

## Solicitud de autorización de traslado de bienes muebles de interés cultural

**Organismo** Conselleria de Educación, Cultura y Universidades

**Código GVA** 20278

**Código SIA** 2216182

**Estado** Abierto

**Plazo de solicitud** Abierto

### INFORMACIÓN BÁSICA

---

#### ¿Qué es y para qué sirve?

La comunicación de traslados de bienes muebles declarados BIC conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

#### Personas interesadas

Cualquier persona física o jurídica.

#### Observaciones

La comunicación indicará el origen y el destino del bien y si el traslado es de carácter temporal o definitivo. Una vez realizado éste, se dará cuenta a la Conselleria para su anotación en el Inventario.

#### Normativa general

- [Normativa] Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/1998/06/11/4>)
- [Normativa] Ley 7/2004, de 19 de octubre, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2004/10/19/7/dof/spa/html>)
- [Normativa] Ley 5/2007, de 9 de febrero, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2007/02/09/5/dof/spa/html>)

### SOLICITUD

---

#### Formularios y documentación

La solicitud de autorización deberá ir acompañada, al menos, de la siguiente documentación:

- a) Memoria del estado de conservación del bien y estudio relativo de los valores históricos y culturales redactados por técnico competente.
- b) Proyecto de intervención en el que se indiquen las técnicas, materiales y procesos a utilizar y el lugar donde se efectuará aquella.
- c) Acreditación de la capacidad técnica y profesional de las personas que hayan de dirigir y llevar a cabo la intervención.

· COMUNICACIÓN DE DEPÓSITO O TRASLADO DE BIENES AMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL EN MUSEOS

#### Forma de presentación

##### Presencial

Según el art. 16.4, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes

registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes

- Registro de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades - Castellón
- Registro de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades - Alicante
- Registro de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades - Valencia

#### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=EDI\\_PATRAU&version=1&idioma=es&idProcGuc=20278&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=EDI_PATRAU&version=1&idioma=es&idProcGuc=20278&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **TRAMITACIÓN**

---

### **Información de tramitación**

- Presentación de la solicitud y documentación requerida ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte.
- Traslado de expediente a la unidad de Inspección del Patrimonio Histórico Artístico.
- Inspección si cabe o informe de la unidad de Inspección del Patrimonio Histórico Artístico ante el director territorial.
- Resolución positiva o negativa del director territorial o del director general de Cultura.
- Traslado a los interesados (en caso de ser negativa: trámites de audiencia, alegaciones y recursos preceptivos).

### **Órganos tramitación**

- Servicio Territorial de Cultura - Castellón  
AVDA. DEL MAR, 23  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
- Servicio Territorial de Cultura - Alicante  
AVDA. AGUILERA, 1  
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
- Servicio Territorial de Cultura - Valencia  
C/ GREGORIO GEA, 14  
46009 València (València/Valencia)

## **RESOLUCIÓN**

---

### **Observaciones**

Los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cuando se trate de administraciones públicas los previstos en la la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **Plazo máximo resolución**

El plazo máximo para tramitar y resolver los expedientes será de tres meses a contar desde la fecha de presentación de la documentación.

Transcurridos tres meses sin que se dicte resolución, los expedientes se entenderán desestimados.

### Órganos resolución

- Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades - Alicante  
C/ CARRATALÀ, 47  
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
- Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades - Valencia  
C/ GREGORIO GEA, 14  
46009 València (València/Valencia)
- Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades - Castellón  
AVDA. DEL MAR, 23  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)

### RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Potestativo de reposición

Contencioso-administrativo

**Efecto silencio** Desestimatorio

**Agota vía administrativa** Si

### Sanciones

Las previstas en el art. 99 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOGV nº 3267, de 18/6/98).

### AYUDA

---

#### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)