

# **II CONVOCATORIA SUPRANACIONAL**

**AYUDAS A PROYECTOS  
ARCHIVÍSTICOS DE ÁMBITO  
SUPRANACIONAL**



La presente convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos del Programa Iberarchivos ha sido aprobada por su Consejo Intergubernamental, reunido en La Habana (Cuba) los días 3 y 4 de marzo de 2025. Este programa del Espacio Cultural Iberoamericano de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) fue aprobado en la VIII Cumbre Iberoamericana de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno celebrada en Oporto (Portugal) en 1998.

La convocatoria se financiará con cargo a la aportación voluntaria de la Agencia Estatal Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

El Comité Intergubernamental se reunirá en el último cuatrimestre de 2025 para resolución de la presente convocatoria.

La labor de los archivos es fundamental para afrontar algunos de los retos marcados en la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible. Especial relevancia tiene el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 16**, orientado a *crear instituciones sólidas al servicio de los ciudadanos, garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales*. Igualmente, los archivos son fundamentales para la conservación del patrimonio histórico documental y para el resguardo de la memoria de los pueblos y las personas, siendo así esenciales para alcanzar el **ODS 11** que, en su **meta 4**, insta a redoblar los esfuerzos para *proteger y salvaguardar el patrimonio cultural del mundo*.

El **Plan Estratégico 2023–2026** de Iberarchivos recoge de forma integral los principales elementos que constituyen la estrategia del Programa. El Objetivo Estratégico 2 de este plan estratégico busca *posicionar los archivos al servicio de la ciudadanía para el buen gobierno, resguardo de la memoria colectiva y construcción de identidades*. Para la consecución del mismo, es esencial trabajar en el fortalecimiento de las instituciones archivísticas de los países adheridos al Programa de manera inclusiva, para lo cual, Iberarchivos organiza desde los inicios del Programa, una convocatoria anual de ayudas a proyectos archivísticos (línea de acción 1, del R2.1., del OE2).

En el **Plan Operativo Anual de 2023**, aprobado en la XXVI Reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, celebrada el 8 de mayo de 2023, estableció como actividad, dentro de la línea de acción previamente mencionada, *“Rediseñar la estrategia de proyectos supranacionales”*. Es por ello que el Programa de cooperación Iberarchivos convoca la I Convocatoria de Ayudas a proyectos archivísticos de ámbito supranacional.

## **1º Primero: Objeto y finalidad**

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de proyectos de carácter archivístico de ámbito supranacional, a desarrollar por instituciones de al menos **dos países** adheridos a Iberarchivos.

La finalidad de esta convocatoria es apoyar proyectos que tengan un impacto positivo y sostenible en el acceso de la ciudadanía iberoamericana a los archivos y en el desarrollo archivístico de la región.

Los proyectos deberán ser respetuosos con la diversidad cultural de Iberoamérica, la igualdad de género y los derechos humanos, favoreciendo la no discriminación de los colectivos más vulnerables de la población.

## **2º Segundo: Beneficiarios**

Podrán participar en la convocatoria los **archivos u otras instituciones que custodien patrimonio documental**, constituidos legalmente y que tengan su sede social en alguno de los países adheridos al Programa Iberarchivos o instituciones que promuevan el desarrollo archivístico en la región y formulen proyectos en los que los archiveros/as de la Comunidad Iberoamericana se beneficien en su conjunto.<sup>1</sup>

Como única excepción a esta regla, se permitirá la presentación de proyectos a aquellas instituciones o asociaciones que, sin conservar ellas los fondos, en sus **estatutos o reglamentos** conste expresamente que tienen la capacidad para tratar los fondos de la institución que los conserva. En estos casos se deberá aportar, junto con la solicitud, un acuerdo o carta de apoyo firmado por el representante legal de la institución titular de los fondos.

Para poder tener la condición de beneficiaria, la institución debe garantizar el acceso público y gratuito a los fondos documentales que custodia, especialmente a los productos resultantes de la intervención subvencionada por Iberarchivos. Si la institución no cumple con esta característica, no podría concurrir a esta convocatoria de ayudas.

