Consulta y préstamo de Colecciones Arqueopaleontológicas (AP)

CONTENIDO

1. OBJETO Y ALCANCE ____ 2
2. TIPOS DE SOLITUDES DE ACCESO ____ 2
   2.1. Realización de analíticas sobre piezas de la colección ____ 2
   2.2. Toma de muestras sobre piezas de la colección, Impresiones y moldes ____ 2
   2.3. Obligaciones de los visitantes de las colecciones ____ 3
3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL PRÉSTAMO DE FONDOS (MOVIMIENTO) ____ 4
   3.1. Obligaciones del prestatario ____ 5
4. ANEXO I. FLUJOGRAMAS ____ 6
5. ANEXO II. FORMULARIOS ____ 8
NOTAS DE CAMBIO ____ 18

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento afecta a las siguientes colecciones:

- Fondos Arqueo-paleontológicos depositados en el CENIEH.

Los interesados deberán dirigir su Solicitud de Acceso como se establece en el punto 8 del documento "Procedimiento de acceso" a la ICTSDicha **Solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes** con respecto a la fecha solicitada para iniciar el Acceso. Además de lo establecido para las solicitudes de acceso al ICTS en general, en dicha solicitud se deberá indicar:

- Los fondos que desea consultar de la manera más concreta posible.
- El fin para el que se solicita el acceso (Tesis doctoral, proyecto en el que se encuadra su investigación, etc...)
- Fechas propuestas para el acceso.

La solicitud será evaluada por el Comité Interno del ICTS, cuya composición se establece en el punto 6.1 del Procedimiento de Acceso a la ICTS. Formarán parte de dicho comité el Gestor responsable de la colección o colecciones a las que se solicita acceso y un técnico del laboratorio de Conservación y Restauración.

2. TIPOS DE SOLITUDES DE ACCESO

2.1. Realización de analíticas sobre piezas de la colección

Definición: Se entiende por procedimiento analítico todo aquel que supone exponer a una pieza de la colección a la acción de agentes químicos o físicos o medios mecánicos con el fin de obtener información sobre su estructura, morfología o composición.

Las solicitudes que incluyan este tipo de analíticas deberán incorporar el formulario FO-9.01CL "Solicitud para la realización de análisis" (Anexo I) debidamente cumplimentado.

El Laboratorio de Conservación y Restauración emitirá un informe técnico en el que se evalúen los posibles riesgos que el procedimiento analítico propuesto pueda suponer para las piezas. Este informe indicará las condiciones en que deben realizarse los análisis para que no supongan un riesgo grave de deterioro para la pieza a corto, medio y largo plazo.

2.2. Toma de muestras sobre piezas de la colección, Impresiones y moldes

Definición: Se entiende por muestra todo procedimiento que suponga una pérdida o alteración de la materia original en el bien cultural del que se toma la muestra, aunque no suponga la destrucción completa del objeto. Se incluye en este apartado la realización de improntas de la superficie y moldes de piezas originales.

Si la solicitud incluye la toma de muestras, sean destructivas o semidestructivas, el solicitante deberá cumplimentar el formulario "Solicitud para la toma de muestras total o parcialmente destructivas"

(FO-9.02CL**,** Anexo I) y adjuntarlo a la solicitud de acceso. En este documento el solicitante aportará información detallada sobre el procedimiento a seguir, el interés científico del estudio y los resultados esperables del mismo. A partir de este documento, el Laboratorio de Conservación y Restauración emitirá un informe en el que se evalúen los riesgos de deterioro a corto, medio y largo plazo que el procedimiento analítico propuesto, o la realización de moldes o improntas de superficie suponen para las piezas. Teniendo en cuenta este informe y el interés de la investigación, el Comité interno emitirá un informe aconsejando o desaconsejando la realización del procedimiento, utilizando para ello el formulario FO-9.03CL.

Si la toma de muestras afecta a los fondos pertenecientes a la Junta de Castilla y León en depósito temporal en el CENIEH, este informe se remitirá a la Dirección del Museo de Burgos para su conocimiento. Si además se requiere la salida de los fondos de CENIEH para realizar los análisis, se procederá como se indica en el punto 3 del presente documento.

Si la solicitud incluye la realización de reproducciones en tres dimensiones (mediante molde o scaner) de fondos pertenecientes a la Junta de Castilla y León, el solicitante deberá adjuntar a su solicitud el formulario Modelo IAPA+1335+F2048+Solicitud+v8 establecido por la Dr. Gral. De Políticas Culturales de la JCyL. Dicha solicitud se remitirá al Museo de Burgos junto con el informe emitido por el comité interno para que sea aprobada por la Consejería competente. Recibida la aprobación de la JCyL, se continuará el procedimiento.

