BIBLIOTECA PROVINCIAL DA CORUÑA
Riego de Agua, 37
15001 A Coruña
Teléf.: 981 415 342
biblioteca.info@dacoruna.gal
www.dacoruna.gal/biblioteca

SOLICITUDE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS PARA EXPOSICIÓNS TEMPORAIS

1. **DATOS DO PRESTATARIO**		
D./Dª.	DNI	
Institución á que representa	NIF	
Domicilio		
Municipio	Provincia	C.P.
Teléfono	Correo electrónico	

1. **DATOS DA EXPOSICIÓN**							
Título							
Organizador							
Comisario							
Sede							
Data de inauguración	Día	Mes	Ano	Data de clausura	Día	Mes	Ano

2. **DURACIÓN DO PRÉSTAMO**							
Data de recollida	Día	Mes	Ano	Data de devolución*	Día	Mes	Ano
*Dentro do prazo dos …….. días dende a data de finalización da exposición							

Solicítase o préstamo temporal dos documentos para a exposición citada. Comprométese ademáis, a citar a súa procedencia: Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña (BPDC). Remitiranse 2 exemplares do catálogo á Biblioteca Provincial

Solicítase o préstamo temporal e a reprodución dos documentos para inserilos no catálogo da mostra, que debe facerse por medios fotográficos. Comprométese ademáis, a citar a súa procedencia: Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña, respectando sempre o disposto na vixente Ley de Propiedade Intelectual e demáis normativa vixente. Remitiranse 2 exemplares do catálogo á Biblioteca Provincial

O organizador declara coñecer e acepta as condicións de préstamo establecidas (no anexo II deste documento) e SOLICITA, polo presente escrito, o préstamo temporal de documentos que se detallan no Anexo I.

En………………………………………………….., a …….de….. de 20……

O organizador

(firma e selo)

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable do tratamento*: A Deputación da Coruña.*
Finalidade do tratamento: *Atender a súa solicitude*
Base lexitimadora do tratamento*: A lexitimación para o tratamento dos datos é cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.*
Prazo de conservación dos datos: *Os datos conservaranse de acordo co establecido na normativa de arquivo.*
Destinatarios dos datos: *Non se cederán datos a terceiros, salvo nos casos nos casos en que deban ser comunicados ás Administracións Públicas para o exercicio das súas competencias e nos casos en que sexa necesario á empresa de mensaxería e transporte coa única finalidade de xestionar o envío e facturación do servizo.*
Dereitos da persoa interesada: *Pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da nosa sede electrónica ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Así mesmo se considera que o tratamento incumpre o establecido no RXPD pode reclamar ante a AEPD.*
Máis información: *Política de Privacidade delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal*

BIBLIOTECA PROVINCIAL DA CORUÑA
Riego de Agua, 37
15001 A Coruña
Teléf.: 981 415 342
biblioteca.info@dacoruna.gal
www.dacoruna.gal/biblioteca

DATOS DA OBRA SOLICITADA									
Título									
ANEXO I: RELACIÓN DE BENS QUE SE SOLICITAN PARA PRÉSTAMO TEMPORAL (un por cada obra solicitada)									
Autor									
Datos de edición									
Procedencia	Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña (BPDC)								
Sinatura									
Valor a efectos do seguro (en euros)									
Lugar e data de recollida	Lugar	Día		Mes		Ano			
Lugar e data de devolución	Lugar	Día		Mes		Ano			
Imaxe da obra									

DATOS DA OBRA SOLICITADA				
Título				
Autor				
Datos de edición				
Procedencia	Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña (BPDC)			
Sinatura				
Valor a efectos do seguro (en euros)				
Lugar e data de recollida	Lugar	Día	Mes	Ano
Lugar e data de devolución	Lugar	Día	Mes	Ano
Imaxe da obra				

BIBLIOTECA PROVINCIAL DA CORUÑA
Riego de Agua, 37
15001 A Coruña
Teléf.: 981 415 342
biblioteca.info@dacoruna.gal
www.dacoruna.gal/biblioteca

ANEXO II: CONDICIÓNS DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS PARA EXPOSICIÓNS TEMPORAIS

1 Comunicación de solicitude de saída de documento para exposicións

1.1 As solicitudes de préstamo deberán dirixirse á dirección da Biblioteca Provincial / presidencia da Deputación Provincial da Coruña cun prazo mínimo de tres meses da data prevista para a inauguración da exposición.

1.2 A exposición pública das obras terá unha **duración máxima de catro meses**, agás acordo previo entre a Biblioteca e o prestatario por motivos xustificados, e dacordo co establecido no punto 1.3 deste anexo. Excepcionalmente, poderanse realizar exposicións itinerantes que serán obxecto dunha autorización especial atendendo á súa duración, percorrido, intervalos, etc. No caso de exposicións no estranxeiro é preceptivo o permiso de exportación temporal da Xunta de Cualificación, Valoración e Exportación de Bens do Patrimonio Histórico Español.

