

**RESOLUCIÓ de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, per la qual es convoquen subvencions destinades a finançar els gastos de la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2026.**

Per la Resolució de 2 d'octubre de 2025, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 10211, 08.10.2025).

D'acord amb la base reguladora segona, el procediment de concessió, en règim de concurrència competitiva, s'iniciarà d'ofici mitjançant la convocatòria pública, aprovada per una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de cultura i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Per a dur a terme l'execució d'estes subvencions, s'ha dotat la línia de subvenció S0264, que preveu la concessió d'ajudes econòmiques en règim de concurrència competitiva destinades a contribuir al finançament de la digitalització, la restauració i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals.

D'altra banda, mitjançant la Resolució de 23 de juliol de 2025, de la Subsecretaria, per la qual es modifica el Pla estratègic de subvencions de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació per al període 2024-2027, aprovat per la Resolució de 28 de gener de 2024, s'han inclòs en l'annex I d'este pla estratègic les línies de subvenció en matèria de cultura, incloent l'objectiu estratègic de "Desenrotllament del Pla de digitalització, restauració i millora de les instal·lacions del Sistema Arxivístic Valencià", i s'ha desenrotllat la línia de subvenció S0264, que té com a descripció i finalitat "Contribuir al finançament de la digitalització, restauració i millora d'instal·lacions dels arxius municipals".

Per tant, i fent ús de les facultats que em conferix el Decret 68/2026, de 4 de maig, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats (DOGV núm. 10358, 08.05.2026), i segons el que establixen els articles 160, apartat 4, paràgraf b, i 166 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions,

**RESOLC**

*Primer. Objecte*

L'objecte d'esta resolució és convocar per a l'exercici 2026, en règim de concurrència competitiva, les subvencions destinades a finançar els gastos derivats de la digitalització i de la restauració de documents d'arxiu amb una antiguitat de 50 anys o superior, així com els gastos derivats de l'adquisició d'equipament per a la correcta conservació i utilització dels fons documentals existents en els arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

#### *Segon. Àmbit d'aplicació*

1. Queden compreses en l'àmbit temporal d'esta convocatòria les accions realitzades des del 6 de novembre de 2025 fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els dos inclusivament.

#### *Tercer. Import i dotació pressupostària*

1. Les subvencions previstes en esta convocatòria es finançaran amb càrrec als crèdits del centre gestor G01090501, subprograma 452A00, línia S0264, del capítol VII dels pressupostos de la Generalitat per a 2025 prorrogats per a 2026.

2. L'import global màxim de les subvencions a concedir serà de 350.000 euros.

3. Estes subvencions contribuiran al finançament dels dits gastos, fins al màxim del 100 % del cost de la inversió realitzada. En tot cas, l'import de les subvencions no podrà tindre una quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

#### *Quart. Beneficiaris*

1. De conformitat amb la base reguladora quarta, podran ser beneficiaris d'estes subvencions els municipis que realitzen inversions en la digitalització i en la restauració de la documentació històrica amb una antiguitat de 50 anys o superior existent en l'arxiu municipal, així com inversions en la millora de les seues instal·lacions, amb la finalitat de millorar la conservació i la difusió del patrimoni documental. Així mateix, podran ser beneficiàries les fundacions i institucions culturals municipals de la Comunitat Valenciana que tinguen com una de les seues funcions la gestió de l'arxiu municipal i que realitzen les inversions anteriorment mencionades.

2. Les entitats beneficiàries hauran de complir els requisits que estableix la base reguladora quarta i les obligacions assenyalades en la base reguladora quinta.

#### *Quint. Gastos subvencionables*

1. Estes subvencions contribuiran al finançament de fins a un màxim del 100 % del cost de la inversió realitzada, l'objecte de la qual queda assenyalat en el resolc primer. Els beneficiaris hauran d'aportar la part no finançada per la Generalitat. El gasto mínim subvencionable no podrà ser inferior a 600 euros.