En el caso de las tomas de muestras, previamente a la realización de las mismas, el objeto será documentado fotográficamente, y podrá realizarse una réplica digital del mismo en 3D mediante un escáner de superficie, y/o una réplica mediante moldeo de alta resolución (1:1). Cualquier coste que se derive de estos procedimientos deberá ser sufragado por el solicitante.

2.3. Obligaciones de los visitantes de las colecciones

Además de cumplir con los compromisos establecidos en el apartado 8.2 del documento "Procedimiento de acceso" a la ICTS, los usuarios de la colecciones del CENIEH deberán observar las siguientes normas.

-Los investigadores que consulten las colecciones recibirán un documento en el que se establecerán las normas de manipulación de los fondos conservados en el CENIEH y normas de acceso a la sala de consulta y material de trabajo, que deberán firmar. En todo caso, los visitantes de las colecciones deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal del Área de Colecciones Conservación y Restauración, en cuanto a la manipulación de los objetos, evitando cualquier acción que conlleve un riesgo de deterioro para la pieza.

-La toma de cualquier tipo de muestra de una pieza de la colección requerirá de un permiso especial y expreso según se detalla en el apartado 1.2.

-Los investigadores que consulten las Colecciones del CENIEH se comprometen a citar adecuadamente la procedencia de los datos en las publicaciones en las que empleen información obtenida durante su visita incluyendo en agradecimientos mención al CENIEH-ICTS. Así mismo, remitirán copia al Gestor de Colecciones, en formato impreso o electrónico, de todas las publicaciones en las que se empleen estos

datos. El Área de Colecciones Conservación y Restauración, archivará versiones electrónicas de estas publicaciones, que pasarán a incrementar la documentación asociada a los fondos. La documentación en papel (fotocopias, separatas, libros...) será digitalizada por el Área de Colecciones, Conservación y Restauración, y los originales se entregarán a la Biblioteca.

-Los investigadores que consulten las colecciones podrán obtener imágenes de los objetos que estudien con fines científicos, no comerciales. Dichas imágenes podrán ser reproducidas únicamente en publicaciones científicas, cualquier otro uso de las mismas requerirá autorización expresa del CENIEH. Tanto si las imágenes han sido obtenidas con los medios puestos por el CENIEH a disposición del investigador como si éste ha utilizado sus propios medios, deberá entregar copia de las mismas al Gestor de Colecciones, que las incorporará a la Colección de Imágenes del CENIEH.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL PRÉSTAMO DE FONDOS (MOVIMIENTO)

Las solicitudes de préstamo de fondos del CENIEH se tramitarán como una solicitud de Acceso al ICTS siguiendo el procedimiento establecido para ellas. La solicitud deberá incorporar la siguiente información:

- Lista detallada de los fondos objeto del préstamo.
- Si el préstamo incluye fondos pertenecientes a la Junta de Castilla y León en depósito temporal en el CENIEH, deberá cumplimentarse la Solicitud de traslado o salida de fondos pertenecientes a la Colección Museística de Castilla y León usando el formulario IAPA+1141+F2047+Solicitud+v8-3, establecido por la Dir. Gral de Políticas Culturales de la JCyL.

El Laboratorio de Conservación y Restauración emitirá un informe técnico sobre la conveniencia o no del préstamo de cada una de las piezas, teniendo en cuenta, entre otras cosas, el estado de conservación de las mismas y fijará las condiciones de traslado y conservación durante el periodo que dure el préstamo. Para la realización de este informe, se requerirá al solicitante que aporte toda la información adicional que se considere pertinente.

Si el préstamo incluye fondos pertenecientes a la Junta de Castilla y León en depósito temporal en el CENIEH, el Comité interno emitirá una resolución y elaborará un informe aconsejando o desaconsejando el préstamo, utilizando para ello el formulario FO-9.04CL. Este informe será remitido a la Dirección del Museo de Burgos junto con el formulario IAPA+1141+F2047+Solicitud+v8 cumplimentado por el solicitante. El Museo de Burgos tramitará la autorización con la Consejería competente.

