

Aportació de memòries a un expedient NO PATRAU obert en la Conselleria amb competències en matèria de cultura

Organisme Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

Codi GVA 20724

Codi SIA 2262656

Estat Obert

Termini de sol·licitud Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

Què és i per a què serveix?

Presentar davant l'òrgan competent en matèria de patrimoni cultural quants informes i memòries estableix el Reglament de regulació de les actuacions arqueològiques en la Comunitat Valenciana, subscrits per la direcció tècnica.

Interessats

La persona promotora o sol·licitant de l'actuació arqueològica.

Normativa general

- [Normativa] Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat Valenciana, del Patrimoni Cultural Valencià (DOGV núm. 3267, de 18/6/1998) (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/1998/06/11/4/con/vci>)
- [Normativa] Llei 7/2004, de 19 d'octubre, de la Generalitat, de Modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià (DOGV núm. 4867, de 21/10/2004). (<https://www.boe.es/eli/es-vc/l/2004/10/19/7>)
- [Normativa] Decret 107/2017, de 28 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de regulació de les actuacions arqueològiques a la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8157, de 26/10/2017). (<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/d/2017/07/28/107>)
- [Normativa] Llei 5/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià (DOCV núm. 5449, de 13/02/2007). (<https://www.boe.es/eli/es-vc/l/2007/02/09/5>)
- [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (<https://www.boe.es/eli/es/l/2015/10/01/39/con>)

SOL·LICITUD

Termini de presentació

El termini per a la presentació de l'informe preliminar és d'un mes des de l'acabament de l'actuació arqueològica. Correspon presentar-lo a les persones promotores o sol·licitants.

El termini per a la presentació de la memòria interpretativa és de huit mesos des de l'acabament de l'actuació arqueològica. Correspon presentar-la a les direccions tècniques. L'òrgan competent en matèria de patrimoni cultural ha d'informar sobre la idoneïtat de la memòria en el termini de tres mesos des de la presentació.

El termini per a la presentació de la memòria científica és el termini fixat per l'Administració i, en qualsevol cas, no ha de ser superior a dos anys des de la conclusió de l'actuació arqueològica. Correspon presentar-lo a les

persones promotores o sol·licitants.

Formularis i documentació

Informe preliminar (art. 28 del Reglament de regulació de les actuacions arqueològiques).

L'informe preliminar és el document subscrit per la direcció tècnica que descriu els treballs duts a terme, amb indicació de les troballes rellevants, de la valoració de les restes exhumades i de les mesures de conservació adoptades.

Cal acompanyar l'informe preliminar amb la documentació gràfica necessària per a poder avaluar l'afecció sobre les restes de naturalesa arqueològica, del Llibre de gestió d'actuacions arqueològiques i de la fitxa d'actualització de la Carta Arqueològica de la Comunitat Valenciana.

Memòria interpretativa (art. 29 del Reglament de regulació de les actuacions arqueològiques).

La memòria interpretativa és el document en què es fa una interpretació de l'actuació i dels resultats que té.

Cal acompanyar memòria interpretativa, quan siga procedent, amb l'acta corresponent de depòsit dels materials obtinguts.

Memòria científica (art. 30 del Reglament de regulació de les actuacions arqueològiques).

La memòria científica és el document que recull els resultats de les anàlisis i, si és el cas, els estudis interdisciplinaris duts a terme, així com la documentació complementària que la direcció tècnica considere oportuna.

Disposicions comunes als informes i memòries (art. 31 del Reglament de regulació de les actuacions arqueològiques).

Els informes i les memòries s'han de presentar a l'òrgan competent que va autoritzar l'actuació.

El contingut mínim i les característiques de la documentació gràfica dels informes i de les memòries que es preveuen en aquest capítol s'han d'adequar als models normalitzats que subministrarà la conselleria competent en matèria de cultura, i se n'han de presentar tres exemplars (una còpia en paper i dues còpies en suport informàtic).

Els informes i les memòries que es preveuen en aquest capítol s'entenen com a acceptats si l'òrgan competent en matèria de cultura no comunica cap objecció en el termini establert previst per a l'informe.

Forma de presentació

Presencial

Conforme estableix l'art. 16.4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els documents que els interessats dirigisquen als òrgans de les Administracions Públiques podran presentar-se:

- a) En el registre electrònic de l'Administració o Organisme al qual es dirigisquen, així com en els restants registres electrònics de qualsevol dels subjectes als quals es referix l'article 2.1.
- b) En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.
- c) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) En les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

Telemàtica

L'aportació de documentació mitjançant aquest tràmit NOMÉS es pot fer TELEMÀTICAMENT.

Fent clic sobre l'enllaç directe que s'acaba d'indicar o sobre l'enllaç "Tramitar amb certificat" (que apareix en color roig a l'inici d'aquest tràmit de la Guia PROP), s'accedeix al tràmit telemàtic, que us permet omplir el formulari web de sol·licitud d'aportació, annexar a continuació la documentació que s'aporta, fer-ne la presentació telemàtica i obtindre'n el justificant de registre corresponent, que també està disponible en la carpeta ciutadana de la persona sol·licitant, a la qual es pot accedir des del web de la Generalitat (web de la Generalitat > carpeta ciutadana) o des de la seu electrònica (web de la Generalitat > seu electrònica > carpeta ciutadana).

La persona interessada s'ha d'identificar amb un certificat de signatura digital acceptat per la Generalitat, és a dir, emés per una entitat autoritzada.

Una vegada omplida la sol·licitud d'aportació de documentació, s'ha de validar i, a continuació, adjuntar els documents electrònics que hàgeu d'aportar.

Finalment, una vegada fet l'enviament, s'ha de registrar d'entrada per mitjà del registre telemàtic i podreu imprimir-ne una còpia.

La documentació aportada s'incorporarà a l'expedient obert i serà analitzada pel personal de la conselleria competent en aquesta matèria, que procedirà en conseqüència.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=EDI_PATRAU&version=1&idioma=va&idProcGuc=20724&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓ

Òrgans tramitació

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

RESOLUCIÓ

Òrgans resolució

- Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Universitats - Alacant
C/ CARRATALÀ, 47
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
- Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Universitats - Castelló
AV. DEL MAR, 23
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
- Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Universitats - València
C/ GREGORI GEA, 14
46009 València (València/Valencia)

AJUDA

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)