

REGLAMENTO (CEE) Nº 752/93 DE LA COMISIÓN
de 30 de marzo de 1993

relativo a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) nº 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea,

Visto el Reglamento (CEE) nº 3911/92 del Consejo, de 9 de diciembre de 1992, relativo a la exportación de bienes culturales ⁽¹⁾ y, en particular, su artículo 7,

Previa consulta al Comité consultivo de bienes culturales,

Considerando que procede establecer las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) nº 3911/92, que prevé, en particular, el establecimiento de un sistema de autorización de exportación aplicable a determinadas categorías de bienes culturales especificadas en su Anexo;

Considerando que, para garantizar la uniformidad del formulario en el que figurará la autorización de exportación prevista en el citado Reglamento, es necesario determinar las condiciones de establecimiento, expedición y utilización que debe cumplir; y que para ello conviene crear el modelo al que debe ajustarse dicha autorización;

Considerando que la autorización de exportación debe redactarse en una de las lenguas oficiales de la Comunidad,

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

SECCIÓN I

Formulario

Artículo 1

1. El formulario en el que figurará la autorización de exportación de bienes culturales deberá corresponder al modelo que figura en el Anexo. La autorización de exportación deberá expedirse y utilizarse de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CEE) nº 3911/92, en sucesivo denominado « Reglamento de base », y en el presente Reglamento.

2. La utilización del formulario no afectará en absoluto a las obligaciones relacionadas con las formalidades de exportación ni las relativas a los documentos relacionados con ellas.

Artículo 2

El formulario de autorización de exportación será facilitado, previa solicitud, por la/s autoridad/es competente/s mencionada/s en el apartado 2 del artículo 2 del Reglamento de base.

⁽¹⁾ DO nº L 395 de 31. 12. 1992, p. 1.

Artículo 3

1. El papel que deberá utilizarse para el formulario será de color blanco, sin pasta mecánica, encolado para escritura y de un peso mínimo de 55 gramos el metro cuadrado.

2. El formato del formulario será de 210 por 297 milímetros.

3. El formulario estará impreso y se rellenará en una de las lenguas oficiales de la Comunidad designada por las autoridades competentes del Estado miembro de expedición. Las autoridades competentes del Estado miembro en el que se presente el formulario podrán solicitar una traducción a la lengua o a una de las lenguas oficiales de dicho Estado miembro. En este caso, los gastos de traducción correrán a cargo del titular de la autorización.

4. Corresponderá a los Estados miembros:

— efectuar o encargar la impresión del formulario, que deberá llevar una indicación con el nombre y la dirección del impresor o un signo que permita su identificación,

— adoptar las medidas necesarias con el fin de evitar la falsificación del formulario. Los medios de identificación que apliquen a tal fin los Estados miembros serán transmitidos a los servicios de la Comisión, con objeto de que sean comunicados a las autoridades competentes de los otros Estados miembros.

5. El formulario se rellenará, preferentemente, por procedimientos mecánicos o electrónicos, aunque también podrá rellenarse a mano, de manera lisible en este caso, se escribirá con tinta y en caracteres de imprenta. Sea cual fuere el procedimiento utilizado, no deberá presentar raspaduras, ni adiciones, ni modificaciones.

SECCIÓN II

Utilización del formulario

Artículo 4

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, se expedirá una autorización de exportación individual por cada envío de bienes culturales.

2. A los efectos del apartado 1, el envío podrá consistir en uno o varios bienes culturales.

3. Cuando un envío esté constituido por varios bienes culturales, corresponderá a las autoridades competentes determinar si para este envío conviene expedir una o varias autorizaciones de exportación.

Artículo 5

El formulario constará de 3 ejemplares:

- un ejemplar, que constituirá la solicitud y llevará el número 1,
- un ejemplar para el titular, que llevará el número 2,
- un ejemplar que se remitirá a la autoridad expedidora, que llevará el número 3.

Artículo 6

1. El solicitante rellenará las casillas 1, 3 a 19 A, 21 y, llegado el caso, la 23 de la solicitud y de todos los ejemplares. No obstante, los Estados miembros podrán disponer que se rellene únicamente la solicitud.