3.1. Obligaciones del prestatario

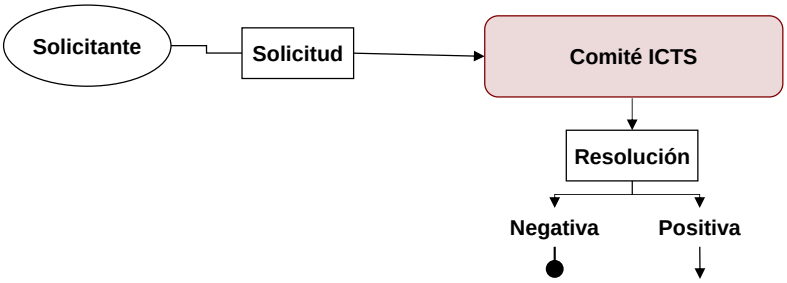
Además de cumplir con los compromisos establecidos en el apartado 8.2 del documento "Procedimiento de acceso" a la ICTS, el receptor de un préstamo de fondos de las colecciones del CENIEH adquiere los que se detallan a continuación.

- Suscribir un seguro que cubra cada una de las piezas incluidas en el préstamo.
- Sufragar todos los gastos derivados de los desplazamientos de los correos, uno de los cuales será el conservador que ha emitido el Documento de condiciones. (viajes, alojamiento, manutención, desplazamientos durante su estancia derivados de su trabajo como correo…). Los prestatarios reservarán y pagarán directamente el alojamiento en un hotel de categoría*** (turista superior) como mínimo, con desayuno incluido, situado cerca de la sede de la exposición, así como los billetes para el viaje. El importe de las dietas de manutención se computará según los baremos oficiales y deberá pagarse al correo en metálico a su llegada a la sede de la exposición.
- Cumplir fielmente con lo establecido en el "Documento de Condiciones", que acompañará al préstamo, y notificar inmediatamente al CENIEH cualquier incidencia o desviación que pueda producirse respecto a lo establecido en el mismo.

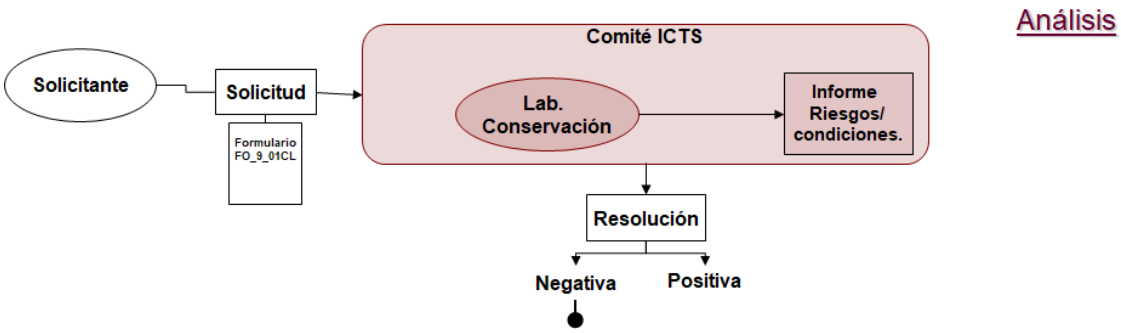
4. ANEXO I. FLUJOGRAMAS

Resumen esquemático de los procedimientos para el acceso y consulta de fondos, realización de análisis, toma de muestras destructivas y Préstamo de fondos.

