

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE FONDOS MUSEOGRÁFICOS PARA EXPOSICIONES TEMPORALES

1.- DATOS DEL ORGANIZADOR

Nombre y apellidos:
D.N.I. o pasaporte:
En representación de:
Domicilio:
Código postal:
Localidad:
Provincia:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

Móvil:

2.- DATOS DE LA EXPOSICIÓN

Denominación:
Sede (ciudad, calle y nº):
Fecha de inauguración y clausura:
Comisario:

El organizador declara conocer y aceptar las condiciones de préstamo establecidas en el Anexo II de este documento y SOLICITA por el presente escrito el préstamo temporal para exposición de los bienes propiedad del Consorcio Museo Etnográfico Extremeño "González Santana" que se detallan en el Anexo I

En Olivenza, a

Por la organización:

Fdo.:

ANEXO I

1.- Lugar y fecha de recogida de los bienes

2.- Lugar y fecha de devolución de los bienes

3.- Empresa de transporte

4.- Compañía de seguros (en su caso)

5.- Relación de bienes que se solicitan en préstamo para la exposición temporal

Nº Inventario	Denominación	Nº Inventario	Denominación



ANEXO II

CONDICIONES DE PRÉSTAMO PARA EXPOSICIÓN TEMPORAL

- 1.- CONDICIONES GENERALES
- 2.- CONDICIONES DE LA SALA DE EXPOSICIÓN
- 3.- SEGURIDAD
- 4.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES
- 5.- EMBALAJE Y TRANSPORTE
- 6.- TRANSPORTE
- 7.- SEGUROS
- 8.- ENTREGA DE LOS BIENES
- 9.- REPRODUCCIONES
- 10.- CATÁLOGOS
- 11.- DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES
- 12.- GASTOS
- 13.- ANULACIÓN

**Gobierno de Extremadura (Consejería de Educación y Cultura) – Ayuntamiento de Olivenza –
Diputación de Badajoz – Caja Badajoz**

Plaza de Santa María, s/n. Apdo. de Correos, 67. 06100 OLIVENZA (Badajoz)

Teléfono y fax: 924 49 02 22

E-mail: museodeolivenza@hotmail.com

Website: <http://www.elmuseodeolivenza.com>

Blog: <http://www.elmuseodeolivenza.com/blog>

Facebook: <http://www.facebook.com/museodeolivenza>

Twitter: <http://www.twitter.com/MuseodeOlivenza>

1.- CONDICIONES GENERALES

Todo préstamo estará condicionado a la aceptación por parte del prestatario de las condiciones que figuran en este documento, cuyo original, debidamente firmado, se remitirá al Museo en prueba de aceptación.

La petición de bienes se realizará por escrito, mediante el envío de una solicitud a la Dirección del Museo. En la solicitud se deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Relación de objetos solicitados en préstamo, incluyendo, como mínimo, la identificación precisa de los mismos y, siempre que sea posible, número de inventario.
- Presentación del comisario de la exposición y de la entidad organizadora
- Contenido de la exposición y proyecto exposición
- Fechas de la exposición y posibles itinerancias
- Características de la sala de exposición, condiciones ambientales, medidas de seguridad, etc ...

La Dirección del Museo, en su caso, remitirá al solicitante la documentación necesaria (solicitud de préstamo y anexos) para formalizar la petición de préstamo.

2.- CONDICIONES DE LA SALA DE EXPOSICIÓN

La entidad prestataria garantizará, veinticuatro horas al día, que el espacio expositivo ofrezca las medidas de seguridad y conservación necesarias desde el momento de recepción de los bienes y hasta su salida.

3.- SEGURIDAD

La sala de exposición deberá tener vigilancia. Con carácter general, se colocará una barrera protectora que impida al público aproximarse excesivamente a las piezas

4.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES

En ningún caso incidirá la luz solar sobre las piezas.

4.1.-**Humedad relativa:** salvo que se indiquen condiciones específicas para determinadas piezas, la humedad relativa de las salas de exposición se situará en un punto constante dentro del margen del 40 al 55 % con fluctuaciones diarias máximas de +/-3%.

4.2.-**Temperatura:** salvo que se indiquen condiciones específicas para determinadas piezas, la temperatura de las salas de exposición deberá mantenerse constante y situarse en un rango entre los 18 y 22°C con una fluctuación diaria que no exceda 1,5°C.

4.3.-**Iluminación:** Los niveles de iluminación, siempre que no se especifiquen casos especiales serán:

4.3.1. Máximo 50 lux: papel, textiles, fibras vegetales, cuero, madera, materiales orgánicos afines.

4.3.2. Máximo 300 lux: materiales inorgánicos como metales, cerámica, piedra o metal

5- EMBALAJE Y TRANSPORTE

El embalaje y transporte de los bienes serán confiados a una empresa especializada en este tipo de trabajos, cuya designación será sometida por los organizadores a la aprobación del Museo. El Museo podrá rehusar la entrega de los bienes si considera que el transporte no reúne las condiciones de seguridad y conservación necesarias. Las operaciones de embalaje y desembalaje deberán ser presenciadas y conformadas por el personal técnico del Museo o por quien el Museo delegue.

