

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

01898-2024-U

**ARCHIVO, GESTION DOCUMENTAL Y PUBLICACIONES**

ANUNCI

L'Excma. Diputació Provincial, en virtut de l'acord de la Junta del Govern Local de data 23 d'abril de 2024, ha aprovat la convocatòria i bases del present Pla d'Arxiu Electrònic per a Ajuntaments de la província menors de 20.000 habitants de la Diputació Provincial de Castelló.

**BASES DEL PLA D'ARXIU ELECTRÒNIC PER A AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA MENORS DE 20.000 HABITANTS DE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ**

**Primera.- EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, impulsen la digitalització de les administracions públiques. Estes lleis imposen una administració electrònica per defecte i reconeixen el dret dels ciutadans a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques, exigint a les mateixes que disposen de les ferramentes i recursos necessaris.

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local estableix en el seu article 31 que són fins propis i específics de les Diputacions "garantir els principis de solidaritat i equilibri intermunicipals, en el marc de la política econòmica i social, i, en particular, assegurar la prestació integral i adequada en la totalitat del territori provincial dels serveis de competència municipal." En el seu article 36 la Llei recull les competències de les Diputacions provincials, entre les quals s'inclou "l'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als Municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió" (art. 36.1.b) i "la prestació dels serveis d'administració electrònica i la contractació centralitzada en els municipis amb població inferior a 20.000 habitants" (art. 36.1.g).

La prestació de serveis d'administració electrònica als ens locals és una competència pròpia de les diputacions en els municipis amb població inferior a 20.000 habitants.

2. El 5 de desembre de 2017, la Diputació Provincial va aprovar la convocatòria i bases del Pla d'Arxius Municipals, el qual té com a objecte la col·laboració en la recuperació i organització dels arxius físics municipals, així com l'assistència tècnica, per a garantir la correcta gestió del patrimoni documental local dels ajuntaments menors de 10.000 habitants que no disposen d'un responsable tècnic d'arxiu. Entre les línies d'actuació del Pla es recull la implantació de l'arxiu electrònic en els municipis i la supervisió dels sistemes de gestió de documents electrònics, així com l'establiment d'un sistema de gestió de documents municipal que incloga totes les etapes del cicle de vida dels documents.

El 6 de setembre de 2018 es va formalitzar el conveni amb l'ajuntament d'Herbés per a realitzar la intervenció a l'arxiu municipal, incloent-hi la catalogació del fons fotogràfic.

El 26 d'agost de 2021 es va iniciar el tractament arxivístic del fons documental de l'arxiu de Torralba del Pinar.

En este període s'han desenvolupat instruments arxivístics com el Quadre de Classificació Municipal i Inventari de procediments i sèries, elaborat pel Grup d'Arxivers de la Província de Castelló, i que s'ha implantant als Ajuntaments de la província acollits al Pla Provincial d'adhesió a la Plataforma d'Administració Electrònica.

3. El 30 d'abril de 2013, la Diputació Provincial va aprovar la convocatòria i bases del Pla Provincial de Modernització Administrativa dirigit a Entitats Locals de la Província de menys de 5.000 habitants, el qual té com a objectiu ampliar els serveis que s'estava prestant en matèria d'administració electrònica, assistint a les Entitats Locals de la Província de Castelló en els treballs d'implantació d'un gestor d'expedients integrat amb una base de dades d'expedients administratius; de manera que es done solució a l'organització documental en format electrònic de tota la gestió administrativa de l'ajuntament.

El 24 de setembre de 2019 la Diputació va aprovar la convocatòria i bases del Pla Provincial d'adhesió a la Plataforma d'Administració Electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, per a les Entitats Locals de la província de menys de 20.000 habitants, OAL i Consorcis adscrits. En la base quinta de les bases del pla s'enuncia que la Diputació posa a disposició una plataforma d'administració electrònica i de continguts d'administració electrònica perquè l'entitat destinatària pugui realitzar una sèrie d'actuacions, que abasten, dins de la "adequació a les Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i 40/2015, de règim jurídic del sector públic, la "Gestió documental" i el "arxiu electrònic únic".

4. Segons la Llei 39/2015, el 2 d'abril de 2021 s'establix l'obligatorietat de comptar amb un arxiu electrònic únic dels documents electrònics que corresponguen a procediments finalitzats, en els termes establerts en la normativa reguladora aplicable.

