

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de ___ de ___ de 2023, de la directora general de Cultura i Patrimoni, 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'Ordre 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'Ordre 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 procedeix a la convocatòria d'aquestes subvencions per a l'any 2023.

Les subvencions convocades per aquesta 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 aquestes no suposen cap avantatge econòmic atés que les entitats a les quals estan dirigides no exerceixen activitats econòmiques en què s'oferisquen béns o serveis en el mercat, i no existeix, per tant, possibilitat de falsejament de la competència.

En virtut del 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 2023, 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, i també a 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. Aquestes subvencions contribuiran al finançament de les esmentades despeses, fins al màxim del 100 per cent del cost de la inversió realitzada.

Segon. Dotació pressupostària

L'import màxim destinat a les subvencions que es convoquen per mitjà d'aquesta convocatòria serà de 400.000 euros, finançat a càrrec de l'aplicació pressupostària 09.03.01.452.10, línia S2160000, del capítol VII, dels pressupostos de la Generalitat per a 2023.

Tercer. Beneficiaris i condicions de la concessió de les subvencions

1. Podran obtindre la condició de beneficiaris d'aquestes 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, i també 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. Aquesta inversió haurà de tindre una despesa mínima de 600 euros.

2. Per a obtindre la condició de beneficiàries, les entitats públiques de l'àmbit municipal hauran de complir els requisits i les obligacions establits l'Ordre 7/2020, de 27 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica parcialment l'Ordre 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 raïls, arxivadors de plans horitzontals, vitrines exposidores 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'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'aquestes imatges en TIFF, es farà una còpia en format JPEG, de qualitat alta i mínima pèrdua d'informació, i també 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 seua identificació individualitzada.

En les unitats de suport digital que s'haurà 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 aquesta 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 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, 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 per cent (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals amb una resolució de 400 píxels per polzada, en manera 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 manera 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 ràpida descàrrega.

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'ordre corresponent, i també l'enquadrernació i guardes si el document estiguera enquadrernat. Tots els fulls de la unitat documental a digitalitzar hauran d'estar obligatòriament foliats a 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 aquesta 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 ordre numèric que tindrà obligatòriament relació directa amb l'ordre dels fulls del document i, sempre que siga possible, amb la seua foliació, indicant en aquest cas si es tracta del recte (r) o del vers (v). Exemple: ES.000000.AMA/C24-5-0001r, ES.000000.AMA/C24-5-0001v, ES.000000.AMA/C24-5-0002r, ES.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, sota 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 ara mapes, plànols 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'aquest article; la imatge resultant es dividirà en coordenades per a obtindre una malla quadriculada. Cada quadrícula d'aquesta malla es capturarà separatament en TIFF amb les característiques que s'indiquen en l'apartat b d'aquest 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.AMA/C24-5-0001r-A1, ES.000000.AMA/C24-5-0001v-A1, ES.000000.AMA/C24-5-0001r-A2, ES.000000.AMA/C24-5-0001v-A2...

Seran motiu d'exclusió:

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

- Es desestimaràn les sol·licituds en què el preu per imatge digitalitzada supere en 0,20 euros el preu mitjà unitari per imatge establert per la comissió avaluadora. A aquest efecte, el preu mitjà unitari per imatge serà la mitjana de tots els preus per imatge pagats pels sol·licitants d'aquestes 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.

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'Ordre 61/2016, de 23 de setembre, per la qual s'estableixen 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, aquesta 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. Aquesta inversió haurà de tindre una despesa mínima de 600 euros.

La comissió avaluadora podrà requerir als interessats totes les dades i acreditacions que considere necessàries 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.

Y = 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: subvenció = $(X*Y)/T$

3. L'aportació de la conselleria competent en matèria d'arxius serà com a màxim del 100 per cent del cost de la inversió que s'haja realitzat. Les entitats beneficiàries hauran d'aportar a càrrec del 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, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests 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.

Sisé. 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'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. L'incompliment d'aquest 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 aquesta convocatòria, o directament a través de l'adreça d'internet següent: http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=16631

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

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

1. Juntament amb la sol·licitud general, que es troba accessible per a reomplir el tràmit telemàtic, haurà de presentar-se 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, aquest 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 realitzades i amb l'objecte de la convocatòria. Les factures de les despeses efectuades estaran datades entre el 28 de maig de 2022 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, ambdós inclusivament.

b) Les factures acreditatives de les despeses realitzades hauran de reunir els requisits recollits 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 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 del següent enllaç: https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648

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-hi, s'haurà de sol·licitar un usuari i una contrasenya al Servei d'Arxius. Aquest 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'aquests) 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 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 Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. En el cas d'enviar discos durs externs, aquests 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 una altra, es presentaran en dos suports digitals diferents. El personal tècnic de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport revisarà aquestes còpies per a confirmar que compleixen tots els requisits de digitalització establits en aquesta 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 que cal restaurar, que continguen, 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 signats per mitjà d'algun dels sistemes de signatura electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

Quan s'hagen d'aportar suports digitals, en el cas de sol·licitar la subvenció per a digitalització, es farà el lliurament per registre d'entrada dins del termini establert per a la presentació de les sol·licituds.

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 desisteix en la petició, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, l'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://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18542

3. Qualsevol notificació formal o requeriment, dins d'aquest 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.

Huité. Protecció de dades personals

1. La gestió d'aquesta 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'aquestes dades (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 disposa l'article 13 del RGPD, la informació en matèria de protecció de dades és la següent:

a) Responsable del tractament: Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Av. de Campanar, 32. 46015 Valencia. Adreça electrònica: protecciodedadeseducacio@gva.es

b) Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. Passeig de l'Albereda, 16. 46010 Valencia. Adreça electrònica: 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 aquest procediment.

e) Quan la persona sol·licitant, o el seu representant legal, aporte dades de caràcter personal de tercers 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 aquesta 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·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'aquestes 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 suprimides d'acord amb el que es preveu en la normativa d'arxius i documentació.

k) La persona interessada té dret a sol·licitar del responsable del tractament l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, i també la limitació o oposició tant al tractament d'aquestes dades com no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que s'indica en 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 la Delegada de Protecció de Dades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que s'indica en la pàgina següent: <http://www.gva.es/proc22094>. 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 www.ceice.gva.es/registre-de-tractament-de-dades.

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 aquest 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 en l'article 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Deu. Delegació

Es delega en la persona titular de la direcció general amb competència en matèria d'arxius la facultat de concedir o denegar aquestes subvencions, previ informe i proposta de la comissió de valoració, i se l'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.

Onzé. Eficàcia

Aquesta resolució té efecte des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

De conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es pot recórrer potestativament en reposició o bé plantejar

directament un recurs contenciós administratiu en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició s'ha d'interposar davant de la consellera d'Educació, Cultura i Esport en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà del dia que es publique en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

b) El recurs contenciós administratiu s'ha de plantejar davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà del dia que es publique en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

València, _ de ____ de 2023.– La directora general de Cultura i Patrimoni (p.d.R 13.04.2022, DOGV núm. 9328): Carmen Amoraga Toledo.