al menos 45 días naturales para la transferencia, tal como se prevé en el Acuerdo de Subvención. No obstante, esto no afecta al derecho de oposición de acuerdo con el Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección sobre Transferencia o Licencia de Resultados, subsección “Transferencia de la titularidad”, tercer párrafo.

### 8.3.5

Las obligaciones anteriores se aplicarán únicamente mientras las demás Partes aún mantengan —o puedan solicitar— Derechos de Acceso sobre los Resultados.

## 8.4 Difusión

A fin de evitar cualquier duda, las obligaciones de confidencialidad establecidas en la Sección 10 se aplican a todas las actividades de difusión descritas en la Sección 8.4 en la medida en que se incluya Información Confidencial.

### 8.4.1 Difusión de Resultados propios (incluidos los de titularidad conjunta)

Durante la ejecución del Proyecto y durante un período de 1 año después de la finalización del Proyecto, la difusión de Resultados por parte de una o varias Partes, incluyendo pero sin limitarse a publicaciones y presentaciones, se regirá por el procedimiento del Artículo 17.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección Difusión, y estará sujeta a las siguientes disposiciones:

Se deberá notificar previamente cualquier publicación planificada a las demás Partes con al menos 45 días naturales de antelación.

Cualquier objeción frente a la publicación prevista deberá realizarse de conformidad con el Acuerdo de Subvención mediante notificación escrita al Coordinador y a la Parte o Partes proponentes dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción del aviso.

Si no se presenta ninguna objeción dentro del plazo indicado, la publicación se considerará autorizada.

Una objeción se considerará justificada si:

- a) la protección de los Resultados o Antecedentes de la Parte objetante pudiera verse afectada negativamente, o
- b) los intereses legítimos de la Parte objetante respecto a sus Resultados o Antecedentes pudieran verse perjudicados de manera significativa, o
- c) la publicación propuesta incluye Información Confidencial de la Parte objetante.

La objeción deberá incluir una solicitud precisa de las modificaciones necesarias.

### 8.4.1.1

Si se ha planteado una objeción, las Partes involucradas deberán discutir de manera oportuna cómo superar los motivos justificados de la objeción, por ejemplo mediante una modificación de la publicación planificada y/o protegiendo la información antes de la publicación, y la Parte objetante no continuará con la oposición de manera indebida si se adoptan las medidas apropiadas tras la discusión.

### 8.4.1.2

La Parte objetante podrá solicitar un retraso de la publicación de no más de noventa días naturales desde el momento en que plantea dicha objeción. Transcurridos noventa días naturales, la publicación estará permitida, siempre que se hayan atendido las objeciones de la Parte objetante.

### 8.4.2

Una Parte no deberá incluir en ninguna actividad de difusión los Resultados o Antecedentes de otra Parte sin obtener la aprobación previa por escrito de la Parte propietaria, salvo que estos ya estén publicados.

### 8.4.3

Las Partes se comprometen a cooperar para permitir la presentación, examen, publicación y defensa en tiempo de cualquier disertación o tesis para un grado que incluya sus Resultados o Antecedentes, sujetándose a las disposiciones de confidencialidad y publicación acordadas en este Acuerdo de Consorcio.

#### 8.4.4

Nada en este Acuerdo de Consorcio se interpretará como la concesión de derechos para usar, en publicidad, promoción o de otro modo, el nombre de las Partes o cualquiera de sus logotipos o marcas registradas sin su aprobación previa por escrito.

### **9 Derechos de acceso**

#### **9.1 Principios generales**

##### 9.1.1

En el Anexo 1, las Partes han identificado y acordado los Antecedentes para el Proyecto y, cuando sea relevante, se han informado mutuamente de que el Acceso a determinados Antecedentes está sujeto a restricciones o límites legales.

Todo lo no identificado en el Anexo 1 no estará sujeto a obligaciones de Derechos de Acceso respecto de Antecedentes.

##### 9.1.2

Cualquier Parte podrá añadir Antecedentes adicionales al Anexo 1 durante el Proyecto, siempre que notifique por escrito a las demás Partes. No obstante, se requiere la aprobación del BOR si una Parte desea modificar o retirar sus Antecedentes en el Anexo 1.

#### **9.2 Principios generales**

##### 9.2.1

Cada Parte deberá ejecutar sus tareas conforme al Plan del Consorcio y será la única responsable de garantizar que sus actos dentro del Proyecto no infrinjan deliberadamente derechos de propiedad de terceros.

##### 9.2.2

Cualquier Derecho de Acceso concedido excluye derechos de sublicencia salvo que se indique expresamente lo contrario.

##### 9.2.3

Los Derechos de Acceso estarán libres de cualquier coste administrativo de transferencia.

##### 9.2.4

Los Derechos de Acceso se conceden en régimen no exclusivo, excepto los Derechos de Acceso a Resultados especificados en la Sección 9.4.1.

##### 9.2.5

Los Resultados y Antecedentes solo se utilizarán para los fines para los que se han concedido los Derechos de Acceso.

#### 9.2.6

Todas las solicitudes de Derechos de Acceso deberán realizarse por escrito. La concesión de Derechos de Acceso puede condicionarse a la aceptación de condiciones específicas destinadas a garantizar que estos derechos se usarán únicamente para el propósito previsto y que existan las obligaciones de confidencialidad apropiadas.

#### 9.2.7

La Parte solicitante deberá demostrar que los Derechos de Acceso son Necesarios.

### **9.3 Derechos de acceso para implementación**

Los Derechos de Acceso a Resultados y Antecedentes necesarios para la ejecución del propio trabajo de una Parte en el Proyecto se concederán sin coste alguno, salvo que se acuerde lo contrario para Antecedentes en el Anexo 1.

### **9.4 Derechos de acceso para explotación**

#### 9.4.1 Derecho de acceso a los resultados

Los Derechos de Acceso a Resultados necesarios para la Explotación de los propios Resultados de una Parte se concederán en condiciones Justas y Razonables.

Los Derechos de Acceso a Resultados para investigación interna y actividades docentes se concederán sin coste alguno.

#### 9.4.2

Los Derechos de Acceso a Antecedentes necesarios para la Explotación de los propios Resultados de una Parte se concederán en condiciones Justas y Razonables.

#### 9.4.3

Una solicitud de Derechos de Acceso podrá realizarse hasta doce meses después del final del Proyecto o, en el caso de la Sección 9.7.2.1.2, después de la terminación de la participación de la Parte solicitante en el Proyecto.

### **9.5 Derechos de acceso para entidades bajo el mismo control**

Las entidades bajo el mismo control tienen Derechos de Acceso bajo las condiciones del Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección “Derechos de acceso a resultados y antecedentes”, subsección “Derechos de acceso para entidades bajo el mismo control”, si están identificadas en el Anexo 4 de este Acuerdo de Consorcio. Dichos Derechos de Acceso deben solicitarse por la entidad bajo el mismo control a la Parte que posee los Antecedentes o Resultados. Alternativamente, la Parte que concede los Derechos de Acceso podrá acordar individualmente con la Parte solicitante que los Derechos de Acceso incluyan el derecho a sublicenciar a la entidad bajo el mismo control. Los Derechos de Acceso a una entidad bajo el mismo control se concederán en condiciones Justas y Razonables y mediante acuerdo bilateral por escrito. Las entidades bajo el mismo control que obtengan Derechos de Acceso cumplirán todas las obligaciones de confidencialidad aceptadas por las Partes conforme al Acuerdo de Subvención o este Acuerdo de Consorcio como si dichas entidades fueran Partes. Los

Derechos de Acceso pueden ser denegados a entidades bajo el mismo control si su concesión fuera contraria a los intereses legítimos de la Parte propietaria de los Antecedentes o Resultados. Los Derechos de Acceso concedidos a cualquier entidad bajo el mismo control están sujetos a la continuidad de los Derechos de Acceso de la Parte con la que se encuentra bajo el mismo control y terminarán automáticamente con la terminación de los Derechos de Acceso concedidos a dicha Parte. Tras cesar el estatus de entidad bajo el mismo control, cualquier Derecho de Acceso concedido a dicha entidad cesará.

Se podrán negociar acuerdos adicionales con entidades bajo el mismo control en contratos separados.

## **9.6 Derechos de acceso adicionales**

Para evitar dudas, cualquier concesión de Derechos de Acceso no cubierta por el Acuerdo de Subvención o este Acuerdo de Consorcio quedará a la absoluta discreción de la Parte propietaria y sujeta a los términos y condiciones que acuerden la Parte propietaria y la Parte receptora.

## **9.7 Derechos de acceso para Partes que ingresen o abandonen el consorcio**

### **9.7.1 Nuevas Partes que ingresen al consorcio**

En cuanto a nuevas Partes que ingresen al consorcio, respecto a Resultados desarrollados antes de su adhesión, se concederán Derechos de Acceso a la nueva Parte en las condiciones aplicables a los Derechos de Acceso a Antecedentes.

### **9.7.2 Partes que abandonen el consorcio**

#### **9.7.2.1 Derechos de acceso concedidos a partes que abandonen el consorcio**

##### **9.7.2.1.1 Partes incumplidoras**

En cuanto a Partes que abandonen el consorcio, los Derechos de Acceso concedidos a una Parte que abandona cesarán inmediatamente tras la recepción por la Parte Incumplidora de la notificación formal de la decisión del BOR de terminar su participación en el consorcio.

##### **9.7.2.1.2 Partes no incumplidoras**

Una Parte que no incumpla y abandone voluntariamente, con el consentimiento de las demás Partes, mantendrá Derechos de Acceso a los Resultados desarrollados hasta la fecha de terminación de su participación.

Podrá solicitar Derechos de Acceso dentro del plazo especificado en la Sección 9.4.3.

#### **9.7.2.2 Derechos de acceso a conceder a cualquier parte que abandone el proyecto**

Cualquier Parte que abandone el Proyecto continuará concediendo Derechos de Acceso conforme al Acuerdo de Subvención y este Acuerdo de Consorcio como si hubiera permanecido Parte durante toda la duración del Proyecto.

## **9.8 Provisiones específicas de Derechos de acceso a Software**

### **9.8.1 Definiciones relativas al Software**

"Interfaz de Programación de Aplicaciones" o "API" significa los materiales de interfaz de programación de aplicaciones y la documentación relacionada que contienen todos los datos e información para

permitir a desarrolladores de Software cualificados crear interfaces de Software que se interconecten o interactúen con otro Software especificado.