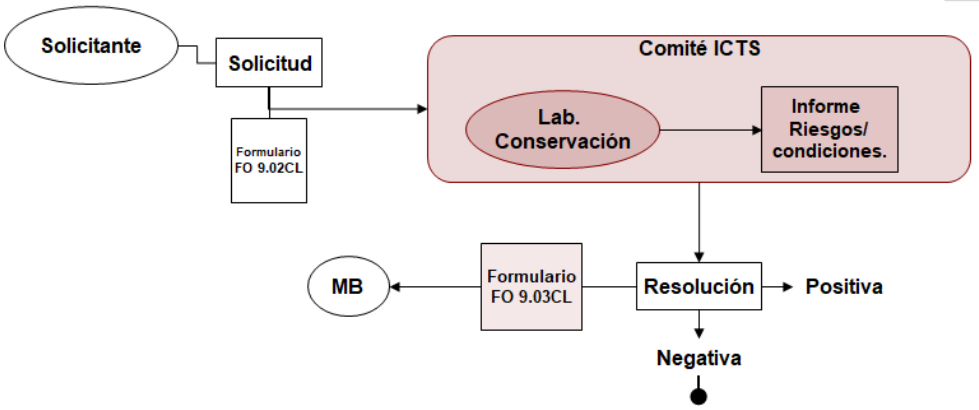
Consulta de Fondos



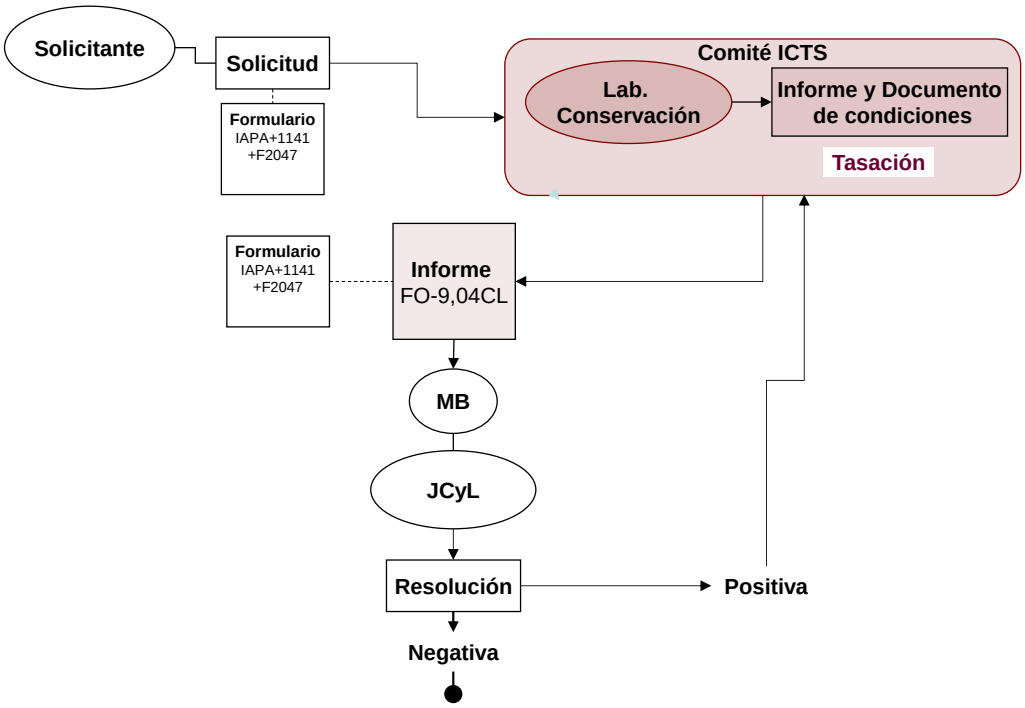
Análisis



Muestras



Movimientos



5. ANEXO II. FORMULARIOS

Todos los registros pueden encontrarse en la web del CENIEH

FO 9.01CO_Ed1 Solicitud para la realización de análisis (Analysis form)

Solicitud para la realización de análisis.

Application for analysis

Nº Exp: No rellenar por el solicitante/Not to be filled in by the applicant

Datos del Solicitante/Personal Data of the Applicant

Nombre/ First Name:

Apellidos/Family name:

DNI o Pasaporte/Passport:

Datos del Centro de Procedencia/ Data of the Home Institution

Nombre/Name:

Dirección/Address:

País/Country:

Por favor, conteste a las siguientes preguntas del modo más preciso y exhaustivo posible. Utilice todo el espacio que sea necesario.

1. Exponga detalladamente el objetivo del análisis que se pretende realizar y justifique su interés.
2. Enumere con el máximo detalle que le sea posible los ejemplares que pretende muestrear. Si le es posible indique las siglas de los mismos.
3. Describa los resultados que espera obtener.
4. Describa el método de análisis, enumere lo mas detalladamente posible los equipos que utilizará y detalle sus características técnicas.

En caso de que su solicitud sea aprobada, el solicitante se comprometerá a mantener al CENIEH informado de los resultados de la analítica, sean estos positivos o negativos, y a remitir al Gestor de la Colección copia de todas las publicaciones que se derivaren de estos análisis.

Please, answer the following questions as precisely and exhaustively as possible.

Use all the space you need.

1. Describe the research question addressed and justify its interest
2. List the specimens you would like to sample. If possible, specify the Id-numbers of the items.
3. Describe the expected results.
4. Describe accurately the method of analysis, list the equipment you intend to use, and the technical details.

Should your application be approved you will be required to report the results of your analyses, either positive or negative, to the CENIEH. Please, send to the curator a copy of all the publications derived from your analyses.