---

<sup>1</sup> En caso de archivos de titularidad privada, solo podrán ser beneficiarios de las ayudas si cumplen los siguientes requisitos:

- Su acervo debe ser de interés social.
- El acceso al archivo debe ser libre y gratuito.

En el caso de que la institución solicitante sea una entidad privada, adicionalmente será requisito indispensable que los fondos sobre los que se quiera intervenir tengan valor permanente o histórico y que éstos sean de relevancia social y/o interés público.

Se recomienda firmemente a las instituciones solicitantes que contacten desde la etapa de diseño del proyecto con la Autoridad Archivística Nacional, en concreto con el/la responsable de proyectos Iberarchivos en los países adheridos y/o con la Unidad Técnica de Iberarchivos, que trabaja por igual para todos los países y que está situada en Madrid (España), a través de los contactos que aparecen en la página web [www.iberarchivos.org](http://www.iberarchivos.org). Esta comunicación e intercambio no supondrá, en ningún caso, compromiso alguno de aprobación de los proyectos y se hará un acompañamiento equitativo a todas las instituciones participantes

### **3º Tercero: Requisitos y exclusiones de los proyectos**

Se considera como requisito imprescindible para que un proyecto pueda concurrir a esta convocatoria:

- Que concurren instituciones con sede en al menos dos países de los adheridos a Iberarchivos.
- Que sean de contenido archivístico.

Quedan excluidos expresamente de la ayuda de esta Convocatoria:

- Los gastos corrientes generales de funcionamiento de los archivos.
- Los gastos de gestión administrativa.
- Los gastos financieros derivados de la administración y mantenimiento de cuentas bancarias.
- Los gastos de edición de publicaciones.
- Los proyectos cuyo objeto sea la organización de archivos de oficina o de gestión.
- Los proyectos de instituciones que no hayan justificado en plazo las ayudas otorgadas en convocatorias anteriores.

### **4º Cuarto: roles y responsabilidades de los beneficiarios**

Existen dos tipos de roles:

**La entidad coordinadora** deberá:

- a)** Presentar la solicitud a la convocatoria de ayudas, firmada por el representante legal de la institución y la documentación que se exige en esta convocatoria.
- b)** Supervisar que el proyecto se ejecuta correctamente.
- c)** Actuar como intermediario en todas las comunicaciones con Iberarchivos.
- d)** Solicitar y revisar cualquier documento o información requeridos por parte de Iberarchivos a las entidades colaboradoras y verificar su calidad e integridad antes de transmitirlos al Programa.
- e)** Presentar los entregables e informes solicitados por Iberarchivos.
- f)** Informar a Iberarchivos sobre los pagos efectuados que sean necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

La entidad coordinadora será plenamente responsable ante Iberarchivos del cumplimiento de todas sus obligaciones.

Deberá disponer de los recursos adecuados para ejecutar el proyecto y llevarlo a cabo bajo su propia responsabilidad.

Todos los socios son responsables conjuntamente de la ejecución del proyecto. Si uno de los socios no ejecuta su parte del proyecto, la entidad coordinadora deberá garantizar que esa parte sea ejecutada (sin derecho a un aumento del importe de la subvención y sujeto a una modificación).

La entidad coordinadora no podrá delegar ni subcontratar las tareas mencionadas a ningún tercero.

Las **entidades colaboradoras**:

- a)** Informar inmediatamente a la entidad coordinadora de cualquier acontecimiento o circunstancia que pueda afectar significativamente o retrasar la ejecución del proyecto.
- b)** Presentar a la entidad coordinadora con la debida antelación los informes que le sean requeridos o cualquier otro documento o información requerida por Iberarchivos.
- c)** Ejecutar las tareas que le hayan sido asignadas por parte de la entidad coordinadora.

Los socios deberán disponer de mecanismos internos de funcionamiento y coordinación que garanticen la correcta ejecución del proyecto. Estas disposiciones

deberán establecerse en un *acuerdo de colaboración* por escrito, que incluya, por ejemplo:

- La organización interna del consorcio.
- La distribución de los pagos y responsabilidades financieras.
- Normas adicionales sobre derechos y obligaciones.
- Resolución de litigios internos
- Acuerdos de responsabilidad, indemnización y confidencialidad entre los socios.