."Términos de Licencia Controlada" significa términos en cualquier licencia que requieran que el uso, copia, modificación y/o distribución de Software u otra obra ("Obra") y/o de cualquier obra que sea una versión modificada o sea una obra derivada de dicha Obra (en cada caso, "Obra Derivada") estén sujetos, en su totalidad o en parte, a uno o más de los siguientes:

- a) (cuando la Obra u Obra Derivada sea Software) que el Código Fuente u otros formatos preferidos para la modificación se pongan a disposición de pleno derecho de cualquier tercero que lo solicite, ya sea libre de regalías o no
- b) que se conceda permiso a cualquier tercero para crear versiones modificadas u obras derivadas de la Obra u Obra Derivada;
- c) que se conceda a cualquier tercero una licencia libre de regalías relativa a la Obra u Obra Derivada.

Para evitar dudas, cualquier licencia de Software que meramente permita (pero no requiera) cualquiera de las cosas mencionadas en (a) a (c) no está sujeta a Términos de Licencia Controlada.

"Código Objeto" significa Software en forma legible por máquina, compilada y/o ejecutable, incluyendo, pero no limitado a, forma de código de bytes y en forma de bibliotecas legibles por máquina utilizadas para enlazar procedimientos y funciones a otro software.

"Documentación del Software" significa información del Software, siendo información técnica utilizada, o útil en, o relativa al diseño, desarrollo, uso o mantenimiento de cualquier versión de un programa de Software.

"Código Fuente" significa Software en forma legible por humanos normalmente utilizada para realizar modificaciones en él, incluyendo, pero no limitado a, comentarios y código de procedimiento como lenguaje de control de trabajos y scripts para controlar la compilación e instalación.

#### 9.8.2 Principios generales

Para evitar dudas, las disposiciones generales para los Derechos de Acceso previstas en esta Sección 9 son aplicables también al Software en la medida en que no sean modificadas por esta Sección 9.8.

Los Derechos de Acceso de las Partes al Software no incluyen ningún derecho a recibir Código Fuente o Código Objeto portado a una determinada plataforma de hardware ni ningún derecho a recibir Código Fuente, Código Objeto o la Documentación del Software respectiva en ninguna forma o detalle particular, sino solo tal como esté disponible de la Parte que concede los Derechos de Acceso.

La introducción de Software bajo Términos de Licencia Controlada en el Proyecto requiere la aprobación previa de la Junta de Rectores (BOR) para implementar dicha introducción en el Plan del Consorcio.

En caso de una introducción (aprobada) de Software bajo Términos de Licencia Controlada en el Proyecto, los Términos de Licencia Controlada prevalecerán sobre cualquier disposición contradictoria de este Acuerdo de Consorcio para el Background y los Resultados originales y derivados afectados.

### 9.8.3 Acceso al Software

Los Derechos de Acceso al Software que sean Resultados comprenderán:

- Derechos de Acceso al Código Objeto; y,
- cuando el uso normal de dicho Código Objeto requiera una API, Derechos de Acceso al Código Objeto y a dicha API; y,
- si una Parte puede demostrar que la ejecución de sus tareas en virtud del Proyecto o la Explotación de sus propios Resultados es técnica o legalmente imposible sin Derechos de Acceso al Código Fuente, Derechos de Acceso al Código Fuente en la medida necesaria.

El Background solo se proporcionará en Código Objeto, a menos que las Partes concernidas acuerden lo contrario.

### 9.8.4 Licencia de Software y derechos de sublicencia

#### 9.8.4.1 Código Objeto

##### *9.8.4.1.1 Resultados - Derechos de una Parte*

Cuando una Parte tenga Derechos de Acceso al Código Objeto y/o API que sean Resultados para la Explotación, dicho Acceso, además del Acceso para la Explotación previsto en la Sección 9.4, en la medida en que sea Necesario para la Explotación de los propios Resultados de la Parte, comprenderá el derecho:

- de hacer un número acordado de copias del Código Objeto y de la API; y
- de distribuir, poner a disposición, comercializar, vender y ofrecer para la venta dicho Código Objeto y API como parte de o en conexión con productos o servicios de la Parte que tenga los Derechos de Acceso;

siempre que, sin embargo, cualquier producto, proceso o servicio haya sido desarrollado por la Parte que tenga los Derechos de Acceso de acuerdo con sus derechos para explotar el Código Objeto y la API para sus propios Resultados.

Si se tiene la intención de utilizar los servicios de un tercero para los fines de esta Sección 9.8.4.1.1, las Partes concernidas acordarán los términos de los mismos con la debida observancia de los intereses de la Parte que concede los Derechos de Acceso, tal como se establece en la Sección 9.2 de este Acuerdo de Consorcio.

##### *9.8.4.1.2 Resultados - Derechos de conceder sublicencias a usuarios finales*

Además, los Derechos de Acceso al Código Objeto, en la medida en que sean Necesarios para la Explotación de los propios Resultados de la Parte, comprenderán el derecho a conceder en el curso normal del comercio relevante a los clientes usuarios finales que compren/usen el producto/servicio, una sublicencia en la medida necesaria para el uso normal del producto o servicio relevante para utilizar el Código Objeto como parte de o en conexión con o integrado en productos y servicios de la Parte que tenga los Derechos de Acceso y, en la medida en que sea técnicamente esencial:

- para mantener dicho producto/servicio; para

- crear para su propio uso final Software interoperable interactivo de acuerdo con la Directiva 2009/24/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2009, relativa a la protección jurídica de los programas de ordenador.

#### **9.8.4.1.3 Background**

Para evitar dudas, cuando una Parte tenga Derechos de Acceso al Código Objeto y/o API que sea Background para la Explotación, los Derechos de Acceso excluyen el derecho a sublicenciar. Sin embargo, dichos derechos de sublicencia pueden ser negociados entre las Partes.

#### **9.8.4.2 Código Fuente**

##### **9.8.4.2.1 Resultados - Derechos de una Parte**

Cuando, de acuerdo con la Sección 9.8.3, una Parte tenga Derechos de Acceso al Código Fuente que sean Resultados para la Explotación, los Derechos de Acceso a dicho Código Fuente, en la medida en que sean Necesarios para la Explotación de los propios Resultados de la Parte, comprenderán un derecho mundial a usar, hacer copias, modificar, desarrollar, adaptar el Código Fuente para investigación, crear/comercializar un producto/proceso y crear/proporcionar un servicio. Si se tiene la intención de utilizar los servicios de un tercero para los fines de esta Sección 9.8.4.2.1, las Partes acordarán los términos de los mismos, con la debida observancia de los intereses de la Parte que concede los Derechos de Acceso, tal como se establece en la Sección 9.2 de este Acuerdo de Consorcio.

##### **9.8.4.2.2 Resultados – Derechos de conceder sublicencias a usuarios finales**

Además, los Derechos de Acceso, en la medida en que sean Necesarios para la Explotación de los propios Resultados de la Parte, comprenderán el derecho a sublicenciar dicho Código Fuente, pero únicamente con el propósito de adaptación, corrección de errores, mantenimiento y/o soporte del Software.

Se excluye explícitamente la sublicencia adicional del Código Fuente.

##### **9.8.4.2.3 Background**

Para evitar dudas, cuando una Parte tenga Derechos de Acceso al Código Fuente que sea Background para la Explotación, los Derechos de Acceso excluyen el derecho a sublicenciar. Sin embargo, dichos derechos de sublicencia pueden ser negociados entre las Partes.

#### **9.8.5 Formalidades específicas**

Cada sublicencia concedida de acuerdo con las disposiciones de la Sección 9.8.4 se realizará mediante un acuerdo rastreable que especifique y proteja los derechos de propiedad de la Parte o Partes concernidas.

### **10 No divulgación de información**

#### **10.1**

Toda información en cualquier forma o modo de comunicación, que sea divulgada por una Parte (la "Parte Divulgadora") a cualquier otra Parte (el "Receptor") en conexión con el Proyecto durante su implementación y (i) que haya sido explícitamente marcada como "confidencial" o "sensible" en el momento de la divulgación, o cuando se divulgue oralmente haya sido identificada como confidencial

en el momento de la divulgación y haya sido confirmada y designada por escrito a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes a la divulgación oral como información confidencial por la Parte Divulgadora o (ii) cuya naturaleza indique que la Parte Divulgadora tiene la intención de protegerla de la comunicación irrestricta o del uso competitivo, es "Información Confidencial".

#### **10.2**

El Receptor por la presente se compromete, además y sin perjuicio de cualquier compromiso de no divulgación en virtud del Acuerdo de Subvención, por un período de 5 años después del pago final de la Autoridad Concedente:

- a no utilizar la Información Confidencial de otra manera que no sea para el propósito para el cual fue divulgada;
  
- a no divulgar la Información Confidencial sin el consentimiento previo por escrito de la Parte Divulgadora;
- a asegurar que la distribución interna de la Información Confidencial por un Receptor se lleve a cabo sobre una base estricta de necesidad de saber (need-to-know basis); y
- a devolver a la Parte Divulgadora, o destruir, a solicitud, toda la Información Confidencial que haya sido divulgada al Receptor, incluidas todas las copias de la misma, y a eliminar toda la información almacenada en un formato legible por máquina en la medida en que sea prácticamente posible. El Receptor puede conservar una copia en la medida en que se le exija conservar, archivar o almacenar dicha Información Confidencial debido al cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables o para la prueba de obligaciones en curso, siempre que el Receptor cumpla con las obligaciones de confidencialidad aquí contenidas con respecto a dicha copia.

#### **10.3**

El Receptor será responsable del cumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de sus empleados o terceros involucrados en el Proyecto y se asegurará de que sigan obligados, en la medida en que sea legalmente posible, durante y después del final del Proyecto y/o después de la terminación de la relación contractual con el empleado o tercero.

#### **10.4**

Lo anterior no se aplicará a la divulgación o uso de Información Confidencial, si y en la medida en que el Receptor pueda demostrar que:

- la Información Confidencial se ha vuelto o se vuelve de dominio público por medios distintos a un incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del Receptor;
- la Parte Divulgadora informa posteriormente al Receptor que la Información Confidencial ya no es confidencial;

- la Información Confidencial es comunicada al Receptor sin ninguna obligación de confidencialidad por un tercero que, a lo mejor del conocimiento del Receptor, está en posesión legal de la misma y no tiene ninguna obligación de confidencialidad con la Parte Divulgadora;
- la divulgación o comunicación de la Información Confidencial está prevista por las disposiciones del Acuerdo de Subvención;
- la Información Confidencial, en cualquier momento, fue desarrollada por el Receptor de forma completamente independiente de cualquier divulgación de la Parte Divulgadora;
- la Información Confidencial ya era conocida por el Receptor antes de la divulgación, o
- se requiere que el Receptor divulgue la Información Confidencial para cumplir con las leyes o regulaciones aplicables o con una orden judicial o administrativa, sujeto a la disposición de la Sección 10.7 a continuación.