2. Deberá adjuntarse a la solicitud:

- una documentación que contenga la información pertinente sobre el bien o los bienes culturales y la situación de éstos en el momento de la solicitud, en su caso, mediante justificantes (facturas, dictámenes periciales, etc.),
- una fotografía o, según los casos, y a gusto de las autoridades competentes, varias fotografías, debidamente autenticadas, en blanco y negro o en color, del bien o los bienes culturales considerados (formato mínimo 8 cm x 12 cm).

Esta exigencia podrá ser sustituida, según los casos y a gusto de las autoridades competentes, por una lista detallada de los bienes culturales.

3. Las autoridades competentes podrán exigir la presencia física del bien o los bienes culturales, a los efectos de expedición de la autorización de exportación.

4. Los gastos ocasionados por la aplicación de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 correrán a cargo del solicitante de la autorización de exportación.

5. El formulario debidamente cumplimentado se presentará, a los efectos de la concesión de la autorización de exportación, a la autoridad competente designada por los Estados miembros, en aplicación del apartado 2 del artículo 2 del Reglamento de base. Cuando esa autoridad autorice la exportación, conservará el ejemplar 1 del formulario y remitirá los otros ejemplares al solicitante, que se convertirá en el titular de la autorización, o a su representante autorizado.

Artículo 7

Los ejemplares de la autorización de exportación presentados en apoyo de la declaración de exportación, serán los siguientes:

- el ejemplar destinado al titular,
- el ejemplar que deberá remitirse a la autoridad de expedición.

Artículo 8

1. La aduana competente para la aceptación de la declaración de exportación se asegurará que los datos que

figuran en dicha declaración se correspondan con los que figuran en la autorización de exportación y que en la casilla 44 de la declaración de exportación figure una referencia a dicha autorización. La aduana tomará las medidas apropiadas para la identificación. Dichas medidas podrán consistir en la colocación de un precinto o un sello de la aduana. El ejemplar de la autorización de exportación que deba remitirse a la autoridad de expedición se adjuntará al ejemplar 3 del documento administrativo único.

2. Una vez rellena la casilla 19 B, la aduana competente para la admisión de la declaración de exportación remitirá al declarante o a su representante autorizado el ejemplar destinado al titular.

3. El ejemplar de la autorización que debe remitirse a la autoridad de expedición deberá acompañar el envío hasta la aduana de salida del territorio aduanero de la Comunidad. Esta aduana completará, llegado el caso, la casilla 5 del ejemplar, colocará su sello en la casilla 22 y lo remitirá, a los efectos de su remisión a la autoridad de expedición, al exportador o a su representante autorizado.

Artículo 9

1. El período de validez de una autorización de exportación será de doce meses como máximo, a partir de la fecha de su expedición.

2. En el caso de una solicitud de exportación temporal, las autoridades competentes podrán determinar el plazo en el que el bien o los bienes culturales deberán reimportarse en el Estado miembro de expedición.

3. Cuando una autorización de exportación haya caducado sin haber sido utilizada, su titular deberá inmediatamente remitir los ejemplares que obren en su poder a la autoridad expedidora.

Artículo 10

Las disposiciones del título IX del Reglamento (CEE) nº 1214/92 de la Comisión⁽¹⁾ y del apartado 6 del artículo 22 del apéndice I del «Convenio relativo a un régimen de tránsito común»⁽²⁾ celebrado el 20 de mayo de 1987 entre la Comunidad y los países de la AELC serán de aplicación cuando los bienes a los que se refiere el presente Reglamento circulen dentro de la Comunidad, atravesando el territorio de un país de la AELC.

Artículo 11

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de abril de 1993.

⁽¹⁾ DO nº 132 de 16. 5. 1992, p.1.

⁽²⁾ DO nº L 226 de 13. 8. 1987, p. 2, modificado por Decisión nº 1/91 de la Comisión mixta CEE-AELC «Tránsito común» de 19 de septiembre de 1991, (DO nº L 402 de 31. 12. 1992).

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 30 de marzo de 1993.

