



Consejería de Cultura  
 Dirección General de Museos  
 Levías, 17  
 41071 - Sevilla  
 Teléfono: 955 03 66 00  
 Fax: 955 03 66 14

Nº de expediente: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO PERTENECIENTES A LA JUNTA DE ANDALUCÍA, PARA EXPOSICIONES TEMPORALES**

**I. DATOS DEL PETICIONARIO**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI .....  
 con domicilio en C/.....  
 Municipio....., Provincia..... Código Postal.....  
 Teléfono.....Fax.....  
 En su propio nombre, o en representación de..... CIF.....  
 Con domicilio en C/.....  
 Municipio....., Provincia..... Código Postal.....  
 Teléfono..... Fax.....  
 Y con la relación siguiente con la entidad representada.....

**II. DATOS DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL (Se acompañará memoria explicativa)**

Denominación: \_\_\_\_\_

Organizador: \_\_\_\_\_

Comisario: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Fecha de inauguración	Día	Mes	Año	Fecha de clausura	Día	Mes	Año
Plazo de vigencia del préstamo. Desde	Día	Mes	Año	Plazo de vigencia del préstamo. Hasta	Día	Mes	Año

**III. COMPROMISOS QUE CONTRAE EL PETICIONARIO**

ACEPTAR Y CUMPLIR las Condiciones generales que regulan el préstamo de los bienes muebles del Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía que figuran al dorso, así como las Condiciones particulares que el Director /a del Museo ha fijado para este préstamo y que se especifican en el Anexo I.  
 Y SOLICITA por el presente escrito el préstamo para la exposición temporal de los bienes muebles que se detallan en el Anexo I.

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud de préstamo.

En ....., a ..... de ..... de .....

EL / LA SOLICITANTE

Fdo.:.....

SR / SRA DIRECTOR /A DEL MUSEO.....

## CONDICIONES GENERALES DE PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES TEMPORALES DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO QUE FIJA LA JUNTA DE ANDALUCÍA

- Art. 16 del Decreto 284/1995, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Creación de Museos y de Gestión de Fondos Museísticos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 5, 16-01-96) y Corrección de errores al Decreto 284/1995 (BOJA nº 93, 13-8-96)

- Art. 2.2 del Decreto 333/96, de 9 de julio, por el que se modifica el 259/1994, de 13 de septiembre, de estructura orgánica básica de la Consejería de Cultura (BOJA Nº 80, 13-7-96)

1. Todo préstamo de un bien mueble del Patrimonio Histórico propiedad de la Junta de Andalucía está condicionado a la aceptación y cumplimiento por parte del prestatario de las siguientes condiciones:

a) Los bienes prestados sólo podrán usarse para la finalidad solicitada y autorizada. Todo cambio de lugar y custodia de los bienes requerirá consentimiento por escrito de la Dirección General de Museos de la Consejería de Cultura.

b) Los bienes se reintegrarán al Museo de procedencia dentro del plazo de vigencia del préstamo. Si el prestatario plantea la necesidad de una prórroga, deberá manifestarlo por escrito un mes antes de la expiración del préstamo, siendo discrecional la concesión de la prórroga.

c) Todos los gastos derivados del préstamo serán por cuenta del prestatario.

d) Se suscribirá una póliza de seguro en su modalidad "clavo a clavo" para la protección de los bienes, por el importe que especifique el Museo titular o depositario, y en beneficio del titular de los bienes. El certificado del seguro, la póliza y el certificado de abono de las primas deberán estar en poder del Museo con una antelación mínima de 7 días a la fecha de salida de los bienes.

e) El prestatario será responsable del estado de conservación de los bienes, estando obligado a adoptar las máximas precauciones para su protección y seguridad, especialmente para evitar posibles deterioros debidos al clima y condiciones de luminosidad. No podrá realizarse ninguna restauración, limpieza o reparación sin la autorización previa y por escrito de la Junta de Andalucía. No podrán extraerse ni separarse del bien, aquellos elementos complementarios o accesorios que lleve incorporados en el momento de ejecutarse el préstamo.

f) El embalaje y transporte de los bienes se realizará por personal y empresas especializadas, que deberán contar con la aprobación y supervisión de la dirección del Museo. Como condición particular podrá exigirse la presencia de un correo de bienes muebles, que actuará como representante del titular del bien y cuyos gastos correrán por cuenta del prestatario. En cualquier caso el Museo supervisará las operaciones de embalaje y transporte, tanto a la entrega como devolución de los bienes, emitiendo el correspondiente informe. El prestatario deberá comunicar al Museo con una semana de antelación el día de recogida de los bienes, una vez autorizado.

g) Los bienes podrán ser fotografiados y reproducidos para el catálogo y la publicidad durante el plazo de préstamo temporal. Para cualquier otro uso de la reproducción, se requerirá autorización por escrito de la Dirección General de Museos.

h) En la difusión de la Exposición y del Catálogo se hará constar expresamente la identificación de los bienes prestados, con los datos descriptivos especificados en el documento normalizado, y la acreditación de titularidad y su pertenencia al Museo correspondiente.

i) Se entregarán diez ejemplares del Catálogo de la Exposición, así como de cualquier otra publicación relacionada con la misma.

