

Definició del model de governança, el model d'adhesions i els projectes pilot de llançament del CIDAF CAT

(Centre de Innovació Digital del sector Agroalimentari i Forestal de Catalunya)

Realitzat per: Jordi Hurtado

Data: 07/12/2023



ÍNDEX

.....	1
INTRODUCCIÓ	3
ANTECEDENTS	5
MODEL DE GOVERNANÇA	7
ANÀLISI MODELS GOVERNANÇA D'ALTRES INICIATIVES	7
MODEL DE GOVERNANÇA PROPOSAT.....	9
MODEL D'ADHESIONS	17
ANÀLISI MODELS ADHESIONS D'ALTRES INICIATIVES	17
MODEL D'ADHESIÓ PROPOSAT	19
DEFINICIÓ DELS PROJECTES PILOT.....	24
SELECCIÓ DELS PROJECTES PILOT	24
FITXES DELS PROJECTES PILOT	25
ANNEXES	29
ANNEX 1: PROPOSTA D'ACORD D'AGRUPACIÓ CONSORCIAL DEL CIDAF CAT	30
ANNEX 2: DOCUMENTS I INFORMACIÓ RELATIVA A LA GOVERNANÇA D'ALTRES INICIATIVES DIH	43
ANNEX 3: DOCUMENTS I INFORMACIÓ RELATIVA AL MODEL D'ADHESIONS D'ALTRES INICIATIVES DIH	51

INTRODUCCIÓ

El març de 2022 es va impulsar el "Proyecto de Innovación Territorial de las comarcas de Huesca, Lleida y el Desarrollo de Células de Innovación Territorial", a través de la col·laboració entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, en endavant MITECO, les Diputacions provincials de Lleida, Huesca i el Conselh Generau d'Aran.

Aquest projecte s'emmarca en l'Agenda Compartida per a la Transformació econòmica de la demarcació de Lleida, basada en 3 elements:

1. La construcció col·laborativa d'una visió de futur compartida per part de les principals institucions del territori.
2. El desenvolupament d'un model de governança que faci possible l'acció col·lectiva i sostinguda en el temps dels actors implicats en la transformació.
3. La creació d'instruments específics per contribuir i potenciar que aquesta acció col·lectiva es tradueixi en el disseny, experimentació i implementació de solucions que permetin avançar cap a l'assoliment de la visió de futur.

En aquest darrer apartat s'incloïu la creació de les cèl·lules d'innovació rural, com a instrument de concertació territorial i d'interessos al voltant de les expectatives compartides en la visió de futur i que tenen com a objectiu afavorir el desenvolupament de solucions sistèmiques d'innovació transformativa.

El Ple de la Diputació de Lleida, número 6/20212 de 16 de juny de 2022, va acordar aprovar "Convenio entre el Ministerio para la transición transformación ecológica y el reto demográfico, la Diputación provincial de Huesca, la Diputación provincial de Lleida y el Conselh Generau d'Aran, para desarrollar el proyecto de innovación territorial de las comarcas de Lleida y Huesca y el desarrollo de células de innovación rural".

El 24 de novembre de 2022, la Diputació de Lleida va remetre al MITECO el programa anual d'activitats per a l'any 2023 tal com s'estipula en el conveni. Aquest programa conté el detall de les activitats i accions a realitzar durant l'exercici 2023 en cadascuna de les dues cèl·lules d'innovació de les quals participa la Diputació de Lleida: "Célula de Innovación Rural de las comarcas pirenaicas de Huesca y Lleida (en endavant Célula PyA)" i "Célula de Innovación Rural de las Tierras de Lleida (en endavant Célula TdL).

De tal manera aquest informe s'enmarca en l'execució d'una de les activitats previstes, concretament l'acció A2.4 " Elaboració del projecte pilot nº21 per a definició del model de governança, el model d'adhesions i els projectes pilot de llançament del CIDAF CAT (Centre d'Innovació Digital del sector Agroalimentari i Forestal de Catalunya)".

ANTECEDENTS

El CIDAF CAT (Centre d'Innovació Digital del sector Agroalimentari i Forestal de Catalunya) s'estableix com una eina estructural que compta amb el compromís de suport d'un gran nombre dels agents implicats en la cadena de valor agroalimentària i forestal a escala regional, funcionant com a finestra única, física i virtual, per donar resposta global als reptes i barreres identificades, partint d'una visió de futur compartida entre tots els agents de l'ecosistema que posi en valor les iniciatives i infraestructures existents, generi oportunitats i permeti als agents co-definir i testejar solucions innovadores mitjançant la digitalització, per a un sector més sostenible, eficient i productiu.

De tal manera, el 25 de novembre de 2021, es va signar el "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya" per part 13 dels principals agents de la cadena de valor agroalimentària i forestal catalana, entre els que es troba la Diputació de Lleida, amb la voluntat de treballar conjuntament per a fer realitat el CIDAF CAT. Aquest protocol va establir un marc de col·laboració permanent entre les entitats signants dirigit a dissenyar, impulsar, donar difusió per sumar el màxim d'actors a la iniciativa i a la posada en marxa del CIDAF CAT, definir el seu pla d'acció, el seu pressupost de partida i la seva governança.

En aquest sentit, en el marc d'aquest "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya", els grups de treball establerts i coordinats pel Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida, van avançar en la definició dels diferents elements que s'havien marcat com a fita dins el protocol. Es així que en la memòria "Memòria per al desenvolupament del Digital Innovation Hub Agroalimentari i Forestal de Catalunya" de setembre de 2022, i els diferents documents de treball dels grups de treball es reculliren els avenços en relació al model de governança, el model d'adhesions i els projectes pilot de llançament.

D'altra banda, amb data XX/XX/2023, es va signar el conveni entre el Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural de la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Lleida, l'Ajuntament de Lleida i el Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida per a la realització d'actuacions per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de Serveis per al desenvolupament efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT). Així, mitjançant aquest conveni varen acordar col·laborar per desenvolupar de forma conjunta un seguit d'actuacions necessàries per a la creació, posada en marxa del CIDAF CAT i del BIOHUB CAT, que es duran a terme sota la gestió del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida. El conjunt d'actuacions són:

- a) Habilitar els espais necessaris per a la posada en marxa del CIDAF CAT i del BIOHUB CAT en instal·lacions disponibles en el Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida.
- b) Selecció i contractació de l'equip humà vinculat a la fase de creació i posada en funcionament de les dues iniciatives, format per un coordinador general amb funcions directives, dos tècnics superiors i un administratiu.
- c) Estructuració dels serveis i/o activitats definits per a cadascuna de les iniciatives en base a la seva proposta de valor i definir un sistema d'indicators que permeti avaluar l'impacte transformador de cadascuna.
- d) Definició i implementació del model de governança propi de cada iniciativa, que estableixi les regles i criteris de funcionament i govern intern de cadascuna, donant als seus membres un marc d'actuació i coordinació i establint la participació de les entitats signants d'aquest conveni en ambdues iniciatives.
- e) Definició i implementació del model de la participació del sector privat i d'altres institucions en cada iniciativa en base a la seva proposta de valor.
- f) Definir, aprovar i implementar el pla d'acció 2023-2025 del CIDAF CAT i del BIOHUB CAT.

Així doncs, amb aquest antecedents, i sota la coordinació del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida, es realitza l'elaboració d'aquest document de "Definició del model de governança, el model d'adhesions i els projectes pilot de llançament del CIDAF CAT".

MODEL DE GOVERNANÇA

ANÀLISI MODELS GOVERNANÇA D'ALTRES INICIATIVES

Un model de governança d'una iniciativa col·laborativa com el CIDAF CAT ha d'establir les regles i criteris de funcionament i govern intern de la iniciativa, donant als seus membres el marc d'actuació i coordinació de la mateixa.

De cara a definir un model de governança adequat pel CIDAF CAT s'han analitzat els models de governança d'altres iniciatives col·laboratives que guarden similituds amb el CIDAF CAT per ser impulsors de DIH (Digital Innovation HUB) de caràcter autonòmic. S'han cercat de tal manera els documents i informacions relacionades amb els models de governança d'aquestes iniciatives, com ara: estatuts, acords de col·laboració, convenis, informació del model de governança publicada a les seves webs,...

En aquest sentit s'han identificat com a iniciatives DIH rellevants i amb informació vàlida pel seu anàlisi les següents:

- DIH Extremadura Tech4E: www.dih4e.eu
- Digital Impulse HUB: www.digitalimpulsehubs.eu
- DIHCAT: www.dih4cat.cat
- ANDALUCIA AGROTECH DIH: www.andaluciaagrotech.com
- DIH bio (Centro de Innovación Digital en Biociencias, Biotecnología y Salud): www.dihbio.eu
- Aragón DIH: www.aragondih.com
- DIH DATAlife (Hub de Innovación Digital para las Ciencias de la Vida de Galicia): www.dihdatalife.com

De tal manera de l'anàlisi d'aquests casos assimilables s'han extret les següents consideracions:

- En quant l'estructura de govern, és patró comú l'existència de diferents òrgans de govern, que realitzen funcions complementàries en el govern de la iniciativa, en aquest sentit s'han identificat els tipus d'òrgan i estructures, dels que addicionalment es detallen les principals característiques comunes dels mateixos:
 - **Òrgan de nivell estratègic**, i màxim òrgan decisor, que rep la denominació d'Assemblea, Assemblea General o Consell Directiu, i en el que s'estableix la visió i l'estratègia de les iniciatives, i es ratifiquen de manera assembleària decisions qüestions relatives al pla d'acció, a les estructures de governança, a l'admissió i baixa de membres,... en definitiva amb funcions d'aprovació i seguiment de les activitats de la iniciativa DIH. En aquest òrgan, de manera generalitzada, hi tenen representació tot els membres de la iniciativa, si bé, hi poden tindre diferent nivell decisor en funció del tipus de membre, es a dir, hi pot haver hi membre amb veu i vot, i d'altres amb veu però sense vot. En algun cas s'ha identificat que hi ha tipus de membres que no hi tenen dret

- a participació en aquest òrgan, seria el cas de membres que no tenen dret a vot. Així mateix, també s'ha identificat la possible participació d'ens i/o persones per una finalitat consultiva. Aquest òrgan, es convoca normalment amb caràcter anual.
- **Òrgan de nivell executiu**, que actua com òrgan gestor de la iniciativa, que rep la denominació de Comitè Gestor, Comissió Executiva o Comitè Director, i en el que es realitza una funció executiva, que vetlla per que es duguin a terme les accions acordades en l'òrgan de nivell estratègic, que dona forma al Pla d'Actuació de la iniciativa, proposa grups de treball, reporta la gestió realitzada a l'òrgan de nivell estratègic i en fa propostes,... en definitiva s'ocupa de qualsevol funció executiva que sigui necessària per al funcionament ordinari de la iniciativa DIH. Aquest òrgan està format per una representació dels principals membres de la iniciativa, o en el seu cas per aquells que surten escollits en votació de l'òrgan de nivell estratègic. Aquest òrgan, es convoca amb una periodicitat suficient per permetre la funció executiva encomanada, i les decisions d'aquest òrgan es determinen per majoria simple.
 - **Entitat Coordinadora**, que actua com a representant de la iniciativa, i que és fa responsable de la gestió diària de la iniciativa DIH i de coordinar els serveis i activitats realitzats en el marc de la iniciativa DIH, i que hi pot comptar amb una Oficina de Gestió específica per la gestió de la iniciativa DIH.
 - **Òrgan Assessor**, que té una funció consultiva, que aporten una visió i coneixement complementaris en l'àmbit d'actuació de la iniciativa, aquest òrgan el formen entitats i/o persones de rellevància en els àmbits que hi puguin ser d'interès. Aquest òrgan acostuma a participar a petició en les reunions dels òrgans de nivell estratègic i/o executiu.
 - **Grups de treball**, en que s'aborden prioritats de treball de les iniciatives DIH, i que s'estableixen a iniciativa de les diferents entitats membres, i que són vàlides per l'òrgan de nivell executiu, i refrendades per l'òrgan de nivell estratègic. Els grups de treball compten amb un pla de treball propi, i un coordinador del mateix, que reporta a l'òrgan executiu.
- En quant a la tipologia de membres de les iniciatives DIH, s'han identificat diferents tipologies de membres en funció del rol que hi duen a terme els mateixos, si bé de manera comuna s'estableix que només puguin ser membres les persones jurídiques, tant d'entitats públiques com privades. En aquest sentit de manera majoritària les iniciatives DIH estan obertes a l'adhesió de nous membres sempre que estiguin alineats amb la finalitat i objectius de la iniciativa DIH. En aquest sentit s'identifiquen dos principals tipus de membres:
 - Membres que lideren la iniciativa, i que aporten recursos de manera sostinguda a la mateixa, i/o hi tenen un paper rellevant en l'activitat del pla d'actuació de la iniciativa

DIH. Aquest tipus de membres tenen vot i un paper rellevant en els òrgans de nivell estratègic i/o executiu, així com en els grups de treball.

- o Membres que aporten capacitats i/o serveis tecnològics que s'incorporen al catàleg de recursos que els DIHs difonen i/o ofereixen per a la digitalització de les empreses. Aquest tipus de membres poden tindre o no vot en l'òrgan de nivell estratègic, encara que si veu en els canals que s'hi estableixin, no acostumen a formar part de l'òrgan de nivell executiu, i hi poden participar en els grups de treball.

En l'Annex 2 s'adjunten els diferents documents i informació localitzada relativa a la governança de les diferents iniciatives DIH analitzades.

MODEL DE GOVERNANÇA PROPOSAT

De cara a l'establiment del model de governança del CIDAF CAT, s'han tingut present les iniciatives similars analitzades i que s'han enumerat anteriorment, i així mateix, s'ha tingut en compte el marc estratègic i operatiu en el que es desenvolupa el CIDAF CAT, i que ve determinat en:

- El model de treball i governança del Grup de Treball 2 del Projecte Estratègic per a la Transformació Econòmica de les Terres de Lleida, Pirineu i Aran 2020-2027,
- Els acords establerts en el "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya".
- Els acords establerts en el "Conveni interadministratiu per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de Serveis per al Desenvolupament Efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BUOHUB CAT)".

Així mateix, s'ha tingut en compte el definir un model que proporcioni una governança àgil, a la par que robusta, que proporcioni una representativitat adequada per a aquelles entitats membres que hi tenen una més gran implicació, i que, evidentment, permeti governar l'actuació del CIDAF CAT vetllant per l'assoliment dels seus objectius i missió última.

La següent figura il·lustra la proposta de governança, en ella s'identifiquen els diferents nivells de governança, i les tipologies de membres que hi participen d'aquests òrgans.

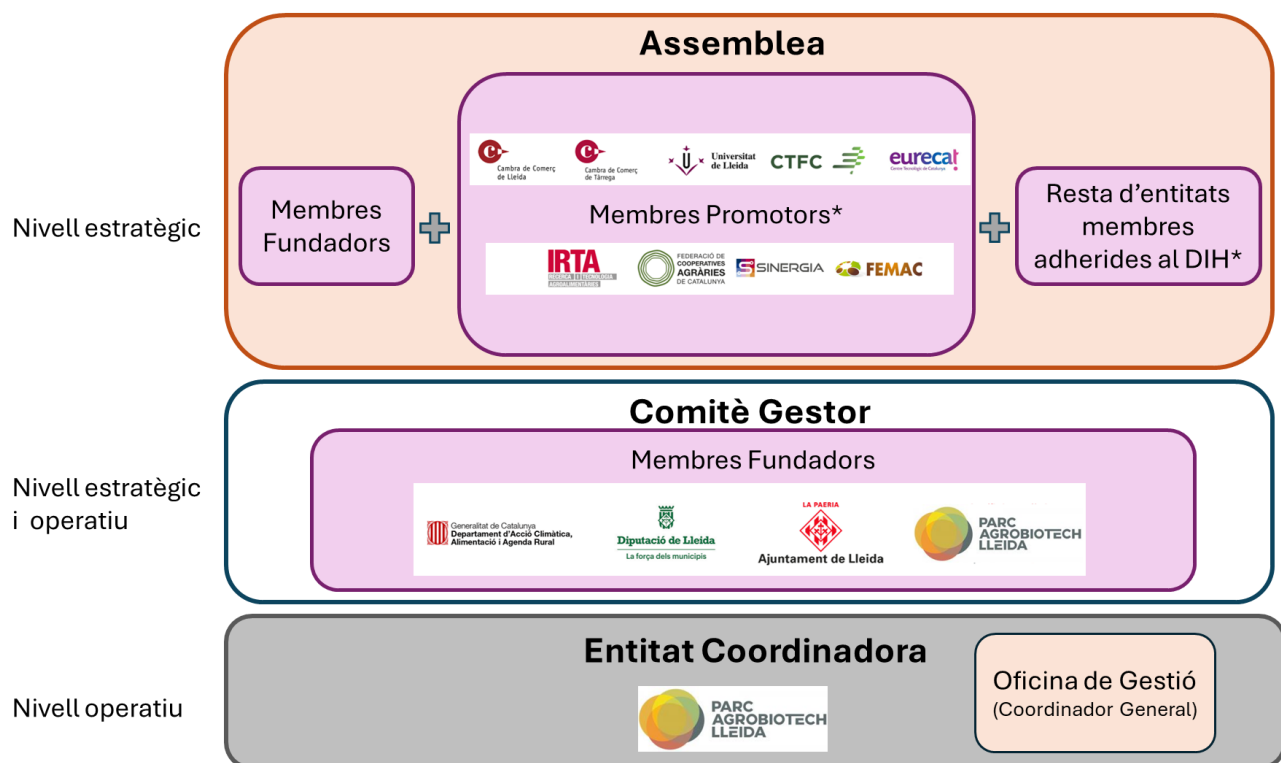


Figura 1. Proposta de model de governança del CIDAF CAT

Es detallen les funcions, el model de representació i funcionament de cadascun dels òrgans proposats:

L'Assemblea

És el màxim òrgan decisor del CIDAF CAT. Aquest òrgan podrà crear altres òrgans addicionals, a tall d'exemple, Grups de Treball específics, Comitès Consultius, etc. En l'Assemblea hi participarà un representant de cadascuna de les entitats que són membres fundadors i promotors d'aquest Acord i un representant de cadascun dels membres que s'incorporin successivament al CIDAF CAT com a membre promotor. El representant de cada membre en l'Assemblea, ha de ser una persona que formi part activa de l'entitat concreta i estigui implicat en la consecució dels objectius del CIDAF CAT. En aquest sentit els membres fundadors tindran 2 vots, i els membres promotors 1 vot.