D'acord amb esta obligatorietat, es desenvolupa el Reial decret 203/2021 de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics on s'insistix en la necessitat d'implantar l'arxiu electrònic únic, de la mateixa manera que esmenta l'Agenda Espanya Digital 2025, la qual conté un eix estratègic específic sobre la Transformació Digital del Sector Públic, la plasmació del qual es concreta en el compliment d'un conjunt de mesures entre les quals es troba la millora del marc regulador de l'Administració digital.

Tenint en compte el funcionament de l'administració pública mitjançant medis electrònics a partir de l'aprovació de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic i l'obligació per part de totes les administracions de comptar amb un arxiu electrònic únic, els ajuntaments de la província de Castelló menors de 20.000 habitants, que no puguin acollir-se al Pla d'Arxius Municipals, estan en l'obligació de dotar-se d'un arxiu electrònic únic. Màximament quan des de l'última dècada s'estan generant i conservant documents, expedients i altres objectes digitals, la continuïtat dels quals en el temps ha de quedar garantida.

5. Tractant-se d'una competència pròpia de la Diputació i no una encomanda de gestió, les entitats interessades a adherir-se al present pla seguiran el procediment establert en les bases de la convocatòria corresponent.

#### Segona.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases el constitueix l'assistència de la Diputació Provincial de Castelló als Ajuntaments de la província de menys de 20.000 habitants en la prestació del servei d'arxiu electrònic.

#### Tercera.- DESTINATARIS

Són destinataris d'este programa d'assistència totes aquelles Entitats Locals de la província de Castelló de població oficial de fins a 20.000 habitants que compten amb personal tècnic arxiver.

#### Quarta.- ADHESIÓ, TERMINI I INFORMACIÓ

L'adhesió en forma a este pla, que suposa l'acceptació de la seua inclusió per part de la Diputació, es podrà realitzar a través del tràmit electrònic "Sol·licitud d'adhesió al pla d'arxiu electrònic", del Catàleg de Tràmits de la seua electrònica de la Diputació de Castelló (<https://dipcas.sedelectronica.es>). El termini màxim per a l'adhesió serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el B.O.P.

#### Quinta.- NATURALESA, DESCRIPCIÓ I ABAST DE LA GESTIÓ A càrrec de LA DIPUTACIÓ

Per a complir amb l'objecte del present pla la Diputació posarà a la disposició d'una sèrie d'actuacions que abasten entre altres:

- Subministrament d'una solució tecnològica completa i integrada que combine la gestió de l'arxiu en suport físic, la gestió de l'arxiu electrònic (documents i expedients electrònics i altres objectes digitals), la difusió i accés controlat a la documentació, i la preservació digital a llarg termini.

- Compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI), i normes tècniques de desenvolupament (NTIs), així com adequació a les lleis 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic a través de l'arxiu electrònic únic.
- Migració de les dades descriptives de la documentació física i dels objectes digitals que puguen tindre associats dels Ajuntaments adherits, procedents de les ferramentes de gestió arxivística actuals, adaptant-los i incorporant-los al nou sistema de gestió.
- Integració amb els sistemes productors que tramiten procediments, per a la transferència de documents i expedients en format ENI.
- Integració amb el sistema d'autenticació d'usuaris dels Ajuntaments.
- Integració amb el sistema de firma i segell electrònic dels Ajuntaments adherits, per a l'execució de tasques que requerisquen la firma de documents i/o expedients i la gestió d'accions de segellament de temps.

#### Sexta.- MESURES DE SEGURETAT ADOPTADES PER LA DIPUTACIÓ

La Diputació prendrà les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de la informació emmagatzemada en la base de dades d'acord amb la normativa vigent, així com a les futures disposicions legals que, en matèria de protecció de dades de caràcter personal puguen aprovar-se.

La Diputació de Castelló tractarà les dades de les sol·licituds conforme a les instruccions del Responsable del tractament, que no els aplicarà o utilitzarà amb una fi diferent al que figure en el present projecte, ni els comunicarà, ni tan sols per a la seua conservació, a altres persones.

#### Sèptima.- UTILITZACIÓ DE LES DADES NO PERSONALITZADES AMB FINALITATS ESTADÍSTIQUES

Previ el compliment de les mesures de seguretat que exigixen les normes legals sobre el secret estadístic, la Diputació de Castelló podrà fer explotacions amb finalitats estadístiques de les dades no personalitzades d'este Pla Provincial.

#### Octava.- OBLIGACIONS DE L'ENTITAT DESTINATÀRIA

1. L'Ajuntament destinatari es compromet a dictar els actes administratius i dur a terme les actuacions necessàries perquè la Diputació pugua realitzar el seguiment d'activitats que comporta l'assistència en matèria d'arxiu electrònic.