FO 9.02CO_Ed1 Solicitud para la toma de muestras (Sampling form)

Solicitud para la toma de muestras total o parcialmente destructivas.

Application for partially or entirely destructive sampling

Propuesta Nº /Proposal number

Datos del Solicitante/Personal Data of the Applicant

Nombre/ First Name:

Apellidos/Family name:

DNI o Pasaporte/Passport:

Datos del Centro de Procedencia/ Data of the Home Institution

Nombre/Name:

Dirección/Address:

País/Country:

Por favor, conteste a las siguientes preguntas del modo más preciso y exhaustivo posible. Utilice todo el espacio que sea necesario.

1. Exponga detalladamente el objetivo del análisis que se pretende realizar y justifique su interés.
2. Enumere con el máximo detalle que le sea posible los ejemplares que pretende muestrear. Si le es posible indique las siglas de los mismos.
3. Describa los resultados que espera obtener.
4. Describa el método de toma de la muestra de la forma más detallada posible. Utilice dibujos o fotografías de otros muestreos similares o de muestreos de prueba.
5. ¿La misma muestra que va a obtener es susceptible de ser utilizada para otros análisis? Indique cuales.
6. Proporcione evidencias (publicaciones, etc) de la viabilidad de la técnica que pretende emplear.
7. ¿Cómo va a evaluar si los ejemplares que pretende muestrear son adecuados para esta técnica? ¿Es posible realizar análisis previos sobre las mismas piezas u otras piezas del mismo nivel arqueoestratigráfico para determinar la viabilidad de la técnica?
8. Indique si sus análisis van a proporcionar algún valor añadido a la colección.
9. ¿Cómo pretende publicar los resultados? ¿Tiene intención de publicar también los resultados en caso de que sean negativos?
10. ¿Espera que una parte de la muestra pueda ser devuelta tras el análisis?

En caso de que su solicitud sea aprobada, el solicitante se comprometerá a mantener al CENIEH informado de los resultados de la analítica, sean estos positivos o negativos, y a remitir al Gestor de la Colección copia de todas las publicaciones que se derivaren de estos análisis.

Please, answer the following questions as precisely and exhaustively as possible.

Use all the space you need.

1. Describe the research question addressed and justify its interest
2. List the specimens that you would like to sample. If possible, specify the Id-numbers of the items.
3. Describe the expected results.
4. Describe the sampling method accurately. Use drawings and photographs from previous analyses or test samplings.
5. Can the intended sample be used for multiple analytical procedures?
6. Provide evidences of the feasibility of the method (publications, previous reports, etc...)
7. How do you record the condition of the objects to be sampled? Is it possible to carry on previous analyses, on the same or other fossils, to assess the feasibility of your technique.
8. Describe any possible benefit of your research for the collection.
9. How do you intend to publish the results (both positive or negative).
10. Do you expect that any fraction of the sample will be available for return?

Should your application be approved you will be required to report the results of your analyses, either positive or negative, to the CENIEH. Please, send to the curator a copy of all the publications derived from your analyses.

FO 9.03CO_Informe sobre solicitud de toma de muestras

INFORME SOBRE SOLICITUD DE TOMA DE MUESTRAS SOBRE FONDOS DEPOSITADOS EN EL CENIEH

Datos de la Solicitud

Código de Acceso: _____

Razón social/Nombre y apellidos del solicitante: _____

Tipo de muestreo. ☐ Parcialmente destructivo ☐ Totalmente destructivo

Relación de bienes culturales que se solicita muestrear.

(Adjúntese un anexo si es preciso)

Valoración de la solicitud: ☐Favorable ☐Desfavorable

Justificación de la Valoración.

En Burgos a ___ de_____ de20__

Dª María Martinón Torres
Directora del CENIEH

FO 9.04CO_Informe sobre solicitud de traslado de fondos

INFORME SOBRE SOLICITUD DE TRASLADO O SALIDA DE FONDOS DEPOSITADOS EN EL CENIEH

Datos de la Solicitud

Código de Acceso: _____

Razón social/Nombre y apellidos del solicitante: _____

Finalidad de la Solicitud: _____

_____

Relación de bienes culturales cuyo traslado se solicita.

(Adjúntese un anexo si es preciso)

Valoración de la solicitud: ☐Favorable ☐Desfavorable

Justificación de la Valoración.