Los acuerdos internos no deben contener ninguna disposición contraria a la presente Convocatoria.

### **5º Quinto: Solicitud, documentación y plazo de presentación**

Las solicitudes de ayudas tendrán que ser presentadas utilizando los formularios que figuran como anexo.

Junto al formulario de solicitud, la persona solicitante deberá acompañar:

- Copia del documento probatorio de su nombramiento como representante legal de la entidad solicitante.
- Copia del documento de identidad del/de la representante legal de la entidad solicitante.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones fiscales/tributarias de la institución solicitante, conforme a las normas nacionales.
- Certificado bancario donde consten los datos de la cuenta bancaria a nombre de la institución solicitante en la moneda de rendición del proyecto (nombre y dirección del banco, titular, número de cuenta y código SWIFT).
- Carta de apoyo de los representantes legales de las instituciones participantes en el proyecto.
  - a) Firma electrónica: para que la firma sea válida los/las firmantes deberán estar en posesión de certificado electrónico.
  - b) Firma manual y sello institucional: en este caso la entidad coordinadora se encargará de que el acuerdo sea firmado y sellado por cada uno de los socios.
- Caracterización de imágenes del estado anterior a la intervención. Se recomienda adjuntar y enviar un mínimo de 5 y un máximo de 10 fotografías. No será motivo de exclusión de la Convocatoria, pero sí será valorado positivamente en los criterios de valoración técnica.



La Unidad Técnica de Iberarchivos se reserva el derecho a solicitar información adicional.

La solicitud original cumplimentada será sellada y firmada por el/la representante legal de la institución solicitante y deberá ser enviada junto a la documentación descrita en el punto anterior al responsable de proyectos designado por la Autoridad Archivística Nacional del país adherido a Iberarchivos (véase <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>). Como métodos de firma se aceptarán:

- **Firma electrónica:** para que la firma sea válida la persona solicitante debe estar en posesión de certificado electrónico. En este caso la solicitud se enviará por correo electrónico.
- **Firma manual y sello** institucional: en este caso se deberá remitir la solicitud firmada y debidamente sellada **por correo postal** a la persona designada como responsable de proyectos del país.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el **día 17 de marzo** y finalizará el **17 de junio de 2025**.

Cualquier petición de información sobre las solicitudes podrá dirigirse a la Unidad Técnica del Programa, al correo electrónico: [iberarchivos@cultura.gob.es](mailto:iberarchivos@cultura.gob.es) o a los/las responsables de proyectos en los países, que aparecen en la página web: <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>.

## **6º Sexto: Financiación**

El Consejo Intergubernamental, en su XXVIII Reunión, ha establecido que el presupuesto que será dedicado a esta convocatoria será como **máximo de 30.000** euros, con los que se prevé financiar al menos dos proyectos supranacionales.

El importe de la ayuda del proyecto será fijado por el Consejo Intergubernamental de Iberarchivos atendiendo a la disponibilidad presupuestaria fijada en el Plan Operativo Anual, a la información contemplada en el formulario de solicitud y a la documentación aportada por la institución solicitante, sometiéndose la solicitud a las limitaciones siguientes:

- La cuantía de la ayuda solicitada **no excederá de 15.000 euros**.

- La ayuda solicitada a Iberarchivos no podrá exceder en ningún caso el **80% del coste total** del proyecto. Por su parte, todos los socios del proyecto deberán aportar como mínimo un 20% del importe total del proyecto.<sup>2</sup>
- De la ayuda concedida, se podrá destinar hasta un **máximo del 20%** del presupuesto global en gastos de **material inventariable** o no fungible, como maquinaria, mobiliario, equipos informáticos u otros equipamientos.

