

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2014-9796 *Convocatoria de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales para 2014 y bases reguladoras.*

Resolución de Alcaldía, número 2014002363, de 27 de junio, por la que se aprueba la convocatoria 2014 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para la organización de fiestas populares tradicionales en Torrelavega; y se publican las BASES REGULADORAS.

Artículo 1. Objeto, finalidad y compatibilidad con otras subvenciones.

1. Estas bases regulan la convocatoria del año 2014 de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales de los pueblos o barrios de Torrelavega. Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, siendo el órgano gestor de las mismas la Concejalía de Festejos y Tercera Edad del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La convocatoria de subvenciones se rige por estas bases y, supletoriamente, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC de 24 de junio de 2008; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2014; la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3. Las subvenciones que se concedan por este procedimiento serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos o procedentes de otras administraciones públicas, entidades o personas.

4. Salvo acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local adoptado previo informe de la Comisión informativa municipal de Economía y Hacienda, no se podrá conceder más de una subvención municipal para una misma actividad; con independencia de cuál sea el órgano gestor u organismo autónomo municipal que la tramite.

5. En todo caso, el importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Las subvenciones a las que se refieren estas bases tienen carácter voluntario y eventual, no generan ningún tipo de derecho a la obtención de otras ayudas en años posteriores, y no se pueden alegar como precedente.

Artículo 2. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, las asociaciones vecinales, las asociaciones culturales o cualquier otra asociación o entidad que esté legalmente constituida, carezca de ánimo de lucro, tenga su domicilio social en el municipio de Torrelavega y, en su caso, esté inscrita en el Registro municipal de asociaciones.

2. Resultará de aplicación lo previsto en el artículo 9º.2º de la Ordenanza general de Subvenciones, en aquellos supuestos excepcionales referidos a las personas físicas y colectivos ciudadanos.

Artículo 3. Exclusiones

No podrán concurrir a esta convocatoria y, por tanto, no podrán ser beneficiarias de subvención:

Las asociaciones o entidades que cuenten o reciban subvenciones nominativas del Ayuntamiento para la organización de fiestas populares o actividades similares.

Las actividades o proyectos que persigan un fin de lucro.

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

Las asociaciones que tengan deudas con el Ayuntamiento de Torrelavega.
Las solicitudes de subvención presentadas fuera de los plazos establecidos.
Las asociaciones o entidades que incumplan cualquiera de los artículos de estas bases.

Artículo 4. Actividades que pueden ser objeto de subvención

1. Podrán ser objeto de subvención todos aquellos actos directamente relacionados con la organización de los festejos populares tradicionales, quedando excluidos los premios en metálico, las comidas o cualquier otra actividad que el Ayuntamiento estime que no está directamente relacionada con los festejos. También será requisito indispensable para considerar subvencionable una actividad, que pueda participar en la misma el público en general, sin cobro de entrada u otra contraprestación económica a favor de los organizadores.

2. En todo caso, la actividad subvencionada deberá llevarse a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Artículo 5. Gastos subvencionables

1. A los efectos previstos en esta convocatoria, se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo fijado en estas bases. El coste de adquisición de los gastos subvencionables nunca podrá ser superior al valor de mercado.

2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

Los gastos de retribuciones, dietas, gastos, viajes o comidas, salvo cuando el objeto del acto subvencionado conlleve expresamente los mismos.

Los gastos de luz, agua, mantenimiento, alquiler, u otros propios de la sede social de la entidad.

Artículo 6. Régimen económico

1. Esta convocatoria anual tiene una consignación máxima de diez mil (10.000,00) euros, con cargo a aplicación 40000 338 22676 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2014, denominada "Festejos de los pueblos".

2. La cuantía máxima de la subvención que se conceda a cada solicitante no podrá superar los mil (1.000,00) euros.

3. El importe de cada subvención que se solicite, no podrá superar el 70 por 100 del coste de la actividad correspondiente.

4. Cuando la subvención concedida sea inferior a la solicitada, el beneficiario ejecutará la totalidad del proyecto presentado financiando la diferencia con sus propios recursos. No obstante, podrá reformular su petición en el plazo de diez (10) días hábiles previsto en el artículo 12.

Artículo 7. Documentación a presentar

1. Se podrá presentar únicamente una solicitud de subvención por cada asociación o entidad, y festejo, y deberá hacerse obligatoriamente en los impresos que se facilitan en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la página web municipal www.torrelavega.es. La solicitud irá suscrita por el Presidente o el representante de la asociación o entidad, incluirá todos los datos requeridos en las bases, y adjuntará la siguiente documentación:

Un ejemplar del programa anual de las actividades de la asociación, detallando para qué actividad concreta se solicita la subvención.