En Burgos a ___ de_____ de20__

Dª María Martinón Torres
Directora del CENIEH

SOLICITUD DE TRASLADO O SALIDA DE FONDOS PERTENECIENTES A LA COLECCIÓN MUSEISTICA DE CASTILLA Y LEON (IAPA+1141+F2047+Solicitud+v8-3) _

Junta de Castilla y León
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

SOLICITUD DE TRASLADO O SALIDA DE FONDOS PERTENECIENTES A LA COLECCIÓN MUSEÍSTICA DE CASTILLA Y LEÓN

Datos del Solicitante

NIF/DNI/NIE	Razón social/Nombre y apellidos				
Tipo de vía CALLE	Nombre de la vía	Núm.	Escalera	Piso	Letra
Provincia SIN DEFINIR	Localidad			C.P.	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

Datos del Representante

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre		
En calidad de					
Tipo de vía CALLE	Nombre de la vía	Núm.	Escalera	Piso	Letra
Provincia SIN DEFINIR	Localidad			C.P.	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

Código IAPA: n.º 1141

Consulta y Verificación de Datos

La Administración de Castilla y León consultará o recabará por medios electrónicos los documentos necesarios para la tramitación de la solicitud, salvo que el interesado se oponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
En el caso de oposición a que la Administración consulte o recabe esta información deberá cumplimentarse el siguiente apartado:

☐ Me opongo a que se consulten los datos relativos a la identidad personal del solicitante y/o representante y aporto copia del DNI/NIE.

Notificaciones

- Si el solicitante es una PERSONA JURÍDICA las notificaciones se practicarán exclusivamente de forma electrónica a traves del buzón electrónico, debiendo marcar y cumplimentar obligatoriamente ese medio de notificacion. Dado que el buzón electrónico de la Junta de Castilla y León solo existe para personas FÍSICAS, cuando el solicitante es una persona juridica, alguna persona fisica relacionada con el solicitante debe poner su buzón electrónico como receptor de las notificaciones del solicitante.
- Si el solicitante es una PERSONA FÍSICA puede optar por cualquiera de los medios de notificación existentes.

Marque el medio de notificación que desea (para personas juridicas obligatorio marcar Electrónicamente -> Buzón electrónico):

☐ Electrónicamente:

☐ Por correo electrónico: consiste en el envío de un correo electrónico con un enlace a una pagina web que da acceso a la notificación electrónica. Si transcurridos 10 días naturales desde el envío de este correo no se hubiera accedido a la notificación, ésta le será enviada en papel al domicilio del solicitante. Correo electrónico: .....

☐ Buzón electrónico: NO es un correo electrónico convencional, es una aplicación web de la Junta de Castilla y León (https://www.ae.jcyl.es/nofb) donde las personas físicas pueden crearse un espacio (buzón) para recibir notificaciones electrónicas. Para la creación y acceso al buzón la persona física debe disponer de algún certificado electrónico válido a su nombre (DNI electrónico, certificado de persona física de la FNMT, etc.).
Destinatario (persona física propietaria del buzón electrónico al que se enviaran las notificaciones electrónicas):
DNI/NIE .....
Nombre ..... Apellido1 ..... Apellido2 .....
La persona antes indicada no solo debe disponer de propio buzón electrónico, sino que además, dentro del buzón, debe suscribirse al procedimiento denominado "Traslado o salida de fondos de museos integrados en sistema museos CyL"
- Si el destinatario no es el solicitante o su representante, el solicitante debe contar con el consentimiento del destinatario para indicarle como tal.
- Si el destinatario **no dispusiera de buzón electrónico**, SI ☐ (*)/ NO ☐ se autoriza a la Consejería de Cultura y Turismo a la creación del buzón electrónico de la persona señalada. En caso de autorizar se debe indicar un correo, perteneciente al destinatario, que se asociará al buzón para avisos. Correo electrónico: .....
(*) Si el destinatario no es el solicitante o su representante, el solicitante debe contar con el consentimiento del destinatario para autorizar la creación.

☐ Papel a la siguiente dirección:
☐ Domicilio del solicitante ☐ Domicilio del representante

Junta de Castilla y León
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

Compromisos que contrae el peticionario

ACEPTAR Y CUMPLIR las Condiciones generales que regulan el préstamo de los bienes de interés cultural de la Junta de Castilla y León, así como las condiciones particulares que el Director del Museo fije para este préstamo

Solicita

El traslado o salida de los bienes culturales relacionados en el anexo I, según lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León, con la siguiente finalidad *(Marque con una X lo que corresponda)*:

- ☐ Préstamo para exposición temporal
- ☐ Depósito temporal en museos estatales
- ☐ Depósito temporal en centros museísticos de la Red Museística de Castilla y León.
- ☐ Depósito temporal en otros centros museísticos autorizados.
- ☐ Depósito temporal en instituciones no museísticas para investigación o para la realización de análisis científicos o técnicos.
- ☐ Depósito temporal en instituciones no museísticas para tratamientos de conservación y restauración.
- ☐ Depósito temporal en instituciones culturales no museísticas para la realización de muestras o actividades culturales con motivo de actos institucionales de singular relevancia en los que participe el Estado o la Comunidad Autónoma.
- ☐ Depósito temporal en instituciones de autogobierno de la Comunidad de Castilla y León.
- ☐ Salidas temporales de excepción con motivo de la participación, en el territorio de la Comunidad de Castilla y León, en actos populares o en conmemoraciones de acontecimientos históricos cuyo arraigo social, justifique la presencia en los mismos de estos bienes.
- ☐ Por razones de fuerza mayor.
- ☐ Otros

Documentación que se acompaña *(Marque con una X lo que corresponda)*

- ☐ Relación de bienes culturales cuyo traslado se solicita. Anexo I
- ☐ Datos de la exposición y/o características de la sede. Anexo II*(En el caso de exposición temporal o depósito temporal)*
- ☐ Datos del Estudio/Restauración/Otros. Anexo III *(Únicamente en el caso de Estudio/Restauración /Otros)*
- ☐ Facility Report
- ☐ Otros documentos.

.....

.....

Código IAPA: n.º 1141

En ..... a 29 de agosto de 2022.

Fdo.: .....

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Políticas Culturales con la finalidad de gestionar la solicitud. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir, limitar el tratamiento de datos y su oposición, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en www.tramitacastillayleon.jcyl.es

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o para sugerencias de mejora de este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa **012**

borrar validar imprimir mprimir en blanco

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE REPRODUCCIONES EN TRES DIMENSIONES DE BIENES CULTURALES INTEGRANTES DE LA COLECCIÓN MUSEÍSTICA DE CASTILLA Y LEÓN (IAPA+1335+F2048+Solicitud+V8)

Junta de Castilla y León
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE REPRODUCCIONES EN TRES DIMENSIONES DE BIENES CULTURALES INTEGRANTES DE LA COLECCIÓN MUSEÍSTICA DE CASTILLA Y LEÓN

Datos del Solicitante

NIF/DNI/NIE	Denominación de la entidad / Nombre y Apellidos				
Tipo de vía CALLE	Nombre de la vía	Núm.	Escalera	Piso	Letra
Provincia SIN DEFINIR	Localidad			C.P.	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

Datos del Representante

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre		
En calidad de					
Tipo de vía CALLE	Nombre de la vía	Núm.	Escalera	Piso	Letra
Provincia SIN DEFINIR	Localidad			C.P.	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

Código IAPA: n.º 1335

Consulta y Verificación de Datos

La Administración de Castilla y León consultará o recabará por medios electrónicos los documentos necesarios para la tramitación de la solicitud, salvo que el interesado se oponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de oposición a que la Administración consulte o recabe esta información deberán cumplimentarse los apartados que correspondan:

☐ Me opongo a que se consulten los datos relativos a la identidad personal del solicitante y/o su representante y aporto copia del DNI/ NIE.

☐ Me opongo a que se consulten los datos relativos a la identidad personal de la persona encargada de la ejecución material de las copias y aporto copia del DNI/NIE.

Notificaciones

- Si el solicitante es una PERSONA JURÍDICA las notificaciones se practicarán exclusivamente de forma electrónica a traves del buzón electrónico, debiendo marcar y cumplimentar obligatoriamente ese medio de notificacion. Dado que el buzón electrónico de la Junta de Castilla y León solo existe para personas FISICAS, cuando el solicitante es una persona juridica, alguna persona física relacionada con el solicitante debe poner su buzón electrónico como receptor de las notificaciones del solicitante.
- Si el solicitante es una PERSONA FÍSICA puede optar por cualquiera de los medios de notificación existentes.

Marque el medio de notificación que desea (para personas juridicas obligatorio marcar Electrónicamente -> Buzón electrónico):

☐Electrónicamente:

☐Por correo electrónico: consiste en el envío de un correo electrónico con un enlace a una pagina web que da acceso a la notificación electrónica. Si transcurridos 10 dias naturales desde el envío de este correo no se hubiera accedido a la notificación, ésta le será enviada en papel al domicilio del solicitante. Correo electrónico: .....

