

Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de _ de _ de 2024, del director general de Cultura, per la qual es convoquen 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.

En compliment del que disposa l'Orde 7/2020, de 27 de maig (DOGV núm. 8825, de 02.06.2020), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica parcialment l'Orde 61/2016 de 23 de setembre (DOGV núm. 7883, de 28.09.2016), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual 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, es procedix a la convocatòria d'estes subvencions per a l'any 2024.

Les subvencions convocades per esta resolució no necessiten notificació a la Comunitat Europea, perquè no reuneixen els requisits de l'article 107 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, segons disposa el Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, ja que estes no suposen cap avantatge econòmic atés que les entitats al fet que estan dirigides no exercixen activitats econòmiques en què s'oferisquen béns o servicis en el mercat, i no existix, per tant, possibilitat de falsejament de la competència.

En virtut d'allò que s'ha exposat, i de conformitat amb l'article 160.4.b 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

Convocar per a l'exercici 2024, les subvencions destinades a finançar les despeses derivades de la digitalització i de la restauració de documents d'arxiu amb una antiguitat de 50 anys o superior, així com les despeses derivades de l'adquisició d'equipament per a la correcta conservació i utilització dels fons documentals, existents en els arxius municipals de la Comunitat Valenciana. Estes subvencions contribuiran al finançament de les citades despeses, fins al màxim del 100% del cost de la inversió realitzada.

Segon. Dotació pressupostària

L'import màxim destinat a les subvencions que es convoquen per mitjà d'esta convocatòria serà de 350.000 euros, finançat amb càrrec al centre gestor G01180201, subprograma 452A00, línia S0264, del capítol VII, dels pressupostos de la Generalitat per a 2024.

Tercer. Beneficiaris i condicions de la concessió de les subvencions

1. Podran obtindre la condició de 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, 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 esmentades anteriorment. Esta inversió haurà de tindre una despesa mínima de 600 euros.

2. Per a obtenir la condició de beneficiàries, les entitats públiques de l'àmbit municipal hauran de complir els requisits i les obligacions establits en l'Orde 7/2020, de 27 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica parcialment l'Orde 61/2016 de 23 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual 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.

Quart. Despeses subvencionables

1. 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 rails, arxivadors de plans horitzontals, vitrines expositores per a exposicions de documents d'arxiu, deshumidificadors i termohigròmetres, climatització dels dipòsits de l'arxiu i escàners adequats per a digitalització de la documentació arxivística. Queda exclòs el mobiliari d'oficina i ordinadors.

2. Els treballs de digitalització que es podran finançar seran aquells 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'obtidran 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/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 seua identificació individualitzada.

En les unitats de suport digital que s'hauran d'aportar, figurarà adherida, en el cas de discos durs externs, una caràtula amb la informació següent: nom de la institució i anagrama, logotip de la Generalitat, any de la convocatòria de la subvenció, les signatures dels documents digitalitzats i el format. Cada unitat de suport digital es presentarà en un estoig o en un contenidor rígid individual amb una caràtula en què es reproduirà esta informació.

Els requisits tècnics de la 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 trípod 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, evitant 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/Per unitat documental, que pel seu menor pes permeta una ràpida descàrrega.

c) Una captura d'imatge correspondrà a una única cara de la fulla del document. Es digitalitzaran totes les fulles del document, incloses les que estiguen en blanc, en l'orde corresponent, així com l'enquadernació i guardes si el document estiguera enquadernat. Totes les fulles de la unitat documental a digitalitzar hauran d'estar obligatòriament foliades al llapis.

d) Els fitxers en format TIFF d'una banda, i els fitxers en format JPEG i PDF/A d'un altre, 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 les fulles corresponents a esta unitat. El nom de cadascuna de les imatges tindrà en compte el codi d'identificació de l'arxiu (país + codi INE del municipi 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 de les fulles del document i, sempre que siga possible, amb la seua foliació, indicant en este cas si es tracta del recte (r) o del vers (v). Exemple: ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0001r, ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0001v, ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0002r, ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0002v...

g) Com 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, sota cada fulla 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 a mapes, plans i pergamins, es podrà optar per qualsevol de les opcions següents:

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

- Si no es considera adequada la digitalització de l'apartat anterior, s'hauran de realitzar 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 article; la imatge resultant es dividirà en coordenades per a obtindre una malla quadriculada. 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, indicant en la referència de cada imatge la coordenada de la part de la quadrícula general corresponent. L'esmentada coordenada estarà formada per un codi alfanumèric on l'eix vertical s'identificarà amb una lletra i l'eix horitzontal amb un número. Exemple: ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0001r-A1, ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0001v-A1, ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0001r-A2, ES.000000.MESTRESSA/C24-5-0001v-A2...

Seran motiu d'exclusió:

- Qualsevol variació dels requisits de digitalització respecte dels previstos en esta convocatòria.