2. Així mateix, l'Ajuntament destinatari es compromet a seguir els protocols d'actuació que s'establisquen per la Diputació en aplicació de la normativa o a conseqüència dels sistemes informàtics utilitzats. En particular, l'Ajuntament es compromet a:

- Garantir les condicions de conservació necessàries per a la preservació dels documents electrònics.
- Facilitar la formació del personal.
- Col·laborar en les accions i servicis que es desenvolupen a través del Pla d'Arxius Electrònic.
- Implementar el servici d'arxiu electrònic proporcionat per la Diputació per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Garantir l'accés als fons documentals del municipi, d'acord amb la legislació vigent.
- Adoptar el Quadre de Classificació Municipal, realitzat pel Grup d'Arxivers de la Província impulsat per la Diputació Provincial de Castelló amb la finalitat de comptar amb la mateixa ferramenta com a element transversal d'esta estratègia, en la mesura en què amb això s'aconsegueix una mateixa velocitat d'adequació i compliment a les necessitats tècnic-jurídiques imposades per la normativa.

3. S'entendrà que la persona titular del lloc d'arxiver/a és l'interlocutor tècnic de l'entitat per a la seua relació amb la Diputació en el marc del pla.

#### Novena.- FINANÇAMENT

Es finançaran amb càrrec als Pressupostos de la Diputació de Castelló el conjunt d'activitats que comporta este tipus d'assistència.

#### Dècima.- VIGÈNCIA DE L'ASSISTÈNCIA

Sense perjudi del que es preveu en l'apartat relatiu a l'extinció, esta assistència es preveu de vigència indefinida.

No s'entendran modificacions del règim previst en esta assistència sobre les actuacions que, diferents de les previstes, haja de dur a terme la Diputació o l'Ajuntament en compliment de la normativa aplicable, excepte el cas que les alteracions foren tan substancials que exigiren la formalització d'una nova regulació de l'assistència.

#### Onzena.- EXTINCIÓ DE L'ASSISTÈNCIA

L'Ajuntament podrà deixar sense efecte l'assistència en qualsevol moment. La cessació requerirà l'adopció de la corresponent resolució per l'òrgan competent de l'Ajuntament i produirà efectes en el termini que es dispose, el qual no serà, no obstant això, inferior a cinc dies, comptat des de la notificació d'aquella resolució.

En cas que l'Ajuntament no donara compliment de les obligacions que li corresponen o impossibilita a la Diputació perquè pugui dur a terme l'assistència, la Diputació de Castelló podrà deixar sense efecte l'assistència concedida. La denúncia produirà efectes en el termini que s'acorde, el qual no serà, no obstant això, inferior a 30 dies, comptats des de l'endemà de la notificació de l'acord.

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 24 d'abril de 2024  
Diputada delegada de l'Arxiu  
Marisa Torlá Barrachina

\* \* \*

#### ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial, en virtud del acuerdo de la Junta del Gobierno Local de fecha 23 de abril de 2024, ha aprobado la convocatoria y bases del presente Plan de Archivo Electrónico para Ayuntamientos de la provincia menores de 20.000 habitantes de la Diputación Provincial de Castellón.

#### BASES DEL PLAN DE ARCHIVO ELECTRÓNICO PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

##### Primera.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, impulsan la digitalización de las administraciones públicas. Estas leyes imponen una administración electrónica por defecto y reconocen el derecho de los ciudadanos a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, exigiendo a las mismas que dispongan de las herramientas y recursos necesarios.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su artículo 31 que son fines propios y específicos de las Diputaciones "garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal." En su artículo 36 la Ley recoge las competencias de las Diputaciones provinciales, entre las que se incluye "la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los

de menor capacidad económica y de gestión" (art. 36.1.b) y "la prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes" (art. 36.1.g).

La prestación de servicios de administración electrónica a los entes locales es una competencia propia de las diputaciones en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

2. El 5 de diciembre de 2017, la Diputación Provincial aprobó la convocatoria y bases del Plan de Archivos Municipales, el cual tiene como objeto la colaboración en la recuperación y organización de los archivos físicos municipales, así como la asistencia técnica, para garantizar la correcta gestión del patrimonio documental local de los ayuntamientos menores de 10.000 habitantes que no disponen de un responsable técnico de archivo. Entre las líneas de actuación del Plan se recoge la implantación del archivo electrónico en los municipios y la supervisión de los sistemas de gestión de documentos electrónicos, así como el establecimiento de un sistema de gestión de documentos municipal que incluya todas las etapas del ciclo de vida de los documentos.