2. El tipus d'equipament per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals que es podrà finançar serà d'ús exclusiu per a l'arxiu. L'equipament consistirà en prestatgeries metàl·liques, armaris compactes mòbils sobre raïls, arxivadors de plànols horitzontals, vitrines exposidores per a exposicions de documents d'arxiu, deshumidificadors i termohigròmetres, climatització dels depòsits de l'arxiu i escàners adequats per a la digitalització de la documentació arxivística. Queda exclòs el mobiliari d'oficina, així com els ordinadors.

3. Els treballs de digitalització que es podran finançar seran els destinats a la digitalització de la documentació existent en l'arxiu municipal amb una antiguitat de 50 anys o superior.

La digitalització serà realitzada per empreses professionals. Del procés de digitalització s'obtindran pàgines digitalitzades en format TIFF en la versió 6.0 o superior sense comprimir (còpia màster) que permeten la preservació de l'original i l'obtenció de còpies en el mateix format o en uns altres per a usos diversos. D'estes imatges en TIFF

es farà una còpia en format JPEG, de qualitat alta i mínima pèrdua d'informació, així com una còpia en format PDF/A per unitat documental. És obligatòria, així mateix, la generació de fitxers de metadades. Les imatges digitalitzades hauran d'incloure les metadades en un format estàndard per a la identificació individualitzada.

Els requisits tècnics del procés de digitalització seran els següents:

a) La captura es farà per mitjà de càmera rèflex digital o bé a través d'escàner. La càmera digital ha de comptar amb suport aeri o trípode i haurà d'estar dotada d'un sensor amb els suficients megapíxels (Mp) i els objectius adequats. L'escàner haurà de ser de tipus zenital, d'última generació i de llum freda, i s'ha d'evitar en la mesura que es puga el contacte amb el document.

b) La digitalització serà directa en format TIFF 6.0 o versió superior sense compressió, a escala 100 % (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals amb una resolució de 400 píxels per polzada, en mode RGB (color, 24 bit per píxel). La còpia realitzada en format JPEG a escala 100 % (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals tindrà una resolució de 200 píxels per polzada en mode RGB (color, 24 bit per píxel) amb compressió baixa. Es farà una altra còpia en format PDF/A per unitat documental, que, pel seu menor pes, permeta una descàrrega ràpida.

c) Una captura d'imatge correspondrà a una única cara del full del document. Es digitalitzaran tots els fulls del document, inclosos els que estiguen en blanc, en l'orde corresponent, així com l'enquadrernació i les guardes, si el document està enquadrernat. Tots els fulls de la unitat documental a digitalitzar hauran d'estar obligatòriament foliats amb llapis.

d) Els fitxers en format TIFF, d'una banda, i els fitxers en format JPEG i PDF/A, de l'altra, es gravaran en dos suports digitals diferents. Preferentment s'usaran discos durs externs USB 3.0.

e) Dins de cada suport digital, l'estructuració dels fitxers en directoris i subdirectoris s'ajustarà a una organització jeràrquica en carpetes seguint l'estructura arxivística d'origen. En el primer nivell s'identificarà el nom de l'arxiu; en el segon, el fons, i en el tercer, la unitat documental, tant per als fitxers en format TIFF com en format JPEG i PDF/A.

f) En el nivell d'unitat documental es gravaran els fulls corresponents a esta unitat. El nom de cada una de les imatges tindrà en compte el codi d'identificació de l'arxiu (país + codi INE del municipi a on se situa l'arxiu + acrònim de l'arxiu) i la signatura, i seguirà un orde numèric que tindrà obligatòriament relació directa amb l'orde dels fulls del document i, sempre que siga possible, amb la seua foliació, indicant en este cas si es tracta del recto (r) o del verso (v). Exemple: SE.000000.AMA/C24-5-0001r, SE.000000.AMA/C24-5-0001v, SE.000000.AMA/C24-5-0002r, SE.000000.AMA/C24-5-0002v...

g) Com a primera imatge digitalitzada del document figurarà la pàgina o pàgines amb les dades que el descriuen (dates extremes, signatura, assumpte...).

h) Durant el procés de digitalització, davall de cada full del document original es col·locarà paper d'un color neutre adequat que permeta distingir el contorn del document o qualsevol tipus de deterioració, que impedisca la transparència i evite la visualització del següent.

i) Per a la captura d'originals de gran format, com mapes, plànols i pergamins, es

podrà optar per qualsevol de les opcions següents:

- Es podrà fer una única captura de grandària real, si la digitalització resultant té prou qualitat (resolució, detall, etc.) per als tècnics.