## **7º Séptimo: Condiciones de valoración y régimen de concesión**

En una primera fase la Unidad Técnica revisará el cumplimiento de las bases por parte de todos los solicitantes. Posteriormente, se constituirá una Comisión de Evaluación, presidida por el/la presidente/a del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, por los/as miembros del Comité Ejecutivo y por un/a representante de cada uno de los archivos nacionales de los socios de los proyectos presentados. Esta Comisión realizará, junto a la Unidad Técnica del Programa, la evaluación técnica provisional de los proyectos que cumplan con los requisitos de la convocatoria. Finalmente, el Consejo Intergubernamental de Iberarchivos determinará los proyectos aprobados y las cuantías de las ayudas.

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad. La resolución de las ayudas se publicará en la página web del Programa ([www.iberarchivos.org](http://www.iberarchivos.org)).

La Unidad Técnica del Programa comunicará a la entidad coordinadora la aprobación de los proyectos mediante una carta de concesión, que será remitida al correo electrónico indicado en el formulario de solicitud. Junto a la concesión, se remitirá:

- Un ejemplar de la **carta de compromiso** firmada electrónicamente por la Secretaria Técnica y que debe firmar la entidad coordinadora.
- Modelo del **acuerdo de socios** para ser firmado por todos/as los/las representantes legales de las instituciones participantes.

Ambos documentos deberán ser firmados y enviados a la Unidad Técnica. Como métodos de firma se aceptarán los dos métodos expuestos en el punto quinto. Cuando sea firmada mediante firma electrónica se deberá remitir por correo electrónico

---

<sup>2</sup> El 20% que como mínimo debe aportar la entidad solicitante supone el 20% del total del proyecto, no de la ayuda que solicita a Iberarchivos. A modo de ejemplo, si una entidad solicita una ayuda de 10.000 euros, la institución deberá aportar como mínimo 2.500 euros, siendo el total del proyecto 12.500 euros.



mientras que se utilizará el correo postal para enviar aquellas cartas firmadas manualmente.

Si la propuesta del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos introdujera modificaciones en el proyecto, la Unidad Técnica instará igualmente al adjudicatario de la ayuda a realizar la reformulación de la solicitud. Las reformulaciones de los proyectos no podrán cambiar los objetivos ni los conceptos presupuestarios, aunque sí adaptar los resultados y el presupuesto a las cuantías aprobadas por el Consejo Intergubernamental.

El listado de entidades coordinadoras beneficiarias y el resto de entidades colaboradoras será comunicado por la Unidad Técnica al Centro de Información Documental de Archivos (CIDA), que establecerá contacto con cada institución para ser dada de alta en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>).

Por todo ello, para que la Unidad Técnica ordene el pago de la ayuda deben concurrir las siguientes circunstancias:

- 1) Que la institución adjudicataria remita a la Unidad Técnica toda la documentación requerida en el plazo comunicado en la carta de concesión.
- 2) Que la entidad coordinadora y las entidades colaboradoras hayan sido dadas de alta en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.
- 3) Que el país sede de la entidad coordinadora beneficiaria esté al corriente de pago de la cuota de adhesión al Programa.

El no cumplimiento de estos requisitos supondrá la paralización de la ayuda concedida.

## **8º Octavo: Pago de las ayudas concedidas**

Cuando se hayan cumplido los requisitos del punto anterior, la Unidad Técnica de Iberarchivos ordenará el abono de la ayuda, que se efectuará en un solo pago por transferencia bancaria a la entidad coordinadora para aquellos proyectos cuya cuantía sea igual o inferior a **10.000 euros**.

Para aquellos proyectos cuya cuantía **supere los 10.000 euros**, la ayuda será depositada en **dos plazos**. Se ordenará un **primer pago del 60% de la ayuda**. El **40% restante se abonará** una vez que la Unidad Técnica y la Autoridad Archivística Nacional hayan dado el visto bueno al informe de avance técnico y económico del proyecto, que

le será requerido a la entidad coordinadora a mitad del periodo de ejecución del proyecto.