El 6 de setiembre de 2018 se formalizó el convenio con el ayuntamiento de Herbés para realizar la intervención al archivo municipal, incluyendo la catalogación del fondo fotográfico.

El 26 de agosto de 2021 se inició el tratamiento archivístico del fondo documental del archivo de Torralba del Pinar.

En este período se han desarrollado instrumentos archivísticos como el Cuadro de Clasificación Municipal e Inventario de procedimientos y series, elaborado por el Grupo de Archiveros de la Provincia de Castellón, y que se ha implantando en los Ayuntamientos de la provincia acogidos al Plan Provincial de adhesión a la Plataforma de Administración Electrónica.

3. El 30 de abril de 2013, la Diputación Provincial aprobó la convocatoria y bases del Plan Provincial de Modernización Administrativa dirigido a Entidades Locales de la Provincia de menos de 5.000 habitantes, el cual tiene como objetivo ampliar los servicios que se estaba prestando en materia de administración electrónica, asistiendo a las Entidades Locales de la Provincia de Castellón en los trabajos de implantación de un gestor de expedientes integrado con una base de datos de expedientes administrativos; de forma que se dé solución a la organización documental en formato electrónico de toda la gestión administrativa del ayuntamiento.

El 24 de setiembre de 2019 la Diputación aprobó la convocatoria y bases del Plan Provincial de adhesión a la Plataforma de Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, para las Entidades Locales de la provincia de menos de 20.000 habitantes, OAL y Consorcios adscritos. En la base quinta de las bases del plan se enuncia que la Diputación pone a disposición una plataforma de administración electrónica y de contenidos de administración electrónica para que la entidad destinataria pueda realizar una serie de actuaciones, que abarcan, dentro de la "adecuación a las leyes 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de régimen jurídico del sector público, la "Gestión documental" y el "archivo electrónico único".

4. Según la Ley 39/2015, el 2 de abril de 2021 se establece la obligatoriedad de contar con un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

A tenor de dicha obligatoriedad, se desarrolla el Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos donde se insiste en la necesidad de implantar el archivo electrónico único, de la misma manera que menciona la Agenda España Digital 2025, la cual contiene un eje estratégico específico sobre la Transformación Digital del Sector Público, cuya plasmación se concreta en el cumplimiento de un conjunto de medidas entre las que se encuentra la mejora del marco regulatorio de la Administración digital.

Teniendo en cuenta el funcionamiento de la administración pública mediante medios electrónicos a partir de la aprobación de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y la obligación por parte de todas las administraciones de contar con un archivo electrónico único, los ayuntamientos de la provincia de Castellón menores de 20.000 habitantes, que no puedan acogerse al Plan de Archivos Municipales, están en la obligación de dotarse de un archivo electrónico único. Máxime cuando desde la última década se

están generando y conservando documentos, expedientes y otros objetos digitales, cuya continuidad en el tiempo debe quedar garantizada.

5. Tratándose de una competencia propia de la Diputación y no una encomienda de gestión, las entidades interesadas en adherirse al presente plan seguirán el procedimiento establecido en las bases de la convocatoria correspondiente.

#### Segunda.- OBJETO

El objeto de las presentes bases lo constituye la asistencia de la Diputación Provincial de Castellón a los Ayuntamientos de la provincia de menos de 20.000 habitantes en la prestación del servicio de archivo electrónico.

#### Tercera.- DESTINATARIOS

Son destinatarios de este programa de asistencia todas aquellas Entidades Locales de la provincia de Castellón de población oficial de hasta 20.000 habitantes que cuenten con personal técnico archivero.

#### Cuarta.- ADHESIÓN, PLAZO E INFORMACIÓN

La adhesión en forma a este plan, que supone la aceptación de su inclusión por parte de la Diputación, se podrá realizar a través del trámite electrónico "Solicitud de adhesión al plan de archivo electrónico", del Catálogo de Trámites de la sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>). El plazo máximo para la adhesión será de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.P.