Totes les entitats dependents íntegrament d'una entitat matriu hauran de designar una sola persona per a l'exercici del dret de vot.

Dels membres associats, hi participarà un representant de cadascuna d'elles amb veu però sense vot. A més, tant l'Assemblea com el Comitè Gestor podrà convidar assessors amb veu, però sense vot, en funció dels temes a tractar en les reunions que celebri l'Assemblea.

Són funcions de l'Assemblea:

- Aprovar la memòria anual d' activitats.
- Acceptar la creació de grups de treball o comitès consultius, així com el coordinador de cadascun d' ells, previ informe favorable del Comitè Gestor.
- Modificar els òrgans de govern i/o acceptar la creació de qualsevol altres òrgans de govern, amb l' informe previ favorable del Comitè Gestor.
- Aprovar el règim intern de funcionament del CIDAF CAT.
- Aprovar l' adhesió de nous membres al CIDAF CAT i la baixa de membres del CIDAF CAT, previ informe del Comitè Gestor.
- Ratificar, o si s' escau, proposar alternatives o millores a l'Estratègia del CIDAF CAT i Pla d' Acció anual.
- Exercir d' òrgan de seguiment del que disposa aquest acord, resolent els dubtes i controvèrsies que poguessin generar-se i interpretant-lo.
- Fomentar la relació institucional i les aliances interregionals
- Aprovar la formalització de convenis de col·laboració i cooperació amb institucions públiques o privades.
- Adopció de les decisions oportunes sobre potencials conflictes d'interessos entre membres del CIDAF CAT.
- Adopció de propostes de millora per al bé comú del CIDAF CAT.
- Acordar la dissolució del CIDAF CAT.

L'Assemblea es reunirà almenys una vegada a l' any i en qualsevol moment, a petició per escrit del Comitè Gestor o d' un terç dels membres amb vot de l'Assemblea. Les convocatòries es cursaran per escrit i ordinàriament amb una antelació almenys de quinze dies naturals i contindran l' ordre del dia, així com el lloc, la data i hora de la reunió. En cas d' urgència es podrà reduir aquest termini. Les reunions tindran lloc preferentment a la seu de l'entitat Coordinadora del CIDAF CAT.

La convocatòria es remetrà de forma individual a tots els membres mitjançant qualsevol procediment, inclosos els mitjans informàtics, electrònics o telemàtics. No serà necessària convocatòria quan estant presents tots els membres decideixin per unanimitat constituir-se en l'Assemblea i acordin un ordre del dia.

L'Assemblea podrà celebrar-se mitjançant videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg, de manera que un o diversos dels membres assisteixin a l' esmentada reunió mitjançant l' indicat sistema, sempre que s' asseguri la comunicació entre ells en temps real i, per tant, la unitat d' acte.

L' Assemblea no podrà tenir-se per constituïda, ni adoptar vàlidament cap acord si no assisteixen a la reunió o voten sobre els acords més del 50% dels seus membres amb dret a vot. Els membres de l'Assemblea podran delegar la seva representació en les reunions d'aquest òrgan en un altre membre. El representant de l'entitat Coordinadora presidirà totes les reunions de l'Assemblea. Els acords quedaran adoptats per majoria simple de vots de membres, presents o representats, en la reunió constituïda, amb l'excepció prevista en el paràgraf següent.

Qualsevol assumpte sobre el qual hagi d' adoptar una decisió l'Assemblea ha d' estar inclòs en l' Ordre del Dia.

En el cas de modificacions de l'Acord d'Agrupació Consorcial es buscarà el més ampli consens, requerint almenys el vot favorable de la majoria qualificada de tres quarts de la totalitat de membres amb dret a vot. Qualsevol modificació o acord que impliqui noves obligacions que afectin exclusivament membres concrets del Agrupació Consorcial s'haurà d' adoptar amb l'aquiescència dels interessats.

Comitè Gestor

El Comitè Gestor, és l' òrgan gestor del CIDAF CAT, que informará i retrà comptes a l'Assemblea. Tindrà encomanada la funció del Comitè Gestor la Comissió de Seguiment establerta en el mateixos termes que marca el "Conveni per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de serveis per al desenvolupament efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT)". Així mateix hi podrà participar el Coordinador General del CIDAF CAT, amb veu però sense vot.

Són funcions del Comitè Gestor.

- Preparar les reunions, proposar decisions i preparar l' ordre del dia de l'Assemblea.
- Estimular un consens entre els membres del CIDAF CAT.
- Supervisar l' execució efectiva i eficient de la iniciativa.
- Promoure la correcta execució i aplicació de les decisions de l'Assemblea.
- Estimular la informació, almenys cada sis mesos, sobre la marxa de l'Agrupació Consorcial, examinar aquesta informació per avaluar la conformitat amb els compromisos assumits per cadascun dels membres del CIDAF CAT, i, si s' escau, amb l'Agenda Estratègica del CIDAF CAT i el Pla d' Acció anual. Si és necessari, proposarà a l'Assemblea les modificacions pertinents.
- Proposar l' adhesió de nous membres i/o baixa de membres del CIDAF CAT a l'Assemblea.

- Informar prèvia anàlisi i proposar a l'Assemblea la creació d'òrgans com ara comitès consultius i grups de treball, així com la/les candidatures per coordinar aquests grups.
- Coordinar la generació de l'estratègia del CIDAF CAT i el Pla de Treball Anual, amb les contribucions de la resta d'òrgans i entitats participants, i donar-la a conèixer a l'ecosistema del sector agroalimentari i forestal
- Presentar l' Agenda Estratègica del CIDAF CAT i el Pla d' Acció anual a l'Assemblea per a la seva aprovació.
- Presentar la Memòria d' Activitats per a la seva aprovació per l'Assemblea.
- Organitzar la gestió de la demanda de serveis del CIDAF CAT.
- Promoure accions de difusió de l' activitat del CIDAF CAT.
- Qualsevol altres funcions siguin necessàries per al funcionament ordinari del CIDAF CAT o que li encomani l'Assemblea.

Entitat Coordinadora i Representant del CIDAF CAT

L'entitat Coordinadora i Representant del CIDAF CAT, actua com a interlocutor únic davant altres entitats amb les que el CIDAF CAT i tingui acords, i serà el responsable de les activitats relacionades amb la gestió i coordinació dels serveis prestats pel CIDAF CAT, així com de la rendició de comptes del finançament i les ajudes públiques rebudes per aquest. Així mateix, exercirà totes les tasques que se li assignin per part de l'Assemblea i/o el Comitè Gestor.

En particular, l'entitat Coordinadora serà responsable de:

- Establir una estructura de gestió específica per a la gestió diària del CIDAF CAT.
- Vigilar el compliment de les obligacions dels membres.
- Mantenir actualitzada i disponible la llista d' adreces dels Membres i altres persones de contacte.
- La transmissió de documents i informació relacionats amb el CIDAF CAT a qualsevol altres Parts interessades.
- Preparar la Memòria d' activitats, l' Agenda Estratègica i el Pla d' Acció anual amb les contribucions, si s' escau, dels grups de treball o altres òrgans o col·laboradors.
- Administrar, si s' escau, els fons obtinguts de tot tipus de subvencions i ajuts públics o /privats específics per al funcionament del CIDAF CAT, distribuint-los quan procedeixi entre els Membres.
- Elaborar i mantenir el Web i les Xarxes Socials del CIDAF CAT, assumint la responsabilitat principal de les tasques de Comunicació.

En aquest sentit serà el **CONSORCI DEL PARC CIENTÍFIC I TECNOLÒGIC AGROALIMENTARI DE LLEIDA** l'entitat que exercirà com a entitat coordinadora i representant legal i administratiu de l'Agrupació Consorcial en tota classe de negocis i actes jurídics i se li atribueixen les tasques de dinamització, gestió

operativa i econòmica i recerca de finançament podent sol·licitar subvencions davant qualsevol Administracions Públiques d'Espanya i la Unió Europea, patrocini públics o privats.

Oficina de Gestió (i Coordinador General del CIDAF CAT)

S'establirà una Oficina de Gestió del CIDAF CAT, la qual dependrà de l'entitat que té la funció de Coordinadora i representant del CIDAF CAT, i durà a terme la gestió diària del CIDAF CAT, la qual estarà dirigida per una persona de reconeguda experiència i prestigi que realitzarà la tasca de Coordinador General del CIDAF CAT.

El càrrec de Coordinador General haurà de recaure sobre una persona tècnicament qualificada amb experiència demostrada per a l'exercici d'aquest càrrec.

El Coordinador General és la figura encarregada de dirigir i supervisar la gestió diària del CIDAF CAT, i tindrà funcions per a desenvolupar les activitats previstes en el conveni interadministratiu per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de Serveis per al Desenvolupament Efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT). De tal manera, d'acord amb la clàusula Segona.1 del conveni, seran funcions seves:

- a) Seleccionar i contractar l'equip humà sota la seva dependència, vinculat a la fase de creació i posada en funcionament del CIDAF CAT.
- b) Estructurar els serveis i/o activitats definides per al CIDAF CAT en base a la seva proposta de valor i definir un sistema d'indicadors que permeti avaluar l'impacte transformador d'aquesta iniciativa.
- c) Definir i implementar el model de governança propi del CIDAF CAT, que estableixi les regles i criteris de funcionament i govern intern, donant als seus membres un marc d'actuació i coordinació i establint la participació de les entitats signants d'aquest acord en la iniciativa.
- d) Definir i implementar el model de la participació del sector privat i d'altres institucions en el CIDAF CAT en base a la seva proposta de valor.
- e) Definir, aprovar i implementar el pla d'acció 2023-2025 del CIDAF CAT.
- f) Així mateix, serà la seva responsabilitat:
- g) Dirigir, organitzar i executar les activitats de gestió i d'administració dels recursos del CIDAF CAT.
- h) Dirigir tot el personal del CIDAF CAT.
- i) Elaborar i elevar el pressupost anual, les seves modificacions i la rendició de comptes. d) Desenvolupar la gestió econòmica, d'acord amb el pressupost aprovat i les bases d'execució de l'Agrupació Consorcial, amb especial atenció a la justificació de les ajudes rebudes derivades del conveni CIDAF CAT.

- j) Definir i executar les activitats de màrqueting i comunicació del CIDAF CAT.
- k) Dur a terme un pla de negoci, vinculat al pla d'acció 2023-2025 que vetlli per la viabilitat econòmica dels serveis i contempli diferents vies d'ingressos més enllà de les que preveu el conveni.

Així mateix, serà la seva responsabilitat:

- a) Dirigir, organitzar i executar les activitats de gestió i d'administració dels recursos del CIDAF CAT.
- b) Dirigir tot el personal del CIDAF CAT.
- c) Elaborar i elevar el pressupost anual, les seves modificacions i la rendició de comptes. d) Desenvolupar la gestió econòmica, d'acord amb el pressupost aprovat i les bases d'execució de l'Agrupació Consorcial, amb especial atenció a la justificació de les ajudes rebudes derivades del conveni CIDAF CAT.
- d) Definir i executar les activitats de màrqueting i comunicació del CIDAF CAT.
- e) Dur a terme un pla de negoci, vinculat al pla d'acció 2023-2025 que vetlli per la viabilitat econòmica dels serveis i contempli diferents vies d'ingressos més enllà de les que preveu el conveni.

En l'Annex 1, s'adjunta la proposta d'acord d'Agrupació Consorcial del CIDAF CAT qui incorpora el model de governança descrit.

Tipologia de membres del CIDAF CAT

En la mateixa proposta d'Agrupació Consorcial es defineixen els següents tipus de membres dins el CIDAF CAT:

- **Membres fundadors:** són aquelles entitats signants del "Conveni per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de serveis per al desenvolupament efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT)", i que treballen, des de les seves respectives funcions i competències, per a fomentar la competitivitat econòmica, el coneixement, la transferència tecnològica i la capacitat innovadora en el sector agroalimentari i forestal de Catalunya i en els seus territoris i que han adquirit uns compromisos explícits per aportar recursos humans, econòmics o en espècie associats a la posada en marxa del CIDAF CAT i als serveis a prestar a través del CIDAF CAT.
- **Membres promotors:** són aquelles entitats signants del "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya" i/o adherides al present acord de consorci, que treballen, des de les seves respectives funcions i competències, per a fomentar la competitivitat econòmica, el coneixement, la transferència

tecnològica i la capacitat innovadora en el sector agroalimentari i forestal de Catalunya i en els seus territoris, i que compta amb capacitat per aportar els recursos humans, econòmics o en espècie associats als serveis a prestar a través del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya que es comprometés a aportar. Membres amb dret a veu i vot, hauran d'aportar els recursos necessaris en relació als serveis que prestarà a través del CIDAF CAT.

- **Membres associats:** entitats que posen a disposició del consorci les seves capacitats i serveis per ajudar en la consecució dels objectius del consorci. Les Els membres associats tindran dret a que els seus serveis relacionats amb la digitalització, que compleixin les condicions establertes pel CIDAF CAT, formin part del catàleg de serveis de digitalització del CIDAF CAT, i en relació a altres condicions de participació aquestes es concretaran puntualment. Aquestes entitats hauran de signar un acord o una carta d'intencions alineat amb els objectius del consorci i on s'especifiquin les capacitats que aportin. Membres amb dret a veu però sense vot, i que hauran d'abonar les quotes.
- **Membres patrocinadors:** Empreses o entitats que tinguin interès a realitzar aportacions excepcionals, tant dineràries com de qualsevol altre tipus, dirigides a facilitar la promoció i el desenvolupament de l'activitat del CIDAF CAT. S'arribarà amb ells a acords individuals limitats temporalment. No tindran dret de veu, ni vot, ni hauran d'abonar quotes.

MODEL D'ADHESIONS

ANÀLISI MODELS ADHESIONS D'ALTRES INICIATIVES

Un model d'adhesions d'una iniciativa col·laborativa com el CIDAF CAT ha donar forma als procediments necessaris per vincular a nous membres en la iniciativa, mitjançant un procés en lo possible clar i senzill perquè els nous membres s'afegeixin a la iniciativa, aquest procediment ha d'incloure la inscripció, l'acceptació dels termes i condicions, i la integració a la comunitat.

En aquest sentit, per definir el model d'adhesions escaient pel CIDAF CAT s'han analitzat els models de adhesions d'altres iniciatives col·laboratives que guarden similituds amb el CIDAF CAT per ser impulsors de DIH (Digital Innovation HUB) de caràcter autonòmic. S'han cercat de tal manera els documents i informacions relacionades amb els models d'adhesió d'aquestes iniciatives, com ara: estatuts, acords de col·laboració, convenis, informació del model d'adhesió publicada a les seves webs, formularis d'adhesió, ...

En aquest sentit s'han identificat com a iniciatives DIH rellevants i amb informació vàlida pel seu anàlisi les següents:

- DIH Extremadura Tech4E: www.dih4e.eu
- Digital Impulse HUB: www.digitalimpulsehubs.eu
- DIHCAT: www.dih4cat.cat
- ANDALUCIA AGROTECH DIH: www.andaluciaagrotech.com
- DIH bio (Centro de Innovación Digital en Biociencias, Biotecnología y Salud): www.dihbio.eu
- Aragón DIH: www.aragondih.com
- DIH DATAlife (Hub de Innovación Digital para las Ciencias de la Vida de Galicia): www.dihdatalife.com
- CIDIHUB Canarias: www.cidihub.org
- CIBERDIH: www.cyberdih.com
- IRIS NAVARRA (Polo de Innovación Digital de Navarra): www.irisnavarra.com

De tal manera de l'anàlisi d'aquests casos assimilables s'han extret les següents consideracions:

- Les iniciatives estan obertes majoritàriament a l'adhesió de nous membres donada la finalitat que hi tenen els DIH.
- S'estableixen diferents models d'adhesions en funció del tipus de membre/soci que s'hi adhereix a la iniciativa.
 - En el cas de membres que lideren la iniciativa, del tipus promotors, fundadors, etc., que tenen una involucració i compromís rellevant amb la iniciativa i que aporten recursos i compromisos rellevants a la mateixa, el model d'adhesió segueix un procés més de negociació directa amb els representant del DIH, que inclou el detall dels compromisos i recursos que el nou membre destinarà a la iniciativa, i la posterior validació pels òrgans de govern més estratègics, i signatura d'addenda a la iniciativa.

- En el cas dels membres que aporten solucions/serveis al catàleg dels DIH, s'hi estableix un canal més automatitzat, de manera majoritària a través del web de la iniciativa, que en la millor pràctica permet adherir-se com a membre d'aquest tipus i donar d'alta al catàleg del DIH les solucions/serveis mitjançant un formulari, la posterior validació d'aquest tipus de membres es dur a terme pels òrgan de govern més operatiu. Aquest tipus de procés, facilita posteriorment la publicació automatitzada de les solucions/serveis en el catàleg del web del DIH. Així mateix, en aquest cas, es una millor pràctica la homologació dels serveis/solucions, mitjançant l'aportació de referències prèvies que permetin validar l'expertise de l'entitat en relació a la solució/servei.
- En altre sentit, també hi permeten adherir-se a entitats que siguin demandants de serveis, que tinguin interès i/o vulguin respaldar la mateixa, si bé en aquest cas, en la major part d'iniciatives, en aquest cas tenen obligacions mínimes i no hi tenen cap dret adquirir respecte al DIH més que el de poder ser informats, és una estratègia pròpiament de generació d'interès en la iniciativa.
- S'estableixen de manera minoritària quotes per als membres, en aquest sentit hi ha diferents tipus de quotes envers la tipologia de soci, si bé aquestes acostumen a ser de baix import, entre 2.000 € les més altes, i 150 € les més baixes.
- En la millor pràctica hi existeix un apartat específic a les web dels DIH, que inclou:
 - beneficis d'unir-se a la iniciativa, com a estratègia d'atracció para atraure l'atenció de nous possibles membres.
 - explicació visual dels diferents passos a seguir per adherir-se a la iniciativa.
 - Informació en relació a les quotes, si n'hi hagués.
 - accés en línia als documents i formularis per procedir amb l'adhesió com a membre.
 - procediment y comunicarles los el procediment d'adhesió S'hi diferents models d'adhesions en funció del tipus de membre/soci que s'hi adhereix a la iniciativa.
 - El formularis d'adhesió pels aportadors de solucions/serveis inclouen apartats que permetin una categorització dels mateixos (sector, àmbit del servei/solució, tecnologia,...) de manera que facilitin posteriorment la cerca més automatitzada dels mateixos per part dels demandants de serveis del DIH i dels propis gestors del DIH.

En l'Annex 3 s'adjunten els diferents documents i informació localitzada relativa als processos d'adhesió de membres de les diferents iniciatives DIH analitzades.

MODEL D'ADHESIÓ PROPOSAT

De cara a l'establiment del model d'adhesió del CIDAF CAT, s'han tingut present les iniciatives similars analitzades i que s'han enumerat anteriorment, i així mateix, s'ha tingut en compte el marc estratègic i operatiu en el que es desenvolupa el CIDAF CAT, i que ve derivat en:

- El model de treball i governança del Grup de Treball 2 del Projecte Estratègic per a la Transformació Econòmica de les Terres de Lleida, Pirineu i Aran 2020-2027,
- Els acords establerts en el "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya".
- Els acords establerts en el "Conveni interadministratiu per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de Serveis per al Desenvolupament Efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BUOHUB CAT)".

Així mateix, a l'hora de definir un model, s'han establert com a criteris de disseny el que sigui adequat al tipus de membres establerts en la governança, que sigui un model el més senzill, clar i eficient possible, facilitant l'adhesió per part dels membres i la gestió del propi procés per part de l'equip gestor i els òrgans de govern del CIDAF CAT.

De tal manera, recordem les tipologies de membres que s'han detallat en l'apartat de Model de Governança, i que consten descrits en l'Acord d'Agrupació Consorcial del CIDAF CAT de l'Annex 1, són les següents:

- Membres fundadors
- Membres promotors
- Membres associats
- Membres patrocinadors:

De tal manera s'estableix un Model d'Adhesió diferenciat segons la tipologia de membre:

Adhesió Membres Promotors:

En el cas dels membres promotors, el procediment per adherir-se al CIDAF CAT s'estableix de la següent manera:

1. Obtenir la recomanació per ser membre promotor mitjançant algun dels membres fundadors o promotors del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya vigents.
2. Omplir el formulari d'adhesió existent a tal efecte, i que concreta les motivacions i compromisos en relació al CIDAF CAT.

3. Validació de la candidatura pel Comitè Gestor.
4. Aprovació per l' Assemblea.

En aquest sentit, es detalla el format i contingut del Formulari d'Adhesió:

Informació de l' entitat:

- Nom de l' entitat.
- Tipus d'entitat (entitat pública, institució acadèmica, entitat de recerca, organització sense ànim de lucre, empresa, etc.).
- Direcció.
- Informació de contacte (nom del representant, correu electrònic, telèfon).

Compromís i motivació:

- Raons per les quals l' entitat vol unir-se com a entitat promotora.
- Compromís explícit amb els objectius del CIDAF CAT.

Capacitats de l'entitat:

- Capital relacional (aliances i projectes previs relacionats amb l'àmbit de serveis del CIDAF CAT).

Recursos i aportacions:

- Detalls sobre els recursos que l'entitat està disposada a aportar en els diferents àmbits d'actuació del CIDAF CAT (financers, humans, tecnològics, infraestructura, coneixements, etc.).
- Detall del compromisos específics que assumirà dins del pla d'actuació del CIDAF CAT.

Compromís legal:

- Acceptació dels termes i condicions per convertir-se en entitat promotora del CIDAF CAT.
- Signatura com a compromís oficial de l' entitat*.

*Aportació del certificat de representació i còpia del DNI del representant.

Adhesió Membres Associats:

En el cas dels membres associats, el procediment per adherir-se al CIDAF CAT s'estableix de la següent manera:

1. Omplir el formulari d'adhesió existent a tal efecte, mitjançant el formulari web, i que confirmi la seva alineació objectius del CIDAF CAT i on s'especifiquin les capacitats que aportin.
2. Validació i aprovació de la candidatura pel Comitè Gestor.

En aquest sentit, es detalla el format i contingut del Formulari d'Adhesió:

Informació de l'entitat:

- Nom de l'entitat.
- Tipus d'entitat (entitat pública, institució acadèmica, entitat de recerca, organització sense ànim de lucre, empresa, etc.).
- Direcció.
- Informació de contacte (nom del representant, correu electrònic, telèfon).
- Sector d'activitat.
- Breu descripció de la seva activitat/negoci.

Compromís i motivació:

- Raons per les quals l'entitat vol unir-se com a entitat promotora.
- Compromís explícit amb els objectius del CIDAF CAT.

Serveis/solucions de l'entitat que sol·licita homologar i incloure en el catàleg de serveis/solucions digitals del CIDAF CAT:

- Nom del servei/solució
- En què consisteix (breu descripció)
- Àrea tecnològica del servei/solució
 - Ciberseguretat
 - Connectivitat intel·ligent
 - Bessons digitals
 - Blockchain
 - Intel·ligència Artificial
 - Supercomputació
 - Sistemes automatitzats
 - Robòtica
 - Agricultura de precisió
 - ERP/CRM/Business Intelligence/Solucions empresarials generalistes
 - ...
- A quin sector d'activitat estar dirigit el teu servei:
 - Agrícola
 - Forestal
 - Indústria Alimentària
 - Logística
 - Serveis
 - ...
- Maduresa del servei/solució (TRL):
 - Servei/solució per digitalització bàsica
 - Servei/solució per digitalització avançada
 - Servei/solució per R+D
- Referències d'execució del servei / solució:
 - Referència 1:...
 - Referència 2:...
 - Referència 3:...

Altres àmbits de serveis del CIDAF CAT que li podrien ser d'interès i dels que voldria ser informat:

- Sensibilització: Compartició de casos èxit i bones pràctiques digitals
- Formació i Capacitació Digital
- Diagnòstic digital i pla digital
- Cerca socis i proveïdors solucions digitals
- Dades
- Infraestructures experimentació
- Ecosistemes innovació
- Suport en la recerca de fonts de finançament per a les activitats per a la digitalització

Compromís legal:

- Acceptació dels termes i condicions per convertir-se en entitat promotora del CIDAF CAT.
- Signatura com a compromís oficial de l'entitat*.

*Aportació del certificat de representació i còpia del DNI del representant.

Adhesió Membres Patrocinadors:

En el cas dels membres patrocinadors, el procediment per adherir-se al CIDAF CAT s'estableix de la següent manera:

1. Omplir el formulari d'adhesió existent a tal efecte, i que confirmi la seva alineació objectius del CIDAF CAT i on s'especifiquin les capacitats que aportin.
2. Validació de la candidatura pel Comitè Gestor.
3. Aprovació per l'Assemblea.

En aquest sentit, es detalla el format i contingut del Formulari d'Adhesió, si bé s'estudiarà en cada cas:

Informació de l'entitat:

- Nom de l'entitat.
- Tipus d'entitat (entitat pública, institució acadèmica, entitat de recerca, organització sense ànim de lucre, empresa, etc.).
- Descripció de l'activitat de l'entitat.
- Direcció.
- Informació de contacte (nom del representant, correu electrònic, telèfon).

Compromís i motivació:

- Raons per les quals l'entitat vol unir-se com a entitat patrocinadora.
- Compromís explícit amb els objectius del CIDAF CAT.

Naturalesa i abast de la contribució:

- Tipus d'aportació que l'entitat està disposada a realitzar (financera, tecnològica, en espècie, etc.).
- Detalls específics de la contribució proposada.
- Valor estimat de la contribució (si és pertinent).

Motivació per patrocinar:

- Raons per les quals l'entitat està interessada a convertir-se en patrocinador del CIDAF CAT.
- Beneficis que l'entitat espera obtenir com a patrocinador.

Compromisos i expectatives:

- Compromís explícit amb el suport continu al CIDAF CAT i el seu desenvolupament.
- Expectatives de l'entitat en termes de visibilitat, reconeixement, accés a oportunitats, etc.

Acord legal i termes:

- Acceptació dels termes i condicions per esdevenir entitat patrocinadora.
- Detalls sobre la durada de l'acord de patrocini, condicions de renovació (si aplica), i qualsevol altra clàusula legal.

Signatura o acceptació oficial:

- Signatura del representant autoritzat de l'entitat com a compromís oficial de patrocini*.
- Acceptació com a confirmació de l'acord.

*Aportació del certificat de representació i còpia del DNI del representant.

DEFINICIÓ DELS PROJECTES PILOT

SELECCIÓ DELS PROJECTES PILOT

L'objectiu en relació al 2023 per als Projectes Pilot del CIDAF CAT és fer visible la proposta de valor del doble embut entre el CIDAF CAT i el DIH4CAT per al sector Agroforestal, visibilitzant com funciona aquest doble embut. De tal manera, per assolir l'objectiu de visibilitzar la connexió CIDAF CAT-DIH4CAT plantejat, els Projectes Pilot es determinen com projectes que necessitin de connectar amb actors del món Agroforestal i compleixin dues característiques:

- Disposin de finançament.
- El promotor sigui membre del DIH4CAT.

De tal manera els projectes seleccionats són:

- Projecte PAI (CIDAI, UdL)
- Projecte AI4WATER (CDEI UPC, GIES-UPC, CommSensLab-UPC)

FITXES DELS PROJECTES PILOT

A continuació es detallen els dos projectes pilots seleccionats mitjançant una breu fitxa descriptiva:

Projecte 1: Projecte AI4WATER

- Nom del projecte: **AI4Water – primer bessó digital per reg en cultius extensius**
- Breu titular: AI4Water: una eina per aprofitar millor l'ús de l'aigua i maximitzar el rendiment dels cultius extensius.
- Entitats executores: Universitat Politècnica de Catalunya, Fundació i2Cat.
- Data d'inici i finalització: Desembre 2022 – Novembre 2024
- Pressupost (€): 272.665 €
- Finançadors: Està cofinançat pels fons Next Generation de la Unió Europea, dins del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Govern d'Espanya. Convocatòria PROYECTOS ESTRATÉGICOS ORIENTADOS A LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y A LA TRANSICIÓN DIGITAL TED2021-131877B-I00
- Sector: Agricultura de precisió. Regadiu
- Tecnologies emprades: La implementació del bessó digital té en compte la combinació sinèrgica de diferents fonts d'entrades de dades: **una xarxa IoT de sensors d'humitat del sòl, un geo-radar o radar de penetració en el sòl (GPR) de 500 MHz muntat sobre un robot-rover automatitzat i mapes d'humitat del sòl i evapotranspiració redimensionats**. Aquests elements d'informació i tècniques individuals ja existeixen, però rares vegades s'han utilitzat tots junts.
- TRL inicial i TRL final:
 - TRL inicial: TRL 2-3
 - TRL final: TRL 6-7
- Resum (aproximadament 200 paraules).

Ens trobem en una situació d'emergència climàtica en la qual els recursos hídrics seran cada vegada més escassos. Aquesta situació és especialment crítica en la Conca Mediterrània, que està experimentant un escalfament un 20% més ràpid que la mitjana global, i segons el programa de Medi Ambient de l'ONU, es preveu que al 2050, la demanda d'aigua es dupliqui o fins i tot tripliqui, alhora que es veuran reduïdes les precipitacions entre un 10 i un 15% mentre augmenta l'escalfament global en 2°C.

Tots aquests pronòstics posen en perill les actuals pràctiques de reg en l'agricultura. Aquest projecte té com a objectiu optimitzar l'ús dels recursos hídrics disponibles, mitigar els efectes de la creixent escassetat d'aigua en l'agricultura, i millorar la seguretat alimentària, mitjançant la creació d'un Digital Twin (DT) d'un sector de reg a l'Urgell (Lleida).

- Resum (aproximadament 200 paraules). Continua.

En AI4WATER, **el bessó digital permetrà simular, planificar, analitzar i millorar l'ús de l'aigua, maximitzant el rendiment dels cultius extensius, i fent-lo més sostenible.**

En el projecte, liderat per la Universitat Politècnica de Catalunya-AgrotechUPC, hi participa el Centre Específic de Recerca en Comunicació i Teledetecció de la UPC (CommSensLab-UPC), el Centre de Disseny d'Equips Industrials (CDEI-UPC) i el Grup de Geofísica i Enginyeria Sísmica (GiES) de la UPC.

Més informació: <https://cit.upc.edu/ca/portfolio-item/bessons-digital-per-a-agricultura-de-regadiu/>

Projecte 2: Projecte PAI

- Nom del projecte: **PAI - Projecte CIDAI d'Alt impacte en l'Àmbit Agroalimentari**
- Breu titular: De bits a kilos: La IA ajudarà a tenir un seguiment individualitzat dels porcs a les granges de Catalunya per millorar-ne la qualitat de vida.
- Entitats executores:
 - Membres del CIDAI: EURECAT, CVC, Ideai-UPC, BSC, Generalitat de Catalunya.
 - Col·laboradors: Universitat de Lleida, Centre d'Estudis Porcins, i amb la col·laboració de diverses consultores i empreses del sector i de la Federació Catalana de Cooperatives Agràries de Catalunya.
- Data d'inici i finalització: Juny 2022 – Octubre 2023
- Pressupost (€): 135.000 €
- Finançadors: CIDAI
- Sector: Ramaderia.
- Tecnologies emprades: Visió per computador, Intel·ligència artificial, ciència de dades
- TRL inicial i TRL final:

• Subprojecte 1: ◦ TRL inicial: TRL 4 ◦ TRL inicial: TRL 5	• Subprojecte 2: ◦ TRL inicial: TRL 5 ◦ TRL inicial: TRL 6
--	--

- Resum (aproximadament 200 paraules).

El projecte PAI, es un projecte d'impacte transformador al territori mitjançant l'aplicació de la tecnologia IA en el context agro, i particularment dintre del sector porcí. De tal manera el projecte inclou 2 sub-projectes complementaris:

- Sub-projecte 1: AI LAB - Millora dels processos de qualitat a les granges porcines a través de la monitorització individualitzada (algorismes, dades, espai de dades i model de negoci).
- Sub-projecte 2: Patrons d'optimització en l'aplicació d'antibiòtics a les explotacions ramaderes.

En el primer sub-projecte, s'ha definit un model metodològic (AI LAB), el qual ha permès identificar reptes de territori i involucrar-hi actors de la quàndrupla hèlix per definir una solució d'IA, amb un model de negoci i sostenibilitat associats. En col·laboració amb la Universitat de Lleida, Centre d'Estudis Porcins (CEP), i amb la participació de la Federació Catalana de Cooperatives Agràries, i empreses consultors del sector, s'ha desenvolupat un model de visió per computador que permet fer un seguiment individualitzat del cicle de vida dels porcs a l'explotació, obtenint-ne mètriques sobre el seu benestar.

- Resum (aproximadament 200 paraules). Continua.

Aquesta solució s'ha integrat en una prova de concepte d'un espai de dades comú per a l'àmbit agroalimentari en el context de la iniciativa Europea Gaia-X, i s'ha identificat amb el sector un marc de governança que permetrà desenvolupar models de negoci i d'explotació de dades.

En el segon sub-projecte, i amb la col·laboració del Servei d'Alimentació Animal i Seguretat de la Producció Ramadera de la Generalitat de Catalunya s'han identificat els patrons d'aplicació d'antibiòtics a les explotacions ramaderes per tal de poder reduir-ne el seu ús i minimitzar els efectes en els humans, definint la potencial integració d'aquests algorismes i dades en el espai de dades desenvolupat en el primer projecte.