- Si no es considera adequada la digitalització de l'apartat anterior, s'hauran de fer diverses captures de la mateixa imatge. Primer es farà una única captura del total del document en format JPEG, amb les característiques definides en l'apartat *b* d'este resolc; la imatge resultant es dividirà en coordenades per a obtenir una malla quadrícula. Cada quadrícula d'esta malla es capturarà separatament en TIFF amb les característiques que s'indiquen en l'apartat *b* d'este article, amb un format no superior a DIN A3, i s'indicarà en la referència de cada imatge la coordenada de la part de la quadrícula general corresponent. Esta coordenada estarà formada per un codi alfanumèric a on l'eix vertical s'identificarà amb una lletra i l'eix horitzontal amb un número. Exemple: SE.000000.AMA/C24-5-0001r-A1, SE.000000.AMA/C24-5-0001v-A1, SE.000000.AMA/C24-5-0001r-A2, SE.000000.AMA/C24-5-0001v-A2...

4. Seran motiu d'exclusió:

- Qualsevol variació dels requisits de digitalització respecte dels que preveu esta resolució.

- Les sol·licituds amb un preu mitjà unitari per imatge digitalitzada que supere en més de 0,20 euros el preu mitjà unitari per imatge que calcularà la comissió de valoració. A este efecte, el preu mitjà unitari per imatge serà la mitjana de tots els preus per imatge pagats pels sol·licitants d'estes subvencions, després d'eliminar els valors superior i inferior.

5. Els treballs de restauració que es podran finançar seran els destinats a la restauració de la documentació històrica amb una antiguitat de 50 anys o superior existent en l'arxiu municipal.

#### *Sext. Sol·licituds*

1. El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el DOGV.

2. La sol·licitud la presentarà obligatòriament la persona que represente l'entitat sol·licitant, de manera telemàtica, a través del procediment específic establert en la Seu electrònica de la Generalitat (<http://sede.gva.es>), accedint a través d'este [enllaç](#).

No s'admetran sol·licituds presentades per altres mitjans.

Els formularis específics establerts en este procediment electrònic, i disponibles en l'enllaç referenciat, seran d'ús obligatori per les entitats sol·licitants.

La presentació telemàtica requerirà que l'entitat sol·licitant dispose de sistemes d'identificació i firma electrònica acceptats en la Seu electrònica de la Generalitat. Tant la sol·licitud com la resta dels documents que calga presentar s'hauran de firmar electrònicament amb el certificat de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats certificadores admeses per la Seu electrònica de la Generalitat, o amb el certificat digital de la persona que represente la persona jurídica, que haurà d'haver-se registrat prèviament en el Registre de representants de la Generalitat.

La presentació de la sol·licitud porta implícita l'acceptació de les bases reguladores aprovades per la Resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació de 2 d'octubre de 2025 (DOGV núm. 10211, 08.10.2025).

3. Conformement al que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara en avant, LPAC), si la documentació s'ha omplert de manera incompleta o no s'han acreditat els requisits o aportat els documents que s'assenyalen en esta resolució, es requerirà els interessats perquè, en un termini de deu dies hàbils, esmenen la falta o adjunten els documents preceptius, amb la indicació que, en cas de no fer-ho, es considerarà que desistixen de la petició, amb una resolució prèvia que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 21 d'esta llei.

4. Cada entitat només podrà presentar una única sol·licitud. Si es presenten diverses sol·licituds, únicament es tindrà en compte l'última.

