

## **Aportacion de informes y memorias de actuaciones arqueológicas en la provincia de Castellón: informe preliminar, memoria interpretativa y memoria científica**

**Organismo** Conselleria de Educació, Cultura, Universidades y Empleo

**Código GVA** 20725

**Código SIA** 2262657

**Estado** Abierto

**Plazo de solicitud** Abierto

### **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

#### **¿Qué es y para qué sirve?**

Presentar ante el órgano competente en materia de patrimonio cultural cuantos informes y memorias establece el Reglamento de regulación de las actuaciones arqueológicas en la Comunitat Valenciana, suscritos por la dirección técnica.

#### **Interesados**

La persona promotora o solicitante de la actuación arqueológica

#### **Normativa general**

- [Normativa] Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOGV núm. 3267, de 18/6/1998) (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/1998/06/11/4/con/>)
- [Normativa] Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOGV núm. 4867, de 21/10/2004). ([https://dogv.gva.es/datos/2004/10/21/pdf/2004\\_10667.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2004/10/21/pdf/2004_10667.pdf))
- [Normativa] Decreto 107/2017, de 28 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de regulación de las actuaciones arqueológicas en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8157, de 26/10/2017). ([https://dogv.gva.es/datos/2017/10/26/pdf/2017\\_9511.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2017/10/26/pdf/2017_9511.pdf))
- [Normativa] Ley 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (DOGV núm. 5449, de 13/02/2007). ([https://dogv.gva.es/datos/2007/02/13/pdf/2007\\_1870.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2007/02/13/pdf/2007_1870.pdf))

### **SOLICITUD**

---

#### **Plazo de presentación**

El plazo para la presentación del informe preliminar será de un mes desde la finalización de la actuación arqueológica. Corresponde su presentación a las personas promotoras o solicitantes.

El plazo para la presentación de la memoria interpretativa será de ocho meses desde la finalización de la actuación arqueológica. Corresponde su presentación a las direcciones técnicas. El órgano competente en materia de patrimonio cultural informará sobre su idoneidad en el plazo de tres meses desde su presentación.

El plazo para la presentación de la memoria científica será el fijado por la administración y, en todo caso, no superior a dos años desde la conclusión de la actuación arqueológica. Corresponde su presentación a las personas promotoras y solicitantes.

#### **Formularios y documentación**

#### Informe preliminar (art. 28 Reglamento regulación actuaciones arqueológicas)

El informe preliminar es aquel documento, suscrito por la dirección técnica, que describe los trabajos realizados, con indicación de los hallazgos relevantes, de la valoración de los restos exhumados y de las medidas conservativas adoptadas.

El informe preliminar irá acompañado de la documentación gráfica necesaria para poder evaluar la afección sobre los restos de naturaleza arqueológica, del Libro de Gestión de actuaciones arqueológicas y

de la ficha de actualización de la Carta Arqueológica de la Comunitat

Valenciana.

#### Memoria interpretativa (art. 29 Reglamento regulación actuaciones arqueológicas)

La memoria interpretativa es aquel documento en el que se realiza una interpretación de la actuación y sus resultados.

La memoria interpretativa irá acompañada, cuando proceda, de la correspondiente acta de depósito de los materiales obtenidos

#### Memoria científica (art. 30 Reglamento regulación actuaciones arqueológicas)

La memoria científica es aquel documento que recoge los resultados de los análisis y, en su caso, los estudios interdisciplinarios realizados, así como la documentación complementaria que la dirección técnica considere oportuna.

#### Disposiciones comunes a los informes y memorias (art. 31 Reglamento regulación actuaciones arqueológicas)

Los informes y memorias se presentarán ante al órgano competente que autorizó la actuación.

El contenido mínimo así como las características de la documentación gráfica de los informes y memorias contempladas en el presente capítulo se adecuarán a los modelos normalizados que suministrará la conselleria competente en materia de cultura, y se presentarán por triplicado ejemplar (una copia en papel y dos copias en soporte informático).

Los informes y memorias contemplados en el presente capítulo, se entenderán aceptados si el órgano competente en materia de cultura no comunicara objeción alguna en el plazo establecido contemplado para su informe.

### **Forma de presentación**

#### **Telemática**

La aportación de documentación mediante este trámite SÓLO puede realizarse DE FORMA TELEMÁTICA.

Pinchando en el enlace directo que acaba de indicarse o en el enlace "Tramitar con certificado" (que figura en color rojo al inicio de este trámite de la Guía Prop), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web de solicitud de aportación, anexas a continuación la documentación que se aporta y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro [(que también estará disponible en la Carpeta Ciudadana de la persona solicitante, a la que puede accederse desde la web de la Generalitat (Web de la Generalitat > Carpeta Ciudadana) o desde su Sede Electrónica (Web de la Generalitat > Sede Electrónica > Carpeta Ciudadana)].

El interesado se identificará con un certificado de firma digital aceptado por la Generalitat, es decir, emitido por una entidad autorizada.

Una vez cumplimentada la solicitud de aportación de documentación, se validará y, a continuación, se adjuntará el o los documentos electrónicos que tenga que aportar.

Finalmente, una vez realizado el envío, se registrará de entrada por medio del registro telemático y podrá imprimir una copia del mismo.

La documentación aportada se incorporará al expediente abierto, y será analizada por el personal de la Conselleria competente en esa materia, quien procederá en consecuencia.

#### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD&version=2&idioma=es&idProcGuc=20725&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=es&idProcGuc=20725&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **TRAMITACIÓN**

---

### **Órganos tramitación**

- Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo  
AVDA. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/es/formulario-consultas>

## **RESOLUCIÓN**

---

### **Órganos resolución**

- Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo  
AVDA. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/es/formulario-consultas>

**Agota vía administrativa Sí**

## **AYUDA**

---

### **Problemas informáticos**

- [Formulario de consulta](#)

### **Otras preguntas**

- [Formulario de consulta](#)