## **10.5**

El Receptor aplicará el mismo grado de diligencia con respecto a la Información Confidencial divulgada dentro del alcance del Proyecto que con su propia información confidencial y/o de propiedad, pero en ningún caso menos que una diligencia razonable.

## **10.6**

Cada Receptor informará prontamente a la Parte Divulgadora relevante mediante notificación por escrito de cualquier divulgación no autorizada, apropiación indebida o mal uso de la Información Confidencial después de que tenga conocimiento de dicha divulgación no autorizada, apropiación indebida o mal uso.

## **10.7**

Si algún Receptor tiene conocimiento de que se le exigirá, o es probable que se le exija, divulgar Información Confidencial para cumplir con las leyes o regulaciones aplicables o con una orden judicial o administrativa, deberá, en la medida en que esté legalmente facultado para hacerlo, antes de cualquier divulgación de este tipo:

- notificar a la Parte Divulgadora, y
- cumplir con las instrucciones razonables de la Parte Divulgadora para proteger la confidencialidad de la información.

## **11 Varios**

### **11.1 Anexos, inconsistencias y divisibilidad**

Este Acuerdo de Consorcio consta de este texto principal y:

- Anexo 1 (Background incluido)
- Anexo 2 (Documento de Adhesión)

- Anexo 3 (Lista de terceros para la transferencia simplificada de acuerdo con la Sección 8.3.2)
- Anexo 4 (Entidades identificadas bajo el mismo control)
- Anexo 5 (Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Rectores (BOR) y de la Junta Ejecutiva (EBO), última versión válida)

En caso de que los términos de este Acuerdo de Consorcio estén en conflicto con los términos del Acuerdo de Subvención, prevalecerán los términos de este último. En caso de conflictos entre los anexos y el texto principal de este Acuerdo de Consorcio, prevalecerá este último.

Si alguna disposición de este Acuerdo de Consorcio se vuelve inválida, ilegal o inaplicable, no afectará la validez de las disposiciones restantes de este Acuerdo de Consorcio. En tal caso, las Partes concernidas tendrán derecho a solicitar que se negocie una disposición válida y practicable que cumpla el propósito de la disposición original.

## **11.2 No representación, sociedad o agencia**

Salvo que se disponga lo contrario en la Sección 6.5.4, ninguna Parte estará facultada para actuar o para hacer declaraciones legalmente vinculantes en nombre de cualquier otra Parte o del consorcio. Nada en este Acuerdo de Consorcio se considerará que constituye una empresa conjunta (joint venture), agencia, sociedad (partnership), agrupación de interés o cualquier otro tipo de agrupación o entidad comercial formal entre las Partes.

## **11.3 Notificaciones formales y escritas**

Cualquier notificación que deba darse en virtud de este Acuerdo de Consorcio se dirigirá a los receptores según se enumeran en la lista de direcciones más actualizada mantenida por el Coordinador.

Cualquier cambio de personas o detalles de contacto se comunicará inmediatamente al Coordinador mediante notificación por escrito. La lista de direcciones será accesible a todas las Partes.

Notificaciones formales:

Si se requiere en este Acuerdo de Consorcio (Secciones 4.2, 9.7.2.1.1 y 11.4) que se dé una notificación, consentimiento o aprobación formal, dicha notificación será firmada por un representante autorizado de una Parte y se entregará personalmente o se enviará por correo certificado con acuse de recibo. Se considerará que una notificación formal ha sido debidamente recibida por una Parte: (i) el mismo día después de ser entregada personalmente, o (ii) dentro de los 5 días hábiles después de haber sido enviada por correo certificado con acuse de recibo.

Notificación escrita:

Cuando se requiera una notificación escrita por este Acuerdo de Consorcio, esto se cumple también por otros medios de comunicación como el correo electrónico con acuse de recibo.

#### **11.4 Cesión y modificaciones**

Salvo lo dispuesto en la Sección 8.3, ningún derecho u obligación de las Partes que surja de este Acuerdo de Consorcio podrá ser cedido o transferido, en su totalidad o en parte, a ningún tercero sin la aprobación formal previa de las otras Partes.

Las enmiendas y modificaciones al texto de este Acuerdo de Consorcio que no estén explícitamente enumeradas en la Sección 6.4.1.2 requieren un acuerdo escrito por separado que debe ser firmado entre todas las Partes.

#### **11.5 Derecho nacional obligatorio**

Nada en este Acuerdo de Consorcio se considerará que requiere que una Parte incumpla cualquier ley estatutaria obligatoria bajo la cual la Parte esté operando.

#### **11.6. Idioma**

Este Acuerdo de Consorcio está redactado en inglés, idioma que regirá todos los documentos, notificaciones, reuniones, procedimientos arbitrales y procesos relativos al mismo.

#### **11.7 Ley aplicable**

Este Acuerdo de Consorcio se interpretará de conformidad con y se regirá por las leyes de Bélgica, excluyendo sus disposiciones sobre conflicto de leyes.

#### **11.8 Resolución de controversias**

En primer lugar, las Partes se esforzarán por resolver sus controversias de manera amistosa.

Cualquier controversia, disputa o reclamación que surja en virtud, de o en relación con este contrato y cualquier enmienda posterior a este contrato, incluyendo, sin limitación, su formación, validez, efecto vinculante, interpretación, cumplimiento, incumplimiento o terminación, así como reclamaciones no contractuales, que no pueda resolverse amistosamente, se resolverá por los tribunales del distrito judicial de Bruselas (que tendrán jurisdicción exclusiva) si no se acuerda lo contrario por las Partes en conflicto.

Nada en este Acuerdo de Consorcio limitará el derecho de las Partes a solicitar medidas cautelares en cualquier tribunal competente aplicable.

**Firmas**

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL:**

Las Partes han hecho que este Acuerdo de Consorcio sea debidamente firmado por los representantes autorizados que suscriben en páginas de firma separadas, en la fecha y año indicados al inicio del presente documento.

**MONTANUNIVERSITÄT LEOBEN (MUL)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Montanuniversität Leoben  
PIC: 999898117  
Address: Franz Josef Straße 18, 8700 Leoben, Austria

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**HOCHSCHULE MITTWEIDA (UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:  
Hochschule Mittweida (University of Applied Sciences)  
PIC: 998994853  
Address: Technikumplatz 17, 09648 Mittweida, Germany

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**UNIVERSITATEA DIN PETROŞANI (FME-UP)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Universitatea din Petroşani (FME-UP)

PIC: 998141641

Address: Strada Universităţii 20, 332006 Petroşani, Romania

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

## **UNIVERSIDAD DE LEÓN (ULE)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Universidad de León  
PIC: 999453372  
Address: Avenida Facultad 25, 24004 León, Spain

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**TECHNICAL UNIVERSITY OF CRETE (POLYTECHNEIO KRITIS)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Technical University of Crete (Polytechnio Kritis)

PIC: 924773848

Address: Building E4, Technical University Campus, Kounoupidiana, 73100 Chania, Greece

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**UNIVERSITÉ DE LORRAINE (UL)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Université de Lorraine  
PIC: 954831626  
Address: 34 Cours Léopold, 54052 Nancy Cedex, France

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**UNIVERSITEIT HASSELT (UHASSELT)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Universiteit Hasselt  
PIC: 999874934  
Address: Martelarenlaan 42, 3500 Hasselt, Belgium

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**POLITECHNIKA ŚLĄSKA**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Politechnika Śląska  
PIC: 999899087  
Address: ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice, Poland

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

**TECHNISCHE UNIVERSITÄT BERGAKADEMIE FREIBERG (TU BAF)**

This Consortium Agreement is signed on behalf of:

Technische Universität Bergakademie Freiberg (TU BAF)

PIC: 999583934

Address: Akademiestraße 6, 09599 Freiberg, Germany

By the duly authorised representative:

Signature: .....

Name: [insert name]

Title: [insert official title]

Date: [insert date]

## Anexo I: Antecedentes incluidos

De acuerdo con el Acuerdo de Subvención (Artículo 16.1), los Antecedentes se definen como “datos, conocimientos técnicos o información (...) que es (...) necesaria para implementar la Acción o explotar los resultados”. Debido a esta necesidad, los Derechos de Acceso deben concederse en principio, pero las Partes deben identificar y acordar entre ellas los Antecedentes del Proyecto. Este es el propósito de este anexo.

### PARTE

1

En cuanto a Montanuniversität Leoben, las Partes acuerdan que, según su mejor conocimiento, los siguientes Antecedentes se identifican y acuerdan para el Proyecto. Las limitaciones y/o condiciones específicas serán las mencionadas a continuación:

Descripción de antecedentes	Restricciones y/o condiciones específicas para la implementación (Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección “Derechos de acceso a resultados y antecedentes”, subsección “Derechos de acceso a antecedentes y resultados para la implementación de la Acción”)	Restricciones y/o condiciones específicas para la Explotación (Artículo 16.4 del Acuerdo de Subvención y su Anexo 5, Sección “Derechos de acceso a resultados y antecedentes”, subsección “Derechos de acceso para explotar los resultados”)
EURECA-PRO (Fase 1)	Todos los Resultados y Antecedentes pueden ser utilizados para la implementación de la Acción sin pago de regalías.	El acceso a los Antecedentes de MUL será concedido a los demás socios en condiciones justas y razonables, con el fin de explotar sus propios Resultados, sujeto a las restricciones o limitaciones legales establecidas en los acuerdos con terceros y organismos financieradores.
RE-EURECA-PRO	Todos los Resultados y Antecedentes podrán ser utilizados para la ejecución de la Acción libre de cualquier pago de regalías, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual de las Partes.	El acceso a los Antecedentes de MUL será concedido a los demás socios en condiciones justas y razonables, con el fin de explotar sus propios Resultados, sujeto a las restricciones o limitaciones legales establecidas en los acuerdos con terceros y organismos financieradores..