*Sèptim. Documents i informacions que han d'acompanyar la sol·licitud*

1. Documentació obligatòria:

Juntament amb la sol·licitud general, que està accessible per a omplir en el tràmit telemàtic, s'haurà de presentar la documentació següent:

a) Certificat del secretari o secretària o de l'interventor o interventora de l'ajuntament o de la fundació o la institució cultural municipal, segons el model normalitzat inclòs com a imprés associat al tràmit, en el qual s'especifique la informació següent:

– Acord de l'òrgan competent pel qual es va acordar sol·licitar l'ajuda, en què s'indique la finalitat i la quantia total del gasto, que no serà inferior a 600 euros. En el cas que es facen treballs de digitalització, este acord haurà de contindre, a més, l'autorització a la Generalitat per a la difusió i la comunicació pública de la documentació històrica digitalitzada amb finalitats culturals i científiques.

– Justificació dels gastos efectuats, en què s'indique que el compte justificatiu es correspon amb les inversions realitzades i amb l'objecte de la convocatòria. Les factures dels gastos efectuats estaran datades entre el 6 de novembre de 2025 i la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els dos inclusivament.

b) Les factures acreditatives dels gastos realitzats, que hauran de reunir els requisits que arreplega el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, d'acord amb l'article 30.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. La factura emesa per treballs de digitalització haurà de contindre el nombre total d'imatges escanejades i el preu per unitat.

c) En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, atenent la Resolució de 16 de juny de 2022, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, les entitats beneficiàries hauran de donar-se d'alta a través d'este [enllaç](#).

d) Omplir en SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa) el formulari del [Cens del patrimoni documental valencià](#) corresponent a l'arxiu de l'entitat. Per a accedir, es podrà [sol·licitar un usuari i una contrasenya](#) al Servei d'Arxius. Este es reserva el dret a sol·licitar novament el formulari quan es determine que no està degudament omplert o que la informació aportada és insuficient.

e) En el cas de municipis de més de deu mil habitants, l'arxiu haurà d'estar dotat de personal arxiver segons indica l'article 36 de la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'arxius, i es remetrà un certificat del secretari o secretària o de l'interventor o interventora de l'ajuntament o de la fundació o la institució cultural municipal en què

s'indique el personal amb què està dotat l'arxiu (relació de llocs i, si és el cas, denominació i classificació d'estos) i la seua relació laboral.

f) En el cas que es facen treballs de digitalització, se sol·licitarà una còpia dels instruments de descripció de la documentació digitalitzada que continguen, com a mínim, les dades següents: dates extremes, títol, signatura de l'arxiu i el nombre de fulls. A més, s'haurà d'aportar una còpia dels suports digitals del treball fet per a custodiar-la en el Servei d'Arxius de la Direcció General de Cultura. Estes còpies s'han de presentar preferentment en el Servei d'Arxius (Monestir de Sant Miguel dels Reis - Av. Constitució, 284, 46019 València) o en qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de l'LPAC, dins del termini establert per a la presentació de les sol·licituds. En el cas que es presente en correus, es regularà pel Reial decret 437/2024, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament dels servicis postals, en desplegament del que estableix la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servici postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal.

El personal tècnic del Servei d'Arxius revisarà estes còpies per a confirmar que complixen tots els requisits de digitalització que estableix esta convocatòria. L'entitat beneficiària de la subvenció haurà de reemplaçar els suports que presenten deficiències.

g) En el cas que s'executen treballs de restauració, es presentarà un informe individualitzat del procés de restauració realitzat. A més, s'haurà d'aportar una còpia dels instruments de descripció de la documentació exclusivament restaurada, que continga, com a mínim, les dades següents: dates extremes, títol i signatura de l'arxiu.

h) Es considera gasto realitzat el que ha sigut efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de presentació dels documents justificatius. Junt amb les factures i altres documents de valor probatori, es presentaran els documents acreditatius del pagament (transferències bancàries, càrrecs en compte, rebuts, etcètera).