2. El incumplimiento de las condiciones del préstamo determinará la obligación del prestatario de devolución anticipada de los bienes, lo que será requerido por escrito por la Dirección General de Museos, concediéndole un plazo no inferior a siete días.

## I. CARACTERÍSTICAS DE LA SALA DE EXPOSICIONES

### SEGURIDAD

- ¿De cuántas salas de exposición disponen? .....
- ¿Con cuántos vigilantes cuentan?.....
- ¿Qué horario realizan?.....
- ¿Cuentan con detectores de incendio? ..... ¿De qué tipo? .....
- ¿Cuentan con extintores de incendio? ..... ¿De qué tipo? .....
- ¿Tienen sistema anti-robo? ..... ¿De qué tipo? .....

### CONTROL AMBIENTAL

- ¿Tienen sistema de climatización controlada las 24 horas de día? .....
- En caso negativo, ¿qué oscilaciones de temperatura y humedad se producen en un período de 24 horas?
- Temperatura ..... Humedad.....
- Iluminación de la sala
- Natural ..... Artificial .....
- Si es natural, ¿Tienen sistemas de filtro? .....
- Si es artificial, ¿Es regulable la intensidad lumínica? .....

## II. ENTIDAD ASEGURADORA

## III. 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 de Aduanas:

Datos del Agente:

**INFORME DEL DIRECTOR /A DEL MUSEO.....**

CONVENIENCIA DEL PRÉSTAMO (en relación con el estado de conservación de los bienes, viabilidad de su traslado, criterios museográficos del centro, características de la exposición y condiciones que ofrece el espacio expositivo).

En ....., a ..... de ..... de .....

EL / LA DIRECTOR /A DEL MUSEO

Fdo.:.....

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE MUSEOS**



Consejería de Cultura  
Dirección General de Museos  
Levís, 17  
41071 - Sevilla  
Teléfono: 955 03 66 00  
Fax: 955 03 66 14

Nº de expediente:  
Nº de hoja: .... / ....

**ANEXO I: RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PERTENECIENTES A LA JUNTA DE ANDALUCÍA QUE SE SOLICITAN EN PRÉSTAMO PARA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

Museo

Solicitante:

Identificación del bien mueble, autor, título, cronología, dimensiones, técnica, materiales y otros datos identificativos

Nº. inventario

Valor a efecto del seguro

**CONDICIONES PARTICULARES QUE FIJA EL MUSEO PRESTADOR Y QUE OBSERVARÁ EL PRESTARIO (MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONSERVACIÓN, TIPO DE EMBALAJE E IDONEIDAD DEL TRANSPORTE)**

EL / LA SOLICITANTE

EL / LA DIRECTOR /A DEL MUSEO

Fdo.:.....

Fdo.:.....



MUSEO.....

Nº de expediente:  
Nº de hoja: .... / ....

**ACTA DE ENTREGA DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, PERTENECIENTES A LA JUNTA DE ANDALUCÍA, PRESTADOS PARA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

**DATOS DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

Denominación:

Sede:

Fechas de inauguración y clausura:

Plazo de vigencia del préstamo:

**RELACIÓN DE BIENES QUE SE ENTREGAN**

En ..... , a ..... de ..... de ....., D/Dª.....  
..... en representación del Museo .....  
..... y D./Dª.....  
en representación de ..... ,  
entrega y recibe en préstamo respectivamente, el/los bien/es que figura a continuación, autorizado por Resolución..... del Director General de Museos, de ....., de ..... de....., y cuyo estado de conservación es el consignado, y firman de común acuerdo, por triplicado ejemplar, la presente acta de entrega.  
Dichos bienes van cubiertos por una póliza de seguros nº ..... suscrita con .....  
..... por el valor que se especifica en el Anexo I.

Identificación de los bienes que se entregan

Estado de conservación

Identificación de los bienes que se entregan	Estado de conservación

Identificación de los bienes que se entregan	Estado de conservación
EL / LA DIRECTOR /A Entregué.  Fdo.: .....	POR EL PRESTATARIO Recibí.  Fdo.: .....





MUSEO.....

Nº de expediente:  
Nº de hoja: .... / ....