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

Declaración suscrita por el Presidente o representante de la entidad, según el modelo del anexo II, en la que se haga constar que la misma está al corriente de sus obligaciones tributarias, cuando las hubiera, con la hacienda pública, la Seguridad Social y la hacienda local.

Presupuesto de gastos e ingresos de la actividad para la que se solicita la subvención, detallando la parte que se financia por la entidad o por terceros, y la parte que se solicita al Ayuntamiento.

Certificado expedido por el Secretario de la asociación o entidad, conforme al modelo del anexo III, en el que se haga constar los datos de la elección o designación por la asociación de la persona que efectúa la petición, así como del cargo que ostenta en la misma. El certificado hará constar expresamente que la petición se efectúa en ejercicio de la competencia que dicho cargo tiene atribuida conforme a los estatutos o, en su caso, que se encuentra autorizado para efectuar la petición por el órgano competente de la asociación.

2. El solicitante no estará obligado a presentar los documentos exigidos en las letras A, y B del apartado anterior, en el caso de que ya estuvieran en poder del Ayuntamiento.

Artículo 8. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

1. Las solicitudes de subvención irán dirigidas a la Concejalía delegada de Festejos y Tercera Edad y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza Baldomero Iglesias, 4), de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de dos (2) meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Si el último día de presentación cae en sábado, domingo o festivo; el plazo se entenderá prorrogado hasta las 14,00 horas del día inmediato siguiente hábil.

Artículo 9. Criterios de valoración y puntuación

Dentro del límite presupuestario y en aplicación del artículo 6 de la Ordenanza general de Subvenciones, para la valoración y puntuación de los proyectos presentados se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración, que serán puntuados conforme a lo que se indica en cada caso:

Interés del proyecto. Se tendrán en cuenta por este criterio el carácter de los actos incluidos en el programa, su creatividad e innovación, la coordinación de los organizadores con otras entidades y el nivel de implicación.

Puntuación máxima 50 puntos.

Compromiso. Se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del solicitante en la financiación del proyecto.

Puntuación máxima 20 puntos.

Colaboración institucional. Se tendrá en cuenta que la entidad solicitante colabore habitualmente con el Ayuntamiento.

Puntuación máxima 20 puntos.

Experiencia. Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la asociación esté inscrita en el Registro municipal al menos con un año de antigüedad, contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

Puntuación máxima 10 puntos.

Artículo 10. Método para fijar el importe de la subvención

Teniendo en cuenta la limitación del crédito presupuestario de esta convocatoria, para determinar la cuantía de las subvenciones se procederá del siguiente modo:

Los proyectos se valorarán y puntuarán según los criterios establecidos en el artículo 9, quedando desestimados aquéllos que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

El órgano instructor comprobará que el importe de la cuantía solicitada en cada caso cumple con los límites fijados en los apartados 2 y 3 del artículo 6, efectuando en su caso los ajustes que sean precisos.

Al importe de la subvención solicitada o, en su caso, de la máxima posible fijada según el párrafo anterior, se le aplicará el porcentaje correspondiente a la puntuación obtenida por el proyecto según el artículo 9. A estos efectos, cada punto equivale a un 1 por ciento.

Cuando la suma total de las propuestas iniciales de subvención, obtenida según el anterior párrafo, supere la consignación presupuestaria; se aplicará un coeficiente reductor igual para todos los proyectos. Este coeficiente será el resultado de dividir el importe del crédito disponible entre el importe de la suma de las propuestas iniciales de subvención.

Artículo 11. Órganos competentes

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejalía delegada de Festejos y Tercera Edad.

2. El órgano colegiado encargado de valoración de las solicitudes será la Comisión informativa municipal de Barrios y Pueblos, Participación Ciudadana, Obras Públicas y Servicios Generales.

3. La Junta de Gobierno Local es el órgano municipal competente para la resolución del expediente, en aplicación del régimen de delegaciones aprobado por resolución de la Alcaldía, número 2014000247 de 20 de enero.

Artículo 12. Instrucción y propuesta de resolución

1. Recibida la solicitud, la Concejalía delegada encargada de la gestión requerirá al petionario, en su caso, para que en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación, subsane los defectos apreciados o presente nueva documentación; advirtiéndole que si no lo hace se le tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones previa resolución municipal y sin más trámite, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dado el régimen de libre concurrencia de esta convocatoria, el plazo de subsanación no podrá ser objeto de ampliación.

2. La presentación de la solicitud no le otorga al interesado derecho para ser beneficiario de la subvención, ni obliga al Ayuntamiento al reparto del importe total de las partidas presupuestarias en razón proporcional al número de puntos obtenidos en la valoración.

