

Solicitud de autorización de depósito de bienes muebles arqueológicos en museos reconocidos de la Comunitat Valenciana en la provincia de Alicante

Organismo Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte

Código GVA 20277

Código SIA 2216181

Estado Abierto

Plazo de solicitud Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué es y para qué sirve?

La autorización de depósito de bienes muebles y otros materiales arqueológicos provenientes de prospecciones y de actuaciones arqueológicas en el supuesto de que en la autorización de actuación previa no se hubiera determinado un museo depositario.

Interesados

Las direcciones técnicas de las actuaciones arqueológicas autorizadas previamente por el órgano competente en materia de cultura.

Observaciones

Los propietarios y poseedores legítimos de dichos bienes podrán acordar con las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana la cesión en depósito de los mismos. Dicha cesión conllevará el derecho de la Administración a exponer al público los bienes depositados, salvo causa en contrario debidamente justificada.

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).

SOLICITUD

Formularios y documentación

La solicitud de autorización deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Inventario definitivo de los materiales producto de la actuación arqueológica

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE BIENES MUEBLES ARQUEOLÓGICOS EN MUSEOS RECONOCIDOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Forma de presentación

Presencial

Las solicitudes únicamente se podrán presentar de forma telemática. La solicitud estará firmada por la dirección técnica o por su representante.

Telemática

Las comunicaciones de actuaciones sobre el patrimonio cultural únicamente se podrán presentar de forma telemática y se formalizarán según los modelos que figuran en el enlace de internet,

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20277

La solicitud estará firmada por la persona representante de la entidad solicitante.

Para poder tramitar telemáticamente la solicitud, se deberá disponer de certificado digital ya sea de la entidad, de la persona que ocupe la presidencia de la entidad o de quien asuma la representación ante la Generalitat, todo ello de conformidad con las instrucciones previstas en la página web de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) www.accv.es.

Si la información a adjuntar supera el límite soportado por la plataforma, aproximadamente 20 Mb por anexo, 25 anexos máximo y con 40Mb como total por tramitación, se deberá dividir y enviar por separado, respetando el límite señalado, pero siempre sobre una única solicitud. En caso de que la división no sea posible, se deberá entregar de manera presencial en un soporte físico junto con una copia de la solicitud telemática previa.

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=20277&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

Enlaces

- [Normativa] Ver Ley 5/2007, de 9 de febrero
(https://www.docv.gva.es/datos/2007/02/13/pdf/doc/2007_1870.pdf)
- [Normativa] Ver Ley 7/2004, de 19 de octubre
(http://www.dogv.gva.es/datos/2004/10/21/pdf/2004_10667.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
Web: <https://cultura.gva.es/es/inicio>

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 y Universidades - Castellón
AVDA. DEL MAR, 23
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964333936
Web: ceice.gva.es/inicio
- Servicio Territorial de Cultura y Deporte - Alicante
AVDA. AGUILERA, 1
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 965938343
Fax.: 965936796
Web: <https://cultura.gva.es/es/inicio>
- Servicio Territorial de Cultura y Deporte - Valencia
C/ GREGORIO GEA, 14
46009 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961271419
Web: <https://cultura.gva.es/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).

AYUDA

Dónde consultar dudas sobre el trámite

- vicent_josgad@gva.es
- [cultura alicante](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