☐Buzón electrónico: NO es un correo electrónico convencional, es una aplicación web de la Junta de Castilla y León (https://www.ae.jcyl.es/nofb) donde las personas físicas pueden crearse un espacio (buzón) para recibir notificaciones electrónicas. Para la creación y acceso al buzón la persona física debe disponer de algún certificado electrónico válido a su nombre (DNI electrónico, certificado de persona física de la FNMT, etc.).
Destinatario (persona física propietaria del buzón electrónico al que se enviaran las notificaciones electrónicas):
DNI/NIE .....
Nombre ..... Apellido1 ..... Apellido2 .....
La persona antes indicada no solo debe disponer de propio buzón electrónico, sino que además, dentro del buzón, debe suscribirse al procedimiento denominado "SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE REPRODUCCIONES EN TRES DIMENSIONES DE BIENES CULTURALES INTEGRANTES DE LA COLECCIÓN MUSEÍSTICA DE CASTILLA Y LEÓN"
- Si el destinatario no es el solicitante o su representante, el solicitante debe contar con el consentimiento del destinatario para indicarle como tal.
- Si el destinatario **no dispusiera de buzón electrónico**, SI ☐ (*)/ NO ☐ se autoriza a la Consejería de Cultura y Turismo a la creación del buzón electrónico de la persona señalada. En caso de autorizar se debe indicar un correo, perteneciente al destinatario, que se asociará al buzón para avisos. Correo electrónico: .....

(*) Si el destinatario no es el solicitante o su representante, el solicitante debe contar con el consentimiento del destinatario para autorizar la creación.

☐Papel a la siguiente dirección:
☐Domicilio del solicitante ☐Domicilio del representante

Junta de Castilla y León
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

Solicita

La reproducción en tres dimensiones de bienes culturales depositados en el Museo de (NOMBRE DEL MUSEO) ..... a partir de:

☐ Molde ☐ Otro medio *(indique cuál)*: .....

según lo establecido en la Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León.

Declaración

Declara bajo su responsabilidad:

- Que cuenta con la cesión de los derechos en materia de propiedad intelectual de las piezas que lo requieran.

Relación de las piezas a reproducir

N.º Inventario	Objeto	N.º de ejemplares que se realizarán

Método a emplear para las reproducciones

Código IAPA: n.º 1335

Junta de Castilla y León
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

Datos de la persona encargada de la ejecución material de las copias

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Tipo de vía	Nombre de la vía	Núm.	Escalera	Piso	Letra
CALLE					

Provincia	Localidad	C.P.
SIN DEFINIR		

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico

Uso que se va a hacer de las reproducciones

En el caso de que la reproducción de bienes se realice con fines comerciales o de publicidad deberá formalizarse un acuerdo a través del correspondiente convenio que reflejará los aspectos concretos y las condiciones de realización de las copias, incluyendo los económicos.

☐ Investigación ☐ Difusión ☐ Educación ☐ Comercial ☐ Publicidad
☐ Otros *(indique cual)*: .....

Breve descripción del uso o destino, y en su caso aspectos concretos y condiciones de realización de las copias

Para el caso de difusión pública de las reproducciones indique

Publicación, certamen, foro o centro donde se difundirá
Nombre de la editorial, organizador del evento o titular del centro
Lugar y fecha de publicación o celebración del evento
Autor de la publicación o titular o propietario de la reproducción presentada públicamente

En ..... a 05 de julio de 2022 .

Fdo.: .....

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Políticas Culturales con la finalidad de tramitar la solicitud. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir, limitar el tratamiento de datos y su oposición, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en www.tramitacastillayleon.jcyl.es

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o para sugerencias de mejora de este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa **012**

borrar validar imprimir mprimir en blancc

SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SIN DEFINIR .....

Código IAPA: n.º 1335

NOTAS DE CAMBIO

Versión	*Cambios*
1	Primera edición del documento
2	Segunda edición del documento en el que se establecen los plazos mínimos de solicitud de acceso a las colecciones.
3	Tercera edición del documento, en la que se restringe el alcance del documento a la colección de fondos arqueológicos y paleontológicos y se modifican los procedimientos de solicitud de toma de muestras y préstamo de fondos. Se sustituyen los formularios de solicitud de toma de muestras y traslado de fondos por las últimas versiones publicadas por la Dir. Gral. de Bienes Culturales de la JCyL. Se hace referencia a los nuevos formularios creados para los informes sobre toma de muestras y traslado de fondos que emita el comité interno del ICTS.