3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, de subsanación de deficiencias, el órgano instructor realizará una evaluación previa de las solicitudes y verificará que, según la información disponible, los solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiarios. El expediente, junto con la evaluación previa, se someterá a la Comisión informativa permanente de Barrios y Pueblos, Participación Ciudadana, Obras públicas y Servicios Generales, que se encargará de valorar las solicitudes según los criterios fijados en el artículo 9. El resultado de esta valoración se concretará en un informe que incluirá la propuesta de provisional de resolución.

4. La Concejalía responsable de la gestión realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. En particular incorporará al expediente la propuesta de gasto informada por la Intervención y el documento contable de retención de crédito.

5. El informe de la Comisión de valoración, que contendrá la propuesta provisional de resolución, se publicará, de conformidad con el artículo 59.6, b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la página web www.torrelavega.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que durante el plazo de diez (10) días los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas y, en su caso, reformular su solicitud. Si el petionario facilita una dirección de correo electrónico, se utilizará este medio para avisar de la publicación de la propuesta de resolución.

CVE-2014-9796

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

Artículo 13. Resolución y publicación

1. Transcurrido el plazo de alegaciones previsto en el apartado 5 del artículo anterior, el órgano instructor elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de resolución. La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario frente al Ayuntamiento.

2. Cuando algún interesado haya formulado alegaciones o reformulado su solicitud, el expediente se someterá de nuevo a la Comisión informativa, con informe del órgano instructor.

3. El acuerdo de resolución deberá contener el importe de la subvención concedida, el proyecto u actividad para el que se destine la subvención, y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones. Cuando se deniegue la subvención el acuerdo contendrá las razones que lo motiven.

4. El acuerdo de resolución, que pone fin a la vía administrativa, se notificará a los solicitantes de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La notificación indicará los recursos que procedan contra la resolución, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

5. Teniendo en cuenta que la cuantía máxima de cada una de las subvenciones que se conceden no supera el límite fijado en el artículo 20 de la Ordenanza general de Subvenciones, la resolución de concesión se publicará únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Artículo 14. Pago de la subvención

Las subvenciones se otorgarán a fondo perdido. El 70 por ciento del importe se abonará una vez realizada la actividad y presentada la declaración responsable del anexo IV por la que se acredita dicho extremo; el restante 30 por 100 se abonará una vez se presente la documentación justificativa a la que hace referencia el artículo 15.

Artículo 15. Obligaciones de los beneficiarios

Las asociaciones, entidades o personas beneficiarias de la subvención, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

A. Aceptar la subvención. A estos efectos, se entenderá tácitamente aceptada cuando los beneficiarios no manifiesten su renuncia expresa en el plazo de diez (10) días siguientes a la notificación de la concesión.

B. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

C. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda. A estos efectos, la asociación o entidad beneficiaria presentará antes del 31 de diciembre una Memoria justificativa junto con los justificantes que, en su caso, requiera la intervención General.

D. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

E. Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.

F. Comunicar al Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas.

G. Acreditar, con anterioridad al pago de la subvención, que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, que se efectuará mediante declaración responsable en los casos previstos al artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de julio.

H. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos en estas bases y en la Ordenanza general de subvenciones.

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

I. Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, que la asociación y la actividad están subvencionadas por el Ayuntamiento de Torrelavega. El incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de la obligación de reintegro que proceda, dará lugar a que no se admita la solicitud de subvención en posteriores convocatorias.

J. Colaborar con el Ayuntamiento cuando se les requiera, en las actividades de potenciación de los festejos que éste organice.

K. Disponer de la documentación contable exigida a cada beneficiario por las disposiciones aplicables.

L. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.

Artículo 16. Reintegro de subvenciones

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a la del momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones previstas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y en el Título III de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento.

Artículo 17. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones, sanciones y procedimiento, se estará a lo dispuesto con carácter general en Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y en el Título V de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento.

Anexo I. Instancia

Apellidos y nombre o razón social...NIF/CIF...Apellidos y nombre del representante... NIF...
Número de inscripción en el Registro municipal de asociaciones...Domicilio a efectos de notificaciones...Localidad...Provincia... Código postal... Correo electrónico... Teléfono...Fax...

Enterado de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega de concesión de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales en Torrelavega, correspondientes al año 2014; cuyas bases se han publicado en el BOC núm....., de...de... de 2014.

MANIFIESTA:

1º. Estimando que esta Entidad cumple los requisitos fijados en las bases de la convocatoria, solicita que se le admita al procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales en Torrelavega, correspondientes al año 2014, cuyas bases conoce y acepta sin reserva alguna.

2º. Que a tal efecto presenta el proyecto que lleva por título...cuya fecha prevista de inicio será el...de...de 2014, y la fecha prevista de finalización el... de... de 2014; y cuyos datos económicos se resumen a continuación:

Presupuesto del proyecto. Gastos. Conceptos...Importe en euros...Coste total del proyecto...

Presupuesto del proyecto. Ingresos. Conceptos...Importe en euros...Total ingresos...