6.- TRANSPORTE

El transporte se realizará en condiciones de máxima seguridad, en un vehículo protegido. Los movimientos de las cajas se realizarán siempre sobre plataforma o carros con ruedas de goma o similar, evitando golpes o vibraciones.

7. SEGUROS

La entidad prestataria contratará una póliza de seguro cuyo beneficiario será el Consorcio Museo Etnográfico Extremeño “González Santana”. La póliza deberá ser a todo riesgo y *de clavo a clavo* es decir, desde el momento de salida de los bienes del museo hasta su regreso, incluyendo tanto el transporte de las obras como su estancia en la exposición, y en la que se especifique el valor individualizado de cada pieza. En el caso de exposiciones itinerantes, deberá ser una única póliza la que cubra todos los transportes y estancias de las distintas sedes.

El original del certificado del seguro y las condiciones específicas de la póliza deberán estar en poder del museo como mínimo tres días antes de la salida de las piezas.

8.- ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se acompañará de un acta de préstamo temporal. Tras su desembalaje se comprobará el estado de la pieza en ese momento, haciéndose constar en el acta todas las observaciones que se consideren útiles y firmándose por ambas partes, quedando uno de los ejemplares en poder de los organizadores.

Los organizadores tampoco podrán limpiar, retocar, barnizar o manipular, en ningún sentido, los bienes prestados por el Museo. En el caso de una emergencia se informará, en el plazo más breve posible, a la Dirección del Museo.

9.- REPRODUCCIONES

Los bienes cedidos no podrán ser reproducidos. El prestatario podrá fotografiar estas piezas únicamente para control interno y para fines publicitarios de la exposición.

El prestatario no podrá reproducir los bienes en ningún medio con fines comerciales sin la autorización por escrito del Museo.



10.- CATÁLOGOS

La organización remitirá, en su caso, al Museo ejemplares de los catálogos realizados para la exposición, así como de aquellas publicaciones realizadas en cualquier soporte con motivo de la muestra en las que aparezcan las piezas prestadas por el Museo.

11.- DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES

Los bienes se entregarán al Museo al finalizar el período de vigencia del préstamo. Se procederá a la firma del acta de devolución, donde se harán constar las eventuales variaciones que se hayan producido en el estado de los bienes desde su entrega y sin que ello suponga que el Museo renuncia a las reclamaciones a que en su caso hubiere lugar si estos sufrieran algún daño en el trayecto.

12.- GASTOS

El prestatario se hará cargo de todos los gastos originados por el préstamo de los bienes en los que se comprenden, además de todos los citados en los puntos anteriores, los que puedan derivarse de una correcta exhibición de los bienes en el transcurso de la exposición.

13.- ANULACIÓN

El incumplimiento de estas condiciones ocasionará la anulación del préstamo.

Por el Museo:

Por la organización

Fdo.:

Fdo.:

**Gobierno de Extremadura (Consejería de Educación y Cultura) – Ayuntamiento de Olivenza –
Diputación de Badajoz – Caja Badajoz**

Plaza de Santa María, s/n. Apdo. de Correos, 67. 06100 OLIVENZA (Badajoz)

Teléfono y fax: 924 49 02 22

E-mail: museodeolivenza@hotmail.com

Website: <http://www.elmuseodeolivenza.com>

Blog: <http://www.elmuseodeolivenza.com/blog>

Facebook: <http://www.facebook.com/museodeolivenza>

Twitter: <http://www.twitter.com/MuseodeOlivenza>



En el día de la fecha D/D^a _____,
en representación del **Consortio Museo Etnográfico Extremeño**
“González Santana” de Olivenza (Badajoz) hace entrega a
D./D^a _____,
en representación de _____
de los objetos relacionados en la solicitud de préstamo adjunta, para
que sean exhibidos con motivo de la actividad
_____ que tendrá lugar en _____ del ____ al ____ de _____,
adquiriendo dicha entidad el compromiso de supervisar y garantizar el
trato que, como piezas de museo, merecen los bienes objeto de
préstamo, tanto durante el transporte como durante su exhibición, y a
su devolución inmediata al Museo una vez finalizada la muestra

Por el Museo:

Por el prestatario

Fdo.:

Fdo.:

Olivenza, de _____ de _____

**Gobierno de Extremadura (Consejería de Educación y Cultura) – Ayuntamiento de Olivenza –
Diputación de Badajoz – Caja Badajoz**

Plaza de Santa María, s/n. Apdo. de Correos, 67. 06100 OLIVENZA (Badajoz)

Teléfono y fax: 924 49 02 22

E-mail: museodeolivenza@hotmail.com

Website: <http://www.elmuseodeolivenza.com>

Blog: <http://www.elmuseodeolivenza.com/blog>

Facebook: <http://www.facebook.com/museodeolivenza>

Twitter: <http://www.twitter.com/MuseodeOlivenza>