**ACTA DE DEVOLUCIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, PERTENECIENTES A LA JUNTA DE ANDALUCÍA, PRESTADOS PARA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

**DATOS DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

Denominación:

Sede:

Fechas de inauguración y clausura:

Plazo de vigencia del préstamo:

**RELACIÓN DE BIENES QUE SE DEVUELVEN**

En ..... , a ..... de ..... de ....., D/Dª.....  
..... en representación de .....  
..... y D./Dª.....  
en representación del Museo .....  
entrega y recibe respectivamente, el/los bien/es que figura a continuación, que han sido prestados por Resolución ..... del Director General de Museos, de ....., de ..... de....., y cuyo estado de conservación es el consignado, y firman de común acuerdo, por triplicado ejemplar, la presente acta de devolución.  
Dichos bienes han estado cubiertos por la póliza de seguros nº ..... suscrita con .....  
..... por el valor que se especifica en el Anexo I.

Identificación de los bienes que se devuelven

Estado de conservación

Identificación de los bienes que se devuelven	Estado de conservación

Identificación de los bienes que se devuelven	Estado de conservación
EL / LA DIRECTOR /A Recibí  Fdo.: .....	POR EL PRESTATARIO Entregué  Fdo.: .....



Consejería de Cultura  
 Dirección General de Museos  
 Levíes, 17  
 41071 - Sevilla  
 Teléfono: 955 03 66 00  
 Fax: 955 03 66 14

Nº de expediente:

**SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PRÉSTAMO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO PERTENECIENTES A LA JUNTA DE ANDALUCÍA, PARA EXPOSICIONES TEMPORALES**

**I. DATOS DEL PETICIONARIO**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI .....  
 con domicilio en C/.....  
 Municipio....., Provincia..... Código Postal.....  
 Teléfono.....Fax.....  
 En su propio nombre, o en representación de..... CIF.....  
 Con domicilio en C/.....  
 Municipio....., Provincia..... Código Postal.....  
 Teléfono..... Fax.....  
 Y con la relación siguiente con la entidad representada.....

**II. DATOS DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL (Se acompañará memoria explicativa)**

Denominación:

Organizador:

Comisario:

Sede:

Fecha de clausura autorizada	Día			Mes			Año			Fin del plazo de vigencia del préstamo autorizado	Día			Mes			Año		
Fecha de clausura solicitada en prórroga	Día			Mes			Año			Fin del plazo de vigencia del préstamo solicitado en prórroga	Día			Mes			Año		

**III. COMPROMISOS QUE CONTRAE EL PETICIONARIO**

SOLICITA por el presente escrito la prórroga del préstamo de los bienes autorizados por Resolución ..... de la Dirección General de Museos, en los mismos términos y condiciones autorizadas.

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud de préstamo.

En ....., a ..... de ..... de .....

EL / LA SOLICITANTE

Fdo.:.....

SR / SRA DIRECTOR /A DEL MUSEO.....



**Consejería de Cultura**  
**Dirección General de Museos**  
**Levís, 17**  
**41071 - Sevilla**  
**Teléfono: 955 03 66 00**  
**Fax: 955 03 66 14**

Nº de expediente: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE CAMBIO DE DATOS DEL PRÉSTAMO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO PERTENECIENTES A LA JUNTA DE ANDALUCÍA, PARA EXPOSICIONES TEMPORALES**

**I. DATOS DEL PETICIONARIO**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI .....  
 con domicilio en C/.....  
 Municipio....., Provincia..... Código Postal.....  
 Teléfono..... Fax.....  
 En su propio nombre, o en representación de..... CIF.....  
 Con domicilio en C/.....  
 Municipio....., Provincia..... Código Postal.....  
 Teléfono..... Fax.....  
 Y con la relación siguiente con la entidad representada.....

SOLICITA por el presente escrito, en virtud del artículo 16.1 a) del R.C.M.G.F.M., el cambio de datos del préstamo de los bienes autorizados por Resolución ..... de la Dirección General de Museos, en los mismos términos y condiciones autorizadas. El solicitante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

**II. CAMBIO DE DATOS DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

Denominación:

Sede autorizada:

Sede propuesta:

Fecha de inauguración autorizada	Día	Mes	Año	Fecha de inauguración propuesta	Día	Mes	Año
Fecha de clausura autorizada	Día	Mes	Año	Fecha de clausura propuesta	Día	Mes	Año
Plazo de vigencia del préstamo autorizado. Desde	Día	Mes	Año	Plazo de vigencia del préstamo propuesto. Desde	Día	Mes	Año
Plazo de vigencia del préstamo autorizado. Hasta	Día	Mes	Año	Plazo de vigencia del préstamo propuesto. Hasta	Día	Mes	Año

En ....., a ..... de ..... de .....  
**EL / LA SOLICITANTE**

En ....., a ..... de ..... de .....  
**Vº. Bº. EL / LA DIRECTOR /A DEL MUSEO.....**

En ....., a ..... de ..... de .....  
**Vº.Bº. EL DIRECTOR GENERAL DE MUSEOS**

Fdo.:.....

Fdo.:.....

Fdo.:.....

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE MUSEOS**