#### Quinta.- NATURALEZA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA GESTIÓN A CARGO DE LA DIPUTACIÓN

Para cumplir con el objeto del presente plan la Diputación pondrá a disposición de una serie de actuaciones que abarcan entre otras:

- Suministro de una solución tecnológica completa e integrada que combine la gestión del archivo en soporte físico, la gestión del archivo electrónico (documentos y expedientes electrónicos y otros objetos digitales), la difusión y acceso controlado a la documentación, y la preservación digital a largo plazo.
- Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), y normas técnicas de desarrollo (NTIs), así como adecuación a las leyes 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del archivo electrónico único.
- Migración de los datos descriptivos de la documentación física y de los objetos digitales que puedan tener asociados de los Ayuntamientos adheridos, procedentes de las herramientas de gestión archivística actuales, adaptándolos e incorporándolos al nuevo sistema de gestión.
- Integración con los sistemas productores que tramitan procedimientos, para la transferencia de documentos y expedientes en formato ENI.
- Integración con el sistema de autenticación de usuarios de los Ayuntamientos.
- Integración con el sistema de firma y sello electrónico de los Ayuntamientos adheridos, para la ejecución de tareas que requieran la firma de documentos y/o expedientes y la gestión de acciones de sellado de tiempo.

#### Sexta.- MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS POR LA DIPUTACIÓN

La Diputación tomará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de la información almacenada en la base de datos de acuerdo con la normativa vigente, así como a las futuras disposiciones legales que, en materia de protección de datos de carácter personal puedan aprobarse.

La Diputación de Castellón tratará los datos de las solicitudes conforme a las instrucciones del Responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el presente proyecto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

#### Séptima.- UTILIZACIÓN DE LOS DATOS NO PERSONALIZADOS CON FINALIDADES ESTADÍSTICAS

Previo el cumplimiento de las medidas de seguridad de que exigen las normas legales sobre el secreto estadístico, la Diputación de Castellón podrá hacer explotaciones con finalidades estadísticas de los datos no personalizados de este Plan Provincial.

#### Octava.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DESTINATARIA

1. El Ayuntamiento destinatario se compromete a dictar los actos administrativos y llevar a cabo las actuaciones necesarias para que la Diputación pueda realizar el seguimiento de actividades que conlleva la asistencia en materia de archivo electrónico.

2. Asimismo, el Ayuntamiento destinatario se compromete a seguir los protocolos de actuación que se establezcan por la Diputación en aplicación de la normativa o como consecuencia de los sistemas informáticos utilizados. En particular, el Ayuntamiento se compromete a:

- Garantizar las condiciones de conservación necesarias para la preservación de los documentos electrónicos.
- Facilitar la formación del personal.
- Colaborar en las acciones y servicios que se desarrollen a través del Plan de Archivos Electrónico.
- Implementar el servicio de archivo electrónico proporcionado por la Diputación para la gestión de los fondos documentales del municipio.
- Garantizar el acceso a los fondos documentales del municipio, de acuerdo con la legislación vigente.
- Adoptar el Cuadro de Clasificación Municipal, realizado por el Grupo de Archiveros de la Provincia impulsado por la Diputación Provincial de Castellón con la finalidad de contar con la misma herramienta como elemento transversal de dicha estrategia, en la medida en que con ello se consigue una misma velocidad de adecuación y cumplimiento a las necesidades técnico-jurídicas impuestas por la normativa.

3. Se entenderá que la persona titular del puesto de archivero/a es el interlocutor técnico de la entidad para su relación con la Diputación en el marco del plan.

#### Novena.- FINANCIACIÓN

Se financiarán con cargo a los Presupuestos de la Diputación de Castellón el conjunto de actividades que conlleva este tipo de asistencia.

#### Décima.- VIGENCIA DE LA ASISTENCIA

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado relativo a la extinción, esta asistencia se prevé de vigencia indefinida.

No se entenderán modificaciones del régimen previsto en esta asistencia sobre las actuaciones que, diferentes de las previstas, haya de llevar a cabo la Diputación o el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa aplicable, excepto el caso de que las alteraciones fueran tan sustanciales que exigiesen la formalización de una nueva regulación de la asistencia.

#### Undécima.- EXTINCIÓN DE LA ASISTENCIA

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la asistencia en cualquier momento. La cesación requerirá la adopción de la correspondiente resolución por el órgano competente del Ayuntamiento y producirá efectos en el plazo que se disponga, el cual no será, sin embargo, inferior a cinco días, contado desde la notificación de aquella resolución.

En caso de que el Ayuntamiento no diese cumplimiento de las obligaciones que le corresponden o imposibilita a la Diputación para que pueda llevar a cabo la asistencia, la Diputación de Castellón podrá dejar sin efecto la asistencia concedida. La denuncia producirá efectos en el plazo que se acuerde, el cual no será, sin embargo, inferior a 30 días, contados desde el día siguiente de la notificación del acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 24 de abril de 2024  
Diputada delegada del Archivo  
Marisa Torlá Barrachina