

Solicitud de autorización de salida de bienes muebles de los fondos de museos y colecciones museográficas permanentes del Sistema Valenciano de Museos, en la provincia de Alicante (22319 / SIA: 2843846)

Organismo

Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

La autorización de salidas temporales de bienes muebles de los fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes conforme a lo dispuesto en el artículo 73.2 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

INTERESADOS

Director/a del museo

OBSERVACIONES

Las salidas temporales de los museos y colecciones museográficas permanentes de los fondos custodiados en ellos requerirán autorización previa y expresa de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que señalará la duración, finalidad y condiciones de seguridad a las que se ajustará la salida. Tratándose de objetos en depósito se estará a lo pactado al constituirse éste.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Decreto 23/1989, de 27 de febrero, por el que se regula el ejercicio de competencias en materia de Patrimonio Histórico (DOGV nº 1022, de 9/3/89).
- [Normativa] Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOGV nº 3267, de 18/6/98).
- [Normativa] Ley 7/2004, de 19 de octubre, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOGV nº 4867, de 21/10/04).
- [Normativa] Ley 5/2007, de 9 de febrero, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOCV nº 5449, de 13/02/07).

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- stcultura_alacant@gva.es

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

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 aquélla.

c) Acreditación de la capacidad técnica y profesional de las personas que hayan de dirigir y llevar a cabo la intervención.

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL DE BIENES MUEBLES DE LOS FONDOS DE MUSEOS INTEGRADOS EN EL SISTEMA VALENCIANO DE MUSEOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F134353>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

Las solicitudes de autorización únicamente se podrán presentar de forma telemática

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=22319&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· [Normativa] Ver Ley 7/2004, de 19 de octubre

https://www.docv.gva.es/datos/2004/10/21/pdf/doc/2004_10667.pdf

· [Normativa] Ver Ley 5/2007, de 9 de febrero

https://www.docv.gva.es/portal/portal/2007/02/13/pdf/doc/2007_1870.pdf

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 Y DEPORTE- ALICANTE
AVDA. AGUILERA, 1
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 965938343
Fax.: 965936796

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 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

Según la atribución de competencias establecida en el Decreto 23/1989, de 27 de febrero, la resolución corresponde:

- Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo - Alicante
C/ CARRATALÀ, 47
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Web: ceice.gva.es/inicio

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

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).