HI-EURECA-PRO	Todos los Resultados y Antecedentes pueden ser utilizados para la implementación de la Acción sin pago de regalías.	El acceso a los Antecedentes de MUL será concedido a los demás socios en condiciones justas y razonables, con el fin de explotar sus propios Resultados, sujeto a las restricciones o limitaciones legales establecidas en los acuerdos con terceros y organismos financiadores.
---------------	---	--

Montanuniversität Leoben excludes all background of all other chairs/departments/institutes which are not participating in the *EURECA-PRO 2.0* project.

This represents the status at the time of signature of this Consortium Agreement.

## **Anexo II: Documento de Adhesión**

### **ADHESIÓN**

de una nueva Parte al

Acuerdo de Consorcio de [Acrónimo del Proyecto], versión [..., AAAA-MM-DD]

[NOMBRE OFICIAL DE LA NUEVA PARTE SEGÚN SE IDENTIFICA EN EL Acuerdo de Subvención]

por la presente consiente en convertirse en Parte del Acuerdo de Consorcio identificado arriba y

acepta todos los derechos y obligaciones de una Parte a partir de [fecha].

[NOMBRE OFICIAL DEL COORDINADOR SEGÚN SE IDENTIFICA EN EL Acuerdo de Subvención]

por la presente certifica que el consorcio ha aceptado en la reunión celebrada el [fecha] la adhesión

de [nombre de la nueva Parte] al consorcio a partir de [fecha].

Este documento de adhesión se ha realizado en 2 originales para ser debidamente firmados por los

representantes autorizados que suscriben.

[Fecha y Lugar]

[INSERTAR NOMBRE DE LA NUEVA PARTE]

Firma(s)

Nombre(s)

Cargo(s)

[Fecha y Lugar]

[INSERTAR NOMBRE DEL COORDINADOR]

Firma(s)

Nombre(s)

Cargo(s)

**Anexo III: Lista de terceros para la transferencia simplificada según la Sección 8.3.2.**

No aplicable

#### **Anexo IV: Entidades identificadas bajo el mismo control**

No aplicable

## **Anexo V: Normas de Operación de la Junta de Rectores y de la Junta Ejecutiva**

### **Junta de Rectores – Normas de Operación (fechadas el 27 de octubre de 2025)**

Este documento, conocido como Normas de Operación de la Junta de Rectores (BOR OR), regula los roles, tareas y asuntos organizativos, especificando el funcionamiento y los protocolos de la Junta de Rectores (BOR) dentro del programa EURECA-PRO, en adelante denominado “el programa”.

#### **ARTÍCULO 1 – FUNCIÓN Y COMPOSICIÓN**

1.1 La BOR ostenta la máxima autoridad para la toma de decisiones estratégicas durante la implementación del programa en todas sus fases, mientras mantenga su rol actual. La BOR solo tiene autoridad para tomar decisiones que impliquen cambios estructurales en las instituciones de los socios, a menos que delegue decisiones específicas a la EBO.

1.2 La BOR se compone de los Rectores y Presidentes en funciones de cada miembro del Consorcio EURECA-PRO. En caso de que un Rector o Presidente no pueda asistir a una reunión, delega a un Vicerrector o Vicepresidente para que lo represente en dicha reunión específica.

1.3 Los miembros de la BOR declaran actuar de buena fe y en alineación con la visión del programa 2040, previamente respaldada conjuntamente por ellos.

#### **ARTÍCULO 2 – DESIGNACIÓN DE LIDERAZGO Y PERIODO DE MANDATO**

2.1 El liderazgo de la BOR, es decir, el Presidente y los Vicepresidentes, debe someterse a elección anual. El año se define a partir del 1 de febrero de cada año.

2.2 Órgano Responsable

La Junta de Rectores (BOR) es el órgano encargado de llevar a cabo la elección del presidente de la BOR.

Proceso de Nominación: Los miembros de la BOR pueden nominar candidatos para la presidencia durante un periodo designado antes de la reunión electoral establecido por la EBO. Los candidatos elegibles son todos los miembros de la BOR en ese momento. Todos los candidatos elegibles tienen derecho a retirar su disponibilidad antes del periodo de nominación. Las nominaciones se presentan durante este periodo al secretario de la EBO. Normalmente, el plazo para la presentación de nominaciones es una semana antes de la fecha de la elección. En casos excepcionales imprevistos, este plazo puede ampliarse. Los nominados son informados sobre su nominación por el presidente de la EBO con suficiente antelación antes de la elección. Los nominados deben aceptar su nominación antes de la elección.

2.3 Presentación de Candidatos

Los candidatos pueden tener la oportunidad de presentar sus calificaciones, visión y planes para el rol de presidente a los miembros de la junta antes de la elección.

2.4 Discusión y Preguntas

Los miembros de la junta pueden participar en la discusión o formular preguntas a los candidatos para comprender mejor su idoneidad para el cargo.

2.5 Votación

Se realiza una votación formal para elegir al presidente. Los miembros de la junta buscan una elección por consenso. Si no se alcanza consenso, la votación será secreta. Una mayoría simple es suficiente para elegir al presidente.

2.6 Conteo de Votos

Si la elección se realiza mediante votación formal, los votos son contados por el secretario y el presidente de la EBO, y el candidato que obtenga más votos es elegido presidente de la junta.

2.7 Anuncio de Resultados

El resultado de la elección se comunica a los miembros de la junta por el presidente de la EBO y a cualquier parte interesada relevante inmediatamente en la reunión de la elección.

2.8 Vicepresidente

El Presidente electo puede nombrar uno o dos Vicepresidentes en la misma reunión. El nombramiento debe ser aceptado por las personas correspondientes. El Vicepresidente actúa en ausencia del Presidente.

2.9 El Presidente tiene la tarea de nombrar un secretario dentro de su propia institución para asistir en el soporte administrativo del rol de presidencia. El secretario es nombrado por el mismo periodo que el Presidente.

2.10 La BOR tiene autoridad para solicitar la asistencia de expertos, otros órganos o sus respectivos presidentes para participar en sus reuniones o proporcionar informes.

### ARTÍCULO 3 – TAREAS

3.1 La BOR revisa el desarrollo del programa.

3.2 La BOR puede recibir informes de la EBO.

3.3 La BOR recibe recomendaciones de la EBO en asuntos cruciales para la operación del programa.

3.4 La BOR comunica decisiones sobre directrices estratégicas del programa a la EBO, responsable de su implementación.

3.5 La BOR decide conjuntamente sobre la asignación de recursos financieros propios adicionales de las instituciones para apoyar iniciativas, medidas o proyectos específicos, cuando sea necesario para alcanzar la visión 2040 respaldada conjuntamente.

3.6 La BOR busca maneras de apoyar el programa, especialmente dentro de sus propias instituciones, alineadas con los objetivos del programa y cuando sea necesario para alcanzar la visión 2040.

3.7 Los miembros de la BOR son responsables de implementar los cambios estructurales necesarios y adoptar regulaciones a nivel institucional en alineación con la visión 2040.

3.8 Los miembros de la BOR realizan lobby ante los ministerios relevantes en sus países por cambios necesarios para implementar la agenda estratégica de la alianza y ante los responsables de políticas a nivel europeo.

### ARTÍCULO 4 – VOTACIÓN Y QUÓRUM

4.1 La BOR busca decisiones consensuadas.

4.2 Si no se alcanza acuerdo, se realiza votación pública.

4.3 La BOR tiene quórum cuando están presentes más de 6 Rectores/Presidentes y representantes. La BOR busca voto unánime para tomar decisiones. Si no se cumplen estas condiciones, se convocará una nueva reunión que podrá deliberar y votar válidamente sobre los puntos de la agenda anterior, independientemente del número de miembros presentes o representados.

4.4 Cada miembro de la BOR tiene un voto. En ausencia del Rector/Presidente, el voto lo ejerce el Vicerrector/Vicepresidente delegado o puede transferirse a otra institución para asuntos de negocio diario y temas sujetos (p.ej., presupuestos).

4.5 Los votos no son transferibles en elecciones personales, que serán secretas.

4.6 Si un miembro de la BOR no acepta el resultado de la votación, puede declarar su exclusión de la medida en cuestión.

4.7 En caso de empate, la propuesta se considera rechazada y puede someterse a nueva votación en la siguiente reunión.

4.8 Cuando la BOR no pueda encontrar un enfoque común, y el Presidente no pueda resolverlo, podrá recurrir a la EBO como órgano de resolución de propuestas.

## ARTÍCULO 5 – ASUNTOS ORGANIZATIVOS

5.1 La BOR se comunica de manera continua mediante herramientas de correspondencia de su elección.

5.2 La BOR se reúne por invitación del Presidente o a solicitud de un miembro. La invitación incluye la agenda y se envía catorce días antes de la reunión. En casos urgentes, se indica la naturaleza y razón en la invitación. No se discuten puntos fuera de agenda sin acuerdo unánime de los miembros presentes.

5.3 La BOR establece su agenda a través del Presidente y el secretario, con información relevante de todos los órganos necesarios.

5.4 La BOR se reúne cuatro veces al año, al menos dos veces de forma presencial. Las reuniones pueden realizarse virtualmente, garantizando la identidad de los participantes. No menos de dos veces durante la implementación del proyecto, antes del mes 18 y 34, se realizan reuniones presenciales en lugar propuesto por la EBO.

5.5 Las reuniones se celebran en la ubicación indicada en la invitación, pudiendo realizarse digitalmente con control de asistencia, delegaciones y deliberación efectiva con votos registrados. También pueden realizarse en formato híbrido.

5.6 Los materiales y herramientas necesarios para las reuniones los proporciona la institución del presidente en sus funciones.

5.7 La BOR tiene derecho a resolver cualquier conflicto crucial entre o dentro de la EBO que no se resuelva internamente.

5.8 El secretario redacta las actas de las reuniones, que se distribuyen a los miembros de la BOR en 14 días. Los miembros revisan las actas para posibles correcciones en 7 días.

5.9 Las BOR OR entran en vigor en la fecha de adopción confirmada por el Presidente de la BOR.

## JUNTA EJECUTIVA – NORMAS DE OPERACIÓN (fechadas 27 de octubre de 2025)

### ARTÍCULO 1 – FUNCIÓN DE LA EBO

1.1 Hasta la constitución de una entidad legal, la Junta Ejecutiva EURECA-PRO (EBO) es el órgano ejecutivo máximo que gobierna el desarrollo y operación del programa, procurando implementar exitosamente su visión 2040 según la Declaración de Misión conjunta publicada en enero de 2023, incluyendo la revisión y supervisión integral de todos los proyectos pertinentes.