- Es desestimaràn les sol·licituds en què el preu per imatge digitalitzada supere en 0,20 euros el preu mig unitari per imatge establert per la comissió avaluadora. A este efecte, el preu mig 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.

3. Es podran finançar els treballs de restauració destinats a la restauració de la documentació existent en l'arxiu municipal que es trobe en mal estat i que estiga datada amb una antiguitat de 50 anys o superior.

La restauració serà realitzada per personal tècnic de restauració especialitzat. Es desestimaràn les sol·licituds que presenten treballs de restauració que a criteri de la comissió avaluadora es consideren inadequats tècnicament.

Quint. Criteris per a l'assignació econòmica de la subvenció i règim de pagament

1. El procés d'assignació econòmica entre les entitats beneficiàries es farà tenint en compte la dotació total de la convocatòria i la proposta de concessió que realitzarà la comissió avaluadora d'acord amb els criteris d'atorgament de la subvenció assenyalats en l'article 7 de l'Orde 61/2016, de 23 de setembre, per la qual s'establixen les bases reguladores.

2. L'assignació de la subvenció serà de la manera següent:

Fase primera. Comprovació de la documentació

En primer lloc, es comprovarà que la documentació justificativa que acompanya la sol·licitud acredita de manera suficient la quantia sol·licitada per l'interessat en concepte de subvenció i s'ajusta a l'objecte establert en l'article 1. En cas que la documentació aportada no justifique prou

el total del que s'ha sol·licitat, transcorregut el termini preceptiu d'esmena, esta quantitat es reduirà en la part que corresponga.

Queden excloses les sol·licituds que resulten per davall de la despesa mínima que s'indique en la convocatòria. Esta inversió haurà de tindre una despesa mínima de 600 euros.

La comissió avaluadora podrà requerir als interessats totes les dades i acreditacions que considere necessaris per a la deguda justificació de les despeses objecte de subvenció.

Fase segona. Assignació de la subvenció

a) S'atorgarà a tots els sol·licitants que hagen superat la primera fase una quantitat, l'import de la qual serà de 300 euros.

b) La dotació econòmica restant es distribuirà entre els beneficiaris que hagen realitzat una inversió superior a la que s'indique en la convocatòria, degudament justificada, tenint en compte els factors següents:

X = dotació econòmica restant després de l'assignació lineal de la subvenció.

I = inversió justificada de cada sol·licitant.

T = suma de les inversions justificades de tots els sol·licitants que han superat la fase primera.

Fórmula de repartiment: $\text{subvenció} = (X \cdot I) / T$

3. L'aportació de la Conselleria competent en matèria d'arxius serà, com a màxim, del 100% del cost de la inversió que s'haja realitzat. Les entitats beneficiàries hauran d'aportar amb càrrec al seu pressupost la part no finançada per la Generalitat.

4. Quan les activitats hagen sigut finançades, a més, amb fons propis o altres subvencions o recursos, hauran d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'estos fons a les activitats subvencionades.

5. El pagament de les subvencions s'efectuarà d'una sola vegada, per mitjà de transferència bancària, una vegada publicada la resolució d'adjudicació.

Sext. Termini de tramitació i presentació de sol·licituds

1. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. L'incompliment d'este termini determinarà la inadmissió de la sol·licitud.

2. Les sol·licituds de subvenció es presentaran exclusivament per via telemàtica, per mitjà de l'accés en la seu electrònica de la Generalitat <https://sede.gva.es> accedint al procediment corresponent a esta convocatòria, o directament a través de l'adreça d'internet següent: <https://breu.gva.es/b/bnutuo84wk>

3. Per a poder tramitar electrònicament la sol·licitud, s'haurà de tindre algun dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

Sèptim. Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud

1. Juntament amb la sol·licitud general, que es troba accessible per a emplenar 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 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 de la despesa, 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 científics.

– Justificació de les despeses dutes a terme, en què s'indique que el compte justificatiu es correspon amb les despeses i les inversions realitzats i amb l'objecte de la convocatòria. Les

factures de les despeses efectuades estaran datades entre el 13 d'abril de 2023 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, tots dos inclusivament.

b) Les factures acreditatives de les despeses realitzades hauran de reunir els requisits arreglats en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. 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 bancària, atesa 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 del següent enllaç: <https://breu.gva.es/b/enp717pwn1>

d) Emplenar 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, s'haurà de 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 emplenat o que la informació aportada és insuficient.

e) Certificació expedida per la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat local ha presentat el compte general.

f) 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, la denominació i la classificació d'estos) i la seua relació laboral.

g) En el cas que es facen treballs de digitalització, 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 fulles. 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 Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport. En el cas d'enviar discos durs externs, estos hauran de tindre connexió USB 3.0. Els fitxers en format TIFF, d'una banda, i els fitxers en format JPEG i PDF/A, per un altre, es presentaran en dos suports digitals diferents. El personal tècnic del Servei d'Arxius revisarà estes còpies per a confirmar que complixen tots els requisits de digitalització establits en esta convocatòria. L'entitat beneficiària de la subvenció haurà de reemplaçar els suports que presenten deficiències.