Cantidad solicitada al Ayuntamiento (dato obligatorio)...

El código de la cuenta bancaria de la que es titular esta asociación, en la que se podrá ingresar el importe de la subvención que en su caso se conceda, es el siguiente:

IBAN...entidad...sucursal...DC...Número de cuenta...

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

3º. Que adjunta a esta instancia la documentación que se relaciona en la página 3 siguiente, conforme exige el artículo 7 de las bases de la convocatoria.

4º. Que autoriza al Ayuntamiento de Torrelavega para que, además de los medios de notificación previstos en las bases de la convocatoria, se le notifiquen a través de correo electrónico los actos dictados en este procedimiento.

5º. Que declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y en la documentación.

Torrelavega, a...de...de 2014.

Firma del representante de la Entidad,

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN (marcar con una X):

1. Fotocopia del CIF de la entidad.
2. Ejemplar del programa anual de las actividades de la Entidad, detallando para qué actividad o actividades concretas se solicita la subvención.
3. Declaración suscrita por el Presidente o representante de la Entidad, en la que se haga constar que la misma está al corriente de sus obligaciones tributarias, cuando las hubiera, con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y la Hacienda Local, utilizando para ello el anexo II.
4. Presupuesto de gastos e ingresos de la actividad o actividades para las que se solicita la subvención, detallando la parte que se financia por la Entidad o por terceros, y la parte que se solicita al Ayuntamiento.
5. Certificado expedido por el Secretario de la Entidad, según el modelo del anexo III, en el que se haga constar los datos de la elección o designación por la asociación de la persona que efectúa la petición, así como del cargo que ostenta en la misma. El certificado hará constar expresamente que la petición se efectúa en ejercicio de la competencia que dicho cargo tiene atribuida conforme a los estatutos o, en su caso, que se encuentra autorizado para efectuar la petición por el órgano competente de la Entidad.

Anexo II. Declaración responsable

Apellidos y nombre o razón social...NIF/CIF...Apellidos y nombre del representante... NIF...
Número de inscripción en el Registro municipal de asociaciones...Domicilio a efectos de notificaciones...Localidad...Provincia... Código postal... Correo electrónico... Teléfonos...Fax...

El representante de la Entidad, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que esta Entidad no incurre en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

2º. Que esta Entidad está al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma, el Ayuntamiento de Torrelavega, y la Seguridad Social.

Para que conste, firmo este documento en cumplimiento del requisito fijado en las bases de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de concesión de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales en Torrelavega, correspondientes al año 2014, cuyas bases se publicaron en el BOC núm...de fecha... de 2014.

Torrelavega, a...de...de 2014.

Firma del representante de la Entidad,

JUEVES, 10 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 132

Anexo III. Certificado del Secretario de la Entidad

Nombre de la entidad...CIF...Apellidos y nombre del secretario... NIF...Número de inscripción en el Registro municipal de asociaciones...Domicilio a efectos de notificaciones...Localidad...Provincia... Código postal... Correo electrónico... Teléfono...Fax...

Como secretario de la antedicha Asociación, CERTIFICA:

1º. Que en la reunión celebrada el día...de...de 2014 por esta Entidad, se acordó solicitar una subvención del Ayuntamiento de Torrelavega para desarrollar las actividades que constan en la documentación que se adjunta a la solicitud.

2º. Que D/a...con documento nacional de identidad número...ejerce en la actualidad el cargo de Presidente de esta Entidad.

3º. Que de conformidad con los Estatutos de la Asociación, el Presidente está facultado para solicitar subvenciones de las Administraciones Públicas, y para realizar cuantas gestiones y trámites sean precisos al respecto.

Para que conste, firmo este documento en cumplimiento del requisito fijado en las bases de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de concesión de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales en Torrelavega, correspondientes al año 2014, cuyas bases se publicaron en el BOC núm...de fecha... de 2014.

Torrelavega, a...de...de 2014.

Firma del representante de la Entidad,

Anexo IV: Declaración responsable de desarrollo de la actividad subvencionada

Apellidos y nombre o razón social...NIF/CIF...Domicilio a efectos de notificaciones...Localidad...Provincia... Código postal... Correo electrónico... Teléfono...Fax...Actuando en representación de la entidad denominada... En su condición de presidente/a nombrado por..

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que el proyecto presentado a la convocatoria 2014 de subvenciones para la organización de fiestas populares tradicionales en Torrelavega, denominado... ha sido llevado a cabo el día... de 2014.

Esta declaración responsable deberá presentarse con carácter previo al abono de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Torrelavega, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de las bases de la convocatoria.

Torrelavega, a...de...de 2014.

Firma del representante de la Entidad,

Torrelavega, 27 de junio de 2014.

La alcaldesa,
Lidia Ruiz Salmón.

2014/9796

CVE-2014-9796