Este informe de avance, que se deberá enviar por correo electrónico a la Unidad Técnica, deberá contener:

- Breve informe técnico sobre el estado actual del proyecto.
- Justificante bancario de la transferencia del primer pago en moneda local.
- Informe económico sobre los gastos ejecutados hasta el momento. Para el informe de avance las facturas que se deberán enviar serán únicamente copias simples.
- Visto bueno del/de la responsable de proyectos del país de la entidad coordinadora (persona integrante del grupo de apoyo de la Unidad Técnica en el país).

No serán depositadas las ayudas en cuentas bancarias que no sean institucionales.

## **9º Noveno: Ejecución y seguimiento de los proyectos**

La duración máxima del periodo de ejecución del proyecto será de **ocho meses**, a contar desde la recepción de la subvención. La Unidad Técnica y la Autoridad Archivística Nacional tienen la competencia para supervisar y controlar la correcta ejecución de los proyectos beneficiados por este Programa en el país respectivo.

Cualquier imprevisto que obligue al cambio de las condiciones previstas de ejecución del proyecto deberá ser comunicado en el momento en el que se detecte la desviación, mediante escrito justificado por el/la responsable legal de la entidad coordinadora a la Secretaria Técnica del Programa que, a su vez, consultará la decisión a tomar al Presidente del Consejo Intergubernamental y a los integrantes del Comité Ejecutivo. En caso de que este punto no se cumpla, que la entidad coordinadora haga cambios sin autorización o que lo comunique una vez ejecutado el proyecto, conllevará la devolución total o parcial la ayuda concedida, debido a que la subvención no se destinó al fin aprobado por el Consejo Intergubernamental.

## **10º Décimo: justificación de las ayudas**

La entidad coordinadora presentará en el plazo máximo de veinte días naturales a partir de la finalización del proyecto, la justificación de la ayuda recibida, con documentos originales o copias compulsadas de los pagos realizados.

Para ello, dirigirán a la Unidad Técnica del Programa Iberarchivos la siguiente documentación, pudiendo ser enviado mediante dos modalidades:

1. Por correo postal en caso de que sean documentos físicos, en sobre dirigido a:

Cristina Díaz Martínez  
Secretaria Técnica de Iberarchivos  
Subdirección General de los Archivos Estatales  
Ministerio de Cultura y Deporte  
Plaza del Rey, 1. Planta 0 - 28004 Madrid (España)


2. Por correo electrónico en caso de que se disponga de firma electrónica reconocida por las autoridades de certificación nacionales, al correo electrónico: [iberarchivos@cultura.gob.es](mailto:iberarchivos@cultura.gob.es)

La documentación que deberán enviar obligatoriamente será:

**a) Informe técnico:**

- Informe de las actividades desarrolladas que acredite suficientemente el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, suscrito por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- Deben presentarse al menos 15 fotografías que reflejen el desarrollo de cada una de las actividades del proyecto en formato jpg y mínimo 300 dpi, para su difusión en la página web [www.iberarchivos.org](http://www.iberarchivos.org). Los ficheros de las imágenes se nombrarán según este ejemplo (número de proyecto\_número de imagen): 2024-001\_01, 2024-001\_02, 2024-001\_03, etc. Además, se adjuntará un documento Word con la leyenda de las imágenes (máximo 12 palabras por imagen) y un breve resumen de 10 líneas sobre el proyecto para facilitar su difusión en internet.
- En los proyectos de conservación, restauración, organización, descripción o digitalización de archivos, será necesario incluir una relación detallada de los documentos intervenidos y número de objetos digitales.



- En los proyectos de capacitación técnica también se deberá presentar un listado de los participantes, el programa formativo y un informe del/de la capacitador/es sobre el desarrollo y los resultados de la actividad. 
- Las entidades beneficiarias de ayudas están obligadas a difundir las actividades realizadas en la ejecución del proyecto y los resultados del mismo, ya sea utilizando sus propios recursos o a través de la web y redes sociales vinculadas al Programa.