1.2 La EBO asegura que el Proyecto se implemente de manera efectiva y eficiente según el Plan del Proyecto del Consorcio, monitoreando de cerca la finalización de actividades, tareas y entregables de cada Parte.

### ARTÍCULO 2 – COMPOSICIÓN

2.1 Cada socio puede nominar dos candidatos a la EBO para ocupar dos mandatos, uno como miembro principal y otro como suplente.

### ARTÍCULO 3 – NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE MANDATO

3.1 La BOR nombra a los miembros de la EBO por un periodo de 2 años.

3.2 Un miembro cuyo mandato expire puede ser reelegido por un máximo de 2 mandatos consecutivos.

3.3 La EBO elige de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes desempeñarán las funciones especificadas en estos estatutos y reglamentos internos.

- 3.4 La presidencia rota anualmente entre los miembros y se define en los reglamentos internos.
- 3.5 El Vicepresidente actúa en ausencia del Presidente.
- 3.6 El Secretario es nombrado por el mismo periodo que un miembro de la EBO.
- 3.7 Los miembros de la EBO pueden ser destituidos en cualquier momento por la BOR con efecto inmediato, de manera discrecional y motivada.
- 3.8 Cualquier miembro de la EBO puede renunciar mediante notificación escrita al Presidente. El mandato también termina por fallecimiento o al concluir el periodo del mandato.
- 3.9 Tras la renuncia, el miembro debe continuar sus funciones hasta 2 meses o hasta que se nombre un reemplazo razonable.
- 3.10 Si un puesto queda vacante por fallecimiento, renuncia o fin del mandato, la universidad correspondiente nombra un nuevo candidato a la EBO ante la BOR.
- 3.11 La EBO puede invitar asesores/experts según la agenda con voz consultiva.

#### **ARTÍCULO 4 – FACULTADES Y TAREAS**

- 4.1 La EBO puede realizar todos los actos necesarios para la realización del programa, excepto aquellos bajo competencia de la BOR. En caso de conflicto entre BOR OR y EBO OR, prevalecen las BOR OR.
- 4.2 La EBO ejecuta correctamente las decisiones de la BOR.
- 4.3 La EBO supervisa la implementación efectiva del Proyecto según el Plan del Proyecto del Consorcio, especialmente la finalización de actividades y entregables.
- 4.4 La EBO establece los reglamentos internos del programa.
- 4.5 La EBO informa a la BOR.
- 4.6 La EBO propone decisiones estratégicas a la BOR dentro de su autoridad.
- 4.7 Si la EBO no puede proponer decisiones por conflicto, se abstiene de hacerlo.
- 4.8 Los miembros pueden distribuir tareas entre sí; dicha distribución no puede invocarse contra terceros.

#### **ARTÍCULO 5 – REUNIONES**

- 5.1 La EBO se reúne cada dos semanas según calendario establecido y cuando lo requiera el programa. El presidente puede organizar reuniones adicionales a solicitud de un miembro.
- 5.2 Las reuniones se convocan por correo electrónico siete días hábiles antes. En casos urgentes, se indica la razón y la naturaleza. La agenda se incluye en la invitación y no se discuten puntos fuera de ella sin acuerdo unánime.
- 5.3 La EBO es presidida por el Presidente o, en su ausencia, el Vicepresidente, y en su ausencia, por el miembro designado en la reunión.
- 5.4 Las reuniones se realizan en la ubicación indicada o digitalmente, con control de asistencia, delegaciones y votaciones registradas. También pueden realizarse de forma híbrida.

#### **ARTÍCULO 6 – QUÓRUM Y VOTACIÓN**

- 6.1 La EBO delibera y decide válidamente con dos tercios de socios presentes o representados. Si no se cumple, se convoca nueva reunión que delibere y vote todos los puntos previos, independientemente del número de miembros presentes o representados.
- 6.2 Asuntos organizativos de la EBO se deciden por mayoría simple. Votos inválidos o abstenciones no se cuentan.
- 6.3 En caso de empate, la propuesta se considera rechazada y puede someterse a nueva votación.
- 6.4 Asuntos relacionados con la operación y formación del programa requieren mayoría de 2/3.
- 6.5 Cualquier socio puede retirarse de una acción sobre cambio estructural, revocando simultáneamente su derecho de voto, con aviso previo de al menos dos semanas.
- 6.6 Cada socio tiene un voto.

7.1 Se levantan actas de cada reunión, firmadas por el Presidente y miembros que lo soliciten, conservadas en registro electrónico o físico.

#### Definiciones

Programa EURECA-PRO: Conjunto de proyectos individuales e iniciativas adicionales que constituyen EURECA-PRO según la visión 2040.

Proyecto EURECA-PRO: Cualquier proyecto financiado relacionado con la implementación y crecimiento del programa.

## **MEMORÁNDUM DE ASOCIACIÓN / ESTATUTOS EURECA-PRO**

Los miembros fundadores abajo firmantes,

1. MONTANUNIVERSITAET LEOBEN (MUL), PIC 999898117, establecida en FRANZ JOSEF STRASSE 18, LEOBEN 8700, Austria;
2. HOCHSCHULE MITTWEIDA (FH) (UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS), PIC 998994853, establecida en TECHNIKUMPLATZ 17, MITTWEIDA 09648, Alemania;
3. UNIVERSITATEA DIN PETROSANI (FME-UP), PIC 998141641, establecida en UNIVERSITATII STREET 20, PETROSANI 332006, Rumania;
4. UNIVERSIDAD DE LEÓN (ULE), PIC 999453372, establecida en AVENIDA FACULTAD 25, LEÓN 24004, España;
5. POLYTECHNEIO KRITIS (UNIVERSIDAD TÉCNICA DE CRETA), PIC 924773848, establecida en BUILDING E4, TECHNICAL UNIVERSITY CAMPUS COUNOUPIDIANA, CHANIA 731 00, Grecia;
6. UNIVERSITE DE LORRAINE (UL), PIC 954831626, establecida en COURS LEOPOLD 34, NANCY CEDEX 54052, Francia;
7. UNIVERSITEIT HASSELT (UHASSELT), PIC 999874934, establecida en MARTELARENLAAN 42, HASSELT 3500, Bélgica;
8. POLITECHNIKA SLASKA (POLITECHNIKA SLASKA), PIC 999899087, establecida en AKADEMICKA STREET 2A, GLIWICE 44-100, Polonia;
9. TECHNISCHE UNIVERSITAET BERGAKADEMIE FREIBERG (TU BAF), PIC 999583934, establecida en AKADEMIESTRASSE 6, FREIBERG 09599, Alemania;

han acordado entre ellos establecer una organización internacional sin ánimo de lucro de acuerdo con la ley belga y han aceptado por unanimidad los siguientes estatutos.

### **Título 1. LA ENTIDAD JURÍDICA (ASOCIACIÓN)**

| Nombre | | Forma jurídica | | Definiciones | | Objeto y fin sin ánimo de lucro  
| | Idioma | | Duración | | Domicilio social |

#### **Artículo 1.1 Forma Jurídica**

1.1.1. La entidad jurídica (en adelante también denominada "la asociación") se establece como una **organización internacional sin ánimo de lucro** (en adelante denominada "INPO") en virtud del Código de Sociedades y Asociaciones de Bélgica del 23 de marzo de 2019, publicado en el Diario Oficial de Bélgica el 4 de abril de 2019. Todas las actividades de la asociación deben estar en consonancia con su naturaleza sin ánimo de lucro.

1.1.2. En todas las escrituras, facturas, anuncios, publicaciones, cartas, pedidos, sitios web y otros documentos, ya sean en formato electrónico o no, emitidos por la INPO, deben incluir la siguiente información: 1º) nombre de la INPO, 2º) forma jurídica, completa o abreviada, 3º) dirección completa del domicilio social, 4º) número de empresa, 5º) referencia del "registro de entidades jurídicas" y el tribunal competente según el domicilio social, 6º) si corresponde: la dirección de correo electrónico y el sitio web de la INPO, y 7º) si corresponde, el hecho de que la INPO está en liquidación.

## **Artículo 1.2 Nombre**

1.2.1. La INPO se denomina "**European University on Responsible Consumption and Production**" (Universidad Europea para el Consumo y la Producción Responsables) (en adelante denominada "**EURECA-PRO**").

## **Artículo 1.3 Definiciones**

**1.3.1. Miembros:** miembros de pleno derecho y socios asociados.

**1.3.2. Miembros de pleno derecho:** miembros representados en la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo con derecho a voto.

**1.3.3. Miembros fundadores:** miembros de pleno derecho que han establecido la INPO.

**1.3.4. Socios asociados:** socios que contribuyen con su experiencia y recursos a tareas o actividades específicas para lograr los objetivos comunes de la entidad jurídica. Su participación se guía por los términos descritos en el acuerdo de asociación correspondiente.

**1.3.5. Secretario General:** órgano unipersonal designado por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Ejecutivo, responsable de la alineación entre el Consejo Ejecutivo y la Asamblea General y sirve como representante externo y coordinador interno, lo que incluye la coordinación entre diferentes oficinas, consejos, etc.

**1.3.6. Órganos principales:** la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo se consideran los órganos principales de la INPO.

## **Artículo 1.4 Idioma**

1.4.1. No obstante la legislación aplicable, el idioma de trabajo de la INPO es el **inglés**.

1.4.2. La versión holandesa de los estatutos debe considerarse la versión auténtica.

## **Artículo 1.5 Duración**

**1.5.1. La INPO se establece por un período indefinido.**

#### **Artículo 1.6 Domicilio Social**

**1.6.1. El domicilio social de la INPO se encuentra en la región flamenca, Martelarenlaan 42, 3500 Hasselt.** El domicilio social solo puede trasladarse por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta los requisitos para una modificación de los Estatutos.

#### **Artículo 1.7 Objeto y fin sin ánimo de lucro**

**1.7.1.** En el marco de las universidades europeas, la entidad jurídica EURECA-PRO tiene un fin sin ánimo de lucro que se relaciona con la organización y coordinación de una alianza de instituciones de educación superior. La entidad jurídica EURECA-PRO organiza, coordina y promueve las misiones de la alianza en los campos de la educación, la investigación, la innovación y el servicio a la sociedad, y desarrolla y apoya una asociación a largo plazo y una sólida estrategia de cooperación basada en la visión compartida, los valores y las misiones comunes de la alianza. En particular, su composición interdisciplinaria y experiencia que abarca competencias de consumo y producción, son un caldo de cultivo ideal para la innovación educativa y social, la investigación y la tercera misión en esta área junto con una educación de calidad inclusiva y equitativa. EURECA-PRO representa la motivación de la conciencia de la responsabilidad en el individuo, así como una transformación a largo plazo del Espacio Europeo de Educación Superior y se considera un banco de pruebas para probar nuevos enfoques que cambiarán el futuro de la educación en alineación con el desarrollo social.

