



SOLICITUD DE PRÉSTAMOS DE BIENES CULTURALES PARA EXPOSICIONES TEMPORALES

1. DATOS DEL PETICIONARIO/A

D./Dña. o razón social:

D.N.I., pasaporte o N.I.F.:

Nacionalidad:

Domicilio:

Localidad:

C.P.

Nº

Tel.

En representación de:

D./Dña. o razón social:

D.N.I., pasaporte o C.I.F.

Nacionalidad:

Domicilio:

Localidad

C.P.

Nº

Tel.

2. DATOS DE LA EXPOSICIÓN:

Finalidad:

Promotor:

Comisario:

Denominación:

Fecha de inauguración:

Fecha de clausura:

Sede:

(país, ciudad, calle, núm.)

3. COMPROMISOS QUE CONTRAIGO

ADOPTAR las medidas convenientes a garantizar el estado de conservación de las obras prestadas, SUSCRIBIR la correspondiente póliza de seguro “clavo a clavo” que proteja las obras, PERMITIR el examen de las condiciones de exposición de las obras, ACEPTAR las condiciones particulares que para este préstamo especifique el Ayuntamiento de Granada, por la Sección de Patrimonio prestador con anterioridad a formalizar el préstamo y REINTEGRAR las obras al Ayuntamiento prestador dentro del plazo de vigencia del préstamo. ACEPTAR Y CUMPLIR las condiciones generales que regulan el préstamo de los bienes muebles del Ayuntamiento de Granada y que se adjuntan.

SOLICITO por el presente escrito el préstamo temporal para exposición de las obras que en hoja/s adjunta/s se detalla.

En.....a.....de.....de 2.....

ENTIDAD SOLICITANTE

Fdo:



4. CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO EXPOSITIVO

SEGURIDAD

Número de salas que disponen:

Número de vigilantes y horario:

Detectores de incendio:

Tipo:

Extintores de incendio (cuántos):

Tipo:

Sistema de antirrobo:

Tipo:

CONTROL AMBIENTAL

Sistema de climatización controlada:

En caso negativo, oscilaciones de temperatura y humedad en un período de 24 horas.

Temperatura:

Humedad:

Iluminación de la sala:

Natural:

Filtros:

Artificial:

Regulable:

5. ENTIDAD ASEGURADORA:

6. TRANSPORTE

Nombre y dirección del transportista:

Medio de transporte:

Tipo de embalaje:

Programa de viaje:

Para préstamos fuera del Estado Español y de la Comunidad Europea, indicar:

Agencia y aduanas:

Datos del agente:



OBSERVACIONES:

8. CONDICIONES PARTICULARES PARA LAS OBRAS SOLICITADAS.

(Medidas de seguridad, conservación, tipo de embalaje, idoneidad del transporte, presencia de un correo....)

9. CONVENIENCIA DEL PRÉSTAMO EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EXPOSICIÓN.

10. CONVENIENCIA DEL PRÉSTAMO SOLICITADO EN RELACIÓN CON EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS

POR LA ENTIDAD SOLICITANTE: Fdo:	POR LA ENTIDAD PRESTADORA: Fdo:
---	--



CONDICIONES GENERALES DE PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES TEMPORALES DE BIENES MUEBLES DE PATRIMONIO HISTÓRICO QUE FIJA EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Todo préstamo de un bien mueble del Patrimonio Histórico propiedad del Ayuntamiento de Granada esta condicionado a la aceptación y cumplimiento por parte del prestatario de las siguientes condiciones:

I. Sobre las peticiones de obras de arte:

1º Las condiciones de las piezas ya sean cuadros, esculturas, documentos o cualquier otro elemento que tenga la consideración de carácter histórico-artístico, la entidad solicitante debe de realizarlas por escrito, especificando cada una de las piezas. Los bienes prestados sólo podrán usarse para la finalidad solicitada y autorizada

2º Si las piezas solicitadas están en mal estado de conservación y exponerlas supone un peligro para ellas, o si no se cumplen las condiciones de seguridad y medidas de conservación necesarias, se hará por parte del técnico competente, un informe negativo sobre la oportunidad de prestación de las piezas solicitadas, que será notificado a la entidad u organismo solicitante.

II. Sobre las condiciones del edificio:

1º El edificio de manera conjunta deberá ser digno para las actividades que en él se desarrollan. Conocer su trayectoria (exposiciones anteriores, temáticas, procedencias, publicidad, repercusión, categoría...), y contar con personal para controlar la integridad física de las obras en su manipulación y durante la exposición. Siendo necesario conocer las medidas de seguridad.

2º Es obligado también conocer los aspectos técnicos de la sala.

2.1. Iluminación: Natural, artificial o combinada, dosificación y distribución.

De forma general se recomienda una luminosidad de 150 –200 lux (pinturas) y 50 lux (dibujos).

2.2. Condiciones climáticas adecuadas; regulación de la temperatura, eliminación de la polución atmosférica y la circulación del aire. Se considera que la humedad relativa debe mantenerse en 55% y 60% y 16°C (+/- 1'5°C máx. oscilación diaria).