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

Els documents que acompanyaran la sol·licitud es presentaran a través del tràmit telemàtic en format PDF, i hauran d'estar firmats per mitjà d'algun dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

La còpia dels suports digitals en el cas de sol·licitar la subvenció per a digitalització, s'ha de presentar preferentment en el Servei d'Arxius (Monestir de San Miguel dels Reis, -Av. Constitució, 284, 46019 València-), o bé en [Registre General de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport](#), o qualsevol dels mitjans establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini establert per a la presentació de les sol·licituds. En el supòsit que es presente en correus, es regularà per l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació dels servicis postals.

2. Si la sol·licitud presentada no reuneix els requisits o falta la documentació exigida, es requerirà a l'entitat interessada perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius per mitjà del tràmit telemàtic corresponent, amb la indicació que en cas de no fer-ho, mitjançant una resolució es considerarà que desistix en la petició, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les

administracions públiques. Per a l'esmena de la sol·licitud, es podrà accedir a través de l'enllaç del procediment següent: <https://breu.gva.es/b/zobbfz5yux>

3. Qualsevol notificació formal o requeriment, dins d'este procediment, es durà a terme per via telemàtica en compliment de l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Octau. 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 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 quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades (d'ara en avant RGPD), 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 es disposa en l'article 13 del RGPD, la informació en matèria de protecció de dades és la següent:

a) Responsable del tractament: Vicepresidència primera i Conselleria de Cultura i Esport. Plaza Nules, 3. 46003 València

b) Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. Passeig de l'Albereda, 16. 46010 València. Correu electrònic: 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 previstes en els apartats c i e de l'article 6.1 del RGPD (l'interés públic i l'obligació legal), en relació amb les normes específiques que regulen este procediment.

e) Quan la persona sol·licitant, o el seu representant legal, aporte dades de caràcter personal de terceres persones en el procediment administratiu, especialment en la fase de justificació de la subvenció, tindrà l'obligació d'informar-los en els termes que estableix esta clàusula.

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) De conformitat amb l'article 13.2 del RGPD, totes les dades personals sol·licitats a través dels formularis i la documentació vinculada són necessaris 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 previstes per 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 establits en les normes vigents per a complir obligacions i responsabilitats legals, i seran suprimits d'acord amb el que es preveu en la normativa d'arxius i documentació.

k) La persona interessada té dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, així com la limitació o oposició tant al tractament d'estes dades com a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb l'indicat en la pàgina següent: <https://breu.gva.es/b/v3jljxowze>

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 la delegació de Protecció de Dades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb l'indicat en la pàgina següent: <https://breu.gva.es/b/hwrlksorvt> A més, hi ha la possibilitat de reclamar davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Per a més informació, es pot consultar el registre d'activitat de tractament denominat Ajudes, beques i subvencions, accessible en <https://breu.gva.es/b/lmsd047ag3>

Nové. Termini de resolució i notificació

1. El termini màxim per a resoldre i notificar les resolucions serà de sis mesos a comptar de l'endemà de la data de publicació de la resolució de la convocatòria. Transcorregut este termini, sense que s'haja notificat resolució expressa, les sol·licituds es consideraran desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb el que disposa l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. La denegació de la subvenció haurà de ser motivada i les raons es faran constar en la resolució.

3. La resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que produirà els efectes de notificació, segons el que disposa l'esmentada Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Dècim. Delegació

Es delega en la persona titular de la direcció general amb competència en matèria d'arxius la facultat de concedir o denegar estes subvencions, previ informe i proposta de la comissió de valoració, i se li autoritza a adoptar les mesures oportunes per al compliment i l'aplicació de les bases reguladores i per a resoldre totes les incidències que es plantegen en la seua interpretació i execució.

Once. Eficàcia

La present resolució produirà efectes a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. De conformitat amb el que s'establix en els articles 114, 123 i 124 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 10, 14 i 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, esta resolució, que posa fi a la via administrativa pot ser objecte, potestativament, d'un recurs de reposició o bé pot plantejar-se directament un recurs contenciós administratiu en els terminis corresponents i davant els òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs potestatiu de reposició ha d'interposar-se davant la Vicepresidència primera i Conselleria de Cultura i Esport en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'esta resolució.

b) El recurs contenciós administratiu ha de ser interposat davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'esta resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudi que les persones interessades puguem exercitar qualsevol altra via que estimen oportuna.

València, _ de _ de 2024.– El director general de Cultura ((p. d. R 13.04.2022, DOGV 29.04.2022): Sergio Arlandis López.