**1.7.2.** Para realizar su propósito, la asociación puede, entre otras, desarrollar las siguientes actividades:

- promover la movilidad de estudiantes, estudiantes de doctorado, profesores, investigadores, personal técnico y administrativo entre sus miembros;
- facilitar la organización conjunta de cursos de formación cortos o largos, con o sin titulación, para sus miembros;
- desarrollar iniciativas comunes de investigación e innovación;
- representar a EURECA-PRO externamente;
- asegurar que EURECA-PRO pueda contribuir de manera significativa y efectiva a las discusiones globales sobre asuntos integrales a sus preocupaciones;
- proporcionar instalaciones para socios o terceros, celebrando reuniones, conferencias, seminarios y actividades promocionales en apoyo de EURECA-PRO y sus miembros;
- adquirir financiación;
- contratar personal;
- establecer contactos o asociaciones con autoridades regionales, nacionales, europeas e internacionales, organizaciones sin ánimo de

- lucro, asociaciones, instituciones, etc. que tengan interés común en los campos de la educación, la investigación y la innovación;
- monitorear la evolución de las políticas en el campo de la educación y la investigación.

Además, la asociación llevará a cabo todas las actividades que sus órganos competentes consideren relevantes y dentro del alcance del fin sin ánimo de lucro de la asociación.

## Título 2. MEMBRESÍA

General - Miembros de pleno derecho - Miembros Fundadores - Socios asociados - Derechos y deberes - Terminación de la membresía

### Artículo 2.1 General

2.1.1. La INPO se compone de miembros de pleno derecho y socios asociados, denominados colectivamente "**miembros**".

2.1.2. Debe haber un mínimo de tres (3) miembros de pleno derecho, sin límite máximo.

2.1.3. La Asamblea General está obligada a mantener un **registro de miembros** en el domicilio social de la INPO y en un registro digital. Este registro incluye el nombre de la entidad jurídica, la forma jurídica y la dirección del domicilio social. La Asamblea General registra todas las decisiones relativas a la admisión, retirada o exclusión de miembros en este registro dentro de los ocho días siguientes a la decisión de la Asamblea General.

2.1.4. Todos los miembros de pleno derecho tienen derecho a **consultar el registro de miembros** tanto digitalmente como en el domicilio social de la INPO. Para hacerlo, deben presentar una solicitud por escrito (por correo electrónico o carta) al Consejo Ejecutivo, especificando una fecha y hora para la consulta. El registro se lleva tanto en papel como digitalmente. El registro en papel es el auténtico y se guarda en la sede de la INPO. No puede trasladarse.

### Artículo 2.2 Miembros de pleno derecho

2.2.1. Hay dos categorías de miembros de pleno derecho:

- los miembros fundadores, estos son los miembros mencionados en el artículo 2.3.
- los miembros de pleno derecho admitidos después del establecimiento de la INPO, estos son los miembros mencionados en este artículo.

2.2.2. Solo las entidades con personalidad jurídica, que sirvan a una tarea pública sin ánimo de lucro, pueden convertirse en **miembros de pleno derecho** de la asociación después de haber sido aceptadas para su inclusión por la Asamblea General. La institución candidata envía una solicitud de admisión por

escrito al Consejo Ejecutivo, junto con una carta en la que se explica su motivación para convertirse en miembro de pleno derecho, se proporciona una descripción de la colaboración y los proyectos actuales de la institución, y el instituto se compromete a las obligaciones asociadas con la membresía de la INPO. Por recomendación del Consejo Ejecutivo, la Asamblea General decide en su próxima reunión plenaria, por **voto unánime** de los miembros presentes, sobre la solicitud de admisión. La Asamblea General decide a su propia discreción y no tiene obligación de justificar su decisión, ni se puede presentar ninguna apelación contra dicha decisión, independientemente de si la institución candidata es aceptada o no como miembro de pleno derecho.

### Artículo 2.3 Miembros Fundadores

MONTANUNIVERSITAET LEOBEN (MUL), PIC 999898117, establecida en FRANZ JOSEF STRASSE 18, LEOBEN 8700, Austria;

HOCHSCHULE MITTWEIDA (FH) (UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS), PIC998994853, establecida en TECHNIKUMPLATZ 17, MITTWEIDA 09648, Alemania;

UNIVERSITATEA DIN PETROSANI (FME-UP), PIC 998141641, establecida en UNIVERSITATII STREET 20, PETROSANI 332006, Rumania;

UNIVERSIDAD DE LEÓN (ULE), PIC 999453372, establecida en AVENIDA FACULTAD 25, LEÓN 24004, España;

POLYTECHNEIO KRITIS (UNIVERSIDAD TÉCNICA DE CRETA), PIC 924773848, establecida en BUILDING E4, TECHNICAL UNIVERSITY CAMPUS COUNOUPIDIANA, CHANIA 731 00, Grecia;

UNIVERSITE DE LORRAINE (UL), PIC 954831626, establecida en COURS LEOPOLD 34, NANCY CEDEX 54052, Francia;

UNIVERSITEIT HASSELT (UHASSELT), PIC 999874934, establecida en MARTELARENLAAN 42, HASSELT 3500, Bélgica;

POLITECHNIKA SLASKA (POLITECHNIKA SLASKA), PIC 999899087, establecida en AKADEMICKA STREET 2A, GLIWICE 44-100, Polonia;

TECHNISCHE UNIVERSITAET BERGAKADEMIE FREIBERG (TU BAF), PIC 999583934, establecida en AKADEMIESTRASSE 6, FREIBERG 09599, Alemania;

son los miembros fundadores de la INPO.

2.3.1. Todos los miembros fundadores tienen la capacidad de ser un miembro de pleno derecho.

### Artículo 2.4 Socios Asociados

2.4.1. Los miembros de pleno derecho pueden nominar un posible socio asociado al Consejo Ejecutivo. El miembro de pleno derecho nominador

presenta una recomendación por escrito al Consejo Ejecutivo (por correo electrónico o carta). Los socios asociados nominados presentan una carta de motivación por escrito al Consejo Ejecutivo, que incluye una descripción de la colaboración y los proyectos actuales de la institución y el instituto se compromete a las obligaciones asociadas con la membresía de la INPO.

2.4.2. Los posibles socios asociados que sirvan a una tarea pública sin ánimo de lucro deben, sin perjuicio de las condiciones en el reglamento del programa (incluido el reglamento interno) si corresponde, cumplir las siguientes condiciones:

- contribuir al fin y objeto de la INPO (o un aspecto específico de los mismos);
- no estar directa o indirectamente involucrado en una disputa legal que pueda afectar negativamente el funcionamiento de la INPO o sus órganos o dañar los intereses de la INPO o sus órganos;
- en el caso de una entidad jurídica, designar a una persona natural como representante permanente que ocupe un puesto de responsabilidad dentro de la entidad jurídica;
- pagar las cuotas de membresía (si corresponde);
- prevenir cualquier situación en la que la implementación imparcial y objetiva del acuerdo de subvención pueda verse comprometida por razones que involucren afinidad familiar, emocional, política o nacional, interés económico o cualquier otro interés directo o indirecto;
- mantener confidenciales cualquier dato, documento u otro material que se identifique como sensible;
- comprometerse y garantizar el respeto de los valores básicos de la UE (como el respeto a la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el estado de derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías).

2.4.3. Cualquier solicitud de admisión implica un acuerdo incondicional con los estatutos y regulaciones de la asociación (incluido el reglamento interno).

2.4.4. El **Consejo Ejecutivo** tiene la autoridad para decidir sobre la admisión de posibles socios asociados. El Consejo Ejecutivo decide de forma autónoma por una **mayoría de 2/3** de los votos si un posible socio asociado cumple las condiciones y es admitido en la INPO. El Consejo Ejecutivo informa al posible miembro asociado en cuestión de su decisión dentro de los treinta (30) días posteriores a la deliberación sobre la solicitud de admisión. Si el Consejo Ejecutivo rechaza la solicitud de un posible socio asociado, debe proporcionar las razones del rechazo. Sin embargo, no hay apelación contra esta decisión.

2.4.5. La asociación con el socio asociado se basa en un **acuerdo de asociación**, concluido entre la INPO y cada miembro asociado individual. El acuerdo de

asociación implica condiciones, derechos y deberes adicionales aplicables a la asociación específica. Las disposiciones que contradigan los estatutos se consideran inexistentes.

## Artículo 2.5 Derechos y Deberes

2.5.1. Los miembros se comprometen a:

- respetar los estatutos, reglamentos (incluido el reglamento interno) y decisiones de los órganos de la asociación;
- no dañar los intereses de la asociación o sus órganos de ninguna manera.

2.5.2. En principio, los miembros **no pagan cuotas de membresía** a menos que la Asamblea General decida lo contrario por consenso. Dado que una de las posibles actividades de la INPO es adquirir financiación, las cuotas de membresía no deben considerarse una fuente única de financiación para la INPO. Por lo tanto, toda decisión de imponer una cuota de membresía debe basarse explícitamente en consideraciones tanto económicas como estratégicas, formuladas desde la perspectiva de la continuidad operativa y la evolución de la INPO. El Consejo Ejecutivo es responsable de asesorar sobre la decisión de imponer una cuota de membresía y la cantidad necesaria. La Asamblea General aprueba la cantidad de la cuota al menos tres (3) meses antes del inicio del año financiero en el que la cuota será aplicable.

## Artículo 2.6 Terminación de la Membresía

2.6.1. La membresía es, en principio, de duración indefinida.

2.6.2. Sin embargo, la membresía termina:

- automáticamente en caso de **quiebra, insolvencia manifiesta, liquidación o incapacidad** de un miembro;
- si un socio asociado **ya no cumple las condiciones** establecidas en el Artículo 2.4.2 de estos estatutos, según lo decida la Asamblea General por una mayoría de 2/3 de los votos de los miembros presentes o representados en la asamblea general;
- potencialmente si un miembro está **ausente de tres asambleas generales consecutivas** sin previo aviso por escrito, enviado al Presidente de la Asamblea General a más tardar el día antes de la celebración de la reunión de la Asamblea General;
- potencialmente si un miembro **no paga las cuotas de membresía** (si corresponde) dentro de los tres (3) meses posteriores a la notificación formal por escrito (por correo certificado);
- en caso de **retirada (voluntaria)**:
  - Cualquier miembro puede retirarse de la INPO en cualquier momento.
  - La retirada es por escrito (por correo ordinario o correo electrónico) y se presenta al Presidente de la Asamblea General (en el domicilio social de la asociación).

- Si la renuncia reduce el número de miembros por debajo del mínimo estipulado en el Artículo 2.1.2, la retirada se suspende hasta que se organice un reemplazo dentro de un período razonable;
- en caso de exclusión de un miembro de pleno derecho:
  - La Asamblea General podrá, a propuesta del Consejo Ejecutivo, excluir a un miembro por una mayoría de 2/3 de los votos de al menos 2/3 de los miembros de la Asamblea General presentes o representados en la asamblea general.

**2.6.3.** Solo la Asamblea General es competente para pronunciar la exclusión de un miembro. La exclusión debe indicarse en la convocatoria. El miembro cuya exclusión se solicita debe ser invitado a ser escuchado en la Asamblea General a más tardar 10 días hábiles después de que la intención de exclusión se comunique mediante una notificación por escrito del Presidente. La exclusión de un miembro de pleno derecho solo puede ser pronunciada por la Asamblea General por una **mayoría de 2/3 de los votos de al menos 2/3 de los miembros** de la Asamblea General presentes o representados en la asamblea general. El miembro cuya exclusión se solicita no tiene derecho a voto.

**2.6.4.** El Presidente comunica la decisión de excluir a un miembro dentro de los quince días posteriores a la toma de la decisión por la Asamblea General por escrito (por correo electrónico) al miembro en cuestión.

**2.6.5.** En caso de incumplimiento, incluidos actos que puedan afectar negativamente el funcionamiento general de la asociación, y/o incumplimiento de los estatutos y/o reglamentos (incluido el reglamento interno), el órgano de gobierno puede **suspender** al miembro en cuestión de las actividades de la INPO inmediatamente hasta que la Asamblea General, si corresponde, decida con una **mayoría de 2/3** sobre la exclusión en su próxima reunión.

**2.6.6.** El miembro que se retire, sea suspendido o excluido, así como sus herederos y acreedores, **no pueden solicitar el reembolso de las cuotas de membresía** (pagadas o adeudadas) (si corresponde) y **no tienen derechos sobre los activos de la INPO**. Este miembro no puede exigir un resumen, rendición de cuentas, sellado o inventario.

### **Título 3. ASAMBLEA GENERAL**

Composición - Poderes - Convocatoria - Quórum y votación - Actas - Organización

#### **Artículo 3.1 Composición**

**3.1.1.** La **Asamblea General** se compone de los representantes legales principales en ejercicio de todos los miembros de pleno derecho (en adelante: miembros de la Asamblea General). En aplicación del reglamento interno de la INPO, uno de los miembros de la Asamblea General es designado por elección

como **Presidente de la Asamblea General**. Al mismo tiempo y por el mismo período, se nombra un **Vicepresidente** por elección. El Presidente y el Vicepresidente son elegidos por un mandato renovable de dos (2) años.

3.1.2. Con el permiso del Presidente, los miembros de la Asamblea General pueden designar a un experto de su institución para que los acompañe a la Asamblea General si uno o más puntos del orden del día requieren la aportación de este experto. En principio, el experto solo asiste a la reunión para la discusión de los puntos del orden del día relacionados con la experiencia requerida. El experto **no tiene derecho a voto**.

3.1.3. Los miembros de la Asamblea General designan cada uno un **suplente** dentro de su institución que los representará en la Asamblea General cuando estén ausentes. El suplente debe tener derecho a voto a través de un poder que le permita ejercer el poder de decisión en nombre del miembro de pleno derecho que representa.

3.1.4. Con el permiso del Presidente, los **observadores** pueden asistir a la Asamblea General. No tienen derecho a voto.

## Artículo 3.2 Poderes

3.2.1. Los siguientes **poderes exclusivos** solo pueden ser ejercidos por la Asamblea General:

- modificación de los estatutos;
- nombramiento y destitución de los miembros del Consejo Ejecutivo (en adelante: miembros del EBO);
- nombramiento y destitución del auditor legal y determinación de su remuneración si la hubiere;
- nombramiento de miembros de pleno derecho;
- descarga de responsabilidad de los miembros del EBO y del auditor legal, así como, si corresponde, el inicio de acciones legales contra los miembros del Consejo Ejecutivo y los auditores legales;
- aprobación de los estados financieros anuales y el presupuesto;
- disolución de la asociación;
- la realización o aceptación/rechazo de donaciones y legados;
- revisar el desarrollo de EURECA-PRO;
- realizar cambios estructurales si es necesario;
- resolver conflictos cruciales;
- nombrar a un secretario general;
- exclusión de un miembro;
- todos los demás poderes que la ley o los estatutos requieran.

3.2.2. La Asamblea General puede decidir por **consenso** incluir poderes exclusivos o poderes adicionales en cooperación con el Consejo Ejecutivo. Estos poderes deben incluirse en los estatutos.

### **Artículo 3.3 Convocatoria**

3.3.1. La Asamblea General es convocada al menos **cuatro veces al año**, en el lugar especificado en la invitación. Puede organizarse tanto en persona como en línea. La invitación se envía por correo electrónico al menos **catorce (14) días** antes de la fecha de la Asamblea General. En caso de urgencia, el plazo puede ser inferior a catorce (14) si el Presidente considera que la organización de una reunión es urgente. La naturaleza y el motivo de la reunión urgente deben indicarse en la invitación.

3.3.2. Las reuniones serán presididas por el **Presidente de la Asamblea General**. En ausencia del presidente, el vicepresidente presidirá la reunión. El presidente también es responsable de emitir los avisos.

3.3.3. Se podrán convocar **sesiones especiales en una Asamblea General extraordinaria** mediante una decisión consensuada de la Asamblea General o a solicitud de al menos tres (3) de todos los miembros de la Asamblea General. En tal caso, el Presidente convocará la Asamblea General. Cuando la agenda se refiera a una modificación de los estatutos, constituye una asamblea general extraordinaria de conformidad con el Artículo 9:21 del Código de Sociedades y Asociaciones de Bélgica.

### **Artículo 3.4 Quórum y Votación**

3.4.1. Para que la Asamblea General delibere, al menos **2/3 de los miembros** de la Asamblea General deben estar presentes o representados por el suplente designado por poder. En caso de que menos de 2/3 de los miembros de la Asamblea General estén presentes o representados en la primera reunión, se podrá convocar una segunda reunión con el mismo orden del día que la primera reunión, que podrá deliberar, decidir y adoptar cambios válidamente con las mayorías especificadas a continuación, independientemente del número de miembros de la Asamblea General presentes o representados. La segunda reunión no podrá celebrarse dentro de los **quince (15) días** siguientes a la primera reunión.

3.4.2. En principio, la Asamblea General se esforzará por alcanzar el **consenso** en todas sus decisiones. La asamblea general podrá decidir válidamente por una **mayoría de 2/3 de los votos** de los miembros presentes o representados en la asamblea general, a menos que el Código de Sociedades y Asociaciones de Bélgica o los estatutos impongan mayorías más estrictas. Los votos inválidos y las abstenciones no se tienen en cuenta.

3.4.3. En caso de **empate**, la propuesta se considera rechazada.

3.4.4. Las reuniones de la Asamblea General también pueden tener lugar válidamente por **video o teleconferencia** utilizando un medio de comunicación electrónico. Los medios de comunicación proporcionados deben permitir a los participantes, al menos:

- verificar la capacidad e identidad de otros participantes;
- seguir las discusiones durante la reunión de manera directa, simultánea e ininterrumpida;
- ejercer su derecho a voto sobre todos los asuntos sobre los que la Asamblea General deba decidir;
- participar en deliberaciones y hacer preguntas.
- el aviso de la Asamblea General incluye una descripción clara y precisa de los procedimientos para la participación remota.

En cuanto al cumplimiento de las condiciones de presencia y mayoría, los miembros que participen en la Asamblea General de esta manera se considerarán presentes en el lugar donde se celebre la Asamblea General.

**3.4.5. La modificación de los estatutos** requiere deliberación en una Asamblea General extraordinaria que cumpla un **quórum de al menos 3/4** de los miembros de la Asamblea General, presentes o representados. La decisión se considera aceptada si es aprobada por **3/4 de los votos** válidamente emitidos por al menos 3/4 de los miembros de la Asamblea General presentes o representados. Las abstenciones y los votos inválidos no se cuentan en el numerador ni en el denominador y, por lo tanto, no cuentan como votos en contra. En caso de que menos de 3/4 de los miembros de la Asamblea General estén presentes o representados en la primera reunión, se puede convocar una segunda reunión con el mismo orden del día que la primera reunión, que podrá deliberar, decidir y adoptar cambios válidamente si es aprobada por 3/4 de los votos válidamente emitidos, independientemente del número de miembros de la Asamblea General presentes o representados. La segunda reunión no podrá celebrarse dentro de los quince días siguientes a la primera reunión. Cuando la modificación de los estatutos se refiera al **fin sin ánimo de lucro** o al objeto para el que se establece la INPO o a la **disolución**, requiere un **voto unánime** de los votos válidamente emitidos.

**3.4.6.** La votación se puede realizar por aclamación, a mano alzada o, si lo solicitan al menos 3 de los miembros de la Asamblea General presentes o representados, mediante **votación secreta**. En el caso de votos sobre individuos (por ejemplo, nombramiento y destitución del Secretario General o expulsión de miembros), la votación será siempre por votación secreta.

### **Artículo 3.5 Actas**

**3.5.1.** Se levantan **actas** de cada reunión. Estas actas se conservan en un registro electrónico y se ponen a disposición de todos los miembros de la Asamblea General.

### **Artículo 3.6 Organización**

3.6.1. Otros aspectos de la organización de la Asamblea General deben redactarse en las **reglas operacionales de la Asamblea General**. Serán redactadas por la Asamblea General y acordadas por consenso.

## Título 4. CONSEJO EJECUTIVO

Composición - Poderes - Convocatoria - Quórum y votación - Actas - Organización

### Artículo 4.1 Composición

4.1.1. Cada miembro de la Asamblea General nombra un miembro **efectivo** y un miembro **suplente** del Consejo Ejecutivo. Cada miembro de pleno derecho estará representado por **dos miembros** en el Consejo Ejecutivo por un mandato de **dos (2) años**.

4.1.2. Un miembro del Consejo Ejecutivo cuyo mandato expire puede ser reelegido por un máximo de **2 mandatos consecutivos**.

4.1.3. En aplicación del reglamento interno de la INPO, uno de los miembros efectivos es designado por elección como el **Presidente del Consejo Ejecutivo**. Al mismo tiempo y por el mismo período, se nombra un **Vicepresidente** por elección. El Presidente y el Vicepresidente son elegidos por un mandato de dos años.

4.1.4. El **Secretario General**, designado por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Ejecutivo, se considera un **miembro permanente** del Consejo Ejecutivo. El Secretario General **no tiene derecho a voto**.

4.1.5. Con el permiso del Presidente, los **observadores** pueden asistir al Consejo Ejecutivo. No tienen derecho a voto.

4.1.6. Los miembros del EBO pueden ser **destituidos** en cualquier momento y con efecto inmediato por la Asamblea General, que decide sobre esto de manera discrecional y motivada.

4.1.7. Cualquier miembro del Consejo Ejecutivo también puede **dimitir** mediante notificación por escrito al presidente del EBO. El mandato como miembro del EBO también finaliza por fallecimiento y automáticamente al expirar el período del mandato.

4.1.8. Un miembro del Consejo Ejecutivo está obligado, después de presentar su dimisión, a **continuar su asignación** hasta que se pueda proporcionar un reemplazo razonablemente, por un período máximo de **dos (2) meses** después de su dimisión.

4.1.9. Cuando un puesto de miembro del EBO quede vacante debido a fallecimiento, dimisión voluntaria o automáticamente antes del final del período del mandato, la universidad miembro dentro de la cual el mandato del

EBO quede vacante **nominará un nuevo candidato** a miembro del EBO a la Asamblea General.

## Artículo 4.2 Poderes

4.2.1. El Consejo Ejecutivo está autorizado a realizar **todos los actos necesarios o útiles** para la realización del fin de la INPO, excepto aquellos para los cuales, de acuerdo con la ley o el reglamento interno de la INPO, la Asamblea General es exclusivamente competente.

4.2.2. El Consejo Ejecutivo establece las **reglas operacionales** del programa EURECA-PRO.

4.2.3. El Consejo Ejecutivo propondrá decisiones a la Asamblea General que necesiten la toma de decisiones estratégicas a nivel de programa y que estén dentro del ámbito de la autoridad de la Asamblea General.

4.2.4. Los miembros del Consejo Ejecutivo pueden **distribuir tareas** entre ellos. Dicha distribución interna de tareas **no puede invocarse contra terceros**, incluso después de haberse hecho pública. El incumplimiento pone en peligro la responsabilidad interna del/de los miembro(s) del EBO en cuestión.

## Artículo 4.3 Convocatoria

4.3.1. El Consejo Ejecutivo se reúne cada **dos (2) semanas** de acuerdo con el calendario establecido a principios de junio, y siempre que los intereses de la INPO lo requieran. El Presidente puede organizar una reunión adicional a solicitud de al menos un (1) miembro del Consejo Ejecutivo.

4.3.2. El Consejo Ejecutivo se reúne mediante invitación por correo electrónico del Presidente o a solicitud de uno (1) de los miembros del EBO. La invitación se envía al menos **siete (7) días hábiles** antes de la fecha de la reunión. En caso de urgencia, el plazo puede ser inferior a siete (7) días si el Presidente considera que la organización de una reunión es urgente. La naturaleza y el motivo de la reunión urgente deben indicarse en la invitación. La invitación incluye el orden del día de la reunión, la hora y el lugar de la reunión.

4.3.3. Las reuniones del Consejo Ejecutivo pueden tener lugar por **video o teleconferencia** utilizando un medio de comunicación electrónico. Los medios de comunicación proporcionados deben permitir a los participantes, al menos:

- verificar la capacidad e identidad de otros participantes;
- seguir las discusiones durante la reunión de manera directa, simultánea e ininterrumpida;
- ejercer sus derechos de voto sobre todos los asuntos sobre los que la Asamblea General deba decidir;
- participar en deliberaciones y hacer preguntas.

El aviso del Consejo Ejecutivo incluye una descripción clara y precisa de los procedimientos para la participación remota.

4.3.4. En cuanto al cumplimiento de las condiciones de presencia y mayoría, los miembros que participen en el Consejo Ejecutivo de esta manera se considerarán presentes en el lugar donde se celebre el Consejo Ejecutivo.

#### **Artículo 4.4 Quórum y Votación**

4.4.1. El Consejo Ejecutivo solo puede deliberar y decidir válidamente cuando **2/3 de los socios** estén representados en la reunión. Si no se cumplen estas condiciones, se convocará una nueva reunión, que podrá deliberar y votar válidamente sobre todos los puntos del orden del día de la reunión anterior, independientemente del número de miembros del EBO presentes o representados. La segunda reunión no podrá celebrarse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la primera reunión.

4.4.2. Las decisiones son tomadas por el Consejo Ejecutivo por **mayoría simple** de los votos de los miembros del EBO presentes. El Código de Sociedades y Asociaciones de Bélgica o los estatutos pueden imponer mayorías más estrictas. Los votos inválidos o las abstenciones no se cuentan.

4.4.3. En caso de **empate**, la propuesta se considera **rechazada** y puede ser llevada a la Asamblea General o incluida en el orden del día de una reunión posterior.

4.4.4. Los asuntos estrechamente relacionados con el funcionamiento y la formación de la INPO se votan por **unanimidad**.

4.4.5. Cada miembro de pleno derecho tiene **un (1) voto**.

#### **Artículo 4.5 Actas**

4.5.1. Se levantan **actas** de cada reunión. Estas actas se conservan en un registro electrónico y se ponen a disposición de todos los miembros del Consejo Ejecutivo.

#### **Artículo 4.6 Organización**

4.6.1. Otros aspectos de la organización del Consejo Ejecutivo deben redactarse en las **reglas operacionales del Consejo Ejecutivo**. Serán redactadas por el Consejo Ejecutivo y aprobadas tanto por el Consejo Ejecutivo como por la Asamblea General.

### **Título 5. Secretario General**

5.1.1. El **secretario general** será nombrado por la Asamblea General a propuesta del Consejo Ejecutivo.

5.1.2. La duración del mandato del secretario general se limita a **cuatro (4) años**. El secretario general cuyo mandato expire puede ser reelegido por otros **cuatro (4) años**.

5.1.3. El mandato finaliza inmediatamente en los siguientes casos:

- renuncia voluntaria;
- expiración del mandato;
- renuncia por parte del Consejo Ejecutivo;
- enfermedad grave o muerte.

5.1.4. El Secretario General es responsable de la **alineación entre el Consejo Ejecutivo y la Asamblea General** y coordina la INPO en general, lo que incluye la coordinación entre diferentes oficinas, consejos, etc. que se establecen aparte de los estatutos.

## **Título 6. Representación (Artículo 10:9 Código de Sociedades y Asociaciones de Bélgica)**

### **Artículo 6.1 Representación**

6.1.1. Sin perjuicio de la autoridad general de representación del Consejo Ejecutivo como órgano colegiado, la INPO está válidamente representada ante terceros por **dos miembros del Consejo Ejecutivo**, afiliados a diferentes miembros de pleno derecho de la INPO, que actúen conjuntamente.

## **Título 7. Ejercicio financiero - Cuentas anuales - Presupuesto**

### **Artículo 7.1 Ejercicio financiero**

7.1.1. El ejercicio financiero comienza el **1 de enero** y finaliza el **31 de diciembre**. El primer ejercicio financiero finaliza el 31 de diciembre del año siguiente al año de constitución.

### **Artículo 7.2 Cuentas anuales**

7.2.1. El Consejo Ejecutivo prepara los documentos contables y las cuentas anuales de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los reales decretos de aplicación.

7.2.2. El Consejo Ejecutivo presentará las cuentas anuales del ejercicio financiero anterior para su aprobación en la Asamblea General, **seis (6) meses** después del final del ejercicio financiero.

### **Artículo 7.3 Presupuesto**

7.3.1. A más tardar **tres (3) meses** antes del inicio del ejercicio financiero, el Consejo Ejecutivo presentará un proyecto de presupuesto para ese año a la

Asamblea General para su aprobación, a más tardar durante la última reunión de la Asamblea General del año anterior.

## **Título 8. Resolución de conflictos - Disolución - Liquidación - Responsabilidad**

### **Artículo 8.1 Resolución de conflictos**

8.1.1. En caso de conflicto entre miembros relacionado con la INPO, el Consejo Ejecutivo hará todo lo posible para encontrar una solución adecuada. Si no se puede encontrar una solución adecuada, la Asamblea General intervendrá y nombrará un **mediador** si la intervención no resulta en una solución.

### **Artículo 8.2 Disolución**

8.2.1. La INPO podrá ser disuelta por una **decisión unánime de la Asamblea General** o por decisión judicial basada en principios establecidos en la ley belga.

### **Artículo 8.3 Liquidación**

8.3.1. En caso de liquidación de la INPO y después del pago de todas sus deudas, los activos netos de la INPO se asignarán a una **entidad sin ánimo de lucro que persiga el mismo o un propósito similar** al de la INPO.

### **Artículo 8.4 Responsabilidad**

8.4.1. Los representantes de los miembros de pleno derecho y socios asociados **no serán personalmente responsables** de las obligaciones de la INPO.

8.4.2. Solo serán responsables de decisiones, actos o comportamientos que **claramente se salgan del rango** en el que representantes normalmente prudentes y diligentes de los miembros de pleno derecho y socios asociados, colocados en las mismas circunstancias, podrían razonablemente diferir en opinión. El Art. 2:56 y siguientes del WVV es aplicable.

8.4.3. Los representantes de los miembros solo son responsables de los **errores personalmente atribuibles a ellos** en su mandato de gestión (diaria), y esto de acuerdo con las condiciones especificadas en el Art. 2:56 y siguientes del WVV. Esta responsabilidad es solidaria a menos que los representantes no hayan estado involucrados en el error y hayan informado del presunto error a todos los demás miembros del órgano de gobierno. Este informe y la discusión que desencadene se registrarán en las actas.