

## **MODEL DE CONVENI DE COL·LABORACIÓ BILATERAL ENTRE INSTITUCIONS PER A LA REALITZACIÓ D'UN PROJECTE EUROPEU**

CONVENI DE COL·LABORACIÓ PER AL PROJECTE DE COOPERACIÓ [NOM DEL PROJECTE] ENTRE [NOM DE LA INSTITUCIÓ PRIMERA] I EL PARTNER DEL PROJECTE [NOM DE LA SEGONA INSTITUCIÓ]

[lloc], [dia] de/d' [mes] de [any]

### **REUNITS:**

#### **D'una part,**

[Nom i cognoms], major d'edat, amb número d'identificació fiscal o passaport [número identificació/passaport] vàlid fins [data], en representació de [Nom de la institució], com a [càrrec], en qualitat de signatari, segons document de cessió de la representació atorgat per la institució a favor del signatari que s'ajunta com Annex [número annex] al present contracte, amb domicili a [adreça] assistit per [Nom i cognoms], com a [càrrec] de [Nom de la institució], d'ara en endavant, COORDINADOR.

#### **I de l'altra part,**

[Nom i cognoms], major d'edat, amb número d'identificació fiscal o passaport [número identificació/passaport] vàlid fins [data], en representació de [Nom de la institució], com a [càrrec], en qualitat de signatari, segons document de cessió de la representació atorgat per la institució a favor del signatari que s'ajunta com Annex [número annex] al present contracte, amb domicili a [adreça] assistit per [Nom i cognoms], com a [càrrec] de [Nom de la institució], degudament representat pel COORDINADOR en virtut dels mandats que li van atorgar mitjançant document de data [dia / mes / any] que s'adjunta com Annex [número annex] al present contracte, d'ara endavant el BENEFICIARI a efectes d'aquest acord.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal i legitimitat necessàries per tal d'obligar-se i

### **ACORDEN:**

- I. Que han participat en la preparació i estan d'acord amb el projecte de [NOM DE LA PRIMERA INSTITUCIÓ], encapçalat per [CENTRE D'ART VINCULAT A LA PRIMERA INSTITUCIÓ], titulat: [TÍTOL DEL PROJECTE] i que tindrà lloc entre el/l' [dia] de/d' [mes] de [any] i el/l' [dia] de/d' [mes] de [any].

Es constitueix com un acord de col·laboració entre els dos signants, juntament amb els següents socis del projecte [si n'hi ha]:

[Detallar les dades que apareixen a continuació per a cadascun dels socis participants, si n'hi ha]

[NOM DEL CENTRE / ASSOCIACIÓ / INSTITUCIÓ]

Forma legal: [organització, fundació, associació...]

Identificació [identificació fiscal/Siret/VAT...]: [número identificació], vàlid fins [data]

Adreça: [carrer] [número] [codi postal] [ciutat] [País]

Representant legal: [Nom i cognoms]

Identificació representat legal [identificació fiscal/Siret/VAT...] vàlid fins [data]

- II. Que estan d'acord amb el projecte presentat a [entitat a on s'ha demanat el projecte] de la Unió Europea, amb una subvenció de [XX.XXX €].

[Si s'escau descriure altres documents on queden reflectits els acords previs i particulars del projecte al que es fa referència i s'adjunten com a annex d'aquest contracte]

[I amb les condicions contingudes en els documents que estableixen els acords del projecte comú titulat [NOM DEL PROJECTE]]:

[Nom genèric del document]: [descripció específica del document]

Títol o identificació del projecte: [títol del projecte i/o identificació]

Entre [NOM INSTITUCIÓ 1], d'ara endavant [nom utilitzat per fer la citació] i [NOM INSTITUCIÓ 2] d'ara endavant [nom utilitzat per fer la citació]

Signatura: el [dia] de/d' [mes] de [juny]

[Si s'escau, afegir més documents d'acords previs seguint la mateixa estructura anterior]

- III. Que consideren necessari establir un document de conveni bilateral entre el COORDINADOR i [NOM DE LA INSTITUCIÓ BENEFICIÀRIA] com a soci BENEFICIARI del projecte per establir acords específics, [si hi ha més documents vinculats a aquest acord, afegir el següent text: «per ampliar i donar més detall als acords prèviament assolits»]
- IV. El COORDINADOR proposa un pla financer i el BENEFICIARI l'accepta. El document del pla financer s'adjunta com a annex [número d'annex]. El BENEFICIARI i el COORDINADOR ho reconeixen i es comprometen a complir-lo.
- V. S'acorden normes internes de funcionament com a guia per definir les funcions, rols i estàndards operatius durant l'execució del projecte, amb la finalitat d'organitzar la relació entre els socis, que s'adjunta a l'ANNEX [número annex, en aquest document és l'ANNEX 2] d'aquest contracte i que està subjecta a l'aprovació de tots els socis. En aquest document s'esmentaran els noms de les persones que assumeixen les funcions descrites, tot i que en qualsevol circumstància, si s'escau, poden ser substituïdes per noves incorporacions als equips. En aquest cas, qualsevol canvi en les persones responsables dels deures i tasques del projecte s'haurà de notificar per escrit a la coordinació del projecte.

## **VI. EL BENEFICIARI signant declara, accepta i es compromet:**

1. [Afegir si hi ha documents a la clàusula II d'aquest contracte:] Que estigui en possessió d'una còpia de cadascun dels documents [esmentar títol del documents] mencionats a la clàusula II d'aquest contracte, que han estat enviats per correu electrònic i certificats per correu electrònic i lliurats físicament en paper en la reunió del projecte que es va celebrar a [lloc] el/l' [dia] de/d' [mes] de [any]. I s'adjunten com a annex [número d'annex]
2. [Afegir si hi ha documents a la clàusula II d'aquest contracte:] Que accepta totes i cadascuna de les condicions estipulades als documents [esmentar títols dels documents] i signa aquest document per ratificar-los.
3. El BENEFICIARI es compromet a proporcionar al COORDINADOR qualsevol document o informació necessària quan li sigui requerida i tan aviat com sigui possible després de la petició. A continuació es proporciona una llista dels tipus de documentació requerida, entenen que aquesta llista es pot ampliar per satisfer necessitats futures i que el coordinador explicarà al BENEFICIARI [i a tots els socis, si n'hi ha], de manera formal i escrita, i si és aplicable:
  - Document acreditatiu de la recepció de les transferències de capital realitzades pel COORDINADOR, que registrarà:
    - L'import rebut
    - El nombre del compte bancari en què s'ha efectuat el pagament
    - La data de recepció de la transferència
    - Les despeses assignades a l'import transferit amb els compromisos de progrés
  - Es preveu demanar tres pressupostos i propostes de serveis per a cada despesa abans de fer-se qualsevol contractació, en cada cas serà necessari demanar una proposta de pressupost i una proposta de servei. La selecció del pressupost i la proposta de servei serà acordada per tres membres del comitè de gestió del projecte [nom del projecte], sempre que es tracti de serveis generals del projecte. Pel que fa als serveis locals vinculats a cadascuna de les tres organitzacions, s'han de demanar tres pressupostos i cada soci pot seleccionar la millor opció. En cada cas, aquesta tasca serà el deure de tres socis responsables de l'acció del projecte que generi una despesa. En cas que una de les persones anteriors estigui absent, els seus deures seran assumits per un altre membre del comitè de gestió del projecte.
  - Còpies de les factures admeses, corresponents als serveis contractats.

- Notificació mensual de la llista de factures pagades.
  - Una còpia de cada document emès, i totes les comunicacions o presentacions, incloses les imatges de les comunicacions digitals emeses en nom del projecte. Aquest material es lliurarà en format físic i en format digital.
  - Fulls de control de dedicació d'horaris mensuals de l'equip complet dels centres que formen part del projecte. Es partirà d'un model establert per a tots els membres i han de ser omplerts cada mes des de l'inici del projecte [mes] de [any]. El supervisor de l'horari dels membres de l'equip coordinador és [Nom i Cognoms] [càrrec]. El supervisor dels fulls dels horaris dels socis serà el seu representant legal.
  - Comprovació de despeses de viatge (targetes d'embarcament, pagaments, factures, etc.) i allotjament; la justificació de les despeses es pot fer mitjançant un pressupost previ o mitjançant la presentació de factures. Si s'escull la segona opció, s'ha d'adjuntar una carta signada pel representant del beneficiari, llistant i justificant cada despesa. Si el viatge es fa amb cotxe, s'ha de presentar un informe específic sobre aquestes despeses. Les despeses de taxi només s'accepten si no hi ha cap opció de transport públic; en aquest cas, el representant legal del soci beneficiari ha de justificar les despeses de taxi presentant una carta explicativa de l'opció i demostrant la necessitat d'utilitzar aquest servei.
  - Informes de progrés i actes de les reunions mantingudes.
  - Informació o certificació de personal i canvis organitzatius que afecten el projecte.
4. Arxivar els originals de cada document esmentat anteriorment per un període de 5 anys, és a dir, fins a [dia] de/d' [mes] de [any], en dos formats: digital i original en paper.
  5. En tots els documents, en la comunicació i la correspondència relacionades amb el projecte [nom del projecte], haurà de constar la seva referència [referència oficial del projecte] i el logotip del projecte. Els documents estaran degudament signats i datats pel membre responsable del soci BENEFICIARI i la resta de socis [si n'hi ha].
  6. El BENEFICIARI [i cada soci si n'hi ha] rebran una transferència econòmica del coordinador de [XX.XXX €]. Aquest import s'ha de justificar en tres lliuraments en parts iguals durant els dos anys de durada del projecte, d'acord amb el pla financer adjunt. [Si aquesta partida econòmica està detallada en algun dels documents adjunts esmentats a la clàusula II d'aquest contracte i que apareixen com a annex s'ha de fer referència al document].

7. El BENEFICIARI es compromet a realitzar els deures i tasques assignades de mutu acord amb el COORDINADOR [i els socis si n'hi ha] i que, en el cas del BENEFICIARI, són:
- Formar part del comitè de gestió del projecte, format per un directiu de cadascun dels socis. El comitè de direcció estarà presidit pel director tècnic del COORDINADOR
  - Participar en [detallar la participació en les accions que li corresponen al BENEFICIARI dins del projecte]
  - Administrar la part del pressupost que li correspon que ascendeix a [XX.XXX €]
  - Actuar com a soci executor de les accions [detallar les accions concretes que haurà d'executar]
  - Formar part del jurat per a la selecció de projectes artístics amb dret a un vot, com cada un dels socis del projecte [si el projecte compte amb més socis]

[Si aquest punt VI.7 està detallat en algun dels documents adjunts esmentats a la clàusula II d'aquest contracte i que apareixen com a annex s'ha de fer referència al document]

8. El soci BENEFICIARI es compromet a executar la part corresponent del pressupost assignat, que ascendeix a [XX.XXX €], que impliquen una transferència de capital per part del COORDINADOR, que es farà en tres lliuraments. [Si aquest punt VI.8 està detallat en algun dels documents adjunts esmentats a la clàusula II d'aquest contracte i que apareixen com a annex s'ha de fer referència al document]
- Primer pagament: [mes] de [any] – XX.XXX euros
  - Segon pagament: [mes] de [any] – XX.XXX euros
  - Tercer pagament: [mes] de [any] – XX.XXX euros

Les quantitats pagades pel COORDINADOR al soci BENEFICIARI [o de qualsevol soci del projecte] amb antelació al moment de la signatura d'aquest acord es deduiran d'aquests imports.

Les quantitats pagades pel soci BENEFICIARI que no són de la seva competència, sinó que han de ser pagades pel soci COORDINADOR [o un altre soci, si n'hi ha], s'afegirà a aquestes quantitats.

9. El BENEFICIARI justificarà en tres terminis totes les despeses incorregudes fins a la data de la justificació. S'haurà d'indicar l'import no gastat i retingut per pagaments futurs d'acord amb el pressupost. El BENEFICIARI transferirà els documents requerits d'acord amb el calendari de justificació inclòs en el pla de finançament, que figura a continuació: [Si aquest punt VI.9 està detallat en algun dels documents adjunts esmentats a la clàusula II d'aquest contracte i que apareixen com a annex s'ha de fer referència al document]
  - Primer període: justificació abans del [dia] de/d' [mes] de [any] de [XX.XXX euros]
  - Segon període: justificació abans del [dia] de/d' [mes] de [any] de [XX.XXX euros]
  - Tercer període: justificació abans del [dia] de/d' [mes] de [any] de [XX.XXX euros]
10. Per dur a terme un control estricte del pressupost, s'ha de destinar únicament i exclusivament el capital rebut per a l'execució del projecte a les actuacions previstes en el mateix, de manera que, en cas d'inspecció o auditoria pugui demostrar que és possible verificar la naturalesa de les despeses en relació amb el capital restant disponible, corresponent als fons rebuts.
11. No actuar en situacions de conflicte d'interès i actuar d'acord amb la llei i l'ètica de la pràctica professional requerida en tots els casos, i especialment en l'administració de diners públics.

## **VII. EL COORDINADOR declara, accepta i es compromet:**

1. Preparar, redactar i executar el pla financer, en acord amb el soci beneficiari [i tots els socis]. El pla financer adjuntat com Annex [número d'annex] determina el calendari de pagaments dels imports que ha de rebre el soci en tres períodes [i la resta de socis, si n'hi ha], corresponents als tres terminis per a rebre els imports i els tres períodes per a l'execució de les accions. El soci beneficiari [i la resta de socis] ha d'acceptar aquest pla financer per escrit. [S'ha d'adjuntar com a annex el pla financer del projecte]
2. Supervisar el capital assignat al soci BENEFICIARI, verificant, quan correspongui, que el capital transferit està assignat únicament i exclusivament a l'execució del projecte i a les accions previstes en el projecte, de manera que, en el cas de la detecció d'irregularitats, s'informarà immediatament a la direcció del projecte i al director tècnic nomenat per la Comissió Europea.
3. Pel que fa al capital que gestiona com a administrador, es compromet a fer un ús adequat del capital i a realitzar una auditoria financera i de comptes requerida per la Comissió Europea, contractant una auditoria externa i, si escau, sotmetre's a una

possible inspecció per part de la Comissió de la Unió Europea. En tots els supòsits anteriors ha de poder demostrar que es pot verificar la naturalesa de les despeses que es produeixen en relació amb el capital disponible o assignat corresponent al capital rebut.

4. Un cop transferits els imports assignats al soci BENEFICIARI [i a la resta de socis] per a l'execució del projecte, [nom de la institució], el COORDINADOR no serà responsable de les obligacions financeres dels soci BENEFICIARI [i socis, en el cas que n'hi hagi] en cas d'incompliment dels deures financers durant l'execució del projecte.
5. [Nom de la institució], no assumirà cap responsabilitat pels conflictes d'interès i per la manca d'ètica que incorrin els membres associats, l'incompliment de les normes esmentades en el projecte o la seva incompliment de les normes i lleis vigents a cada país i en relació amb pertinença a la Unió Europea.
6. No actuar en situacions de conflicte d'interès i actuar d'acord amb la llei i l'ètica de la pràctica professional requerida en tots els casos, i especialment en l'administració de diners públics.
7. Gestionar i salvaguardar les dades personals produïdes pel projecte.
8. Realitzar els balanços i compensacions dels pagaments de despeses entre els socis i garantir la màxima claredat, equilibri i idoneïtat del projecte executat respecte al projecte planificat.
9. Transferir les instruccions i models de documents que la Comissió Europea proporciona als socis.

**VIII.** Un representant de cada part garantirà el compliment adequat d'aquest acord.

**IX.** El llenguatge de treball és l'anglès. En cas de traduir aquest document a altres idiomes, la versió en anglès serà vinculant.

#### **X. Notificacions**

Qualsevol notificació que les parts haguessin de fer-se en relació amb el present contracte haurà de ser per escrit.

Qualsevol canvi de domicili que es produeixi durant el termini de durada del present contracte haurà de ser notificat a les parts.

#### **XI. Protecció de dades**

Les dades personals de l'ARTISTA s'incorporaran en els fitxers del [NOM DEL CENTRE] i entitat [NOM DE L'ENTITAT] únicament per a la finalitat de [definir la finalitat]. No seran comunicades a tercers ni s'utilitzaran per cap altra finalitat.

En compliment de la normativa (UE) 2016/679 Reglament General de Protecció de Dades, podreu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, supressió i oposició tot enviant un correu a [adreça del centre/entitat / correu electrònic del centre/entitat], adjuntant una fotocòpia del document nacional d'identitat [DNI, NIE o passaport] per a la comprovació de la seva identitat.

## **XII. Confidencialitat**

Els socis del projecte accepten que la informació obtinguda durant l'execució del projecte sigui confidencial.

## **XIII. Vigència del contracte**

Aquest acord entrarà en vigor a partir de el/l' [dia] de/d' [mes] de [any] i durarà fins a [nombre de mesos] mesos després de la data de finalització del projecte, concretament, fins a el/l' [dia] de/d' [mes] de [any], tot i que es reconeix expressament que els socis i el coordinador han de conservar el fitxer de documentació durant cinc anys després de la justificació del projecte i, com a molt tard, fins a el/l' [dia] de/d' [mes] de [any].

## **XIV. Llei aplicable i resolució de conflictes**

### **1. Modificacions, retirades i disputes:**

- a) Qualsevol modificació d'aquest acord de col·laboració s'ha d'establir en un *addendum*, que ha de ser acceptat per tots els socis.
- b) Tots els socis acorden no retirar-se del projecte, excepte per motius de força major. La retirada d'un soci requerirà la consulta de tots els socis, l'avaluació de la viabilitat futura del projecte i la consulta amb la Comissió Europea al respecte. Si es pren la decisió extrema de suspendre el projecte, el capital no executat s'ha de tornar al soci principal i s'ha de consultar la Comissió Europea pel que fa al capital executat. En aquest cas, els socis assumeixen conjuntament les conseqüències, inclòs el soci que ha provocat la retirada.

### **2. Incompliments d'obligacions i devolucions:**

En cas d'incompliment total o parcial de les obligacions per part de qualsevol soci del projecte o en cas d'errors en l'execució efectiva de les activitats del projecte, cada soci ha de tornar al soci principal l'import que no ha estat degudament rebut o utilitzat.

### **3. Modificacions:**

Aquest acord de col·laboració només es pot modificar mitjançant una esmena escrita signada per tots els socis del projecte. Les modificacions del projecte (programa de treball, pressupost, etc.) aprovades per la Comissió Europea i acordades pels socis es troben detallades i signades a l'annex [número d'annex] d'aquest acord de col·laboració.

### **4. Controvèrsies, mediació de conflictes i tribunals competents:**



El present contracte se celebra a l'empara de l'ordenament jurídic del país d'origen del contracte que regirà qualsevol aspecte no previst en les clàusules anteriors. Si durant la seva vigència sorgissin discrepàncies en la interpretació o compliment, les parts les resoldran mitjançant la concertació comú dels seus interessos i, en el cas que es produeixi una controvèrsia continuada, se sotmetrà al comitè de gestió del projecte en primera instància o, en cas extrem, directament i exclusivament a la persona responsable de la gestió tècnica del projecte i, en la segona i última instància, es comunicarà a [NOM DE LA INSTITUCIÓ RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓ] de la Comissió Europea.

Si cap de les anteriors no ressolés els conflictes, les dues parts accepten la jurisdicció dels jutges i tribunals de la ciutat d'origen del contracte amb renúncia expressa a qualsevol fur que els pogués correspondre.

I perquè així consti, a prova de conformitat, les parts signen el present contracte per duplicat en la data i lloc indicats.

Pel COORDINADOR  
[NOM I COGNOMS DEL REPRESENTANT]  
[CÀRREC]  
[INSTITUCIÓ DEL COORDINADOR]  
[SIGNATURA]

Pel BENEFICIARI:  
[NOM I COGNOMS DEL REPRESENTANT]  
[CÀRREC]  
[INSTITUCIÓ DEL BENEFICIARI]  
[SIGNATURA]

A [lloc], a [dia] de/d' [mes] de [any]

## **ANNEXOS**

[Es poden incloure tants annexos com calgui per complementar el conveni]

ANNEX 1. PLA FINANCER [adjuntar el pla financer detallat]

ANNEX 2. Normes internes de funcionament

### **1. Treball de secretaria**

El treball de secretaria del projecte correspon a : [Nom i Cognoms], que està al servei de la unitat de gestió del projecte i de tots els socis.

### **2. Correspondència interna i arxiu**

El secretari/a del projecte [Nom i Cognoms] s'ha de posar en còpia en tota la correspondència interna.

La comunicació de cada acció del projecte serà interna, entre els membres de la direcció de cada comissió. Només en els casos en sigui necessari obtenir l'acord de tots els socis, es notificarà a la direcció del projecte.

El responsable de cada comissió es compromet a elaborar un registre mensual del funcionament de la comissió, informant sobre el progrés de l'acció. L'informe anterior s'enviarà al comitè de gestió i cada un dels membres d'aquesta comissió el transmetrà als membres del seu equip.

Tota la documentació del projecte i els informes de seguiment descrits anteriorment es presentaran en el sistema de comunicació interna creat a [nom de la plataforma interna de gestió del projecte, si n'hi ha].

Qualsevol document o informació important incorporat a [nom de la plataforma interna de gestió del projecte] s'enviarà per correu electrònic als responsables de cadascuna de les comissions i al comitè directament interessat en la informació continguda en la documentació per mantenir-los informats i avisar-los de la incorporació de nova informació.

### **3. Organització**

L'organització del projecte preveu un funcionament democràtic i transparent entre els socis. Per garantir una major eficàcia en l'execució de les [accions / intervencions / operacions...] que contempla el projecte, s'han organitzat equips / comissions, responsables de cadascun de les mencionades [accions / intervencions / operacions...].

La participació en cadascun dels equips / comissions descrites es farà mitjançant una assemblea i s'actuarà democràticament, prenent les decisions per majoria. Els presidents dels equips / comissions tenen el deure de dirigir la/l' [acció / intervenció / operació...] encomanada i informar degudament al comitè de gestió que s'hagi establert per aquesta fi.

[Si es contemplen socis en el projecte] L'organització preveu la participació de cadascun dels socis en tots els projectes, creant equips internacionals, però al mateix temps,

s'espera que cada soci assumeixi, o que formi part, com a mínim, d'un equip directiu d'una de les [accions / intervencions / operacions...] , de manera que les càrregues de personal, les [accions / intervencions / operacions...] i les tasques derivades d'aquestes es divideixen uniformement. Per tant, s'han definit els comitès de treball imprescindibles per a la correcta implementació del projecte, juntament amb el grau d'implicació de cadascun dels socis en cada acció i la dinàmica de treball en línia i *in situ*.

A més, es detallen a continuació els equips / comitès de treball, els deures i les persones a les quals cadascun d'ells encomana l'atenció necessària:

Els socis beneficiaris i el soci principal elaboraran un document per assignar funcions a persones responsables de tasques i deures concretes, per tal de proporcionar informació interna als socis. S'anunciarà qualsevol canvi en el quadre organitzatiu o de personal, de manera que el document sobre les persones responsables de les tasques i funcions es pugui actualitzar constantment i que tots els socis coneguin les persones responsables de cada tasca i deure. [Si aquest punt es troba detallat en un document a part i es presenta com annex, es mencionarà el document al qual es fa referència].

Detall dels equips / comissions / comitès:

[Se seguirà aquesta estructura:]

[Nom de l'acció / intervenció / operació...]

[Breu descripció de l'acció / intervenció / operació..., incloent-hi el nom de la institució qui presideix de l'acció / intervenció / operació, el nombre de socis participants i el nombre de socis experts]

President i membre: [Nom de la institució que presideix els equips / comissions / comitès]

Membres: [Nom de les institucions membres]

També hi participen: [Nom de les institucions membres]

[S'afegirà les dades detallades seguint l'exemple anterior per totes les accions / intervencions / operacions... del projecte]

A més, hi haurà dos equips / comissions / comitès de gestió, un per a la direcció i l'altre per al control administratiu i financer.

### 3.1. Equips / comissions / comitès de gestió

Estarà integrat pel director tècnic de cadascun dels membres associats, nomenat per les persones responsables de les institucions participants. Deures:

- Aprovar els models d'acord i contracte
- Aprovar el pla financer
- Resoldre els conflictes interns entre els socis
- Resoldre els problemes que sorgeixen en relació amb [accions / intervencions / operacions...] i execució del projecte
- Aprovar les modificacions i modificacions dels acords, contractes, calendari, pla financer i normes internes de procediment.
- Fer d'intermediari entre les parts, resoldre conflictes i qüestions que es presentin davant la direcció

[logotips oficials: projecte, centre organitzador...]

L'Equip / comissió / comitè de control administratiu i financer

President i membre: [Nom de la institució qui presideix els equips / comissions / comitès]

Treball de secretaria i administració: [Nom de la institució i/o institucions]