1.3 Con carácter xeral, o préstamo concederase para unha soa exposición, en única sede e por unha duración máxima de seis meses. Calquera cambio das datas da exposición esixirá a presentación polo prestatario da oportuna solicitude de modificación da autorización dirixida á dirección da Biblioteca Provincial / presidencia da Deputación Provincial da Coruña

2 Estado de conservación de obras

As obras que se vaian a prestar deberán estar en óptimas condicións de conservación. Non se autorizará o préstamo de calquera obra pendente de ser restaurada a xuízo dos expertos. En caso necesario procederase á súa restauración ou encadernación. Os gastos derivados destes procesos deberán correr a cargo da institución organizadora da exposición.

Pódese denegar o préstamo por motivos de seguridade, do estado de conservación da peza solicitada ou por outras consideracións de carácter científico ou técnico que estimen os expertos da Biblioteca Provincial.

3 Contratación dunha póliza de obras

Todas as obras prestadas deberán ser valoradas polo persoal cualificado da Biblioteca Provincial, con obxecto de formalizar un seguro a todo risco, a favor da Biblioteca polo tempo que permanezan fora da Biblioteca. A entidade organizadora correrá cos gastos da póliza do seguro, e deberá presentar certificado

de formalizalo antes da retirada das obras. As condicións do préstamo deberán quedar establecidas por escrito.

A Dirección resérvase o dereito de rexeitar a compañía de seguros propostas se non lle parecese oportuno.

4 Xestión de traslado da documentación.

A embalaxe e o transporte das obras prestadas serán confiados a empresas especializadas e deberán realizarse baixo a supervisión do persoal bibliotecario. As caixas para o transporte deberán estar acondicionadas contra a humidade, cambios de temperatura, golpes, ou calquera accidente que poida danar as pezas. Os gastos de todo iso serán asumidos pola entidade organizadora.

A Dirección da Biblioteca resérvase o dereito de rexeitar a compañía de seguros ou a empresa de transportes propostas, se non lle parecesen adecuadas. Para o control do transporte ou instalación das obras que haxan de expoñerse, a Biblioteca Provincial poderá enviar unha persoa cuxos gastos de traslado e estancia correrán a cargo da entidade expositora.

A data de embalaxe e devolución das obras será acordada polo comisario da exposición, ou persoa que o represente, e a Dirección da Biblioteca. As obras serán recollidas na Biblioteca polo persoal debidamente acreditado, tras a firma dunha acta de entrega. Nela pode indicarse o estado das pezas, se se considera necesario.

5 Condicións da sala de exposicións.

As condicións que para a exposición das pezas deben esixirse como indispensables son:

a) A humidade ambiente non deberá exceder os límites do 50 ao 65%.

b) A temperatura non baixará dos 15º C nin excederá dos 22º C.

c) A exposición en vitrinas pechadas deberá facerse teniendo en conta a aireación, humidade e temperatura adecuada para as pezas, así como a súa seguridade; por iso, ditas vitrinas pecharanse con chave e terán unha abertura que permita a súa aireación sen comprometer a súa seguridade.

d) A iluminación será con luz filtrada, non excedendo dos 75 luxes. Nunca estarán expostas aos raios solares

e) Observarase unha adecuada seguridade e vixilancia nos locais da exposición.

A Biblioteca Provincial reservarase o dereito de inspeccionar as condicións de instalación e seguridade dos locais da exposición e, caso de non atoparse seguras e óptimas, poderá retirar os fondos que se vaian a expoñer.

BIBLIOTECA PROVINCIAL DA CORUÑA
Riego de Agua, 37
15001 A Coruña
Teléf.: 981 415 342
biblioteca.info@dacoruna.gal
www.dacoruna.gal/biblioteca

1 Montaxe de documentos.

Os documentos instalaranse seguindo as indicacións dadas pola Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña.

Unha vez montados os documentos, non poderán ser desenmarcados nin sufrir ningún tipo de manipulación nin traslado nin ser removidos da súa localización por ningunha causa sen autorización expresa da Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña e sempre en presenza de persoal designado pola Biblioteca. A entidade organizadora responsabilizarase da montaxe e farase cargo dos gastos que orixine.

2 Reprodución de documentos e catálogo.

Non se permitirá a reprodución total ou parcial das obras, salvo para ilustrar o catálogo da exposición (previa autorización por resolución presidencial) e, neste caso, figurará, tanto nas fotografías como nas referencias bibliográficas: Biblioteca Provincial da Deputación da Coruña (BPDC).

O autorizado comprométese a enviar á Biblioteca Provincial dous exemplares do catálogo que se poida chegar a publicar, e información de calquera outros exemplares que puidesen realizarse para difusión nas que aparecese a reprodución do documento.