ANNEXES

ANNEX 1: PROPOSTA D'ACORD D'AGRUPACIÓ CONSORCIAL DEL CIDAF CAT

Acord de Agrupació Consorcial per a la creació i consolidació del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya

ACORDS

PRIMER - OBJECTE

L'objecte d'aquest acord és la col·laboració en la creació i consolidació del Centre d'Innovació Digital (CID) Agroalimentari i Forestal de Catalunya, que ha de ser una eina estructural que compti amb el compromís de suport de tots els agents implicats en la cadena de valor agroalimentària i forestal a escala regional, funcionant com a finestreta única, física i virtual, per donar resposta global als reptes i barreres identificades, partint d'una visió de futur compartida entre tots els agents de l'ecosistema que posi en valor les iniciatives i infraestructures existents, generi oportunitats i permeti als agents co-definir i testejar solucions innovadores mitjançant la digitalització, per a un sector més sostenible, eficient i productiu.

El CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya tindrà tres objectius estratègics:

- O1. Facilitar i provocar l'adopció homogènia de les tecnologies digitals d'avantguarda en el sector.
- O2. Fomentar l'ús de dades i l'experimentació.
- O3. Impulsar el desenvolupament empresarial i nous models de negoci del sector agroalimentari en sentit ampli.

I sis objectius específics:

- OE1. Esdevenir una finestreta única, física i virtual, que constitueixi un punt de trobada i plataforma que vehiculi solucions, agregui serveis i transfereixi el coneixement per a la digitalització de la cadena de valor del sector agroalimentari i forestal.
- OE2. Impulsar la recerca, el coneixement i l'aplicació de les tecnologies digitals aplicables al sector agroalimentari i forestal. Facilitar l'accés a les noves tecnologies digitals per part de les petites i mitjanes empreses d'aquest sector.
- OE3. Facilitar l'accés, entre els actors de tota la cadena de valor del sector agroalimentari i forestal, a les infraestructures i iniciatives orientades a desplegar i implementar les tecnologies digitals.
- OE4. Promoure activitats que fomentin l'ús de les dades per a la millora dels processos productius, la correcta presa de decisions i la major sostenibilitat de la producció de tota la cadena de valor agroalimentària i forestal.
- OE5. Mobilitzar i ampliar l'ecosistema innovador al voltant de la digitalització del sector agroalimentari i forestal, fomentant la trobada, l'intercanvi, la formació i la generació de projectes compartits que contribueixin a assolir la resta d'objectius.

- OE6. Establir connexions i col·laboració amb altres agents de la cadena de valor agroalimentària i forestal i tecnològica a escala regional, estatal i europea.

El CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya promourà la col·laboració entre els seus membres, amb la voluntat d'incloure i col·laborar amb l'ampli univers d'agents de l'ecosistema agroalimentari i forestal de Catalunya.

El CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya oferirà els seus serveis de forma oberta als agents de l'ecosistema agroalimentari i forestal de Catalunya, tant a demandants de serveis com a proveïdors de solucions, i especialment entre les empreses, associacions i organitzacions empresarials, entitats locals, entitats del món del coneixement, la recerca, la transferència de tecnologia i de la innovació, i entitats que aglutinen a tècnics i prescriptors.

El CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya durà a terme, directament o a través de les seves entitats membres, les activitats necessàries per assolir els objectius establerts, les quals inicialment estaran vinculades als àmbits següents:

- La sensibilització: Compartir casos d'èxit i bones pràctiques digitals;
- La formació i la capacització digital;
- El diagnòstic digital i plans per a la digitalització de pimes;
- La cerca de socis i proveïdors de solucions digitals;
- Les dades: Accés, gestió i explotació de dades;
- Les Infraestructures d'experimentació;
- Les accions per enfortir els Ecosistemes d'innovació i la generació de grups de treball específics, si s'escau, i
- El suport en la recerca de fonts de finançament específiques.

La naturalesa jurídica del Centre d'Innovació Digital (CID) Agroalimentari i Forestal de Catalunya és la d'una agrupació de persones jurídiques públiques i privades, sense personalitat jurídica, que s'uneixen en forma d'Agrupació Consorcial per a la prestació dels serveis i realització d'activitats que possibilitin assolir els objectius estratègics i específics mencionats anteriorment.

En el present Acord es regulen els compromisos assumits per les Parts i s'estableix un model de govern i gestió que serveixi com a marc de cooperació per sustentar la iniciativa Centre d'Innovació Digital (CID) Agroalimentari i Forestal de Catalunya, garantint la seva sostenibilitat i creixement a través de la incorporació de nous membres i l'actualització i/o ampliació de serveis.

SEGON - MODEL DE GOVERNANÇA

L'estructura de Govern i de Gestió de l'Agrupació Consorcial estarà composta per tres òrgans principals:

- L'Assemblea, màxim òrgan decisor de l'Agrupació Consorcial.
- El Comitè Gestor, òrgan gestor de l'Agrupació Consorcial.
- Entitat Coordinadora i Representant del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya, que actua com a interlocutor únic davant les Administracions competents i realitza tasques de gestió i coordinació.

I un de suport:

- L'Oficina Gestora del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya, encarregada de realitzar la gestió diària del CIDAF CAT, que està dirigida pel Coordinador General del CIDAF CAT.

Seguidament es descriu en detall aquesta estructura:

L'Assemblea

És el màxim òrgan decisor de CIDAF CAT. Aquest òrgan podrà crear altres òrgans addicionals, a tall d'exemple, Grups de Treball específics, Comitès Consultius, etc.

En l'Assemblea hi participarà un representant de cadascuna de les entitats que són membres fundadors i promotors d'aquest Acord i un representant de cadascun dels membres que s'incorporin successivament al CIDAF CAT com a membre promotor. El representant de cada membre en l'Assemblea, ha de ser una persona que formi part activa de l'entitat concreta i estigui implicat en la consecució dels objectius del CIDAF CAT. En aquest sentit els membres fundadors tindran 2 vots, i els membres promotors 1 vot.

Totes les entitats dependents íntegrament d'una entitat matriu hauran de designar una sola persona per a l'exercici del dret de vot.

Dels membres associats, hi participarà un representant de cadascuna d'elles amb veu però sense vot. A més, tant l'Assemblea com el Comitè Gestor podrà convidar assessors amb veu, però sense vot, en funció dels temes a tractar en les reunions que celebri l'Assemblea.

Són funcions de l'Assemblea:

- Aprovar la memòria anual d'activitats.
- Acceptar la creació de grups de treball o comitès consultius, així com el coordinador de cadascun d'ells, previ informe favorable del Comitè Gestor.

- Modificar els òrgans de govern i/o acceptar la creació de qualsevol altres òrgans de govern, amb l' informe previ favorable del Comitè Gestor.
- Aprovar el règim intern de funcionament del CIDAF CAT.
- Aprovar l' adhesió de nous membres al CIDAF CAT i la baixa de membres del CIDAF CAT, previ informe del Comitè Gestor.
- Ratificar, o si s' escau, proposar alternatives o millores a l'Estratègia del CIDAF CAT i al Pla d' Acció anual.
- Exercir d' òrgan de seguiment del que disposa aquest acord, resolent els dubtes i controvèrsies que poguessin generar-se i interpretant-lo.
- Fomentar la relació institucional i les aliances interregionals.
- Aprovar la formalització de convenis de col·laboració i cooperació amb institucions públiques o privades.
- Adopció de les decisions oportunes sobre potencials conflictes d' interessos entre membres del CIDAF CAT.
- Adopció de propostes de millora per al bé comú del CIDAF CAT.
- Acordar la dissolució del CIDAF CAT.

L'Assemblea es reunirà almenys una vegada a l' any i en qualsevol moment, a petició per escrit del Comitè Gestor o d' un terç dels membres amb vot de l'Assemblea. Les convocatòries es cursaran per escrit i ordinàriament amb una antelació almenys de quinze dies naturals i contindran l' ordre del dia, així com el lloc, la data i hora de la reunió. En cas d' urgència es podrà reduir aquest termini. Les reunions tindran lloc preferentment a la seu de l'entitat Coordinadora del CIDAF CAT.

La convocatòria es remetrà de forma individual a tots els membres mitjançant qualsevol procediment, inclosos els mitjans informàtics, electrònics o telemàtics. No serà necessària convocatòria quan estant presents tots els membres decideixin per unanimitat constituir-se en l'Assemblea i acordin un ordre del dia.

L'Assemblea podrà celebrar-se mitjançant videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg, de manera que un o diversos dels membres assisteixin a l' esmentada reunió mitjançant l' indicat sistema, sempre que s' asseguri la comunicació entre ells en temps real i, per tant, la unitat d' acte.

L' Assemblea no podrà tenir-se per constituïda, ni adoptar vàlidament cap acord si no assisteixen a la reunió o voten sobre els acords més del 50% dels seus membres amb dret a vot. Els membres de l' Assemblea podran delegar la seva representació en les reunions d' aquest òrgan en un altre membre.

El representant de l'entitat Coordinadora presidirà totes les reunions de l'Assemblea. Els acords quedaran adoptats per majoria simple de vots de membres, presents o representats, en la reunió constituïda, amb l'excepció prevista en el paràgraf següent.

Qualsevol assumpte sobre el qual hagi d'adoptar una decisió l'Assemblea ha d'estar inclòs en l'Ordre del Dia.

En el cas de modificacions a aquest Acord d'Agrupació Consorcial es buscarà el més ampli consens, requerint almenys el vot favorable de la majoria qualificada de tres quarts de la totalitat de membres amb dret a vot. Qualsevol modificació o acord que impliqui noves obligacions que afectin exclusivament membres concrets del Agrupació Consorcial s'haurà d'adoptar amb l'aquiescència dels interessats.

Comitè Gestor

El Comitè Gestor, és l'òrgan gestor del CIDAF CAT, que informará i retrà comptes a l'Assemblea. Tindrà encomanada la funció del Comitè Gestor la Comissió de Seguiment establerta en el mateixos termes que marca el "Conveni per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de serveis per al desenvolupament efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT)". Així mateix hi podrà participar el Coordinador General del CIDAF CAT, amb veu però sense vot.

Són funcions del Comitè Gestor.

- Preparar les reunions, proposar decisions i preparar l'ordre del dia de l'Assemblea.
- Estimular un consens entre els membres del CIDAF CAT.
- Supervisar l'execució efectiva i eficient de la iniciativa.
- Promoure la correcta execució i aplicació de les decisions de l'Assemblea.
- Estimular la informació, almenys cada sis mesos, sobre la marxa de l'Agrupació Consorcial, examinar aquesta informació per avaluar la conformitat amb els compromisos assumits per cadascun dels membres del CIDAF CAT, i, si s'escau, amb l'Agenda Estratègica del CIDAF CAT i el Pla d'Acció anual. Si és necessari, proposarà a l'Assemblea les modificacions pertinents.
- Proposar l'adhesió de nous membres i/o baixa de membres del CIDAF CAT a l'Assemblea.
- Informar prèvia anàlisi i proposar a l'Assemblea la creació d'òrgans com ara comitès consultius i grups de treball, així com la/les candidatures per coordinar aquests grups.
- Coordinar la generació de l'estratègia del CIDAF CAT i el Pla de Treball Anual, amb les contribucions de la resta d'òrgans i entitats participants, i donar-la a conèixer a l'ecosistema del sector agroalimentari i forestal

- Presentar l' Agenda Estratègica del CIDAF CAT i el Pla d' Acció anual a l'Assemblea per a la seva aprovació.
- Presentar la Memòria d' Activitats per a la seva aprovació per l'Assemblea.
- Organitzar la gestió de la demanda de serveis del CIDAF CAT.
- Promoure accions de difusió de l' activitat del CIDAF CAT.
- Qualsevol altres funcions siguin necessàries per al funcionament ordinari del CIDAF CAT o que li encomani l'Assemblea.

Entitat Coordinadora i Representant del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya

L'entitat Coordinadora i Representant del CIDAF CAT, actua com a interlocutor únic davant altres entitats amb les que el CIDAF CAT i tingui acords, i serà el responsable de les activitats relacionades amb la gestió i coordinació dels serveis prestats pel CIDAF CAT, així com de la rendició de comptes del finançament i les ajudes públiques rebudes per aquest. Així mateix, exercirà totes les tasques que se li assignin, tal com es descriu en el present Acord.

En particular, l'entitat Coordinadora serà responsable de:

- Establir una estructura de gestió específica per a la gestió diària del CIDAF CAT.
- Vigilar el compliment de les obligacions dels membres.
- Mantenir actualitzada i disponible la llista d' adreces dels Membres i altres persones de contacte.
- La transmissió de documents i informació relacionats amb el CIDAF CAT a qualsevol altres Parts interessades.
- Preparar la Memòria d' activitats, l' Agenda Estratègica i el Pla d' Acció anual amb les contribucions, si s' escau, dels grups de treball o altres òrgans o col·laboradors.
- Administrar, si s' escau, els fons obtinguts de tot tipus de subvencions i ajuts públics o /privats específics per al funcionament del CIDAF CAT, distribuint-los quan procedeixi entre els Membres.
- Elaborar i mantenir el Web i les Xarxes Socials del CIDAF CAT, assumint la responsabilitat principal de les tasques de Comunicació.

Les parts acorden nomenar al CONSORCI DEL PARC CIENTÍFIC I TECNOLÒGIC AGROALIMENTARI DE LLEIDA entitat coordinadora i representant legal i administratiu de l'Agrupació Consorcial en tota classe de negocis i actes jurídics i li atribueixen les tasques de dinamització, gestió operativa i econòmica i recerca de finançament podent sol·licitar subvencions davant qualsevol Administracions Públiques d'Espanya i la Unió Europea, patrocinis públics o privats.

Coordinador General del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya

L'entitat que té la funció de Coordinadora i representant del CIDAF CAT podrà contractar una persona de reconeguda experiència i prestigi per realitzar la tasca de Coordinador General del CIDAF CAT.

El càrrec de Coordinador General haurà de recaure sobre una persona tècnicament qualificada amb experiència demostrada per a l' exercici d' aquest càrrec.

El Coordinador General és la figura encarregada de realitzar la gestió diària del CIDAF CAT, i tindrà funcions per a desenvolupar les activitats previstes en el conveni interadministratiu per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de Serveis per al Desenvolupament Efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BUOHUB CAT). De tal manera, d'acord amb la clàusula Segona.1 del conveni, seran funcions seves:

- a) Seleccionar i contractar l'equip humà sota la seva dependència, vinculat a la fase de creació i posada en funcionament del CIDAF CAT.
- b) Estructurar els serveis i/o activitats definides per al CIDAF CAT en base a la seva proposta de valor i definir un sistema d'indicadors que permeti avaluar l'impacte transformador d'aquesta iniciativa.
- c) Definir i implementar el model de governança propi del CIDAF CAT, que estableixi les regles i criteris de funcionament i govern intern, donant als seus membres un marc d'actuació i coordinació i establint la participació de les entitats signants d'aquest acord en la iniciativa.
- d) Definir i implementar el model de la participació del sector privat i d'altres institucions en el CIDAF CAT en base a la seva proposta de valor.
- e) Definir, aprovar i implementar el pla d'acció 2023-2025 del CIDAF CAT.
- f) Així mateix, serà la seva responsabilitat:
- g) Dirigir, organitzar i executar les activitats de gestió i d'administració dels recursos del CIDAF CAT.
- h) Dirigir tot el personal del CIDAF CAT.
- i) Elaborar i elevar el pressupost anual, les seves modificacions i la rendició de comptes. d) Desenvolupar la gestió econòmica, d'acord amb el pressupost aprovat i les bases d'execució de l'Agrupació Consorcial, amb especial atenció a la justificació de les ajudes rebudes derivades del conveni CIDAF CAT.
- j) Definir i executar les activitats de màrqueting i comunicació del CIDAF CAT.
- k) Dur a terme un pla de negoci, vinculat al pla d'acció 2023-2025 que vetlli per la viabilitat econòmica dels serveis i contempli diferents vies d'ingressos més enllà de les que preveu el conveni.

TERCER. REQUISITS DELS MEMBRES

Per adquirir la condició de membre del CIDAF CAT es requereix ser persona jurídica i tenir interès en l'assoliment dels objectius estratègics i específics del CIDAF CAT mencionats anteriorment.

Les persones jurídiques interessades en ser membre del CIDAF CAT hauran de remetre una sol·licitud a l'entitat Coordinadora del CIDAF CAT, juntament amb la documentació que acrediti la seva

personalitat i el seu interès en les finalitats de la present Agrupació Consorcial, així com aquella altra que li sigui requerida.

A més, les persones jurídiques de naturalesa associativa requeriran l' acord exprés del seu òrgan competent, les de naturalesa institucional, l' acord del seu òrgan rector i les de naturalesa mercantil l' acord del seu òrgan d' administració o el competent segons els seus Estatuts, conforme autoritzen la seva incorporació a aquesta associació.

Les persones jurídiques associades estaran representades en l' Agrupació Consorcial per persones físiques majors d'edat. Aquests representants seran designats formalment per cada entitat, havent de comunicar aquest nomenament a l'entitat Coordinadora del CIDAF CAT.

No serà possible la suplència d' aquests representants per altres, havent de designar una altra persona, llevat de circumstàncies de força major o incapacitat laboral temporal, que hauran de justificar-se.

QUART. DRETS DELS MEMBRES

Són drets dels membres:

- Participar, en funció de la seva classe de membre, en les activitats de l'Agrupació Consorcial i òrgans de govern i representació, a exercir el dret de veu i vot que li confereixi la seva categoria de membre, així com a assistir a l' Assemblea General, d'acord amb el model de governança del CIDAF CAT.
- A ser informat sobre la composició dels òrgans de govern i representació del CIDAF CAT, del seu estat de comptes i del desenvolupament de la seva l' activitat.
- A ser escoltat amb caràcter previ a l' adopció de mesures disciplinàries contra ell i a ser informat dels fets que donin lloc a aquestes mesures, i havent de ser motivat l'acord de mesures disciplinàries.
- A impugnar els acords dels òrgans del CIDAF CAT que estimi contraris a la Llei o als punts que recull el present acord d'Agrupació Consorcial.
- Accés a la documentació relacionada amb el CIDAF CAT, a través dels òrgans de representació, en els termes previstos en la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

CINQUÉ. OBLIGACIONS DELS MEMBRES

Són deures dels membres:

- Compartir els fins del CIDAF CAT i col·laborar per a la consecució dels mateixos.
- Aportar els recursos i pagar les quotes que li puguin correspondre a cada membre segons la seva categoria de membre i compromisos adquirits en relació al CIDAF CAT.

- Complir la resta d'obligacions que resultin de les disposicions d'aquest acord d'Agrupació Consorcial.
- Acatar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern i representació del CIDAF CAT.
- Comunicar els representants designats pel membre a l'entitat Coordinadora del CIDAF CAT, així com els canvis de representant que es produeixin.
- Aportarà a l'entitat coordinadora informació relacionada amb els serveis proporcionats a entitats que hagin sigut canalitzats a través del CIDAF CAT.

SISÈ. CLASSES DE MEMBRES

El CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya és una iniciativa de treball en cooperació sense fi de lucre ni personalitat jurídica pròpia, a la qual s'adhereixen inicialment les entitats que han signat el "Conveni per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de serveis per al desenvolupament efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT)" de data XXXX com a membres fundadors, i les entitats que han signat el "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya" de data XXX com a membres promotors.

El CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya distingeix en aquest sentit entre els següents tipus de membres:

- **Membres fundadors:** són aquelles entitats signants del "Conveni per a la creació i posada en marxa del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya (CIDAF CAT) i del Centre de serveis per al desenvolupament efectiu de la Bioeconomia Circular a Catalunya (BIOHUB CAT)", i que treballen, des de les seves respectives funcions i competències, per a fomentar la competitivitat econòmica, el coneixement, la transferència tecnològica i la capacitat innovadora en el sector agroalimentari i forestal de Catalunya i en els seus territoris i que han adquirit uns compromisos explícits per aportar recursos humans, econòmics o en espècie associats a la posada en marxa del CIDAF CAT i als serveis a prestar a través del CIDAF CAT.
- **Membres promotors:** són aquelles entitats signants del "Protocol general de col·laboració per a l'impuls del Centre d'Innovació Digital Agroalimentari i Forestal de Catalunya" i/o adherides al present acord d'Agrupació Consorcial, que treballen, des de les seves respectives funcions i competències, per a fomentar la competitivitat econòmica, el coneixement, la transferència tecnològica i la capacitat innovadora en el sector agroalimentari i forestal de Catalunya i en els seus territoris, i que compta amb capacitat per aportar els recursos humans, econòmics o en espècie associats als serveis a prestar a través del CID Agroalimentari i Forestal de

Catalunya que es comprometés a aportar. Membres amb dret a veu i vot, hauran d'aportar els recursos necessaris en relació als serveis que prestarà a través del CIDAF CAT.

- **Membres associats:** entitats que posen a disposició de l'Agrupació Consorcial les seves capacitats i serveis per ajudar en la consecució dels objectius de l'Agrupació. Els membres associats tindran dret a que els seus serveis relacionats amb la digitalització, que compleixin les condicions establertes i hagin estat homologats pel CIDAF CAT, formin part del catàleg de serveis de digitalització del CIDAF CAT, i en relació a altres condicions de participació aquestes es concretaran puntualment. Aquestes entitats hauran de signar un acord o una carta d'intencions alineat amb els objectius de l'Agrupació Consorcial i on s'especifiquin les capacitats que aportin. Membres amb dret a veu però sense vot, i que hauran d'abonar les quotes.
- **Membres patrocinadors:** Empreses o entitats que tinguin interès a realitzar aportacions excepcionals, tant dineràries com de qualsevol altre tipus, dirigides a facilitar la promoció i el desenvolupament de l'activitat del CIDAF CAT. S'arribarà amb ells a acords individuals limitats temporalment. No tindran dret de veu, ni vot, ni hauran d'abonar quotes.

SETÈ.- ALTA/BAIXA DE MEMBRES

A la data de subscripció del present Acord, el CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya està format pels Membres signants del mateix. Tanmateix, el CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya és un ecosistema viu, focalitzat en la qualitat de servei als agents implicats en la cadena de valor agroalimentària i forestal catalana, amb especial focus en les PIMES de Catalunya, i que té com a objectiu l'increment de la maduresa digital dels diferents els agents de la cadena de valor agroalimentària i forestal catalana. Per tant, el CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya està obert a la participació de noves entitats que puguin aportar serveis anàlegs o complementaris en el marc de la digitalització. Així doncs, en el cas que es consideri necessari, es podran incorporar nous membres i participants, de conformitat amb els requeriments i procediments establerts en la present clàusula.

ALTA MEMBRES PROMOTORS

Tot nou Membre Promotor haurà d'haver estat proposat per un dels membres fundadors o promotors del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya i la seva incorporació com a membre mitjançant la subscripció d'aquest Acord haurà de ser prèviament validada pel Comitè Gestor i aprovada per l'Assemblea.

En qualsevol cas, per poder ser acceptats com a Membre Promotor, les entitats hauran de complir els requisits següents:

- La seva activitat haurà d'estar relacionada, directament o indirectament, amb l'àmbit del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya i amb el portafolis de serveis prestats per aquest;
- Tindrà seu operativa ubicada a Catalunya;
- Demostrarà tenir competències i coneixements experts en algun dels àmbits de servei que competeixin al CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya;
- Comptarà amb capacitat per aportar els recursos humans, econòmics o en espècie associats als serveis a prestar a través del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya que es comprometés a aportar.
- Prestarà els serveis aportats a través del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya sense ànim de lucre, és a dir, a un preu de mercat competitiu, a un cost inferior al preu del mercat (especialment per facilitar l'accés a aquests serveis a les petites i mitjanes empreses) o sense cost;
- Facilitarà informació sobre la relació d'inversions efectuades durant els darrers X anys en l'àmbit de competències del que sol·liciti la prestació del servei, sobre el finançament necessari per costejar les actuacions proposades per als propers X anys i aportarà un pla de sostenibilitat associat (model de negoci) a aquestes inversions i actuacions.

ALTA MEMBRES ASSOCIATS

Tot nou Membre Associat haurà d'haver demanat la inscripció com a membre associat mitjançant la complementació del formulari d'adhesió que es trobarà a la seva disposició al web del CIDAF CAT. La seva incorporació com a membre associat a aquest Acord d'adhesió haurà de ser prèviament validada pel Comitè Gestor. Així mateix requerirà el pagament d'una quota, si bé aquesta podria ser objecte de bonificació,

En qualsevol cas, per poder ser acceptats com a Membre Associat, les entitats hauran de complir els requisits següents:

- La seva activitat haurà d'estar relacionada, directament o indirectament, amb l'àmbit del CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya i amb el portafolis de serveis prestats per aquest;
- Tindrà seu operativa ubicada a Catalunya;
- Demostrarà tenir competències i coneixements experts en algun dels àmbits de servei que competeixin al CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya;
- Permetrà la publicació i/o difusió dels seus serveis que formin part del catàleg de serveis de digitalització del CIDAF CAT en el web del CIDAF CAT.

- Aportarà a l'entitat coordinadora informació relacionada amb els serveis proporcionats a entitats que hagin sigut canalitzats a través del CIDAF CAT.

ALTA MEMBRES PATROCINADORS

Tot nou Membre Patrocinador haurà d'haver demanat la inscripció com a membre patrocinador mitjançant l'establiment d'un acord individual, el qual es tramitarà a través de l'Entitat Coordinadora del CIDAF CAT. La seva incorporació com a membre mitjançant la subscripció d'aquest Acord haurà de ser prèviament validada pel Comitè Gestor i aprovada per l' Assemblea. L'acord individual deuria delimitar les aportacions, tant dineràries com de qualsevol altre tipus, dirigides a facilitar la promoció i el desenvolupament de l'activitat del CIDAF CAT.

En qualsevol cas, per poder ser acceptats com a Membre Associat, les entitats hauran de complir els requisits mínims següents:

- La seva activitat haurà d' estar relacionada, directament o indirectament, amb l' àmbit i/o amb els fins que hi persegueix el CID Agroalimentari i Forestal de Catalunya.
- Tindrà activitat a Catalunya.

BAIXES MEMBRES

Es podrà perdre la condició de membre:

- Per l' incompliment reiterat d' algun dels deures com a membre.
- Per falta reiterada d' assistència o de participació en les activitats pactades dins el CIDAF CAT sense justificar suficientment la seva absència.
- Per no complir amb el compromisos assumits en el Plans d'Acció en el cas dels membres fundadors i promotors.
- Per no satisfer les quotes establertes per contribuir al sosteniment del CIDAF CAT en la forma acordada per l' Assemblea, en el cas dels membres associats.
- Per conducta contrària a la bona convivència i a les finalitats del CIDAF CAT.
- Per renúncia voluntària, comunicada per escrit al Comitè Gestor.

En qualsevol cas, el membre estarà obligat a complir amb les obligacions que hagués assumit o s' haguessin meritat fins el moment en que s'ha produït la pèrdua de la seva condició de membre.

CINQUENA. COSTOS I FINANÇAMENT DEL CIDAF CAT

Cada membre del CIDAF CAT cobrirà els costos dels recursos propis que dediqui a activitats internes del CIDAF CAT, es a dir aquelles activitats i serveis que formin part del Pla d'Acció Anual del CIDAF CAT, o en el seu cas establirà els acords o convenis entre les diferents entitats per cobrir els mateixos.

Els costos de realització de serveis oferts pels membres a les entitats i empreses demandants seran assumits, segons l' establert en cada acord particular de prestació de serveis realitzat entre les parts.

SISSENA. CONFIDENCIALITAT

Les entitats signants es comprometen a guardar la més absoluta confidencialitat sobre qualsevol dades, informacions i documents obtinguts, facilitats o intercanviats durant la realització de les activitats desenvolupades en l'àmbit d'actuació del CIDAF CAT, qualsevol que sigui el suport en el qual es troben, fins i tot encara que aquesta no revesteixi caràcter industrial (la "Informació Confidencial"). A aquest efecte, les entitats signants implementaran totes les mesures que siguin necessàries per salvaguardar la confidencialitat de la Informació Confidencial.

No s'entendrà per Informació Confidencial aquella que per qualsevol motiu hagi esdevingut pública. Així mateix, cada entitat signant es compromet a no aplicar o utilitzar la Informació Confidencial amb fi diferent per al qual s' ha facilitat aquesta informació, així com a no revelar directament o indirectament la Informació Confidencial a qualsevol tercera part sense el previ consentiment per escrit de la part emissora, llevat que legalment la part receptora es vegi en l' obligació de revelar la informació, cas en el qual informará puntualment d' aquesta circumstància i amb caràcter previ a la part emissora.

En cas d' incompliment de les obligacions de confidencialitat i de secret estipulades en el present acord, la part incomplidora respondrà del dany directe efectivament causat a la part emissora. Les obligacions de confidencialitat i no ús de la Informació Confidencial per les parts no s'extingiran i continuaran en vigor fins que la Informació Confidencial no sigui de domini públic sense que hi hagi hagut incompliment de les obligacions de la Part receptora.

ANNEX 2: DOCUMENTS I INFORMACIÓ RELATIVA A LA GOVERNANÇA D'ALTRES INICIATIVES DIH

DIH Extremadura Tech4E: www.dih4e.eu

Informació extreta del seu web: <https://www.dih4e.eu/gobernanza/>

GOBERNANZA T4E DIH

El DIH Extremadura Tech4E es una iniciativa de trabajo en red sin fin de lucro ni personalidad jurídica propia, coordinada por FUNDECYT-PCTEX, y a la que se adhieren las 11 entidades que han firmado el Acuerdo Marco de Colaboración de entidades promotoras.

El DIH Extremadura Tech4E distingue entre dos tipos de socios:

- Socios promotores: son aquellas entidades firmantes originalmente del Acuerdo Marco de Colaboración.
- Socios asociados: será cualquier empresa o entidad, incluyendo clúster y otro tipo de asociaciones que se puedan incorporar al DIH conforme al procedimiento de adhesión previsto en el acuerdo de colaboración, tras manifestar explícitamente al Comité Gestor su interés y compromiso de adhesión al DIH Extremadura Tech4E.

Estructura de Gobierno del DIH Extremadura Tech4E:

El DIH Extremadura Tech4E está compuesto por dos órganos: un Comité Gestor y una Asamblea. Estos se van completando con diferentes grupos de trabajo que surgen a petición de los miembros asociados al DIH Extremadura Tech4E.

Comité Gestor

El Comité Gestor está formado por un Coordinador que ejerce las funciones de Secretario y un representante del sector empresarial, un representante de los centros generadores de conocimiento y un representante del sector público, así como un miembro de cada Grupo de Trabajo.

Entre otras, estas son las funciones propias del Comité Gestor:

- a. Nombrar a un coordinador que ostentará la representatividad global del DIH Extremadura Tech4E.
- b. Previo análisis, informar y proponer a la Asamblea la creación de grupos de trabajo, así como de posibles candidaturas para coordinar dichos grupos.
- c. Generar la Agenda Estratégica de I+i del DIH Extremadura Tech4E con las contribuciones de los grupos de trabajo y darla a conocer.
- d. Informar a la Junta de Extremadura de la Agenda Estratégica de I+i y el Plan de Actuación anual.
- e. Promover acciones de difusión en la temática del DIH Extremadura Tech4E.
- f. Cualesquiera otras funciones sean necesarias para el funcionamiento ordinario del DIH Extremadura Tech4E.

El Comité Gestor debe elaborar un reglamento sobre su régimen interno de funcionamiento que será aprobado por la Asamblea. En este reglamento debe incluir, entre otros, el mecanismo de adhesión al DIH Extremadura Tech4E.

La Asamblea

El DIH Extremadura Tech4E tindrà una Asamblea en la que participará un representante de cada una de las entidades firmantes y un representante de cada uno de los miembros asociados. Además, el Comité Gestor podrá invitar a asesores con voz, pero sin voto, en función de los temas que se vayan a tratar en las reuniones que celebre la Asamblea.

Son funciones de la Asamblea:

- Aceptar nuevos miembros asociados o tramitar las bajas de los existentes, previo informe del Comité Gestor.
- Aceptar la creación de nuevos grupos de trabajo, así como nombrar un coordinador para cada uno de ellos, previo informe favorable del Comité Gestor.
- Nombrar al representante y suplente de los miembros asociados que formen parte en el Comité Gestor.
- Ratificar, o en su caso proponer alternativas o mejoras, la Agenda Estratégica de I+i y el Plan de Actuación anual.

Grupos de trabajo

El DIH Extremadura Tech4E tindrà grups de treball que estaran definits en funció de les diferents temes alineats amb la seva finalitat. Els grups de treball es crearan a iniciativa de les diferents entitats firmants i/o de les membres associades. Per això serà necessari presentar al Comitè Gestor una proposta d'actuació del grup i una o diverses candidatures per a la seva coordinació.

Cada grupo de trabajo tendrá un coordinador y un equipo de colaboradores y actuará por el DIH Extremadura Tech4E en un ámbito determinado. La entidad coordinadora del grupo ostentará la representatividad del DIH Extremadura Tech4E en ese ámbito concreto, informando puntualmente al Comité Gestor de cuántas acciones de representación lleve a cabo. Las funciones de los grupos de trabajo:

- Realizar aportaciones a la Agenda Estratégica de I+i del DIH Extremadura Tech4E en su ámbito de actuación.
- Elaborar y ejecutar un plan anual de actuación, que describa los programas de I+i en los que se tiene previsto participar, siempre dentro de su ámbito.
- Ofertar un catálogo de servicios para su temática, a través de los activos adscritos al DIH Extremadura Tech4E.
- Informar al Comité Gestor de las actividades llevadas a cabo, como mínimo una vez al año.

Digital Impulse HUB: www.digitalimpulsehub.eu

Informació extreta del "ACUERDO MARCO DE COLABORACION DE ENTIDADES FUNDADORAS DEL HUB DE INNOVACION DIGITAL - DIGITAL IMPULSE HUB"



Convenis Digital
Impulse HUB.pdf

2. Organización y sistema de funcionamiento.

La gestión y funcionamiento interno del Digital Impulse Hub se concreta en un sistema organizativo y de gestión ligero pero permanente, que garantice el establecimiento de sus objetivos, la ejecución de sus planes de trabajo y la participación en proyectos de forma regular, estable y bien coordinada.

Este sistema organizativo y de gestión se compone de los siguientes elementos, aparte de contar con una entidad coordinadora, cuya función recae en la "Cambra de Terrassa":

- Comité Director.
- Grupo de Trabajo de Proyectos
- Grupo de Trabajo de Comunicación.
- Otros grupos de Trabajo Ad hoc.

Comité Director

El Comité Director establecerá anualmente el Plan estratégico y el correspondiente plan de acción para marcar las líneas de actuación prioritarias del Digital Impulse Hub. Este enfoque estratégico y plan de acción anual estará alineado con las prioridades establecidas por el Digital Europe Programme y enfocadas, principalmente, a la digitalización de la pequeña y mediana empresa y a su contexto de necesidades de dinamización socioeconómica relacionadas con la digitalización.

Cada una de las entidades miembros del Digital Impulse Hub designará un representante para la participación activa en este Comité Director. El/La representante que se designe tendrá el nivel de responsabilidad suficiente dentro de la entidad para poder aportar al debate estratégico conjunto, tomar las decisiones estratégicas para alinear las actuaciones y reforzar el compromiso de la entidad representada en el desarrollo del Digital Impulse Hub.

El Comité Director se reunirá para la aprobación de las prioridades estratégicas y el Plan de acción anual y, con una frecuencia trimestral, se realizará una revisión de la estrategia de la alianza establecida así como un seguimiento del plan de acción anual, para tomar las decisiones encaminadas a incrementar el impacto del conjunto de oportunidades y proyectos impulsados por las entidades participantes del Hub en la digitalización de las pymes.

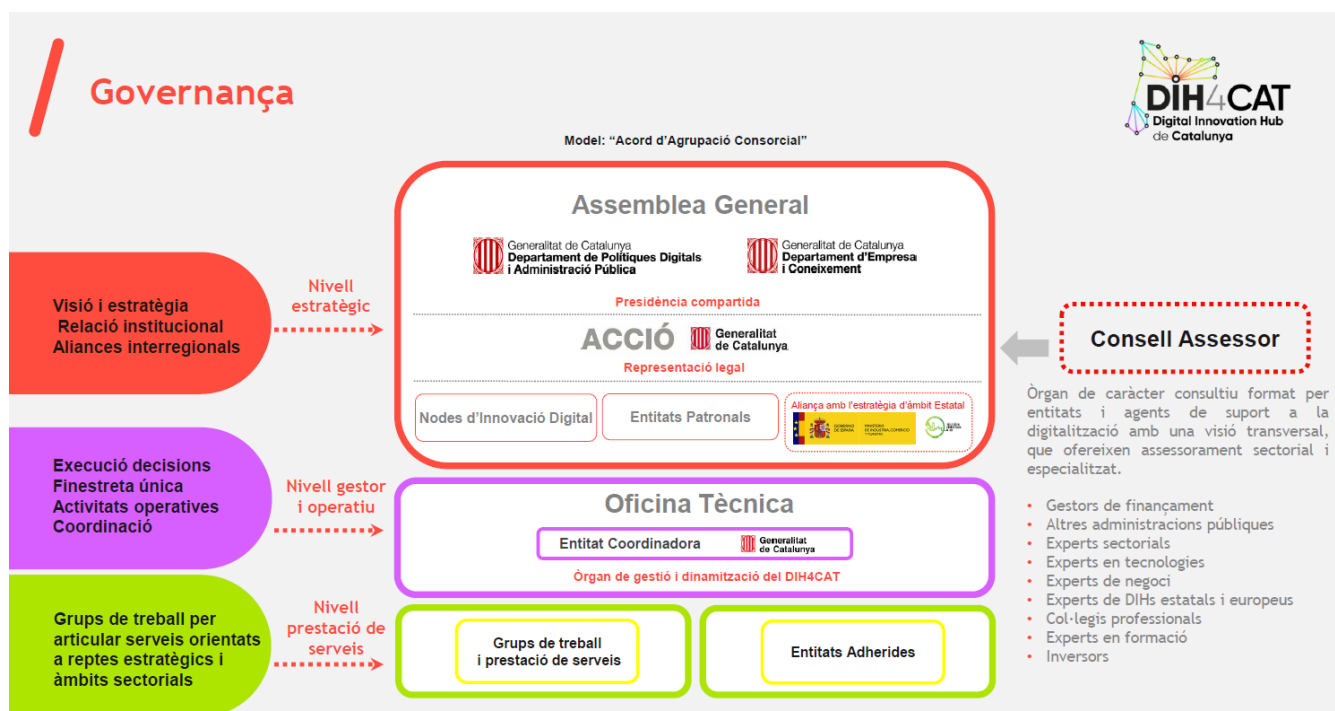
A efectos operativos, las reuniones serán convocadas, organizadas y conducidas por el representante de la "Cambra de Terrassa" en calidad de entidad coordinadora del Digital Impulse Hub. Las reuniones podrán ser presenciales o bien online. En caso de necesidad y a petición de los miembros del Digital Impulse Hub se pueden programar reuniones adicionales.

Las decisiones se tomarán de manera consensuada por los representantes del Comité Director. En caso de diversidad de opinión en decisiones estratégicas, estas se tomarán con el acuerdo de los 2/3 de los votos de sus miembros.

La entidad coordinadora del Digital Impulse Hub, llevará el registro y documentación de las reuniones que reflejarán los acuerdos tomados por el Comité Director. Los resúmenes de las reuniones, los Planes Anuales de Trabajo, el Plan estratégico y otros documentos necesarios para las reuniones del Comité Director, serán compartidos por todos los miembros en un repositorio accesible online.

DIH4CAT: www.dih4cat.cat

Informació extreta del document "El Digital Innovation Hub de Catalunya per a la transformació digital de les empreses. Juny 2022": https://politiquesdigitals.gencat.cat/web/.content/00-arbre/economia/digital-innovation-hub/DIH4CAT_presentacio_juny2022.pdf



Informació extreta del "ACUERDO DE AGRUPACIÓN CONSORCIAL DEL DIGITAL INNOVATION HUB DE CATALUÑA"



DIH4CAT_ACUERDO DE AGRUPACIÓN CO

ANDALUCIA AGROTECH DIH: www.andaluciaagrotech.com

Informació extreta del "Consortium Agreement – Andalusia Agrotech Digital Innovation Hub"



acuerdo_consortio_a
grotech_0.pdf

6 Governance structure

6.1 General structure

The organisational structure of the consortium shall comprise the following Consortium Bodies:

The **Strategic Management Committee (SMC)** is the body responsible for the Consortium management and will address the actions to assure that the Consortium meets its objectives and commitments and define the procedures and regulations to assure that the Consortium proceeds in a

9 / 71



[Andalucía Agrotech Digital Innovation Hub] Consortium Agreement V2_20/06/2023

proper, correct, and effective manner at all times.

Operational Coordination (OC) is the AGROTECH DIH control and follow up body that share information on the development of project activities for joint monitoring and control, make decisions on new steps or corrections on issues that require the opinion from all the participants, a work group responsible for the preparation of reports and information for the Strategic Management Committee.

DIH Coordinator (DIHCo) is the legal entity acting as the intermediary between the Parties and the Granting Authority. CAPADR as the Coordinator shall, in addition to its responsibilities as a Party, perform the tasks assigned to it as described in the Grant Agreement and this Consortium Agreement.

Technical Support Team is the day-to-day support for the DIH Coordinator, assuming the main responsibility of acting as the first point of contact with users who make requests to the DIH, and of managing the most operational aspects of it.

Work Package Leaders (WPL), operational management of the activities is in charge of the Work Package leaders.

Task Leaders (TLs), operational management of the services catalogue is in charge of the Task Leaders.

Advisory Committee (AC) advises and facilitates the decisions made by the Strategic Management Committee. To this end, the Advisory Committee shall provide independent expert advice.

DIH bio (Centro de Innovación Digital en Biociencias, Biotecnología y Salud): www.dihbio.eu

Informació extreta del “Acuerdo de Consorcio para la consolidación del Centro de Innovación Digital: Digital Health-Biosciences (DIH·bio)”



19

Firma_del_Acuerdo_d

II.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura de Gobierno y de Gestión del Consorcio estará compuesta por tres órganos principales:

- **El Consejo Directivo**, máximo órgano decisorio del consorcio.
- **La Comisión Ejecutiva**, órgano gestor del consorcio.
- **El Coordinador y Representante del CID y EDIH**, que actúa como interlocutor único ante las Administraciones competentes y realiza labores de gestión y coordinación.

Y uno de apoyo:

- **El Gerente del Consorcio**, encargado de realizar la gestión diaria del CID.

Seguidamente se describe en detalle la estructura organizativa:

- **El Consejo Directivo**, es el máximo órgano decisorio del consorcio. Este órgano podrá crear otros órganos adicionales, a modo de ejemplo, Grupos de Trabajo específicos, Comités Consultivos, etc.

En el Consejo Directivo participará un representante de cada una de las Partes de este Acuerdo y un representante de cada uno de los miembros que se incorporen sucesivamente al consorcio CID DIH·bio. El representante de cada Parte en el Consejo Directivo, debe ser una persona que forme parte activa de la entidad concreta y esté implicado en la consecución de los objetivos del CID.

Todas las Entidades dependientes íntegramente de una Entidad matriz habrán de designar una sola persona para el ejercicio del derecho de voto.

En el caso de que el Consorcio fuese respaldado por Entidades Institucionales tal y como se definen en la Estipulación VIII, participará un representante de cada una de ellas con voz pero sin voto.

Al Consejo Directivo asistirán, con voz pero sin voto, los cuatro miembros de reconocida competencia científica y/o profesional pertenecientes a la Comisión Ejecutiva.

Además, tanto el Consejo Directivo como la Comisión Ejecutiva podrá invitar a asesores con voz, pero sin voto, en función de los temas a tratar en las reuniones que celebre el Consejo.

Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar la memoria anual de actividades.
- b) Aceptar la creación de grupos de trabajo o comités consultivos, así como el coordinador de cada uno de ellos, previo informe favorable de la Comisión Ejecutiva.
- c) Aceptar la creación de cualesquiera otros órganos de gobierno, previo informe favorable de la Comisión Ejecutiva.
- d) Nombrar al representante y suplente de los miembros que forme parte de la Comisión Ejecutiva.
- e) Ratificar, o en su caso, proponer alternativas o mejoras a la Agenda Estratégica y al Plan de Actuación anual.
- f) Ejercer de órgano de seguimiento de lo dispuesto en este acuerdo, resolviendo las dudas y controversias que pudieran generarse e interpretándolo.

- **La Comisión Ejecutiva**, es el órgano gestor del Consorcio, que informará y rendirá cuentas al Consejo Directivo.

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por el Coordinador, diez representantes electivos de las Partes nombradas por el Consejo Directivo según las siguientes reglas, y el Secretario, con voz pero sin voto, que podrá coincidir con el Coordinador.

Los miembros electivos de la Comisión Ejecutiva serán designados por el Consejo Directivo de entre las Partes de este Acuerdo. Los miembros electivos deben formar parte activa y estar directamente implicados en las tareas del CID. Existirá un miembro que represente cada una de las siguientes categorías de socios del CID: Universidad, Resto de Organismos Públicos y privados de Investigación, Gran empresa, PYMEs, Administraciones Públicas y Organismos intermedios. Por último, se incorporarán otros cuatro miembros de reconocida competencia científica y/o profesional en el ámbito temático del DIH-bio, se elegirán dos representantes científicos, uno de ellos del ámbito de la tecnología digital, y otro de la biotecnología, y dos representantes del sector empresarial con la misma segmentación. Los cuatro miembros de reconocida competencia científica y/o profesional pertenecerán a las Partes que tengan una mayor importancia y relevancia en cuanto a su contribución al consorcio.

- **El Coordinador y Representante del CID**, actúa como interlocutor único ante las Administraciones involucradas en el Registro CID – MINCOTUR y en la Red EDIH y será el responsable de las actividades relacionadas con la gestión y coordinación de los servicios prestados por el centro de innovación digital o digital innovation hub, así como de la rendición de cuentas de las ayudas públicas recibidas por éste. Asimismo, desempeñará todas las tareas que se le asignen, tal como se describe en el presente Acuerdo de consorcio.
- **El Gerente del Consorcio**. Cuando el estado de evolución del proyecto lo exija, y en ningún caso antes de la inclusión del CID DIH-bio en el listado de potenciales EDIH presentados por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo a la Comisión Europea, el Coordinador podrá contratar a una persona de reconocida experiencia y prestigio la tarea de Gerente. De igual forma, el Coordinador podrá contratar a una consultora externa como apoyo adicional si lo considerase necesario.

El cargo de Gerente del Consorcio deberá recaer sobre una persona técnicamente cualificada con experiencia demostrada para el ejercicio de este cargo. El cargo de Gerente no podrá recaer en ningún miembro de los órganos del Consorcio. Si recayera en funcionario o personal laboral de cualquier Administración Pública, quedará en la situación administrativa que proceda conforme a la normativa aplicable.

Aragón DIH: www.aragondih.com

Informació extreta del "Convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de Fomento, el Instituto Tecnológico de Aragón y la Universidad de Zaragoza para la consolidación del Aragón Dih - Digital Innovation Hub On Cloud and Cognitive Systems for Smart Manufacturing Processes, Robotics and Logistics"



Convenio Aragon
DIH _ Boletín oficial A1

6.2. Estructura de Gobierno del Aragón DIH.

El Aragón DIH estará compuesto por un Comité Gestor y una Asamblea.

6.2.1. Comité Gestor.

El Comité Gestor estará compuesto por un representante de cada uno de las entidades firmantes de este convenio, de entre las personas que participen en la Comisión Mixta y, en su caso, un representante de los miembros asociados elegido por ellos mismos en la Asamblea. Cada entidad o colectivo representado en el Comité Gestor podrá designar un suplente para participar en el Comité Gestor, si no le fuera posible al titular atender al Comité.

El Comité Gestor elegirá entre los representantes de las entidades firmantes, a aquellos que vayan a actuar como Presidente y Secretario del Aragón DIH. Dichos cargos tendrán una duración máxima de dos años, salvo que la Comisión Mixta de seguimiento del convenio, defina otros plazos de renovación.

Son tareas del Comité Gestor:

- El Presidente, o eventualmente los miembros del Comité Gestor en quién delegue, ostentará la representatividad global del Aragón DIH.
- Informar previo análisis y proponer a la Asamblea la creación de grupos de trabajo, así como la/s candidaturas para coordinar dichos grupos.
- Generar la Agenda Estratégica de I+i del Aragón DIH con las contribuciones de los grupos de trabajo y darla a conocer.
- Informar al Gobierno de Aragón de la Agenda Estratégica de I+i y el Plan de Actuación anual.
- Promover acciones de difusión en la temática del Aragón DIH.
- Cualesquiera otras funciones sean necesarias para el funcionamiento ordinario del Aragón DIH.

El Comité Gestor elaborará un reglamento de régimen interno de funcionamiento que será aprobado por la Asamblea.

6.2.2. La Asamblea.

El Aragón DIH tendrá una Asamblea, en la que participará un representante de cada una de las entidades firmantes y un representante de cada uno de los miembros asociados. Además, el Comité Gestor podrá invitar a asesores con voz pero sin voto, en función de los temas a tratar en las reuniones que celebre la Asamblea. Son funciones de la Asamblea:

- Aceptar nuevos miembros asociados o bajas de los existentes, previo informe favorable del Comité Gestor.
- Aceptar la creación de nuevos grupos de trabajo, así como el coordinador de cada uno de ellos, previo informe favorable del Comité Gestor.
- Nombrar al representante y suplente de los miembros asociados que forme parte en el Comité Gestor.
- Ratificar, o en su caso, proponer alternativas o mejoras a la Agenda Estratégica de I+i y al Plan de Actuación anual.

6.2.3. Grupos de trabajo.

El Aragón DIH tendrá grupos de trabajo, definidos en función de los diferentes temas alineados con su finalidad. Los grupos de trabajo se crearán a iniciativa de las entidades firmantes y/o de los miembros asociados. Para ello será necesario presentar al Comité Gestor una propuesta de actuación del grupo y una o varias candidaturas para su coordinación.

Cada grupo de trabajo tendrá un coordinador y un equipo de colaboradores. Cada grupo de trabajo actúa por el Aragón DIH en un ámbito determinado. La entidad coordinadora del grupo ostentará la representatividad del Aragón DIH en ese ámbito, informando puntualmente al Comité Gestor de cuántas acciones de representación lleve a cabo. Son funciones de los grupos de trabajo:

- Realizar aportaciones a la Agenda Estratégica de I+i del Aragón DIH en su ámbito de actuación.
- Elaborar y ejecutar un plan anual de actuación, que describa los programas de I+D+i, en los que se tiene previsto participar, dentro de su ámbito.
- Ofertar un catálogo de servicios para su temática, a través de las infraestructuras del Aragón DIH.
- Informar al Comité Gestor, como mínimo anualmente, de las actividades llevadas a cabo.

DIH DATAlife (Hub de Innovación Digital para las Ciencias de la Vida de Galicia): www.dihdatalife.com

Informació extreta de "ESTATUTOS DA ASOCIACIÓN DIH DATA LIFE - HUB DE INNOVACIÓN DIXITAL DATA LIFE"



datalife-estatutos.pdf

ANNEX 3: DOCUMENTS I INFORMACIÓ RELATIVA AL MODEL D'ADHESIONS D'ALTRES INICIATIVES DIH

DIH Extremadura Tech4E: www.dih4e.eu

Información publicada en su web: <https://www.dih4e.eu/adhesion-t4e-dih/>

ADHESIÓN T4E DIH

El T4EDIH está abierto a empresas e instituciones que puedan ofrecer infraestructuras, herramientas digitales, productos tecnológicos o acciones formativas, como activos susceptibles de incorporarse al catálogo de recursos que el DIH de Extremadura ofrece para la digitalización de la empresa.

Al adherirse al DIH las organizaciones que oferten sus activos tecnológicos a través de esta plataforma, lograrán:

- Acceder a un catálogo actualizado de activos tecnológicos y servicios para atender los retos y necesidades tecnológicas de empresas e instituciones.
- Encontrar un entorno adecuado para desarrollo y validación de soluciones
- Compartir información útil sobre tecnologías digitales, a modo de observatorio.
- Recibir asesoramiento sobre acceso a fuentes de financiación, convocatorias y creación de consorcios.
- Participar activamente en la gobernanza del DIH a través de los grupos de trabajo.
- Pertenecer a una red regional con una estrategia común para mejorar la digitalización de nuestras organizaciones.

RELLENE EL SIGUIENTE FORMULARIO

Nombre y Apellidos*	
Entidad*	
Puesto de trabajo*	
Teléfono*	
Email*	
Describe vuestro interés por adheriros*	
Contáis con activos o servicios digitales*	

Acepto la política de privacidad.

Digital Impulse HUB: www.digitalimpulsehubs.eu

Informació extreta del “ACUERDO MARCO DE COLABORACION DE ENTIDADES FUNDADORAS DEL HUB DE INNOVACION DIGITAL - DIGITAL IMPULSE HUB”



Convenis Digital
Impulse HUB.pdf

DIH4CAT: www.dih4cat.cat

Informació extreta del “ACUERDO DE AGRUPACIÓN CONSORCIAL DEL DIGITAL INNOVATION HUB DE CATALUÑA”



DIH4CAT_ACUERDO
DE AGRUPACIÓN COI

ANDALUCIA AGROTECH DIH: www.andaluciaagrotech.com

Informació extreta del “Consortium Agreement – Andalusia Agrotech Digital Innovation Hub”



acuerdo_consortio_a
grotech_0.pdf

6.2 Members

In AGROTECH DIH there are two types of members. The **Beneficiaries** of the project and the **Associated Partners**. As part of the evolution of the AGROTECH DIH project, new members could be added to play other roles, for example, the role of an affiliated entities.

The **Beneficiaries** participate with full rights, with budget and economic activity directly related to the project.

Associated Partners are members who collaborate and participate fully in the actions of Grant Agreement as any other member, but have a more measured dedication and less resources/efforts available. As described in this section, associate members participate in all governing bodies and in the follow-up of the work and have a voice in the assemblies but no voting rights.

Informació extreta del seu web: <https://www.andaluciaagrotech.com/comunidad/>

ECOSISTEMA ANDALUCÍA AGROTECH —

QUIÉNES SOMOS

Los miembros de Andalucía Agrotech DIH ofertan diferentes servicios relacionados con la **digitalización del sector agroalimentario**. En este apartado, se han seleccionado los **servicios más destacados** según las necesidades detectadas en el sector y elaborado una breve ficha. Puedes realizar tu búsqueda filtrando por tipo de servicio.

Si deseas más información, te aconsejamos contactar directamente con la entidad.

Forma parte
de Andalucía
Agrotech DIH

ENTIDADES ANDALUCÍA AGROTECH EDIH

 CICAP	 CIDAF	 CITOLIVA	 COEXPHAL	 CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL	 CONSEJO ANDALUZ DE CÁMARAS DE COMERCIO
--	--	---	---	---	--

ECOSISTEMA ANDALUCÍA AGROTECH DIH

Q Buscar por palabras Buscar por tags Resetear búsqueda	 AB AZUCARERA BIG DATA · GESTIÓN DEL AGUA · OBSERVACIÓN REMOTA · SOSTENIBILIDAD · DESARROLLO FINAL
	 ADESVA AGRICULTURA DE PRECISIÓN · BÚSQUEDA DE FINANCIACIÓN · CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA · CONSULTORIA · ENTIDAD EDIH · GESTIÓN DEL AGUA · SOSTENIBILIDAD
	 AEORUM ESPAÑA S.L. BIG DATA · INTELIGENCIA ARTIFICIAL · ROBÓTICA · SISTEMA DE APOYO A LA DECISIÓN · SOFTWARE

QUIÉNES SOMOS

FADA-CATEC



NOMBRE COMPLETO

CENTRO AVANZADO DE TECNOLOGÍAS AEROSPAZIALES (FADA-CATEC)

CAPACIDADES

Entidad EDIH Gestión de negocio Industria 4.0 Observación remota

Software

PROYECTOS DESTACADOS

Grupo Operativo liderado por ASAJA y en el que participa FADA-CATEC orientado al uso de drones para cultivos de olivar.
RECUPERA 2020 con CSIC-EBD
MOCHUELO
FieldCopter

DATOS DE CONTACTO

Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía. C/ Wilbur y Orville Wright, n19, 41309 - La Rinconada, Sevilla
Antidio Viguria; Macarena Márquez
+34 954 179 002
aviguria@catec.aero
Mmarquez@catec.aero
<http://www.catec.aero/es>

1

Regístrate en la plataforma
FundingBox Spaces



2

Hazte Miembro de Andalucía Agrotech DIH, indicándonos tu usuario de Spaces



3

Recibirás nuestra comunicación con todos los detalles de acceso



4

Ingresa e interactúa en la Comunidad Andalucía Agrotech DIH



Informació extreta del formulari del seu web:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScDbeSgr64Rr564FX8SPqC1sqSAOWNclONjwCllvxOxZXSb5w/viewform>

Ficha Miembros Andalucía Agrotech DIH

hurtado.jordi@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Datos de la Empresa/Organización

Nombre de la Empresa/Organización *

*Será público en nuestra web

PERENNE

Domicilio Social/Fiscal *

*Será público en nuestra web

Sevilla

Ciudad *

*Será público en nuestra web

Sevilla

Provincia *

*Será público en nuestra web

Sevilla

Tipo de Empresa/Organización *

☐ Microempresa (empresa que tiene menos de diez trabajadores y un volumen de facturación anual inferior a dos millones de euros o un activo total inferior a dos millones de euros.)

☒ Pequeña empresa (empresa que tiene un máximo de 49 trabajadores y un volumen de facturación o total de activo inferior a diez millones de euros.)

☐ Mediana empresa (empresa que tiene menos de 250 trabajadores y un volumen de facturación inferior a cincuenta millones de euros o un activo menor a 43 millones de euros.)

☐ Gran empresa (Las grandes empresas poseen magnitudes superiores a las establecidas para las medianas empresas)

☐ Universidad

☐ Centro Tecnológico

☐ Organismo público

☐ Startup

☐ Otro:

Ficha Miembros Andalucía Agrotech DIH

hurtado.jordi@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

2. Actividad

Sector de Actividad *

Elige

Foco de Actividad *

Describe brevemente su principal línea de actividad/negocio

Tu respuesta

Ámbito de negocio *

☐ Regional

☐ Nacional

☐ Internacional

Áreas Tecnológicas de Actividad *

*Será público en nuestra web

Agricultura de precisión Análisis de datos Big data Blockchain Búsqueda de financiación Calidad y seguridad alimentaria Ciberseg.

Selecciona (1-6):

Proyectos de Innovación destacados en los que trabaja dentro del Sector Agroalimentario (1-6)

Indicar título de proyecto y tipo de financiación/convocatoria. (*Será público en nuestra web)

Tu respuesta

Servicio/s que demanda de Andalucía Agrotech DIH *

Servicios Tecnológicos Ecosistema de Innovación Formación Ayudas y estrategias de financiación

Selecciona:

Ficha Miembros Andalucía Agrotech DIH

hurtado.jordi@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

3. Contacto

Persona/s de Contacto *

*Será público en nuestra web

Tu respuesta

Email de contacto *

*Será público en nuestra web

Tu respuesta

Teléfono de contacto *

*Será público en nuestra web

Tu respuesta

Página web *

*Será público en nuestra web

Tu respuesta

Redes Sociales *

*Será público en nuestra web

Tu respuesta

Logo de la entidad

Facilítalo por medio de un link de descarga al logo de su entidad. Puede apoyarse en un servicio como <https://www.canva.com/> (*Será público en nuestra web)

Tu respuesta

[Atrás](#) [Siguiente](#) Página 4 de 5 [Borrar formulario](#)

Ficha Miembros Andalucía Agrotech DIH

hurtado.jordi@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

4. Consentimiento para la cesión de datos personales. Proyectos e iniciativas en el ámbito de la iniciativa Andalucía Agrotech DIH

La Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible viene realizando el tratamiento de sus datos personales (nombre, apellidos y correo electrónico), para la gestión de eventos, reuniones y proyectos, en su calidad de colaborador habitual de la Consejería. No se contempla la cesión de estos datos, salvo por obligación legal.

En el marco de la iniciativa Andalucía Agrotech Digital Innovation Hub, liderado y participado por la Dirección General, se ha detectado el posible interés por parte de expertos externos en establecer contactos con los colaboradores habituales de la Consejería en relación con los objetivos de dichos proyectos e iniciativas.

Es por eso que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible solicita su consentimiento expreso para la comunicación de sus datos personales (nombre, apellidos y correo electrónico), en su calidad de colaborador habitual de la Consejería, a expertos externos de proyectos e iniciativas ligados a la iniciativa Andalucía Agrotech DIH. Los datos personales mencionados podrán ser utilizados por estos expertos externos con la única finalidad de establecer posibles contactos con Ud. en relación con estos proyectos e iniciativas.

D/Dña. *

Tu respuesta

con, DNI *

Tu respuesta

manifiesta que: *

☐ He leído la cláusula sobre protección de datos y doy mi consentimiento para que la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible haga uso de la información de carácter personal que se indica en dicha cláusula, en los términos que en ella se especifican.

Y para qué así conste en *

Tu respuesta

a *

Fecha

dd/mm/aaaa

DIH bio (Centro de Innovación Digital en Biociencias, Biotecnología y Salud): www.dihbio.eu

Informació extreta del “Acuerdo de Consorcio para la consolidación del Centro de Innovación Digital: Digital Health-Biosciences (DIH ·bio)”



19

Firma_del_Acuerdo_d

VIII.- INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS Y ENTIDADES DE APOYO

Las Partes acuerdan que el Coordinador, pueda invitar a sumarse al presente acuerdo a cuantas empresas o particulares comprendidos dentro de su área geográfica y de interés se considere conveniente para el mejor desarrollo del Consorcio. Adicionalmente cualquier socio podrá presentar al Coordinador candidatos de entidades del entorno geográfico y/o sectorial para su inclusión como nuevo socio del consorcio.

El Coordinador informará al Consejo Directivo de las solicitudes de nuevas incorporaciones de socios, quien podrá ejercer derecho de veto, por mayoría simple, que se comunicará mediante una resolución motivada.

La Parte que se suma al consorcio deberá suscribir el presente acuerdo, pasando a formar parte del mismo y comprometiéndose con ello a la mejor consecución de sus objetivos.

Se acuerda la existencia de las siguientes entidades de apoyo al consorcio:

- **Entidad Institucional.** Prestan pleno apoyo al consorcio desde un plano estratégico para definir la hoja de ruta del CID. Tendrán derecho a un representante en el Consejo Directivo con voz pero sin voto. Este apoyo se plasmará en una carta donde se ponga de manifiesto el alineamiento del CID con su estrategia y la intención de respaldar el CID mediante los instrumentos legales de financiación con los que cuenta actualmente y pudiera establecer en el futuro. Las administraciones públicas regionales o nacionales serán candidatos potenciales a jugar este papel dentro del consorcio.
- **Entidad Colaboradora.** Manifiestan su interés en poner a disposición del consorcio sus capacidades, servicios o recursos para ayudar en la consecución de los objetivos del consorcio. Las Entidades Colaboradoras no tendrán ningún derecho adquirido, ni voto y sus condiciones de participación se concretarán puntualmente. Estas entidades deberán firmar un acuerdo o una carta de intenciones alineado con los objetivos del consorcio y donde se especifiquen las capacidades que aporten.
- **Entidad Interesada.** Reconocen mediante una carta la importancia de la iniciativa y su respaldo al CID. Las Entidades Interesadas no tendrán ningún derecho adquirido, ni voto y simplemente mediante una carta transmiten su intención de apoyo y poner en relevancia la necesidad del EDIH.

En el caso de entidades de apoyo que se incorporen posteriormente a la firma de este acuerdo se aplicará el mismo procedimiento definido para la incorporación de nuevos socios exceptuando la firma del Acuerdo

IX EXCLUSIÓN DE SOCIOS y DERECHO DE SEPARACIÓN

Cualquier miembro tendrá derecho de separación del Consorcio con un preaviso de tres meses que empezará a contar a partir del acuse de recibo del Coordinador.

El Comité Directivo podrá, por mayoría de dos tercios a través de resolución motivada, excluir a un miembro en caso de transgresión de la buena fé, incumplimiento grave de sus compromisos o cualquier otra causa grave que afecte a la imagen o desarrollo del consorcio.

En cualquier caso, el socio estará obligado a cumplir con las obligaciones que hubiese asumido o se hubiesen devengado hasta ese momento.

En cualquier caso el socio se mantendrá obligado durante un plazo de tres años por las obligaciones de Confidencialidad.

Aragón DIH: www.aragondih.com

Informació extreta del "Convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de Fomento, el Instituto Tecnológico de Aragón y la Universidad de ZaRAGoza para la consolidación del Aragón Dih - Digital Innovation Hub On Cloud and Cognitive Systemns for Smart Manufacturing Processes, Robotics and Logistics"



Convenio Aragon
DIH _ Boletín oficial A

"6.1. Composición del Aragón DIH. El Aragón DIH está compuesto por las entidades promotoras, firmantes de este convenio (IAF, ITAINNOVA y UNIZAR), y por los miembros asociados que se incorporen al mismo conforme al procedimiento previsto en este mismo convenio. Podrá ser miembro asociado cualquier empresa o entidad, incluyendo clúster, y otro tipo de asociaciones, tras manifestar explícitamente al Comité Gestor su interés y compromiso.

...

6.2.2. La Asamblea. El Aragón DIH tendrá una Asamblea, en la que participará un representante de cada una de las entidades firmantes y un representante de cada uno de los miembros asociados. Además, el Comité Gestor podrá invitar a asesores con voz pero sin voto, en función de los temas a tratar en las reuniones que celebre la Asamblea. Son funciones de la Asamblea:

a) Aceptar nuevos miembros asociados o bajas de los existentes, previo informe favorable del Comité Gestor.

..."

Informació extreta del formulari d'adhesions del seu web:

<https://www.aragondih.com/es/unete-al-dih/>



Paso 1

Rellena el formulario de solicitud de adhesión



Paso 2

Mándalo a info@aragondih.com

- SOLICITUD DE ADHESION AL ARAGON-DIH -

A través de este formulario solicita adherirse al ARAGON-DIH para poder beneficiarse y mantenerse informado de todos sus servicios y activos. La adhesión es gratuita y no conlleva ninguna obligación.

Los campos marcados con (*) son obligatorios

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SOCIEDAD

*CIF/NIF *Tipo de organización

*Denominación

*Domicilio postal

*C.P. *Localidad *Provincia

País *Teléfono

web *email

* Actividad de la organización

* SERVICIOS REQUERIDOS / OFRECIDOS

☐ La entidad **busca** servicios/soluciones tecnológicas para la digitalización.

☐ La entidad **ofrece** servicios/soluciones tecnológicas para la digitalización.

*Servicios / Soluciones demandadas

*Servicios / Soluciones ofrecidos

☐ El firmante DECLARA que es conocedor del modelo de gobernanza del ARAGON-DIH descrito en el [Convenio de colaboración](#) firmado entre las entidades promotoras.

..... a de de

Los corresponsables del tratamiento de los datos tratados en el contexto del programa ARAGON-DIH a los efectos de lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal son el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN, el INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO y la UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA. Dichos datos serán tratados con la finalidad de realizar las tareas de difusión, publicación externa y justificación del programa. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con los dispuesto en el RGPD, ante el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN, en calle María de Luna 7-8, 50018, Zaragoza.

FIRMA

DIH DATAlife (Hub de Innovación Digital para las Ciencias de la Vida de Galicia): www.dihdatalife.com

Informació extreta de "ESTATUTOS DA ASOCIACIÓN DIH DATALIFE - HUB DE INNOVACIÓN DIXITAL DATALIFE"



datalife-estatutos.pdf

Informació extreta del seu web: <https://www.dihdatalife.com/adhesion/>

Adhesión

Beneficios

para los ofertantes de tecnología

Ventas

Ofertar y promocionar servicios tecnológicos a través del Hub, llegando a empresas en 5 sectores estratégicos.

Financiación

Reconocida por Xunta de Galicia por nuestro valor estratégico para actuar como mecanismo de acceso a financiación pública, incluyendo ayudas para el acceso de las PYMEs a servicios del HUB

Networking

Acceso a la experiencia conjunta de los demás socios para desarrollar nuevas ideas de negocio, mejorar productos o acelerar comercialización.

Soluciones a medida

para los demandantes de tecnología

01.

Participa en el diseño de nuevos **retos tecnológicos** que solucionen problemas reales en tu sector.

02.

Conoce las nuevas tecnologías en tu sector cuando aún están en fase piloto

03.

Acceso a servicios en innovación tecnológica, desarrollo de negocio, formación, financiamiento.

Tipos de socios

Tipo	Criterios	Pago inicial/euros	Cuota anual/euros	Votos Asamblea
Promotor	Compromiso pro-activo con el Hub	10.000	2.000	2
Colaborador	Interés en Hub y sus actividades	5.000	1.000	1
Honorario	Invitados por DATAlife	0	0	0

¿Cómo me uno a DATAlife?



SOLICITUDE DE ADHESIÓN A DATAlife

DATOS DA ENTIDADE:

RAZÓN SOCIAL:	CIF:
ENDEREZO:	
LOCALIDADE:	C.P.:
PROVINCIA:	MÓBIL:
TELÉFONO FIJO:	FAX:
E-MAIL:	WEB:

D/Dña con DNI nº....., en calidade de e debidamente facultado en representación da entidade.....

DECLARA:

- Que coñece e cumpre cos requisitos de integración segundo os Estatutos do DIH DATAlife - Hub de Innovación Dixital, e asume os dereitos e obrigas que a condición de asociado conleva.
- Que autoriza o uso do seu logotipo nos medios de difusión de do DIH DATAlife - Hub de Innovación Dixital (web, materiais de difusión, e outros)

SOLICITA:

A adhesión da entidade que representa ó DIH DATAlife - Hub de Innovación Dixital na seguinte categoría:

☐ SOCIOS PROMOTORES	ACHEGA INICIAL: 10.000€	COTA ANUAL: 2.000€
☐ SOCIOS COLABORADORES	ACHEGA INICIAL: 5.000€	COTA ANUAL: 1.000€
☐ SOCIOS HONORARIOS	ACHEGA INICIAL: 0€	COTA ANUAL: 0€

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA Á SOLICITUDE:

- ☐ Certificado do órgano competente da súa entidade (secretario/a ou o que determinen os seus Estatutos) conforme se adoptou o acordo de adhesión ao DIH DATAlife, así como nomeando o/a representante na entidade, segundo o modelo anexo.
- ☐ Certificado de aportación da achega inicial e mais da cota anual correspondente. (transferencia bancaria,...)
- ☐ Copia do DNI do representante da entidade no DIH DATAlife.



DATAlife_ADHESION-
SOCIOS_V6.pdf

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Información a efectos del Reglamento General de Protección de Datos de la UE (Reglamento (UE) 2016/679), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), Ley 3/2018 de 5 de diciembre y Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSICE)

RESPONSABLE	DEL
TRATAMIENTO	ASOCIACIÓN DIH DATAlife - HUB DE INNOVACIÓN DIGITAL DATAlife info@dihdatalife.com
FINALIDAD	Gestionar su condición de asociado: convocatorias, anuncios, cobros cuotas, actos, etc...
LEGITIMACIÓN	La relación contractual de asociado
DESTINATARIOS	No se cedrán datos a terceros, salvo autorización expresa u obligación legal.
DERECHOS DE LOS TITULARES	Acceder, rectificar y suprimir los datos, portabilidad de los datos, limitación u oposición a su tratamiento, así como a obtener información clara y transparente sobre el tratamiento de sus datos.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra Política de Privacidad en http://dihdatalife.com/privacy

(SINATURA E SELLO DA ENTIDADE)

En....., a ... dedo 20...

Solicitud de inclusión como ofertante tecnológico

Nombre de la empresa *

Persona de contacto

Nombre *

Nombre

Apellidos

Email *

*

☐ El/la interesado/a declara ser mayor de 16 años y presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con la información facilitada y las condiciones expuestas en la [Política de Protección de Datos](#).

En cumplimiento de la nueva normativa en materia de protección de datos, Reglamento General de Protección de Datos de la UE (Reglamento (UE) 2016/679), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, Ley 3/2018 de 5 de diciembre), y de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Correo Electrónico (LSSICE), te facilitamos la siguiente información que debe leer antes de otorgar el consentimiento para mantenerse como contacto de nuestra empresa:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Asociación DIH DATALIFE - HUB DE INNOVACIÓN DIXITAL DATALIFE (G70603063) info@dihdatalife.com
FINALIDAD	Respuesta a sus consultas, información y envío de propuestas y respuestas a sus consultas.
LEGITIMACIÓN	Consentimiento del interesado.
DESTINATARIOS	No se cederán datos a terceros, salvo autorización expresa u obligación legal.
DERECHOS DE LOS TITULARES	Acceder, rectificar, suprimir los datos, portabilidad de los datos, limitación u oposición a su tratamiento, y otros derechos.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra Política de Privacidad en la página web: https://datalife.com/politica-privacidad/

Enviar

CIDIHUB Canarias: www.cidihub.org

Informació extreta de "Protocolo General de Cooperación y de Gobernanza del Digital Innovation Hub de Canarias. CIDIHUB"



Protocolo General
Cooperación y Gober

CIBERDIH: www.cyberdih.com

Informació extreta del seu web: <https://www.cyberdih.com/solicitud-de-adhesion-al-hub/>

**¿Desea adherirse a
Cybersecurity Innovation Hub?**

Seleccione el tipo de entidad que mejor le define y cumplimente el formulario que ponemos a su disposición.

Cybersecurity Innovation Hub se configura en torno a un ecosistema existente, en el que se aprovechan al máximo las actividades y servicios que de forma Individual vienen proporcionando diferentes agentes, para agruparlos en torno a una estrategia digital, donde la transferencia a los sectores empresariales es el objetivo principal.

 SECTOR PÚBLICO Administraciones públicas	 CIENCIA E INNOVACIÓN Universidades Centros tecnológicos ICTS	 EMPRESAS Demanda Oferta tecnológica
 SECTOR FINANCIERO Lanzaderas financieras Bancos e intermediarios financieros	 OTROS AGENTES FACILITADORES Incubadoras/Aceleradoras Asociaciones empresariales/profesionales Clusters	 OTROS Otras entidades

Informació extreta dels formularis d'adhesió del seu web:

<https://www.cyberdih.com/solicitud-de-adhesion-al-hub/adhesion-empresasdemandantes-de-servicios/>

<https://www.cyberdih.com/solicitud-de-adhesion-al-hub/adhesion-empresasoferentes-de-servicios/>

ENTIDAD SOLICITANTE	CONTACTO DEL REPRESENTANTE LEGAL:
Razón Social* 	Nombre y Apellidos*
CIF* 	Cargo*
Web* 	Documento legal que lo acredita*
Dirección Postal* 	Email de contacto*
CP* 	Teléfono*
Población* 	CONTACTO PARA COMUNICACIONES (cumplimentar si es diferente al contacto anterior)
Provincia* 	Nombre y apellidos
País* 	Cargo
Tamaño* 	E-mail contacto
Fecha inicio actividad 	Número de teléfono
CNAE 	FINES / OBJETIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
Nº empleados 	COMPROMISOS O INTERESES
Facturación anual (último ejercicio): 	¿Qué servicios demandaría principalmente?*
INFORMACIÓN ADICIONAL ¿Por qué quiere adherirse como colaborador al Cybersecurity Innovation HUB?* 	¿Qué expectativas tiene al adherirse como colaborador a este Digital Innovation HUB?
¿A través de quién nos ha conocido? * 	
Revisa nuestra política de transparencia ☐ He leído y acepto la política de privacidad	
☐ No soy un robot	
Regístrate	

IRIS NAVARRA (Polo de Innovación Digital de Navarra): www.irisnavarra.com

Informació extreta del seu web: <https://www.irisnavarra.com/es/homologa-tu-servicio>

HOMOLOGA TU SERVICIO

¿Tienes un servicio digital y lo quieres ofrecer a través del Polo de Innovación Digital de Navarra?
¡Estás en el lugar adecuado!

Homologamos servicios, no proveedores

Lo primero que debes saber es que no homologamos proveedores, sino servicios, por tanto si haces bien 5 cosas, podrás homologarte en las 5, y el Polo ofrecerá esos servicios a empresas que necesiten ayuda experta.

Catálogo de servicios homologados

Vamos a unificar todos los servicios homologados en un único lugar, organizado, categorizado y accesible para que las empresas puedan localizarlos y solicitarlos.

Gestión de las solicitudes

Cuando una empresa solicita un servicio profesional disponible en el Polo (homologado por tanto), ponemos en marcha un proceso para unir oferta y demanda. Si hay más de un proveedor que ofrece un servicio, la empresa elige proveedor.



¡ RECUERDA !
IRISNAVARRA.COM/PROVEEDORES



4 aspectos clave para homologar tu servicio digital



¿Cumpro todos los requisitos para ofertar servicios?

Existen varios requisitos de partida para poder presentar servicios para homologar. El primer paso es asegurarte de que cumples dichos requisitos, antes de comenzar a preparar documentación.



Presento la documentación que me piden

El proceso requiere presentar varios documentos que nos permitan valorar adecuadamente el servicio que propones. Este punto es clave, por lo que te pediremos claridad y detalle.



Servicio homologado. Mis compromisos

Si el Polo acepta el servicio, adquieres varios compromisos asociados a la prestación del servicio, compromisos dirigidos a garantizar la calidad del mismo, así como a aspectos de comunicación cliente/Polo/proveedor.



Renuevo el servicio cada año

La homologación se realiza para un año, por lo tanto, si decides continuar deberás solicitar la renovación de dicha homologación. Igualmente si durante el año el servicio evoluciona, deberás seguir el procedimiento para actualizarlo.

Empresas que ya han homologado servicios en el Polo

ain+ zabala

anasinf

consorcio EDER

esic Sploro

IMAGO

koiole

Lab



HOMOLOGA TU SERVICIO

Informació extreta del Anexo III Modelo de homologación para la prestación de Servicios – Terminos y condiciones: <https://www.irisnavarra.com/sites/default/files/assets/files/Anexo-III.pdf>

Informació extreta del formulari d'homologació del seu web: <https://form.jotform.com/232203348684355>

FORMULARIO HOMOLOGACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL POLO DE INNOVACIÓN DIGITAL DE NAVARRA, IRIS.

En el siguiente formulario podrás solicitar homologar tus servicios para que estén accesibles dentro del catálogo de servicios del Polo de Innovación Digital de Navarra, IRIS. Para cualquier duda llámanos al 628 23 12 32 o escribenos a hola@irisnavarra.com

Identificación del proveedor

Nombre de la entidad *

Razón social o nombre comercial *

Persona representante *

Nombre

Apellido

CIF *

Domicilio *

Dirección de la calle

Ciudad

Estado / Provincia

Código Postal

Número de teléfono *

Prefijo país

Número de teléfono

Correo electrónico *

ejemplo@ejemplo.com

Página web

Guardar

Seguir

REQUISITOS DE ADMISIÓN

En el siguiente formulario podrás solicitar homologar hasta 10 servicios de forma individual. Antes de comenzar, comprueba por favor que cumples con los requisitos básicos para la homologación de un servicio en el Polo. Deberás cumplir todos ellos, por lo que te pedimos que los cheques con atención.

Comprueba que cumples con todos los requisitos:

- He ejecutado con anterioridad y satisfactoriamente **al menos tres (3) proyectos** en los que he proveído cada uno de los servicios que quiero ofertar desde el catálogo de IRIS.
- Garantizo **solvencia en términos de calidad y seguridad** de las infraestructuras y equipamientos que dispongo para prestar dichos servicios.
- Estoy **al corriente de las obligaciones** tributarias con las Administraciones Tributarias y con la Seguridad Social de sus obligaciones y de las que, como proveedor, soy sujeto pasivo.
- Como proveedor, **cumplo los plazos de pago** previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- **Dispongo de los seguros** de responsabilidad civil, así como otros seguros que sean precisos o convenientes para cubrir los servicios asociados con el desempeño de mi actividad, tanto frente a Iris, frente a Clientes y/o usuarios como con otros terceros afectados. Certifico que la entidad aseguradora es de primer orden y cubre la totalidad de las responsabilidades.
- **Dispongo de un centro de trabajo en Navarra**, con personal dado de alta en el mismo o pertenezco a (o estoy homologado/a por) algún Hub con el que IRIS haya alcanzado acuerdos de colaboración al respecto.

☒ He leído los [términos y condiciones](#) y he comprobado que cumplo con todos los requisitos. Vamos allá! *

Atrás

Guardar

Seguir

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO QUE SOLICITA HOMOLOGAR EN EL POLO DE INNOVACIÓN DIGITAL DE NAVARRA IRIS

Para cualquier duda llámanos al 628 23 12 32 o escribenos a hola@irisnavarra.com

Servicios del Polo Iris

Consulta [aquí el catálogo de servicios](#) actual del Polo de innovación digital de Navarra.

¿El servicio que quieres homologar se encuentra en el catálogo? Cuéntanos en cual te quieres homologar

Aquí están todos los servicios <https://www.irisnavarra.com/servicios/catalogo/> elige el servicio o servicios en los que te quieres homologar

¿Es un servicio no disponible aún en el Polo? Cuéntanos en qué consiste el servicio en el que te quieres homologar (título y descripción)

La información provista en esta sección (y opcionalmente la siguiente) se incluirá, de ser aceptado, en el catálogo de servicios del Polo

¿Qué tipo de servicio ofreces?

- ☐ Búsqueda de financiación
- ☐ Formación y talento: cursos y jornadas
- ☐ Consultoría en transformación digital y/o innovación
- ☐ Experimentación: pilotos pruebas de concepto y/o ensayos
- ☐ Otro

¿En qué área agruparías tu servicio?

- ☐ Biotecnología y biología sintética
- ☐ Ciberseguridad
- ☐ Elementos conectados seguros e inteligentes
- ☐ Fabricación aditiva
- ☐ Gemelo digital
- ☐ Medicina Personalizada y terapias avanzadas
- ☐ Servicios básicos de transformación digital
- ☐ Otros
- ☐ Blockchain
- ☐ Ciencia de datos e IA
- ☐ Emprendimiento
- ☐ Financiación
- ☐ Genómica
- ☐ Networking
- ☐ Supercomputación (HPC)

¿En qué sector estratégico S4 enmarcarías tu servicio?

- ☐ Salud
- ☐ Movilidad eléctrica y conectada
- ☐ Turismo sostenible
- ☐ Otros sectores económicos de Navarra
- ☐ Alimentación saludable y sostenible
- ☐ Industria de la energía verde
- ☐ Industria audiovisual

¿A quién está dirigido el servicio?

- ☐ Pymes, empresas, personas autónomas
- ☐ Sociedad Navarra
- ☐ Administraciones Públicas

¿Dónde proveerás tu servicio?

- ☐ Noroeste
- ☐ Pamplona
- ☐ Navarra Media Oriental
- ☐ Tudela
- ☐ Pirineo
- ☐ Tierra Estella
- ☐ Ribera alta
- ☐ Toda Navarra

¿Cómo proveerás tu servicio?

- ☐ Online
- ☐ Semi Presencial
- ☐ Presencial

Financiación de tu servicio

- ☐ FINANCIACIÓN 100% (fondos regionales, nacionales y EDIH)
- ☐ Financiación parcial
- ☐ Sin financiación

Nivel del servicio

- ☐ General
- ☐ Avanzado

Atrás

Guardar

Seguir

Memoria descriptiva

Por favor, completa las siguientes secciones de la memoria descriptiva para acreditar que el servicio a proveer cumple con los siguientes requisitos.

Conocimiento, experiencia y especialización respecto al servicio a homologar *

Este campo es obligatorio.

Homologaciones y certificaciones que poseo (en caso de que proceda)

Opcional

Metodologías relacionadas con el servicio a homologar *

Infraestructura y equipamiento que el Proveedor cuenta en Navarra para el suministro del servicio *

Equipo humano con el que el Proveedor cuenta en Navarra para el suministro del servicio *

Otros aspectos relevantes que consideras precisos detallar

Documentación que adjunto en la solicitud:

Antes de continuar con el formulario, es **IMPORTANTE** que tengas **preparados algunos documentos que deberás adjuntar**, son estos, toma nota:

- **Anexo IV: Declaración responsable** para la homologación de servicios del proveedor en el Catálogo de IRIS ([Descargar plantilla aquí](#))
- Certificado de las Administración Tributaria de que el Proveedor se encuentra al corriente de sus **obligaciones tributarias**
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad social de que el proveedor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones con la Seguridad Social**.
- Mínimo **tres (3) certificados de buena ejecución de proyectos** por cada servicio que el Proveedor solicita incluir en el Catálogo de IRIS, debidamente suscritos por los clientes de dichos proyectos (un cliente podrá incluir, en un mismo certificado, declaración responsable de buena ejecución de más de un servicio, si así lo ha recibido del proveedor).

Otra documentación que podemos solicitarte más adelante (debes tenerla al menos mientras prestas servicios relacionados con el Polo):

- Copia de la/s **póliza/s de seguros** referidas en el documento de términos y condiciones y de los justificantes de abono de dichas primas
- Copia de los **documentos reguladores de las garantías sobre los productos y/o servicios** que figuren en el catálogo de IRIS.

Atrás

Guardar

Seguir

Atrás

Guardar

Seguir

Presentación de documentación

Declaración Responsable para la homologación de servicios (Anexo IV) *

Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

(Descarga el Anexo IV, rellénalo, fórmalo y adjúntalo aquí escaneado). Máximo 50Mb.

Certificado de las Administración Tributaria de que el Proveedor se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias *

Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad social de que el proveedor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social *

Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Mínimo tres (3) certificados de buena ejecución de proyectos relacionados con el servicio al que te quieres homologar, debidamente suscrito por los clientes de dichos proyectos *

Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

(RECUERDA, podrás presentar, en un mismo certificado, declaración responsable de buena ejecución de más de un servicio, si así lo has recibido de un cliente. Esto te puede ayudar a homologarte en más de un servicio si fuera el caso.

Otra documentación de interés

Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Opcional

Atrás

Guardar

Seguir

¿Desea añadir un nuevo servicio? *

☐ Sí
 ☒ No

Atrás

Guardar

Seguir



Diputació de Lleida

Patronat de Promoció Econòmica



**Transformació
Econòmica**

de les terres de Lleida, Pirineu i Aran

Per més informació, contacteu amb :
JORDI HURTADO – DIRECTOR INNOVACIÓ



+34 678710036



jordi.hurtado@fi-group.com



www.fi-group.com