El prestatario será responsable del estado de conservación, estando obligado a adoptar las máximas precauciones para su protección y seguridad, especialmente para evitar posibles deterioros debidos al clima y condiciones de iluminación.



III. Sobre el estado de las piezas:

1º En ningún caso se podrán modificar aquellos elementos complementarios o accesorios que lleven incorporadas las piezas en el momento de ejecutarse el préstamo. Tampoco podrán ser restauradas, limpiadas ni alteradas de ninguna manera. En caso de que alguna causa mayor obligara a tal acción, siempre será previamente notificado al Ayuntamiento, especificando las actuaciones propuestas y contando con su consentimiento por escrito.

Tampoco podrán ser sometidas a ningún estudio que implique exámenes científicos, ni ser fotografiadas, ni filmadas por cualquier otro medio sin la conveniente autorización por parte del Ayuntamiento.

IV. Sobre el embalaje y transporte:

1º El embalaje y transporte de las obras serán encargados a una empresa especializada en el sector y contará con la aprobación del Ayuntamiento. Las operaciones de embalaje y desembalaje deberán ser presenciadas y conformadas por el personal técnico del Ayuntamiento. Se usarán materiales apropiados, con papel neutro e introducidas en cajas rígidas hidrófugas, inmovilizando por completo la pieza (espuma y plásticos amortiguadores). Si las piezas no disponen de cajas deberán ser construidas a medida, a costa, al igual que el resto de los gastos derivados del embalaje y transporte de los prestatarios y pasando a ser propiedad del prestador.

2º Las obras prestadas irán acompañadas por un **correo**, tanto para la entrega como para su devolución, con gastos a cuenta de los solicitantes (desplazamiento, alojamientos, dietas...) y abonado directamente al correo, quien firmará un recibo por la cantidad recibida. El prestatario deberá comunicar al Ayuntamiento con una semana de antelación el día de la recogida de los bienes, una vez autorizado.

V. Sobre la seguridad de las piezas dadas en préstamo.

1º Los organizadores deberán de contar con una póliza de seguro a todo riesgo, en la modalidad de “clavo a clavo”, que cubra el periodo de la exposición más el previsto para el transporte, individualizándose el valor de cada pieza. El original del certificado del seguro y las condiciones específicas de la póliza deberán estar en el Ayuntamiento con la conveniente antelación.

2º Cualquier incidencia que afecte a la obra será notificada inmediatamente al Ayuntamiento.

3º Las obras deberán ser devueltas al finalizar el periodo de préstamo. En el caso de que se quiera modificar ese tiempo, se habrá solicitado previamente y notificado su aceptación por escrito. No obstante el Ayuntamiento se reserva el derecho de retirar las obras debido a necesidades propias.



VI. Sobre publicaciones: catálogos, folletos, etc.

Se entregaran diez ejemplares del Catálogo de la exposición, así como, de cualquier otra publicación relacionada con la misma. En la difusión de la exposición y del catálogo se hará constar expresamente la identificación de los bienes prestados y la acreditación de titularidad y su pertenencia al Ayuntamiento.

VII. Sobre la cancelación del préstamo

1º El incumplimiento de cualquiera de las condiciones firmadas por los solicitantes en cada una de sus hojas será causa suficiente para ocasionar la anulación del préstamo.

POR LA ENTIDAD PRESTATARIO:

Fdo:

POR LA ENTIDAD PRESTADORA:

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN BÁSICA.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., los datos recabados en esta solicitud serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES PARA EXPOSICIONES TEMPORALES responsabilidad de Concejalía Delegada De Relaciones Institucionales y Patrimonio del Ayuntamiento de Granada, sita en Pza. del Carmen, 5 Granada – 18071, con la finalidad de atender un interés público o el ejercicio de poderes públicos en el Ayuntamiento de Granada y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta instancia supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a esta solicitud. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Servicio de Patrimonio
Complejo Administrativo Los Mondragones
Edificio E. 2ª planta. 18014. Granada

Número de expediente.

Préstamo... /...

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	Datos relativos al préstamo de Bienes Culturales para exposiciones temporales.
Responsable	Concejalía Delegada De Patrimonio del Ayuntamiento de Granada, Pza. del Carmen, 5 Granada – 18071
Finalidad	Gestión de los préstamos de bienes Culturales para exposiciones temporales realizadas por la Concejalía Delegada. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado/a Protección de Datos	Puede dirigirse al/la Delegado/a de Protección de Datos en Complejo Administrativo “Los Mondragones”. Avda de las Fuerzas Armadas 4, Edif. E. 1ª Planta.18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico dpd@granada.org
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a Concejalía Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana. Complejo Administrativo “Los Mondragones”. Avda de las Fuerzas Armadas, nº 4. Edif. B. 2ª Planta.18071 – Granada En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, (www.ctpdandalucia.es – Ventanilla <u>Electrónica</u>)

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada (formato electrónico), en la página Web municipal www.granada.org o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Granada:

- Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.granada.org> . En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Granada.
- Presencialmente, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Granada, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.