i) En cap cas es consideraran gastos subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació.

j) Així mateix, s'aportarà un certificat / declaració responsable firmada pel/per la secretari/ària o interventor/a de la corporació acreditativa d'altres ajudes o subvencions obtingudes per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol administració o ens públic o privat, amb indicació de l'import, la procedència i l'aplicació, o de no haver-ne obtingut cap.

k) Es presentarà també un certificat / declaració responsable firmada pel/per la secretari/ària o interventor/a de la corporació en la qual s'incloguen altres ingressos per al mateix projecte distints de les ajudes i subvencions que preveu el paràgraf anterior, amb indicació de l'import, la procedència i l'aplicació, o bé indicació que estos no han existit.

l) En cas que el sol·licitant siga un ajuntament, en compliment de l'article 199.4 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana, haurà d'aportar un certificat de la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat local sol·licitant està al corrent en el compliment de l'obligació de rendició dels seus comptes anuals.

m) Amb caràcter general, d'acord amb el que es disposa en l'article 28 de l'LPAC, en absència d'oposició expressa per part de l'entitat interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat a obtindre directament l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social. Si s'oposa, haurà de manifestar-ho expressament en la sol·licitud i estarà obligada a aportar els documents corresponents. Respecte a

l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries estatals i autonòmiques, d'acord amb el que disposen l'article 28, apartat 3, de l'LPAC i l'article 95, apartat 1, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, és necessària l'autorització expressa per part de l'entitat interessada perquè l'òrgan gestor del procediment puga obtenir directament l'acreditació del compliment de les obligacions mencionades. En este cas, si no es dona en la sol·licitud la corresponent autorització expressa perquè l'òrgan gestor obtinga directament esta informació, l'entitat interessada estarà obligada a aportar els documents acreditatius.

*Octau. Criteris de valoració i determinació de la quantia de la subvenció*

Les subvencions es concediran d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no-discriminació, i mitjançant el procediment de concurrència competitiva, d'acord amb els criteris que establix la base reguladora dotzena.

*Nové. Resolució i notificació*

1. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar la resolució d'estes subvencions serà de tres mesos a comptar de la data de publicació d'esta resolució de convocatòria. Transcorregut este termini sense que s'haja notificat cap resolució expressa, les sol·licituds podran considerar-se desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb el que disposa l'article 55 de la Llei 9/2001, de 27 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat Valenciana, en relació amb l'article 25.1 de l'LPAC.

2. La resolució de concessió serà publicada en el DOGV. Esta publicació substituirà els efectes de la notificació, d'acord amb l'article 45.1.b de l'LPAC.

*Dècim. Circumstàncies que podran donar lloc a la modificació de la resolució*

Qualsevol alteració de les condicions que s'han tingut en compte per a la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes concedides per altres administracions públiques o ens públics o privats podran donar lloc a la modificació o revocació de la resolució de concessió, així com al reintegrament de les quantitats percebudes en els termes que establixen l'article 172 de la Llei 1/2015 i l'article 37 de la Llei 38/2003, i al corresponent procediment sancionador.

*Onzé. Pla de control*

1. La comprovació administrativa de la justificació documental de la subvenció concedida es realitzarà per mitjà de revisió de la documentació justificativa que tot beneficiari d'estes subvencions ha d'aportar en virtut del que disposa la base reguladora quinzena. No obstant això, la direcció general competent en matèria de cultura podrà adoptar totes les mesures que estime convenients per al control adequat de l'execució de l'activitat subvencionada.

2. La comprovació material de l'efectiva realització de l'activitat, existència de la condició o compliment de la finalitat es realitzarà en els termes que establix el Pla de control de les subvencions per a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana, aprovat mitjançant una resolució del director general de Cultura.

### *Dotzé. Compliment de la normativa europea*

De conformitat amb l'article 107.1 del Tractat de funcionament de la Unió Europea, estes ajudes no falsegen ni amenacen de falsejar la competència per a afavorir determinades empreses o produccions, de manera que no és obligatòria la notificació o comunicació de les bases reguladores d'estes a la Comissió Europea perquè les autoritze.

S'ha complit el que estableix el Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, pel qual es regulen els procediments per al compliment de la normativa d'ajudes d'estat dels projectes pels quals s'establixen, concedixen o modifiquen ajudes de la Generalitat i el seu sector públic.

### *Tretzé. Compatibilitat de les subvencions*

Les subvencions que es convoquen seran compatibles amb la percepció d'altres ajudes, subvencions, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol administració o ens públic o privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sense perjuí que en cap cas puguen ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, superen el cost de l'activitat subvencionada.

### *Catorzé. Protecció de dades personals*

1. La gestió d'esta subvenció comporta el tractament de dades de caràcter personal, per la qual cosa s'apliquen les mesures i les garanties regulades en la normativa en matèria de protecció de dades, especialment el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades (d'ara en avant, Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. En compliment del que disposa l'article 13 del Reglament general de protecció de dades, la informació en matèria de protecció de dades és la següent:

a) Responsable del tractament: Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, amb domicili en l'av. Campanar, 32, 46015 València, contacte [protecciodedadeseducacio@gva.es](mailto:protecciodedadeseducacio@gva.es).

b) Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. C. Democràcia, 77, Torre 4, Planta 6ª, 46018 València. Adreça electrònica: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

c) Finalitat del tractament: gestionar la concessió de la subvenció.

d) Les bases de legitimació general aplicables al tractament de dades són les que preveuen els apartats c i e de l'article 6.1 del Reglament general de protecció de dades (l'interés públic i l'obligació legal), en relació amb les normes específiques que regulen este procediment.

e) Quan l'entitat sol·licitant o el seu representant legal aporten dades de caràcter personal de tercers persones en el procediment administratiu, tindran l'obligació d'informar-les en els termes que estableix este resolc.

f) Persones destinatàries de les dades: no està prevista la comunicació de dades de caràcter personal.

g) Les dades no seran objecte de transferències internacionals.

h) El responsable podrà efectuar, en l'exercici de les seues competències, les verificacions necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada que estan en poder de les administracions públiques.

i) Totes les dades personals sol·licitades a través dels formularis i la documentació vinculada són necessàries per a poder tramitar la subvenció en les diferents fases del procediment. La falta de comunicació d'estes dades a la Conselleria comportarà les conseqüències que preveu l'ordenament jurídic.

j) Termini de conservació de dades: les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual se sol·liciten i pels terminis que estableixen les normes vigents per a complir obligacions i responsabilitats legals, i se suprimiran d'acord amb el que preveu la normativa d'arxius i documentació.

k) La persona interessada té dret a sol·licitar del responsable del tractament l'accés, la rectificació i la supressió de les seues dades de caràcter personal, així com la limitació o l'oposició tant al tractament d'estes dades com a ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que indica la pàgina següent: <http://www.gva.es/va/proc19970>.

l) A més de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, si la persona interessada considera no atesos els seus drets o vulnerat el tractament de les seues dades personals, pot reclamar davant de la Delegació de Protecció de Dades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que s'indica en la pàgina següent:

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=22094](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22094).

Així mateix, hi ha la possibilitat de reclamar davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Per a més informació, pot consultar-se el registre d'activitat de tractament denominat "Ajudes, beques i subvencions", accessible en <https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>.

#### *Quinzé. Eficàcia i Recursos*

Esta resolució tindrà efecte des de l'endemà de la seua publicació en el DOGV.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb el que estableix l'article 114.1.c de l'LPAC, les persones interessades podran interposar els recursos següents:

a) Potestativament, un recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'esta resolució, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 123 i 124 de l'LPAC.

b) Directament, un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació d'esta resolució, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjuí que les persones sol·licitants puguin presentar qualsevol altre recurs que estimen pertinent.

LA CONSELLERA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

(p. d. R 30.01.2025; DOGV núm. 10037, 31.01.2025)

El director general de Cultura