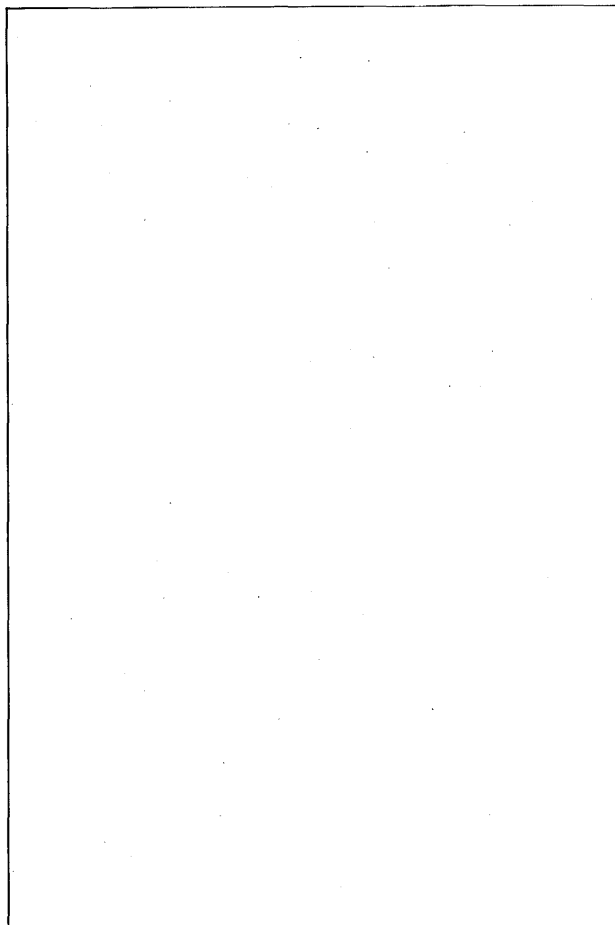
Por la Comisión
Christiane SCRIVENER
Miembro de la Comisión

COMUNIDADES EUROPEAS — BIENES CULTURALES

1 SOLICITUD	1. SOLICITANTE (nombre y dirección)		2. AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN N° Válida hasta el Definitiva <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Fecha límite de reimportación		
	3. REPRESENTANTE DEL SOLICITANTE (nombre y dirección)		4. ORGANISMO EMISOR (nombre y dirección)		
	5.A. PAÍS DE DESTINO O DE PERMANENCIA		6. ESTADO MIEMBRO DE ORIGEN		
	5.B. DESTINATARIO				
	7. DESIGNACIÓN CON ARREGLO AL ANEXO DEL REGLAMENTO (CEE) N° 3911/92 CATEGORÍA DEL (DE LOS) BIEN(ES) CULTURAL(ES)				
1	8. DESIGNACIÓN DEL (DE LOS) BIEN(ES) CULTURAL(ES)		9. CÓDIGO DE LAS MERCANCÍAS		
			10. PESO		
	Si este espacio resultara insuficiente, se ruega establecer una o varias hojas suplementarias en tres ejemplares, que contengan, llegado el caso, los datos de las casillas 8 a 18, véase la nota de la casilla 23			11. VALOR ESTIMADO	
	Criterios de identificación que se tomarán en consideración				
	12. DIMENSIÓN		13. TÍTULO O TEMA	14. FECHA	15. OTRAS CARACTERÍSTICAS
16. AUTOR, ÉPOCA O ESCUELA			17. MATERIAL O PROCEDIMIENTO		
18. DOCUMENTOS ADJUNTOS / INDICACIONES PARTICULARES PARA LA IDENTIFICACIÓN Fotografía <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Precintos <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/>					
19. A. SOLICITUD Por la presente solicito una autorización de exportación para el bien cultural descrito anteriormente y doy fe de la exactitud de la información incluida en la presente solicitud y en todos los documentos justificativos Lugar y fecha :			20. Firma y sello del organismo emisor: Lugar y fecha :		
			Firma :		

21. FOTOGRAFÍA DEL BIEN CULTURAL

8 cm x 12 cm como mínimo



22. ADUANA DE SALIDA:

Sello:

23. Acompañan a este formulario ... hojas suplementarias

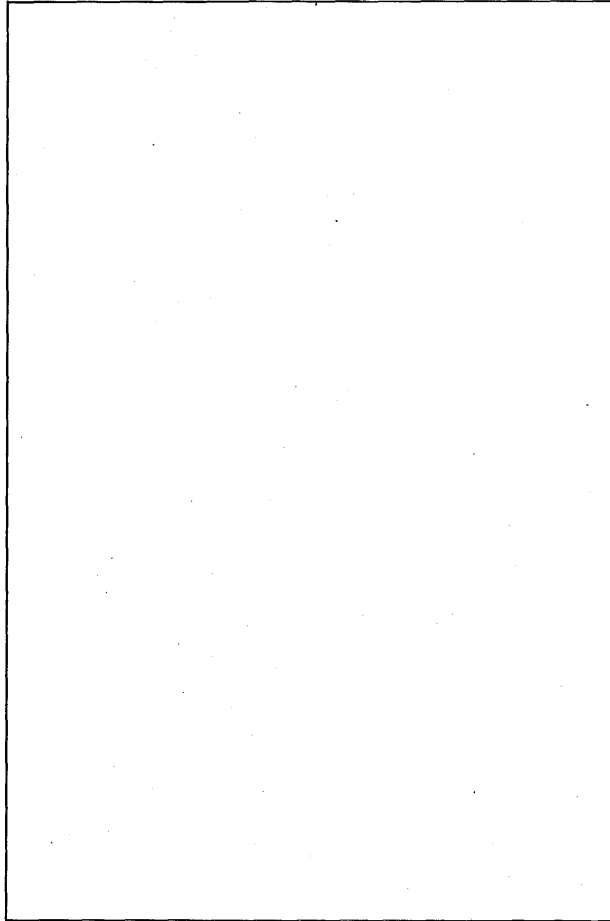
Nota

Cuando se cumplimente la casilla 8 y las hojas suplementarias eventuales, las autoridades competentes deberán inutilizar todos los espacios en blanco.

EJEMPLAR PARA EL TITULAR	2	1. TITULAR (nombre y dirección)	2. AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN N° Válida hasta el Definitiva <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Fecha límite de reimportación			
		3. REPRESENTANTE DEL TITULAR (nombre y dirección)	4. ORGANISMO EMISOR (nombre y dirección)			
		5.A. PAÍS DE DESTINO O DE PERMANENCIA	6. ESTADO MIEMBRO DE ORIGEN			
		5.B. DESTINATARIO				
	2	7. DESIGNACIÓN CON ARREGLO AL ANEXO DEL REGLAMENTO (CEE) N° 3911/92 CATEGORÍA DEL (DE LOS) BIEN(ES) CULTURAL(ES)				
		8. DESIGNACIÓN DEL (DE LOS) BIEN(ES) CULTURAL(ES)		9. CÓDIGO DE LAS MERCANCÍAS		
					10. PESO	
		Si este espacio resultara insuficiente, se ruega establecer una o varias hojas suplementarias en tres ejemplares, que contengan, llegado el caso, los datos de las casillas 8 a 18, véase la nota de la casilla 23			11. VALOR ESTIMADO	
		Criterios de identificación que se tomarán en consideración				
		12. DIMENSIÓN	13. TÍTULO O TEMA	14. FECHA	15. OTRAS CARACTERÍSTICAS	
		16. AUTOR, ÉPOCA O ESCUELA		17. MATERIAL O PROCEDIMIENTO		
		18. DOCUMENTOS ADJUNTOS / INDICACIONES PARTICULARES PARA LA IDENTIFICACIÓN Fotografía <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Precintos <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/>				
		19. B. AUTORIZACIÓN DE LA ADUANA COMPETENTE Aduana : DAU n° Estado miembro : Firma y sello del			20. Firma y sello del organismo emisor: Lugar y fecha :	

21. FOTOGRAFÍA DEL BIEN CULTURAL

8 cm x 12 cm como mínimo



22. ADUANA DE SALIDA :

Sello :

23. Acompañan a este formulario ... hojas suplementarias

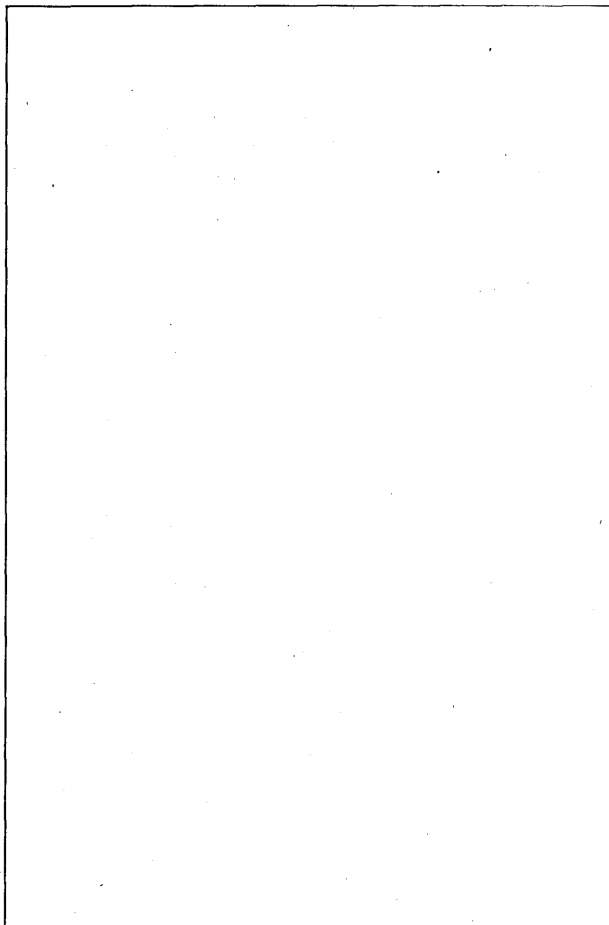
Nota

Cuando se cumplimente la casilla 8 y las hojas suplementarias eventuales, las autoridades competentes deberán inutilizar todos los espacios en blanco.

EJEMPLAR PARA LA ADUANA DE DESPACHO	3	1. TITULAR (nombre y dirección)	2. AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN Nº Válida hasta el Definitiva <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Fecha límite de reimportación	
		3. REPRESENTANTE DEL TITULAR (nombre y dirección)	4. ORGANISMO EMISOR (nombre y dirección)	
		5.A. PAÍS DE DESTINO O DE PERMANENCIA	6. ESTADO MIEMBRO DE ORIGEN	
		5.B. DESTINATARIO		
3	7. DESIGNACIÓN CON ARREGLO AL ANEXO DEL REGLAMENTO (CEE) N° 3911/92 CATEGORÍA DEL (DE LOS) BIEN(ES) CULTURAL(ES)			
8. DESIGNACIÓN DEL (DE LOS) BIEN(ES) CULTURAL(ES)		9. CÓDIGO DE LAS MERCANCIAS		10. PESO
Si este espacio resultara insuficiente, se ruega establecer una o varias hojas suplementarias en tres ejemplares, que contengan, llegado el caso, los datos de las casillas 8 a 18, véase la nota de la casilla 23				11. VALOR ESTIMADO
Criterios de identificación que se tomarán en consideración				
12. DIMENSIÓN		13. TÍTULO O TEMA	14. FECHA	15. OTRAS CARACTERÍSTICAS
16. AUTOR, ÉPOCA O ESCUELA			17. MATERIAL O PROCEDIMIENTO	
18. DOCUMENTOS ADJUNTOS / INDICACIONES PARTICULARES PARA LA IDENTIFICACIÓN Fotografía <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Precintos <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/>				
19. B. AUTORIZACIÓN DE LA ADUANA COMPETENTE Aduana: DAU nº Estado miembro: Firma y sello del			20. Firma y sello del organismo emisor: Lugar y fecha:	

21. FOTOGRAFÍA DEL BIEN CULTURAL

8 cm x 12 cm como mínimo



22. ADUANA DE SALIDA :

Sello :

23. Acompañan a este formulario ... hojas suplementarias

Nota

Cuando se cumplimente la casilla 8 y las hojas suplementarias eventuales, las autoridades competentes deberán inutilizar todos los espacios en blanco.