## **b) Informe económico:**

- Plantilla contable de los gastos realizados firmada por el representante legal de la entidad coordinadora. Se indicará el número de factura o recibo, fecha, el concepto del gasto y el importe (de acuerdo con el formulario que se le enviará). La justificación se realizará en la moneda local.
- Justificante del banco de la entidad coordinadora en el que se ha ingresado la transferencia de la ayuda de Iberarchivos (en moneda nacional). Las comisiones bancarias derivadas del ingreso de la subvención en la cuenta del beneficiario no serán objeto de justificación si se acreditan documentalmente.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas (el sello y la firma de la compulsada deben ser originales) que justifiquen la subvención otorgada por Iberarchivos. Para cada gasto es necesario aportar el correspondiente documento acreditativo del pago, mediante extracto bancario, anotación manual de que se ha recibido el pago o sello con la indicación de pagado o según normativa nacional. En cada una de las facturas deberá aparecer una referencia al número o título del proyecto de Iberarchivos.
- La justificación de los gastos debe corresponder con los rubros y porcentajes solicitados en el proyecto. Estará permitido el trasvase de hasta un máximo del 5% entre rubros o conceptos presupuestarios en la ejecución de los proyectos siempre que la institución informe a la Unidad Técnica previamente a la realización de dicha desviación con respecto a las previsiones iniciales del proyecto. Si esta desviación del 5% fuese destinada a material inventariable, sólo podrá realizarse si el porcentaje total de material inventariable no supera el 20% permitido en la convocatoria. Cualquier otra desviación que supere dicho porcentaje deberá ser aprobada previamente por el Comité Ejecutivo de Iberarchivos antes de realizarse el gasto.
- Como justificantes del pago de personal, se admitirán únicamente certificaciones, nóminas, facturas o recibos de sueldo oficiales, según la legislación vigente.
- Es necesario evitar que existan saldos sobrantes una vez ejecutado el proyecto. En caso de que exista éstos serán devueltos al fondo del Programa, los gastos bancarios derivados del reintegro del saldo al fondo correrán por cuenta de la entidad que recibió la ayuda.
- En el caso de recepción de documentos electrónicos de justificación de los proyectos, debe acompañarse de una nota que explique que los documentos

electrónicos tienen todas las garantías jurídicas y cuál es la entidad nacional que lo certifica.

La **no justificación** de la ayuda con los requisitos mencionados anteriormente supondrá la obligatoriedad de **devolver el importe concedido** al Programa Iberarchivos.

### **11º Undécimo: Difusión**

Tras la finalización del proyecto la institución beneficiaria deberá difundir sus resultados a través de una publicación, un vídeo o un evento virtual, en coordinación con la Autoridad Archivística Nacional del país y el departamento de Comunicación del Programa.

### **12º Duodécimo: Publicidad**

Todos los productos, materiales y comunicaciones públicas subvencionados deberán incorporar los nombres y/o logotipos de Iberarchivos y de la AECID, incluyendo el siguiente párrafo, traducido a las lenguas en que vayan a ser difundidos, "Esta publicación/página web/etc. Ha sido realizada con el apoyo financiero de los países integrantes del Programa Iberarchivos y de la Agencia Estatal Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) con cargo a la II Convocatoria de proyectos supranacionales".

Las instituciones beneficiarias de las ayudas autorizan a la Unidad Técnica la difusión pública de los informes de los proyectos y de las fotos remitidas.

### **13º Decimotercero: rescisión y cancelación**

La ayuda financiera podrá cancelarse o cualquier suma entregada deberá reembolsarse inmediatamente, a petición de la Unidad Técnica de Iberarchivos, si el solicitante:

- No cumple con las obligaciones establecidas en estas bases.
- Suministra información falsa en su formulario de solicitud o en cualquier otra correspondencia.





Proyectos supranacionales  
Projetos supranacionais



- No justifica la inversión de los fondos recibidos en plazo y forma.
- Invierte la ayuda concedida en objetivos distintos a los aprobados.

## **14º Decimocuarto: interpretación y enmiendas**

Es competencia del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos la modificación e interpretación de las presentes bases.

Contra la resolución de ayudas del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos no cabe recurso alguno.

Las solicitudes no aprobadas serán eliminadas por la Unidad Técnica de Iberarchivos pasados cinco (5) años desde el cierre de la convocatoria.

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Esta convocatoria cuenta con el apoyo  
financiero de:

