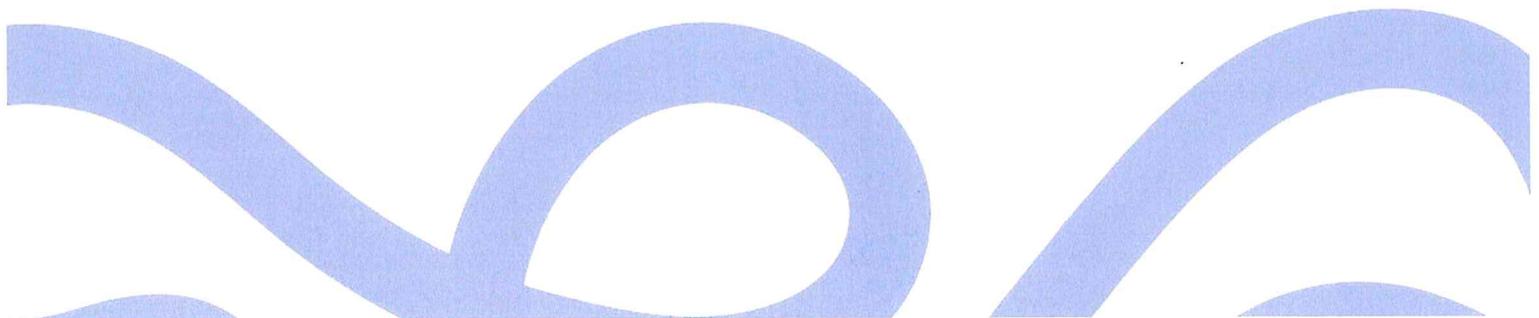


Acuerdo de Cooperación

SEA-EU Título de Master conjunto en

**Transición hacia la sostenibilidad para las
organizaciones y gestión de la resiliencia
(STORM)**



Antecedentes

La Universidad Europea de los Mares (SEA-EU) fue formalmente establecida tras ser seleccionada en la convocatoria inaugural del programa Universidades Europeas en 2019. Actualmente, SEA-EU es una alianza temática geográficamente equilibrada con un enfoque en áreas costeras y marítimas.

Tiene como objetivo abordar los desafíos sociales y abogar por la protección de la vida tanto bajo el agua como sobre ella en el Océano Global, buscando crear impactos globales positivos en nuestro planeta Tierra.

SEA-EU aspira a contribuir al establecimiento de un campus interuniversitario europeo de educación superior mediante la oferta de programas educativos y de formación integrales. Esto se logra a través de la implementación de diversas iniciativas, incluido un Máster Conjunto en Transición Sostenible para las Organizaciones y Gestión de Resiliencia (STORM).

sea-eu.org

El Máster STORM es la respuesta de la Alianza a la necesidad global urgente de líderes resilientes en la gestión de la sostenibilidad. Esta necesidad ha sido identificada a través de amplias consultas con profesionales de la industria, académicos y responsables de políticas. Junto con un enfoque crítico en las ciencias de la gestión, el plan de estudios incorpora ciencias ambientales esenciales y aprendizaje experiencial basado en la naturaleza para crear gestores con las habilidades necesarias para liderar y transformar organizaciones.

Este Acuerdo de Cooperación detalla los términos y condiciones que rigen la gestión de dicho programa.

Partes del Acuerdo de Cooperación

(1) Université de Brest (en adelante UBO), con sede en Brest, Francia, representada por el Prof. Pascal Olivard, Rector, en calidad de Institución Coordinadora y Socio, junto con las siguientes universidades otorgantes de títulos:

(2) L-Università ta' Malta (UM), con sede en Msida, Malta, representada por el Prof. Alfred J. Vella, Rector.

(3) Uniwersytet Gdanski (UG), con sede en Gdansk, Polonia, representada por el Prof. Piotr Stepnowski, Rector.

(4) Sveučilište u Splitu (UNIST), con sede en Split, Croacia, representada por el Prof. Dragan Ljusic, Rector.

(5) Universidad de Cádiz (UCA), con sede en Cádiz, España, representada por el Prof. Casimiro Mantell Serrano, Rector.

(6) Nord universitet (Nord), con sede en Bodø, Noruega, representada por la Dra. Hanne Jolheim Hansen, Rectora.

sea-eu.org

En adelante, denominados colectivamente "Socios" e individualmente "Socio". Tanto la Institución Coordinadora como los Socios serán referidos colectivamente como "Instituciones Socias Completas" o el "Consortio STORM".

Han ACORDADO los siguientes términos y condiciones, incluidos aquellos en los Anexos, que forman parte integral de este Acuerdo de Cooperación (en adelante el "Acuerdo").

Contenido del Documento

- Artículo 1. Propósito y Alcance del Acuerdo
- Artículo 2. Marco Legal y Calificaciones Nacionales
- Artículo 3. Duración y Validez del Acuerdo
 - 3.1. Entrada en Vigor, Duración y Terminación
 - 3.2. Modificaciones
 - 3.3. Admisión de un Nuevo Miembro del Consorcio
 - 3.4. Retiro de las Partes
- Artículo 4. Resolución de Disputas
- Artículo 5. Responsabilidad
- Artículo 6. Fuerza Mayor
 - 6.1. Definición de Fuerza Mayor
 - 6.2. Exención de Responsabilidad
 - 6.3. Notificación y Mitigación
 - 6.4. Duración y Resolución
 - 6.5. Esfuerzos para Superar la Fuerza Mayor
- Artículo 7. Firmas
- Artículo 8. Entidades y Estructuras del Programa Conjunto
 - 8.1. Institución Coordinadora e Instituciones Socias
 - 8.2. Supervisión del Programa
- Artículo 9. Gobernanza del Programa
- Artículo 10. Disposiciones Adicionales sobre los Órganos del Programa
- Artículo 11. Estructura del Programa: Contenido del Currículo, Monitoreo Estudiantil y Mentores
- Artículo 12. Título y Diploma
 - 12.1. Reconocimiento Conjunto y Mutuo
 - 12.2. Diploma de Título Conjunto y Suplemento de Diploma
- Artículo 13. Administración Estudiantil
 - 13.1. Solicitud, Selección, Admisión y Matrícula Estudiantil
 - 13.2. Monitoreo de Desempeño
 - 13.3. Movilidad
 - 13.4. Prácticas
 - 13.5. Seguro
 - 13.6. Servicios Disponibles para Estudiantes
 - 13.7. Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes
 - 13.8. Costos de Participación
- Artículo 14. Personal
 - 14.1. Personal Docente
 - 14.2. Personal Administrativo
 - 14.3. Movilidad del Personal
- Artículo 15. Garantía de Calidad
- Artículo 16. Gestión Financiera
- Artículo 17. Propiedad Intelectual
- Artículo 18. Difusión del Programa
 - 18.1. Promoción
 - 18.2. Sitio Web
 - 18.3. Uso de Emblemas y Logotipos

Páginas de Firmas

Anexos

Anexo 1. Plan de Gestión Financiera

- 1.1. Principios Clave
- 1.2. Directrices de Financiación
- 1.3. Presupuesto para el Año 1
- 1.4. Costos de Enseñanza
- 1.5. Contribución de Cada Universidad
- 1.6. Ejemplo de Carta de Compromiso

Anexo 2. Regulaciones de Protección y Compartición de Datos

- Artículo 1. Propósito y Alcance del Acuerdo
- Artículo 2. Definiciones
- Artículo 3. Guía Regulatoria
- Artículo 4. Protección de Datos
- Artículo 5. Notificaciones
- Artículo 6. Libertad de Información

Anexo 3. Descripción del Programa

Anexo 4. Solicitud, Selección, Admisión y Matrícula de STORM

- 4.1. Procedimiento de Solicitud
- 4.2. Proceso de Selección
 - Paso 1: Verificación Administrativa de Solicitudes
 - Paso 2: Primera Evaluación
 - Paso 3: Segunda Evaluación
 - Procedimiento de Apelación
 - Paso 4: Aceptación del Lugar Ofrecido por los Solicitantes y Verificación

sea-eu.org

4.3. Matrícula

Anexo 5. Modelo de Diploma Conjunto y Suplemento de Diploma

- 5.1. Diploma Conjunto
- 5.2. Modelo de Suplemento de Diploma

Anexo 6. Plan de Movilidad

Anexo 7. Sistema de Calificaciones Estándar

- 7.1. Introducción
- 7.2. Sistema de Calificaciones SEA-EU

Anexo 8. Requisitos Específicos para la Competencia en el Idioma Inglés

Artículo 1. Propósito y Alcance del Acuerdo

1. Todas las Partes acuerdan cooperar en todos los aspectos de la preparación, entrega y aseguramiento de la calidad de un Máster Conjunto de 120 ECTS en Transiciones Sostenibles para las Organizaciones y Gestión de la Resiliencia (STORM, o el Programa). También acuerdan proporcionar todos los recursos y apoyos necesarios para el funcionamiento eficiente del Programa.
2. Todas las Partes se comprometen a la gestión continua del acuerdo, al mantenimiento de la calidad y los estándares del Programa y a garantizar la mejor experiencia estudiantil posible.
3. Este Acuerdo especifica los derechos y obligaciones de las Instituciones Socias Completas en la preparación y entrega del Programa. Firmando este Acuerdo, las partes respetan sin reservas sus términos y condiciones, incluyendo el Plan de Gestión Financiera incluido como Anexo 1 y las Regulaciones de Protección y Compartición de Datos del Anexo 2.
4. Cada Socio, al firmar este Acuerdo, confirma que tiene: a) La capacidad legal para suscribir este Acuerdo. b) La capacidad legal para otorgar diplomas conjuntos. c) Acreditado el Programa conforme a los requisitos nacionales e institucionales de su participación en el Consorcio STORM o ha realizado los arreglos necesarios para que el Programa sea acreditado antes de la primera matrícula de estudiantes. d) El compromiso de la Institución de participar en el Programa.
5. Este Acuerdo de Cooperación y los Anexos asociados contienen el acuerdo completo de las Instituciones Socias Completas. Ningún otro acuerdo escrito o verbal previo a la entrada en vigor de este Acuerdo será vinculante para el Consorcio STORM.
6. La no aplicación de cualquier disposición de este Acuerdo no constituirá una renuncia o precedente respecto a esa disposición o cualquier otra disposición en otro momento o por cualquier otra Parte.
7. Si alguna disposición o parte de una disposición de este Acuerdo se considera ilegal, nula o inaplicable, dicha disposición será separada del resto del Acuerdo y el resto continuará con plena vigencia y efecto para todos los fines legales.

sea-eu.org

Artículo 2. Marco Legal y Calificaciones Nacionales

1. Las partes comprenden seis Instituciones Socias Completas que forman parte de la Alianza. Todas ellas poseen marcos legales nacionales que las facultan para participar en el Programa.
2. La acreditación del Programa se llevó a cabo conforme a los marcos legales de la Institución Coordinadora (Université de Brest), así como los marcos legales nacionales y europeos. Como resultado, el Programa fue acreditado por el Alto Consejo para la Evaluación de la Investigación y la Educación Superior (Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur - Hcéres).

Artículo 3. Duración y Validez del Acuerdo

3.1. Entrada en Vigor, Duración y Terminación

1. Una entidad se convierte en Socio de este Acuerdo de Cooperación al firmar un representante debidamente autorizado.
2. Una entidad se convierte en Socio Asociado de este Acuerdo de Cooperación tras la aprobación de la Junta de Gestión del Programa (PMB) y la firma de un acuerdo bilateral con el Consorcio STORM (Socios Asociados). Para evitar dudas, los socios asociados y las partes interesadas de SEA-EU no se consideran automáticamente socios asociados en términos de este Acuerdo o en relación con el Programa.
3. Este Acuerdo entra en vigor tras la firma de todas las partes y una evaluación positiva del programa por parte de Hcéres basada en el Informe de Autoevaluación, seguida de la acreditación del Programa. La validez del acuerdo está vinculada a la duración de la acreditación del programa y al contenido del Informe de Autoevaluación.
4. Este Acuerdo continuará vigente hasta que se cumplan todas las obligaciones asumidas por las partes en el Acuerdo. Se aplicará a la primera cohorte de STORM (a partir del año académico 2025/2026) y continuará aplicándose únicamente hasta que esta cohorte finalice el programa de estudios de dos años.
5. Las modificaciones al presente Acuerdo deben realizarse mediante acuerdos complementarios firmados por todas las instituciones socias.
6. Las disposiciones relativas a la responsabilidad, la ley aplicable y la resolución de disputas sobrevivirán a la expiración o terminación de este Acuerdo.
7. Este Acuerdo puede ser terminado de acuerdo con los términos descritos en sus disposiciones.
8. La terminación no afectará ningún derecho u obligación de las partes que abandonen el Consorcio STORM antes de la fecha de terminación, salvo acuerdo en contrario entre el Consorcio y la parte que se retira.

sea-eu.org

3.2. Enmiendas

1. El Acuerdo de Cooperación podrá ser modificado por el Consorcio STORM y firmado por todos sus miembros.
2. Ningún cambio, alteración, modificación o adición a este Acuerdo de Cooperación será válido a menos que sea acordado por escrito y debidamente ejecutado por las Partes del presente.
3. Sujeto a la aprobación de las Partes, el Consorcio STORM puede adaptar y revisar los Anexos de este Acuerdo de Cooperación sin necesidad de renovar dicho Acuerdo.
4. Sujeto a la aprobación de las Partes, el Consorcio STORM puede adoptar y revisar el Acuerdo Financiero del Programa adjunto a este Acuerdo de Cooperación sin necesidad de renovar dicho Acuerdo.

3.3. Admisión de un Nuevo Miembro del Consorcio

1. Mientras este Acuerdo esté en vigor, un nuevo Socio Asociado podrá ser admitido en el Consorcio STORM con el consentimiento unánime del Consejo de Gobierno y mediante la firma de un acuerdo bilateral con un representante autorizado del Consorcio.
2. Una nueva Institución Socia podrá ser admitida en el Consorcio STORM solo en circunstancias excepcionales y con el consentimiento unánime del Consejo de Gobierno.
3. La incorporación de una nueva Institución Socia se regulará mediante una enmienda a este Acuerdo, firmada por el representante legalmente autorizado de las Instituciones Socias Plenas existentes y de la nueva Institución Socia.

3.4. Retiro de las Partes

1. Cualquier Institución Socia Completa puede retirarse del Consorcio STORM mediante notificación escrita a la Junta de Gestión del Programa con al menos doce meses de anticipación.
2. La institución que se retire sigue siendo responsable de cumplir con todas las obligaciones asumidas antes de su retiro.
3. En caso de retiro, las Instituciones Socias Completas restantes ajustarán este Acuerdo en consecuencia y sin afectar la continuidad del Programa

sea-eu.org

Artículo 4. Resolución de Disputas

1. Las disputas relacionadas con este Acuerdo o el Programa serán tratadas inicialmente por la Junta de Gestión del Programa para intentar una solución amistosa.
2. Si no se alcanza un acuerdo, las partes involucradas podrán recurrir a la mediación bajo las reglas de un organismo de mediación mutuamente acordado.
3. En última instancia, cualquier disputa no resuelta será sometida a arbitraje de acuerdo con las reglas de la Cámara de Comercio Internacional. La sede del arbitraje será París, Francia. El idioma del arbitraje será el inglés.
4. Las decisiones del tribunal de arbitraje serán definitivas y vinculantes para las partes.

Artículo 5. Responsabilidad

1. Cada Institución Socia Completa será responsable de sus propios actos u omisiones, incluyendo cualquier incumplimiento de este Acuerdo.
2. Las partes acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a las demás Instituciones Socias Completas por cualquier daño, pérdida o costo derivado de sus propios actos u omisiones.

Artículo 6. Fuerza Mayor

6.1. Definición de Fuerza Mayor

Se entiende por fuerza mayor cualquier evento fuera del control razonable de una de las partes que haga imposible el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Acuerdo, incluyendo desastres naturales, guerras, disturbios civiles, pandemias, actos gubernamentales o fallos en las telecomunicaciones.

6.2. Exención de Responsabilidad

Una parte no será considerada responsable por el incumplimiento de sus obligaciones bajo este Acuerdo en caso de fuerza mayor.

6.3. Notificación y Mitigación

1. En el caso de que cualquier Socio se vea impedido o retrasado en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo este Acuerdo debido a cualquier Fuerza Mayor, notificará a los demás Socios sobre dicho evento mediante un aviso formal y estará exento de cumplir esas obligaciones mientras dure el evento que constituye Fuerza Mayor.
2. No obstante lo dispuesto en el Artículo 6.3 Disposición 1, si dicha Fuerza Mayor dura más de noventa (90) días, los Socios podrán reorganizar y reasignar sus tareas y obligaciones bajo este Acuerdo. Si, en la opinión razonable de los Socios (distintos del Socio afectado por el evento de Fuerza Mayor), el Socio afectado por el evento de Fuerza Mayor no podrá cumplir con sus obligaciones bajo este Acuerdo, entonces el PMB tendrá derecho a rescindir este Acuerdo con respecto al Socio afectado por la Fuerza Mayor, mediante la entrega de un aviso formal por escrito con no menos de un (1) mes de antelación. En tal caso, se aplicará lo siguiente:

a) Sin perjuicio de cualquier otro derecho de los demás Socios, tales licencias y derechos otorgados al Socio afectado por el evento de Fuerza Mayor por los demás Socios bajo este Acuerdo cesarán, pero las licencias y derechos otorgados por el Socio afectado por el evento de Fuerza Mayor a los demás Socios permanecerán en pleno vigor y efecto; y

b) El alcance de las tareas del Socio afectado por la Fuerza Mayor será asignado por el PMB a uno o más de los Socios restantes, o a uno o más terceros Socios elegidos por los Socios, otorgándose preferencia a uno o más de los Socios restantes. Cualquier tercero Socio deberá aceptar estar sujeto a los términos de este Acuerdo.

6.4. Duración y Resolución

Si un evento de fuerza mayor persiste durante más de seis meses, las partes negociarán una solución para minimizar el impacto en el Programa.

6.5. Esfuerzos para Superar la Fuerza Mayor

A lo largo de la duración del(los) evento(s) de Fuerza Mayor, el Socio afectado deberá hacer esfuerzos razonables para superar o reducir el impacto del evento y reanudar el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Acuerdo tan pronto como sea posible.

Artículo 7. Páginas de Firma

Se adjuntan a este Acuerdo las páginas de firma mediante las cuales cada representante universitario legalmente autorizado firma junto con el representante legalmente autorizado de la Institución Coordinadora, aceptando así formar parte de este Acuerdo. Estas páginas de firma se consideran una parte integral de este Acuerdo.

1. Las páginas de firma se elaboran en seis copias originales, de las cuales una será conservada por la Université de Brest, Francia, como la Institución Coordinadora.
2. Las Instituciones Asociadas Plenas restantes conservarán una copia original de este Acuerdo y sus páginas de firma firmadas.

sea-eu.org

Artículo 8. Entidades y Estructuras del Programa Conjunto

8.1. Institución Coordinadora e Instituciones Asociadas

Con respecto al Programa, la Université de Brest será referida como la Institución Coordinadora, y Uniwersytet Gdanski, Sveučilište u Splitu, Universidad de Cádiz, Nord Universitet, y Università ta' Malta serán referidas como Instituciones Asociadas. Todas ellas, en conjunto, serán denominadas Instituciones Asociadas Plenas, las Partes o el Consorcio STORM. Las Instituciones Asociadas Plenas también serán referidas individualmente como una Parte. La Institución Asociada Plena en la que los estudiantes residan en cualquier momento será denominada la Institución Anfitriona. En cada momento, cada estudiante estará asociado con una Institución Anfitriona.

8.2. Supervisión del Programa

8.2.1. Roles y Responsabilidades

El Programa adopta un enfoque integrado que involucra a las Instituciones Asociadas Plenas, los estudiantes, los Socios Asociados y las partes interesadas. La distribución de roles entre ellos se detalla de la siguiente manera:

a) Las seis Instituciones Asociadas Plenas forman parte de la Alianza y, para los propósitos del Programa, están coordinadas por la Université de Brest, que actúa como la Institución Coordinadora del Programa del Consorcio STORM.

b) La Université de Brest es responsable de coordinar la acreditación del Programa. La acreditación en Francia está supervisada por Hcéres, de conformidad con el Enfoque Europeo para la Garantía de Calidad de Programas Conjuntos.

c) Como Institución Coordinadora, la Université de Brest también tiene la tarea de emitir el certificado físico del Grado del Programa (el diploma) y su Suplemento al Diploma correspondiente.

sea-eu.org

d) Todas las Instituciones Asociadas Plenas participan en la gobernanza académica conjunta, procesos de admisión y reconocimiento, actividades de enseñanza y evaluación, supervisión y evaluación de disertaciones de maestría, movilidad e internados, y procedimientos internos de garantía de calidad. Colectivamente, proporcionan apoyo a los estudiantes, recursos y contribuyen a la promoción y difusión del Programa.

e) Los estudiantes han participado en el diseño del Programa y continuarán participando en la gobernanza académica y los procedimientos internos de garantía de calidad. También pueden optar por participar en enseñanza y evaluación entre pares de manera voluntaria.

f) Los socios asociados y las partes interesadas de SEA-EU desempeñan un papel crucial en el diseño e implementación del Programa. La Alianza incluye casi un centenar de socios asociados y partes interesadas, que abarcan gobiernos regionales y locales, empresas, confederaciones empresariales, asociaciones de estudiantes y ciudadanos, ONG, centros de investigación y grupos de reflexión. Estos contribuirán a las estructuras de gobernanza académica y garantía de calidad, procesos de admisión y selección de estudiantes, enseñanza y formación, con un enfoque en promover la innovación y el emprendimiento, así como en la supervisión y evaluación de disertaciones de maestría. También ofrecerán plazas para prácticas profesionales y apoyarán a los estudiantes a través de iniciativas como programas de orientación profesional.

8.2.2. Órganos de SEA-EU

1. Consejo de Gobierno de SEA-EU (GB): Este órgano tiene autoridad sobre las decisiones estratégicas que operan a nivel institucional. El GB está compuesto por 32 miembros que se reúnen en un formato híbrido cada seis meses, incluyendo Reuniones Operativas Clave adicionales. Este consejo incluye 9 rectores, 9 vicerrectores de SEA-EU, y 9 representantes estudiantiles, junto con el Coordinador General de SEA-EU, un representante rotativo del Consejo Asesor, el Ayuntamiento, el Consejo del Puerto y el Grupo de Interesados. El Gestor Técnico de SEA-EU actúa como secretario.

El GB es responsable de:

- a) Tomar decisiones finales sobre asuntos estratégicos.
- b) Garantizar la alineación con la visión y misión de la Alianza.
- c) Monitorear el progreso general e intervenir en caso de desviaciones significativas del plan.
- d) Aprobar modificaciones a los contratos y cambios al Acuerdo de Subvención de SEA-EU.

2. Comité Ejecutivo de SEA-EU (EC): Este es el principal órgano de construcción de consenso dentro de la Alianza. El EC está compuesto por 9 vicerrectores de SEA-EU, 6 líderes de Paquetes de Trabajo, 3 colíderes de Paquetes de Trabajo, 3 representantes rotativos del Consejo Estudiantil, el Coordinador General de SEA-EU, y el Gestor Técnico de SEA-EU, quien actúa como secretario.

sea-eu.org

El EC se reúne cuatro veces al año: dos veces en formato híbrido cada 6 meses, incluyendo una reunión inicial de arranque al comienzo del proyecto SEA-EU 2.0, y dos veces en línea, cada 6 meses.

El EC es responsable de:

- a) Supervisar el progreso y las desviaciones del plan de la Alianza.
- b) Tomar decisiones ejecutivas sobre asuntos estratégicos y aprobar entregables.
- c) Mediar en conflictos no resueltos a nivel de Paquetes de Trabajo o dentro de los órganos de SEA-EU.
- d) Recomendar enmiendas y ratificar el Acuerdo de Subvención.
- e) Aprobar planes de contingencia, si es necesario.
- f) Presentar al GB todas las propuestas, asuntos e informes que deban ser revisados y ratificados por los líderes de la Alianza.

3. Comité de Calidad y Ética (QEC): El QEC está compuesto por un grupo de expertos en garantía de calidad, ética y protección de datos (uno por universidad en cada tema), el Vicerrector de Calidad de SEA-EU (Università ta' Malta), el Coordinador General de SEA-EU y el Gestor Técnico de SEA-EU como secretario.

El QEC supervisará la ejecución del Programa para asegurar que se lleve a cabo de acuerdo con su plan y señalará desviaciones importantes en términos de resultados,

calidad, tiempo y recursos empleados. También trabajará para implementar y gestionar los asuntos éticos y legales de todos los procedimientos del Programa, garantizando que se sigan los principios rectores y los procedimientos principales en cuanto a privacidad, protección de datos, seguridad, cuestiones legales y desafíos éticos.

El QEC es responsable de:

- a) Recomendar estándares de calidad y ética, así como directrices operativas.
- b) Revisar las actividades y resultados (productos, hitos y entregables) en relación con los estándares de calidad y ética acordados y las directrices operativas, así como aconsejar mejoras.
- c) Establecer una función de consulta con los grupos, comités y consejos de SEA-EU.
- d) Garantizar acciones responsables hacia todos los socios en SEA-EU.

Artículo 9. Gobernanza del Programa

El Programa se implementará mediante las siguientes estructuras de gobierno y gestión (cada una denominada un Órgano del Programa):

sea-eu.org

1. Oficina de Coordinación (CO).

Será liderada por la Université de Brest y será responsable de supervisar la administración del Programa. La CO organizará una Reunión Anual del Programa (APM) y responderá al PMB.

Esta CO actuará en nombre de todas las Instituciones Asociadas Plenas, en concierto con los Gerentes de Programa locales y los coordinadores administrativos de cada Institución Asociada Plena, y de acuerdo con las decisiones del PMB.

2. Consejo de Gestión del Programa (PMB).

También será liderado por la Université de Brest y será responsable de supervisar la coordinación pedagógica. El Director del Programa, junto con asesores sénior y expertos de cada Institución Asociada Plena, formarán el PMB (los Miembros del PMB), que será responsable de la gestión del Programa y del monitoreo de su desempeño durante toda la duración del mismo.

Las nominaciones a este PMB serán gestionadas por cada Institución Asociada Plena, con la opción de cambiar con cada cohorte de forma bienal. El PMB opera bajo la supervisión del Director del Programa.

El PMB será responsable, entre otros asuntos, de supervisar los procesos relacionados con:

- Marketing, reclutamiento, selección final de estudiantes y asignación de becas después de las listas iniciales creadas por el BOS.
- Gestión de períodos de movilidad estudiantil, prácticas, movilidad del personal, garantía de calidad, diseminación y desarrollo continuo de la sostenibilidad del Programa.

Se celebrarán reuniones del PMB con al menos dos encuentros por año académico, incluyendo una reunión anual (preferentemente presencial), que se realizará junto con el APM. No más de dos (2) representantes estudiantiles (los Representantes Estudiantiles) serán miembros del PMB y esos mismos 2 estudiantes también serán miembros del BOS y del QAC, como se describe más adelante.

Los Socios Asociados serán invitados a asistir a las reuniones del PMB, pero sin derecho a voto. En el caso de que haya más de dos Socios Asociados, todos ellos elegirán, por mayoría de 50 por ciento más 1, a dos representantes entre ellos (los Representantes de los AP) para asistir a las reuniones del PMB, del BOS y del QAC según sea necesario (como se detalla más adelante).

3. Consejo de Estudios (BOS).

sea-eu.org

Este BOS estará compuesto por el Director del Programa y los Gerentes de Programa locales. Será liderado por el Gerente de Programa seleccionado por la Facultad de Economía, Negocios y Turismo en el Sveučilište u Splitu.

Para incorporar el principio fundamental de la naturaleza conjunta del Programa de Estudios, el BOS (Board of Studies) se encargará de lo siguiente:

- a) El BOS llevará a cabo el procedimiento inicial de selección siguiendo los requisitos y el protocolo establecidos conjuntamente en el Anexo 4. Si este procedimiento cambia, será mediante una decisión formal y unánime del BOS. Una reunión del BOS y el PMB seleccionará formalmente a los estudiantes;
- b) El BOS será responsable del contenido académico del Programa (currículum), incluyendo las evaluaciones y el seguimiento del progreso de los estudiantes, asegurando que la implementación del Programa sea consistente con los objetivos del currículum y el programa definido de los cursos;
- c) El BOS también garantizará la correcta aplicación del sistema de calificación y los criterios utilizados en las evaluaciones y/o exámenes;
- d) El BOS se reunirá de forma virtual al menos una vez por semestre para facilitar el buen desarrollo del Programa de Máster y atender cualquier asunto que surja;
- e) Se invitará a los Representantes de los AP (como se definió anteriormente) y a los Representantes Estudiantiles (como se definió anteriormente) a asistir (y votar en) las reuniones del BOS, excluyendo, sin embargo, las reuniones (o partes de reuniones) que tengan por objeto la selección de candidatos y la implementación del sistema de calificación;
- f) Las decisiones deberán tomarse, cuando sea posible, por consenso. Si no se alcanza consenso, las decisiones se tomarán conforme al Artículo 10.3.

4. Comité de Aseguramiento de la Calidad (QAC).

Será liderado por la Escuela de Negocios de la Universidad Nord (HHN). Estará compuesto por un miembro de cada una de las Instituciones Asociadas Plenas, [los representantes de Socios Asociados (AP) cuando corresponda], los dos (2) Representantes Estudiantiles y dos (2) partes interesadas de dos (2) de las Instituciones Asociadas Plenas participantes, y, cuando sea apropiado, expertos externos.

El QAC será responsable de la evaluación interna del Programa de Máster. Coordinará el trabajo de las Instituciones Asociadas Plenas y su aportación a cualquier proceso de evaluación externa o acreditación que sea necesario. Celebrará al menos dos reuniones en cada Año Académico.

5. Junta Conjunta de Examinadores (JBE).

Estará compuesta por al menos un representante, hasta un máximo de dos, de cada Institución Asociada Plena y será dirigida por el representante del Uniwersytet Gdanski. Será responsable de la revisión y confirmación de las calificaciones a lo largo del Programa y de la clasificación global del título final.

sea-eu.org

Se reunirá al final de cada semestre. Todos los profesores podrán solicitar asistir a las reuniones del JBE, aunque solo tendrán estatus de observadores y, por lo tanto, no podrán votar.

6. Comité de Prácticas y Tesis (IDC).

Estará compuesto por representantes de cada Institución Asociada Plena [y los Representantes de Socios Asociados cuando corresponda] y será liderado por la Università ta' Malta.

Será responsable de evaluar las propuestas de tesis, asignar supervisores, monitorear el progreso y organizar y concluir el proceso de examen respecto a las tesis.

El IDC será responsable de aprobar las prácticas encontradas por los estudiantes si se considera que son relevantes para el programa de estudios y sus Resultados de Aprendizaje Intencionados del Programa (PILOs, por sus siglas en inglés).

Artículo 10. Disposiciones adicionales relativas a los Órganos del Programa

10.1. Oficina de Coordinación (CO)

1. Esta CO está ubicada en la Université de Brest, en Francia, y desempeña un papel clave en la organización práctica del Programa. La CO está supervisada por el Coordinador del Programa. La CO es el primer punto de acceso para muchos aspectos del Programa y es la unidad operativa encargada de la coordinación de

la implementación de las decisiones tomadas por el PMB. La CO mantiene contacto cercano con los coordinadores administrativos de cada Institución Asociada Plena.

2. Las tareas asignadas a esta CO están detalladas en el Artículo 9.1 y en este Artículo 10. Las responsabilidades y obligaciones de la CO incluyen el procedimiento de solicitud, el seguimiento de solicitantes y estudiantes, difusión, recopilación y gestión de todos los asuntos administrativos del curso (calificaciones, cambios en el currículo), gestión financiera, contacto con académicos, organización de las reuniones generales anuales (AGMs), seguimiento de prácticas profesionales y trabajos de tesis de Máster, contacto con asociados y organización de las reuniones de los órganos del Programa.

10.2. Junta de Gestión del Programa (PMB)

1. El PMB será el órgano decisorio final del Programa. Todas las decisiones tomadas por los órganos deberán ser enviadas al PMB para su conocimiento. El PMB podrá solicitar más información o explicaciones adicionales si lo considera necesario.
2. El PMB también, además de las responsabilidades descritas en el Artículo 9:
I) Planificará las acciones que sean necesarias para resolver, compensar o eliminar los efectos de eventos o dificultades imprevistas que no puedan ser resueltas directamente por la Institución Coordinadora; y
II) Confirmará o revisará todas las decisiones tomadas por la Institución Coordinadora que conciernen o involucren a más de un Socio.
3. Se considerará que los Miembros del PMB están debidamente autorizados para este Artículo 10.2, sujetos a la supervisión de los respectivos órganos locales competentes de cada Institución Asociada Plena;
4. La Institución Coordinadora presidirá todas las reuniones del PMB, salvo que se decida lo contrario en una reunión del PMB;
5. Las Instituciones Asociadas Plenas acuerdan acatar todas las decisiones del PMB. Esto no impide que una Parte someta una disputa a resolución conforme a las disposiciones de resolución de disputas del Artículo 4.
6. El PMB será libre de actuar por iniciativa propia para formular propuestas y tomar decisiones conforme a los procedimientos establecidos en este documento.
7. Las siguientes decisiones serán tomadas por el PMB, pero siempre en el contexto de cómo se tratan a nivel central de cada Socio:
 - a. Contenido, finanzas y derechos de propiedad intelectual;
 - b. Cambios al Programa; y
 - c. Evolución del Consorcio STORM.

sea-eu.org

10.3. Procedimientos operativos generales para todos los órganos del Programa

1. Cualquier Socio que sea miembro de un Órgano del Programa, excluyendo la Oficina de Coordinación (CO), en adelante se denominará Miembro, y:
 - o debe estar presente o estar representado en cualquier reunión; y

- puede designar un sustituto o un apoderado para asistir y votar en cualquier reunión;
 - y deberá participar de manera cooperativa en las reuniones.
2. El/la presidente/a de un Órgano del Programa convocará las reuniones de dicho órgano del Consorcio.
 3. El/la presidente/a de un Órgano del Programa notificará por escrito la convocatoria de una reunión a cada Miembro de dicho Órgano tan pronto como sea posible y, a más tardar, diez (10) días naturales antes de una reunión ordinaria y tres (3) días naturales antes de una reunión extraordinaria. La convocatoria deberá ir acompañada de una agenda que liste los puntos a tratar.
 4. Las reuniones de cada Órgano del Programa podrán celebrarse presencialmente o mediante teleconferencia, videoconferencia u otros medios de telecomunicación.
 5. Las decisiones solo serán vinculantes una vez que la parte relevante del acta haya sido aceptada de acuerdo con el párrafo (10) de este Artículo 10.3.
 6. Cualquier decisión también podrá adoptarse sin reunión si el/la presidente/a del órgano respectivo del Consorcio envía por correo electrónico a todos los Miembros del órgano un documento escrito, que deberá ser aprobado por la mayoría definida (ver párrafo (10) de este artículo). Dicho documento incluirá el plazo requerido para recibir respuestas.
 7. Cada Órgano del Programa no podrá deliberar ni decidir válidamente a menos que dos tercios (2/3) de sus Miembros estén presentes o representados (quórum) (a menos que se especifique lo contrario en este Acuerdo de Cooperación – ref. Artículos 3.4.4 y 11.3). Si no se alcanza el quórum, el/la presidente/a del órgano convocará otra reunión ordinaria dentro de los 15 días naturales siguientes. Si en dicha reunión no se alcanza el quórum nuevamente, el/la presidente/a convocará una reunión extraordinaria que podrá decidir con una mayoría simple del cincuenta por ciento más uno (50%+1) de los Miembros presentes o representados.
 8. Cada Miembro de un Órgano del Programa presente o representado en la reunión tendrá derecho a un voto. Las decisiones se adoptarán, cuando sea posible, por consenso; si no se logra consenso, la decisión se tomará por mayoría simple (cincuenta por ciento más uno) de los votos emitidos (a menos que se especifique lo contrario en este Acuerdo de Cooperación – ref. Artículos 3.4.4 y 11.3). En caso de empate, el/la presidente/a del órgano tendrá voto de calidad.
 9. El/la presidente/a de cualquier Órgano del Programa redactará el acta escrita de cada reunión, que será el registro formal de todas las decisiones tomadas. Enviará el borrador del acta a todos los Miembros dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la reunión, y los Miembros dispondrán de quince (15) días naturales para presentar objeciones al acta, tras los cuales, en ausencia de objeciones, se considerará aprobada.
 10. El/la presidente/a de un Órgano del Programa enviará las actas aceptadas a todos los Miembros del órgano, al PMB y a la Institución Coordinadora, que las custodiará y podrá solicitar más información si es necesario. Si se solicita, la Institución Coordinadora proporcionará duplicados autenticados a los Miembros y Socios.

10.4. Obligaciones de la Institución Coordinadora

La Institución Coordinadora supervisará los aspectos administrativos, legales y financieros del Programa con respecto a la acreditación por el Alto Consejo para la Evaluación de la Investigación y la Educación Superior (Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur - Hcéres), asumiendo plena responsabilidad por todas las comunicaciones e interacciones con el Hcéres. La Institución Coordinadora será responsable de las siguientes funciones:

1. Asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones vinculantes para la Institución Coordinadora con el Hcéres.
2. Proporcionar informes completos al Consorcio STORM, asegurando que tengan un entendimiento exhaustivo de todos los aspectos administrativos, legales y financieros.
3. Realizar todos los pasos necesarios para preparar, ejecutar y gestionar eficazmente el Programa conforme a lo estipulado en este Acuerdo de Cooperación y sus Anexos, en alineación con el Informe de Autoevaluación usado en el proceso de acreditación con Hcéres (el SER) y los marcos legales regionales, nacionales y europeos pertinentes.
4. Informar de manera pronta y proporcionar a todos los signatarios copias de este Acuerdo de Cooperación y cualquier otro documento oficial o notificación relativa al Programa.
5. Nombrar al Coordinador del Programa y al Oficial de Coordinación del Programa.
6. Nombrar al representante de la Université de Brest que presidirá el PMB.

sea-eu.org

10.5. Obligaciones de las Instituciones Socias Completas

Cada una de las Instituciones Socias Completas será responsable de lo siguiente:

1. Realizar todos los pasos necesarios para preparar, ejecutar y gestionar eficazmente el Programa descrito en este Acuerdo de Cooperación y sus Anexos, alineándose con los objetivos del proyecto indicados en el SER.
2. Proporcionar a la Institución Coordinadora cualquier información o documentos requeridos para la gestión del Programa.
3. Nombrar a su respectivo Gestor Local del Programa y a sus representantes en cada Órgano del Programa.
4. Informar con prontitud al PMB de cualquier retraso en el desempeño o cualquier evento que pueda afectar al Programa.
5. Transmitir al BOS la información relevante recibida de terceros sobre el Programa.
6. Actuar consistentemente de buena fe y de manera que se mantenga la reputación y buena voluntad de todas las Partes, conforme a los estándares éticos científicos y académicos.
7. Participar activamente y de manera cooperativa en las reuniones de los diversos Órganos del Programa.

8. Cumplir con todas las obligaciones definidas por el PMB.

Artículo 11. Estructura del Programa: Contenido Curricular, Seguimiento de Estudiantes y Mentores

1. El Programa de Maestría es un curso de dos (2) años (cuatro (4) semestres) con la asignación de 120 créditos ECTS. El inglés es el único idioma de instrucción, interacción y evaluación.

2. El currículo del Programa incluye varias unidades de estudio impartidas, y una práctica profesional/pasantía o una tesis.

3. La estructura y el currículo del Programa se describen en el Anexo 3 de este Acuerdo de Cooperación. Cada socio puede solicitar una modificación de alguna parte del currículo. La solicitud debe presentarse y estar sujeta a la aprobación de la Junta de Gestión del Programa (PMB). Las modificaciones requieren la aprobación de la PMB antes del inicio del período de solicitudes para la cohorte en la que la modificación debería aplicarse. Lo anterior se llevará a cabo mediante un acuerdo unánime y registrado entre las Instituciones Socias Plenas dentro de la PMB (para lo cual el quórum requerido debe incluir a todos los Miembros que representen a todas las Instituciones Socias Plenas) y, en todo caso, estará sujeto a las normativas establecidas en cada una de las Instituciones Socias Plenas.

sea-eu.org

4. Durante sus estudios, los estudiantes serán monitoreados por el Gestor Local del Programa y el equipo de la respectiva Institución Socia Plena donde se desarrolle el semestre, en colaboración con la Junta de Estudios (BOS) y la PMB.

5. Se asignarán mentores académicos locales a los estudiantes al llegar a la respectiva Institución Socia Plena.

Artículo 12. Título y Diploma

12.1. Reconocimiento Conjunto y Mutuo

Cada Institución Socia Plena reconoce formalmente los módulos ofrecidos dentro del Programa y los créditos otorgados.

12.2. Diploma de Grado Conjunto y Suplemento al Diploma

1. La graduación del Máster Conjunto en Transición hacia la Sostenibilidad para Organizaciones y Gestión de la Resiliencia (STORM) dará lugar a la entrega de un diploma conjunto otorgado por las Instituciones Socias Plenas. Esta cualificación a nivel de máster, reconocida globalmente, se concede tras la finalización satisfactoria del programa de estudios descrito en el Informe de Autoevaluación (SER), que incluye el componente obligatorio de movilidad.

2. Cada diploma se acompaña de un Suplemento al Diploma que detalla las características del recorrido académico y los logros del estudiante. Destaca la naturaleza conjunta del Programa, su estructura, contenido, requisitos de movilidad y sistema de calificaciones. El Suplemento al Diploma sirve para mejorar el reconocimiento y la comprensión del Programa entre empleadores, universidades y otras organizaciones relevantes.
3. La Institución Coordinadora actuará como la institución emisora del Diploma y será responsable de:
 - a. Gestionar y mantener los registros estudiantiles.
 - b. Emitir un Diploma conjunto unificado, junto con el Suplemento al Diploma, y proporcionar duplicados del mismo en conjunto con las Instituciones Socias Plenas involucradas en la impartición del Programa. Los modelos de Diploma conjunto y Suplemento al Diploma se incluyen como Anexo 5 de este Acuerdo de Cooperación.
 - c. Registrar el diploma conjunto oficial conforme a la legislación y costumbres nacionales en su respectivo país.
4. Las Instituciones Socias Plenas deberán:
 - a. Conceder el derecho de emitir y entregar el diploma conjunto y el Suplemento al Diploma en su nombre o mediante decisión conjunta con la Institución Coordinadora.
 - b. Reconocer el diploma conjunto y el Suplemento al Diploma emitidos por la Institución Coordinadora en su nombre.
 - c. Ser responsables de presentar el expediente académico completo de la parte del Programa que el estudiante haya cursado en su institución.
 - d. Ser responsables, en caso de que aplique, de registrar el diploma conjunto conforme a la legislación y costumbres nacionales en su país.
5. Las Instituciones Socias Plenas acuerdan que este Acuerdo de Cooperación, en combinación con la legislación nacional, proporciona una base legal suficiente para comenzar a emitir diplomas conjuntos como Consorcio.
6. Las Instituciones Socias Plenas otorgantes del título se permiten mutuamente usar sus escudos y logotipos en el diploma conjunto y el Suplemento al Diploma emitidos bajo este Acuerdo de Cooperación, cuando el diploma y el suplemento se emitan en su nombre o por decisión conjunta, o cuando las normativas nacionales requieran que la Institución Coordinadora indique el grupo de socios del Consorcio en el documento.

sea-eu.org

Artículo 13. Administración de Estudiantes

13.1. Solicitud, Selección, Admisión e Inscripción de Estudiantes

El Reglamento de Solicitud, Selección, Admisión e Inscripción, incluido como Anexo 4 de este Acuerdo de Cooperación, establece las directrices detalladas para los procedimientos de solicitud, selección, admisión e inscripción, incluyendo los criterios

de elegibilidad y selección, requisitos de dominio del idioma y los procedimientos conjuntos de solicitud y admisión.

13.1.1. Solicitud Conjunta

1. El procedimiento de solicitud para el Programa es organizado e implementado conjuntamente por el Consorcio STORM conforme al contenido del Informe de Autoevaluación (SER) y el Reglamento de Solicitud, Selección y Admisión del Programa (Anexo 4).
2. El sitio web de SEA-EU proporcionará información completa sobre el procedimiento de solicitud, incluyendo los requisitos específicos para los candidatos, las fases del proceso de solicitud y su calendario respectivo, así como información de contacto.
3. Los candidatos deben postularse para la admisión al Programa a través de una plataforma de solicitud en línea llamada "eCandidat", utilizada por la Université de Brest y adaptada a las necesidades del Consorcio STORM. La Oficina de Coordinación (CO) dentro de la Université de Brest centralizará este proceso.
4. El procedimiento de solicitud estudiantil fue acordado durante el desarrollo del Programa y está disponible en el Anexo 4. Las fechas límite para la solicitud son establecidas por la PMB en consulta con la BOS y se anuncian en la página web del Programa.

sea-eu.org

13.1.2. Selección y Admisión

Los requisitos de admisión para el Programa de Maestría incluyen:

Solicitantes que sean personas abiertas de mente, altamente motivadas y aspirantes a agentes de cambio, de cualquier ámbito, que deberán contar como mínimo con:

- Un título universitario de primer ciclo (nivel EQF 6) o equivalente, otorgado por una institución de educación superior reconocida. Los solicitantes pueden enviar sus solicitudes antes de la obtención oficial del título que los califica. Sin embargo, la inscripción administrativa y la aceptación final estarán condicionadas a que el solicitante aporte documentación oficial que confirme la finalización y otorgamiento del título correspondiente después de la fecha límite de solicitud. La falta de presentación de dicha documentación dentro del plazo establecido resultará en que la solicitud se considere incompleta y el solicitante sea descalificado.
- Competencia en el idioma inglés a nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER); véase también el Anexo 8 para una lista de pruebas de conocimiento suficiente del idioma inglés o consulte el Manual del Estudiante.
- Estar dispuesto a participar en un mínimo de dos periodos de movilidad en dos países, según lo establecido en la sección de movilidad del Manual del Estudiante.

Al evaluar y clasificar entre un gran número de solicitantes cualificados, se dará énfasis a:

- Resultados muy buenos en el primer título universitario.
- Interés demostrado en cuestiones medioambientales y/o sociales, incluyendo trabajo voluntario y comunitario, y en la promoción de organizaciones hacia prácticas sostenibles y conscientes del medio ambiente.
- Experiencia demostrada relacionada con gestión y/o sostenibilidad (en organizaciones públicas, privadas o del 'tercer sector').

En cada año académico, cada estudiante se registrará en la Université de Brest. La Oficina de Coordinación (CO) se encargará de que los estudiantes también estén registrados en la Uniwersytet Gdański y la Università ta' Malta, y cuando la Universidad de Cádiz, Sveučilište u Split y Nord universitet reciban estudiantes, estos también se inscribirán en dichas instituciones. Tras la inscripción, los estudiantes tendrán acceso a los servicios de cada una de las Instituciones Socias Plenas, según sea posible.

13.1.3. Inscripción y Matrícula

1. Los estudiantes a quienes se les haya ofrecido un lugar y hayan confirmado su aceptación podrán matricularse en el Programa.
2. La Institución Coordinadora matriculará a todos los estudiantes de la cohorte en su sistema de gestión estudiantil y compartirá esta información con las otras Instituciones Socias Plenas, permitiéndoles matricular a los estudiantes en sus respectivos sistemas de gestión.
3. La Institución Coordinadora matriculará a todos los estudiantes durante toda la duración del Programa. Además, los estudiantes serán registrados en los sistemas de gestión estudiantil de las Instituciones Socias Plenas donde estén matriculados y cursando sus asignaturas.

sea-eu.org

13.2. Seguimiento del Desempeño

13.2.1. Evaluación del Estudiante

1. El progreso del estudiante, que abarca tanto sus actividades como el logro de los resultados de aprendizaje (RA), será monitoreado rigurosamente a lo largo del Programa.
2. Durante todo el Programa, los estudiantes serán evaluados y examinados por varios docentes de diferentes Instituciones Socias Plenas. Los procedimientos diseñados y acordados conjuntamente permitirán al personal docente del Programa garantizar la equidad, consistencia y justicia en sus procesos de evaluación.
3. Las calificaciones de los estudiantes deberán ajustarse al Sistema de Calificación Estandarizado acordado, incluido como Anexo 7 de este Acuerdo de Cooperación. Este sistema establece un marco estandarizado para la evaluación, asegurando consistencia y transparencia en las prácticas de calificación entre todas las instituciones participantes, y fomentando el rigor e integridad académicos.

4. El Consorcio STORM asegura que los módulos completados con éxito en cualquiera de las Instituciones Socias Plenas sean plenamente reconocidos por todas las demás Instituciones Socias Plenas.
5. Cuando sea necesario, las calificaciones y créditos obtenidos de los Socios Asociados serán convertidos y reconocidos según lo establecido en el acuerdo bilateral entre el Consorcio STORM y el Socio Asociado correspondiente.

13.2.2. Registros de Estudiantes

Responsabilidades de la Institución Coordinadora

La Institución Coordinadora mantendrá una base de datos administrativa interna para conservar los registros de los estudiantes, incluyendo sus datos personales (cuando el acceso a dichos datos personales sea necesario para que los Socios cumplan sus obligaciones bajo este Acuerdo), el plan de estudios del primer y segundo año, el expediente académico del primer y segundo año, información sobre el seguimiento del progreso del estudio, tema de la tesis y asignación de tutor, y cualquier otra información necesaria.

Responsabilidades de los Socios

sea-eu.org

1. Los Socios donde los estudiantes cursen sus estudios en un semestre determinado deben proporcionar a la Institución Coordinadora toda la información del estudiante que esta pueda requerir, incluyendo el plan de estudios, el registro de evaluaciones y la evaluación de la tesis de maestría. Los Socios acuerdan compartir con la Institución Coordinadora todos los datos relacionados con el progreso del estudiante durante los dos (2) años del Programa de Maestría. Todos los datos recopilados estarán disponibles para todos los Socios dentro de un (1) mes después del final de cada semestre del Programa de Maestría.
2. La Institución Coordinadora también proporcionará a los Socios la información que puedan necesitar respecto a un estudiante, para los fines de la implementación del Programa de Maestría.
3. Los Socios actualizarán la información y los registros de los estudiantes de forma regular y oportuna. Para tal fin, cuando cualquiera de los Socios tenga conocimiento de algún cambio en la información relacionada con los registros de estudiantes, deberá informar de ello a la Institución Coordinadora sin demora.
4. Los Socios deberán proporcionar a la Institución Coordinadora los registros de evaluación dentro de los dos (2) meses posteriores al final de cada semestre del Programa.

Custodia de los Expedientes de los Estudiantes

Cada Institución Socia Plena es responsable de la administración y custodia de los expedientes estudiantiles y de los archivos de concesión de títulos de los estudiantes inscritos en ella, de acuerdo con las regulaciones locales aplicables y durante el período que dichas regulaciones establezcan.

Protección de Datos Personales

1. Los registros de los estudiantes serán tratados como Información Confidencial por todos los Socios y gestionados conforme a las leyes de protección de datos vigentes.
2. En particular, los Socios cumplirán con los términos del acuerdo de intercambio de datos adjunto como Anexo 2 del presente, con el fin de compartir información estudiantil en cumplimiento con el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD – Reglamento (UE) 2016/679) y otra legislación y normativa aplicable sobre el tratamiento de datos personales. Los datos personales no podrán transferirse a países o territorios fuera del Espacio Económico Europeo, a menos que ese país garantice un nivel adecuado de protección para los derechos de los interesados respecto al tratamiento de sus datos personales o se hayan establecido garantías adecuadas de conformidad con el artículo 46 del RGPD. En relación con sus estudiantes y personal, los Socios se comprometen a respetar las siguientes disposiciones del GDPR en la medida en que se procesen datos personales bajo este Acuerdo:
 - Los datos personales serán procesados de manera adecuada, cuidadosa y transparente;
 - Los Socios no podrán contratar a terceros ni a organizaciones para procesar datos personales proporcionados bajo este Acuerdo sin el permiso escrito previo del Socio que los proporciona;
 - Cuando los Socios reciban una solicitud de un interesado relativa a sus derechos de privacidad, garantizarán que el interesado pueda hacer valer sus derechos de manera efectiva en la parte que les corresponda. Estos derechos consisten en la solicitud de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y derecho a oponerse;
 - Los datos personales no podrán transferirse a países o territorios fuera del Espacio Económico Europeo, a menos que ese país garantice un nivel adecuado de protección para los derechos de los interesados respecto al tratamiento de sus datos personales;
 - El tratamiento de datos personales deberá ser adecuado, relevante y limitado a lo necesario para los fines para los que se procesan. Por lo tanto, el GDPR puede en ciertos casos restringir la transferencia de datos personales de estudiantes entre Socios;
 - Los Socios determinarán de buena fe cómo aplicarán estos requisitos legales y principios de tratamiento de datos, y celebrarán los acuerdos de tratamiento de datos que sean necesarios en términos del GDPR.

sea-eu.org

13.3. Movilidad

1. El Programa incluirá dos componentes de movilidad obligatoria para todos los estudiantes.
2. Estos componentes obligatorios de movilidad tendrán lugar en el segundo año del Programa de estudios y permitirán la obtención de 60 ECTS.

3. El Plan de Movilidad del Programa, incluido como Anexo 6 en este Acuerdo de Cooperación, regula y describe en detalle el Plan de Movilidad para los estudiantes del Programa, incluyendo las entidades involucradas, los períodos de movilidad y los requisitos y procedimientos de solicitud aplicables.
4. Las Instituciones Socias Plenas proporcionarán a los estudiantes información pertinente y oportuna sobre los requisitos académicos, servicios de movilidad, prerrequisitos administrativos y regulaciones financieras relacionadas con la movilidad.
5. Las Instituciones Socias Plenas que envíen estudiantes deberán asegurar que estos reciban los fondos necesarios para participar en el componente obligatorio de movilidad, principalmente a través de las becas Erasmus+.
6. Para garantizar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes para elegir su destino basándose en criterios educativos y no en la disponibilidad económica de becas, el Consorcio STORM se esforzará por ayudar a los estudiantes a obtener fondos adicionales.
7. Siempre que sea posible, se priorizará la movilidad verde y el transporte activo.

13.4. Prácticas Profesionales

1. Las Instituciones Socias Plenas, en colaboración con los interesados del Programa y los socios asociados, se esforzarán por ofrecer suficientes opciones de prácticas profesionales para los estudiantes que elijan una tesis de Máster orientada profesionalmente.
2. Un interesado o socio asociado que desee ofrecer oportunidades de prácticas deberá contar con un acuerdo firmado con una Institución Socia Plena.
3. Los estudiantes recibirán información oportuna y completa sobre las oportunidades de prácticas disponibles, incluyendo requisitos, procedimientos de solicitud, detalles necesarios y las implicaciones académicas.

sea-eu.org

13.5. Seguro

1. El Consorcio STORM seleccionará una póliza de seguro adecuada para todos los estudiantes matriculados en el programa de máster.
2. Si un estudiante abandona el Programa de Máster, su seguro será cancelado, normalmente con efecto en la fecha de retirada.
3. La inscripción en el seguro será gestionada por la Institución Coordinadora en nombre de los estudiantes.
4. Cada Socio podrá exigir a cualquier estudiante matriculado en él que mantenga y conserve en vigor, a su propio costo, cualquier seguro adicional con cobertura aceptable para dicha Institución y conforme a los requisitos locales aplicables.

13.6. Servicios Disponibles para los Estudiantes

1. Las Instituciones Socias Plenas serán responsables de facilitar la integración de los estudiantes en el nuevo entorno cultural y académico en sus respectivos campus. Esto se logrará, cuando sea aplicable y adecuado, mediante una semana de inducción.

2. La Institución Coordinadora tiene la tarea de elaborar el Manual del Estudiante, que proporcionará información completa sobre el Programa, incluyendo pautas académicas, servicios de apoyo, procedimientos administrativos y recursos esenciales para los estudiantes.
3. Las Instituciones Socias Plenas garantizarán que los estudiantes que participen en el Programa tengan acceso a todos los servicios ofrecidos a sus estudiantes regulares matriculados en los programas locales. Estos servicios incluyen, como mínimo, acceso a bibliotecas apropiadas, recursos TIC y facilidades de aprendizaje; apoyo para la obtención de visados y permisos de residencia; asistencia para conseguir alojamiento adecuado; asesoramiento; y otros servicios de apoyo estudiantil y administrativo relacionados. Además, se alienta a cada Institución Socia a ofrecer cursos de idiomas disponibles y esquemas de seguro de salud. Los servicios y las condiciones aplicables serán proporcionados en el Manual del Estudiante en línea del programa de grado.

13.7. Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

1. Sin perjuicio de este Acuerdo de Cooperación y de otros acuerdos del Programa, los estudiantes tendrán derecho a los mismos derechos y privilegios, y estarán sujetos a los mismos deberes y responsabilidades, tal como se establece en las normativas, procedimientos y costumbres de la Institución Socia Completa correspondiente (incluyendo cualquier normativa disciplinaria) para los elementos del programa de grado impartidos por dicha institución. Se reconoce que las variaciones en las normativas generales de las Instituciones Socias Completas son aceptables.
2. Los gastos de viaje, alojamiento y manutención son responsabilidad de cada estudiante y deben ser cubiertos con fondos propios. Las Instituciones Socias Completas exigirán a sus estudiantes que obtengan y mantengan un seguro de salud con una cobertura que la Institución Socia Completa considere apropiada, de acuerdo con las leyes aplicables.
3. Mientras estén en la Institución Socia Completa, se aplicarán las políticas locales para la resolución de quejas y apelaciones. En general, estos procedimientos locales deben agotarse completamente antes de que puedan invocarse los procedimientos del Consorcio.

13.8. Costos de Participación

1. Los costos de participación se cotizarán en euros y se aplicarán a todas las Instituciones Socias Completas.
2. Los costos de participación estudiantil también incluyen los costos de biblioteca y laboratorio, así como cualquier otro costo obligatorio relacionado con la participación del estudiante en el Programa.
3. Los costos de participación estudiantil deberán ser pagados a la Institución Coordinadora en dos cuotas, siendo cada pago exigible al inicio de cada uno de los dos años académicos.

4. Los costos de participación no incluirán alojamiento, viajes hacia y desde las Instituciones Socias Completas, documentos de viaje como visas o pasaportes requeridos dentro del marco del programa de movilidad, ni ningún costo que exceda la duración estándar del Programa. Cualquier costo incurrido más allá del período de matrícula del estudiante en el programa será cobrado a la tarifa estándar de cada Institución Socia Completa involucrada.

Artículo 14. Personal

14.1. Personal Docente

1. Las Instituciones Socias Completas serán responsables de nombrar un número adecuado de personal debidamente cualificado para impartir los diversos componentes del Programa según lo establecido en este Acuerdo de Cooperación y en el Informe de Autoevaluación.
2. El personal docente de cada Institución Socia Completa involucrada en la impartición del Programa debe tener dominio del inglés. Asimismo, deberán estar dispuestos a enseñar y participar en reuniones en otras Instituciones Socias según sea necesario.
3. Las Instituciones Socias Completas se esforzarán por involucrar a académicos, expertos y profesionales reconocidos en los campos relevantes para el Programa, con el fin de enriquecer y elevar su calidad. Esta participación podrá incluir la movilidad de académicos, profesores invitados y miembros del personal entre las Instituciones Socias Completas, entre las Instituciones Socias Completas y los socios asociados, así como la movilidad entrante desde fuera del Consorcio STORM, siempre que exista una clara conexión con el Programa.

sea-eu.org

14.2. Personal Administrativo

1. Las Instituciones Socias Completas son responsables de nombrar suficiente personal administrativo calificado para gestionar y apoyar los diversos componentes administrativos del Programa, tal como se describe en este Acuerdo de Cooperación y en el Informe de Autoevaluación (SER).
2. El personal administrativo de cada Institución Socia Completa debe tener dominio del inglés y de los idiomas oficiales especificados en el Informe de Autoevaluación para su respectiva institución. También deben estar dispuestos a participar en reuniones y sesiones de formación en otras Instituciones Socias Completas según sea necesario.
3. Las Instituciones Socias Completas deberán procurar involucrar a personal administrativo con experiencia en programas internacionales y en la administración de educación superior para mejorar la eficiencia y efectividad del Programa. Esto puede incluir la movilidad de personal administrativo entre las Instituciones Socias Completas, entre las Instituciones Socias Completas y socios asociados, y la movilidad entrante desde fuera del Consorcio STORM, garantizando una clara relevancia para el Programa.
4. Cada Institución Socia Completa deberá asegurarse de que su personal administrativo esté bien informado sobre los objetivos, la estructura y los requisitos del Programa para proporcionar información y apoyo consistentes y precisos a estudiantes y personal.

5. El personal administrativo de las Instituciones Socias Completas colaborará estrechamente entre instituciones para facilitar una comunicación, coordinación e intercambio de buenas prácticas fluidos, asegurando así la operación sin problemas del Programa y manteniendo altos estándares administrativos.

14.3. Movilidad del Personal

1. Las Instituciones Socias Completas regularán la recepción y/o empleo de miembros del profesorado y personal administrativo que participen en movilidad bajo este Acuerdo, de conformidad con sus regulaciones y la legislación nacional, cuando sea requerido y aplicable.
2. El personal cubierto por este Acuerdo continuará cumpliendo con las obligaciones contractuales de su universidad de origen y seguirá recibiendo la remuneración y beneficios que le corresponden según su situación legal, conforme a las normativas vigentes en el país de la universidad de origen. En todo caso, la universidad de origen considerará la duración de la estancia como un período ordinario de servicio, a todos los efectos.
3. Las Partes acuerdan que todos los asuntos financieros relacionados con los pagos debidos al personal móvil se negociarán durante la entrega del Programa y dependerán de la disponibilidad de fondos.
4. La movilidad del personal debe resultar en un valor agregado concreto para la impartición del Programa en otra Institución Socia Completa o Socio Asociado.

sea-eu.org

Artículo 15. Aseguramiento de la Calidad

1. El mantenimiento de los estándares académicos y la gestión y mejora tanto de los procedimientos para el aseguramiento y control de calidad son responsabilidad colectiva de las Partes conforme a sus Cartas, Estatutos, Ordenanzas y Reglamentos.
2. El aseguramiento de la calidad incluirá:
 - Aseguramiento Interno de la Calidad, realizado por el Comité de Aseguramiento de la Calidad (QAC), que involucra retroalimentación de estudiantes graduados, autoevaluación por parte de cada una de las Instituciones Socias Completas que otorgan el título respecto a la implementación e indicadores de calidad del Programa de Maestría; y
 - Coordinación necesaria para fines de evaluación externa por parte de una agencia externa de aseguramiento de la calidad, para fines de acreditación u otros.
3. Para los fines del aseguramiento interno de la calidad y cualquier evaluación externa, cada Institución Socia Completa se compromete a recopilar la información necesaria y enviarla al QAC a través de sus respectivas unidades de aseguramiento de la calidad o el Gestor/Director del Programa, según corresponda.
4. Antes de la apertura del Programa, las Instituciones Socias Completas han completado el enfoque europeo para acreditar el título, así como cualquier paso administrativo complementario necesario para obtener la autorización del organismo competente en su país para ofrecer el Programa.

Artículo 16. Gestión Financiera

1. El Programa cuenta con las siguientes fuentes de ingresos:
 - a. Apoyo financiero institucional de cada Institución Socia Completa, como se detalla en la Carta de Compromiso incluida al final del Anexo 1 del presente documento.
 - b. Becas provenientes de fuentes privadas.
2. La Oficina de Coordinación (CO), asistida por todas las Instituciones Socias Completas, es responsable de establecer el presupuesto anual del Programa bajo la supervisión del PMB.
3. Las Instituciones Socias Completas supervisarán, dentro del PMB, la gestión del presupuesto anual conforme al Plan de Gestión Financiera incluido como Anexo 1 de este Acuerdo de Cooperación.

Artículo 17. Propiedad Intelectual

1. Toda propiedad intelectual que cualquiera de las Instituciones Socias Completas posea o controle al inicio de este Acuerdo o adquiera posteriormente (siempre que no sea resultado del Programa bajo este Acuerdo), seguirá siendo propiedad de la Parte que la introdujo o licenciada. Cada Parte es responsable de obtener los permisos necesarios para usar los derechos de propiedad intelectual previos que posean las otras Instituciones Socias Completas.
2. Toda propiedad intelectual previa (Background IP) utilizada en la ejecución de este Acuerdo seguirá siendo propiedad de la Parte que la introdujo o licenciada y/o permitida para su uso. Cada Parte se encargará de asegurar que se hayan solicitado todos los permisos necesarios para usar la propiedad intelectual previa perteneciente a cualquiera de las otras Partes.
3. Cada Parte hará esfuerzos razonables para asegurar la exactitud de cualquier información o material que proporcione a las otras Partes en virtud de este
4. Artículo 17 y corregirá rápidamente cualquier error del que sea notificada. En caso contrario, la Parte donante no proveerá, otorgará, ni implicará ninguna garantía o declaración de ningún tipo a las Partes receptoras respecto a la suficiencia o idoneidad para el propósito de la información y materiales (incluyendo la Propiedad Intelectual Previa y la Propiedad Intelectual Resultante). En tal sentido, las Partes receptoras serán responsables del uso que den a dicha información y materiales.
5. Cada Parte concede a las demás Partes una licencia mundial, irrevocable, no exclusiva y libre de regalías para usar únicamente la Propiedad Intelectual Previa que haya introducido al Programa de Maestría y cualquier Propiedad Intelectual Resultante que posea, con el fin de realizar su respectiva parte del Programa de Maestría o impartir su respectiva parte del Programa.
6. La Propiedad Intelectual Resultante pertenece a la Parte que la generó. Si más de una Parte contribuyó a la Propiedad Intelectual Resultante, esta será propiedad conjunta de las Partes en proporción a sus contribuciones. Esta propiedad será regulada por un Acuerdo separado entre las Partes involucradas.

7. No obstante el Artículo 17, disposición 5, se aplicará lo siguiente:
 - a. Cualquier Propiedad Intelectual generada por un estudiante en relación con el Programa estará sujeta a las reglas de la Parte respectiva donde el estudiante estaba matriculado en el momento en que se creó la propiedad intelectual, y si se generó durante una pasantía o práctica, estará sujeta a las reglas del proveedor de la pasantía/práctica; y
 - b. Cualquier Propiedad Intelectual generada por el personal estará sujeta a las reglas de la Parte empleadora; siempre que la Parte empleadora obtenga todas las licencias necesarias, irrevocables y libres de regalías del personal para el uso mundial, no exclusivo y sublicenciable de dicha Propiedad Intelectual.

Artículo 18. Difusión del Programa

18.1. Promoción

1. La promoción y sensibilización de este Programa será responsabilidad conjunta de todas las Instituciones Socias Completas.
2. El Consorcio STORM, a través de la Oficina de Comunicaciones de SEA-EU, llevará a cabo actividades de marketing, publicidad y promoción para garantizar la visibilidad global del Programa, la Alianza y las posibles entidades financiadoras.
3. El material publicitario del Programa debe recibir la aprobación de la Coordinación Conjunta de Programas SEA-EU. Este material debe enfatizar consistentemente la naturaleza colaborativa del programa y su afiliación con la Alianza.
4. Las Instituciones Socias Completas incluirán detalles del Programa en sus prospectos, sitios web y otros materiales promocionales. Además, incluirán el Programa en sus entradas en compendios y otras guías.
5. La Coordinación Conjunta de Programas SEA-EU y la Oficina de Comunicaciones de SEA-EU convocarán discusiones al menos una vez al año para revisar la estrategia de comunicación para la promoción del Programa. Esta estrategia abarcará diversos canales, tales como el sitio web del Programa, plataformas de redes sociales, sitios web de las Instituciones Socias Completas, y la interacción con agencias europeas y nacionales de educación superior, servicios culturales y representaciones diplomáticas de los países de las Instituciones Socias y de la Unión Europea. Además, se considerará la interacción con organismos científicos y profesionales, ONGs y la participación en congresos científicos internacionales dentro de estas discusiones.

sea-eu.org

18.2. Página web

1. Existirá una página web única, integral e integrada o una sección en el sitio web SEA-EU.org para el Programa que proporcione toda la información necesaria para posibles empleadores y estudiantes, incluyendo detalles y un enlace para la solicitud.
2. La Institución Coordinadora, actuando en nombre del Consorcio STORM, será responsable de establecer y mantener actualizada la información en este sitio web.

3. Las Instituciones Socias Completas proporcionarán aportes para las páginas y secciones web del Programa, así como cualquier material de marketing compartido que solicite la Institución Coordinadora.
4. Las Instituciones Socias Completas mantendrán enlaces al sitio web del Programa en sus propios sitios web.

18.3. Uso de escudos y logotipos

1. Cada Institución Socia acepta que el Consorcio STORM pueda usar y mostrar su nombre y logotipo para los fines de la provisión del Programa y el desarrollo de material promocional, literatura del Programa y otra documentación relacionada.
2. Sin perjuicio de lo anterior, se requerirá la aprobación de cada Institución Socia antes del uso explícito de su identidad (nombre, logotipo, colores y tipografía) en anuncios, folletos, volantes y otros materiales publicitarios. En todos los casos, el texto deberá estar conforme a las directrices de cada Institución Socia.
3. Mediante el uso adecuado de los logotipos, nombres e identidades visuales de todas las Instituciones Socias, el material promocional indicará que el Programa es impartido por los socios del Consorcio STORM y que conduce a la obtención de un Diploma conjunto.
4. Cada Institución Socia Completa se compromete a no usar ni permitir que terceros usen en ningún momento el nombre, insignia, logotipo u otra característica distintiva de las otras Instituciones Socias Completas, salvo que dicho uso esté autorizado bajo este Acuerdo o en otro acuerdo entre las Instituciones Socias Completas involucradas.

Signature Pages

SIGNED AS AGREED BY:

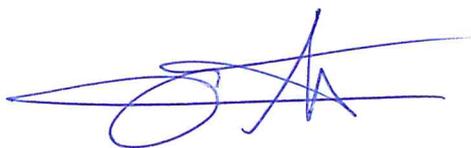
The Coordinating Institution:

Université de Brest

By: Prof. Pascal Olivard, Rector

Place: _____

Date: _____



All Full Partner Institutions:

L-Università ta' Malta

By: Prof. Alfred J. Vella, Rector

Place: _____

Date: _____



Uniwersytet Gdanski

By: Prof. Piotr Stepnowski, Rector

Place: _____

Date: _____

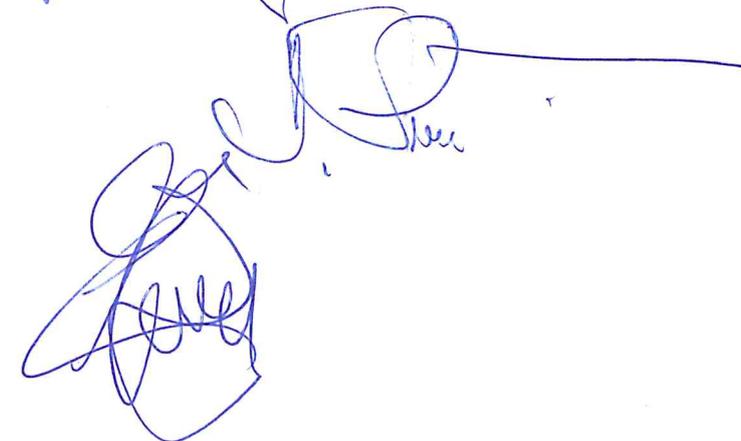


Sveučilište u Splitu

By: Prof. Dragan Ljutic, Rector

Place: _____

Date: _____



Universidad de Cadiz

By: Prof. Casimiro Mantell Serrano, Rector

Place: _____

Date: _____



Nord universitet

By: Dr. Hanne Solheim Hansen, Rector

Place: _____

Date: _____

