**ARKEOLOGIA ETA PALEONTOLOGIA MATERIALAK LEKUALDATZEKO ESKABIDE-ORRIA**

SOLICITUD DE TRASLADO DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS

**1. Eskatzailearen datuak /** Datos de la persona solicitante

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Izen-abizenak /** Nombre y apellidos |  | **NAN /** DNI |  |
| **Erakundea edo enpresa /** Entidad o empresa |  |
| **Posta helbidea /** Dirección postal [[1]](#footnote-1) |  |
| **Emaila /** Email |  | **Telefonoa /**Teléfono |  |

**2. Lekualdatzearen arrazoia /** Motivo del traslado

|  |  |
| --- | --- |
| **Proiektua / Erakusketa**Proyecto / Exposición |  |
| **IKERKETA /**INVESTIGACIÓN | **HEDAPENA /**DIVULGACIÓN | **ZAHARBERRITZEA /** RESTAURACIÓN |
| **[ ]**  | **Laginak erauztea**Toma de muestras | **[ ]**  | **Aldi baterako erakusketa**Exhibición temporal | **[ ]**  | **Garbitzea / Sendotzea**Limpieza / Consolidación |
| **[ ]**  | **Azterketa suntsigarria**Estudio destructivo | **[ ]**  | **Bilera zientifikoak**Reuniones científicas | **[ ]**  | **Berregitea / Lehengoratzea**Restitución / Reintegración |
| **[ ]**  | **Azterketa ez suntsigarria**Estudio no destructivo | **[ ]**  | **Faksimileak egitea**Moldes / Réplicas | **[ ]**  | **Tratamendu aurretiko azterketa**Estudio previo a tratamiientos |

**3. Eskatzen den materialari buruzko datuak /** Datos sobre el material solicitado

|  |  |
| --- | --- |
| **Aztarnategia(k), lurraldeak /** Yacimiento(s), territorio(s) |  |
| **Gordeleku zentroa(k) /** Centro(s) de depósito |  |

**2. Lekualdatzeari buruzko datuak /** Datos relativos al traslado

|  |  |
| --- | --- |
| **Zentroa /** Centro |  |
| **Helbidea /**Dirección |  |
| **Epea /** Plazo |  |

**Idazkin honen bidez eskatzen dut baimena ematea aipatutako materialak lekualdatzeko. Halaber, adierazten dut ezagutzen ditudala eskabide honen azpialdean azaltzen diren baimenaren ezarpenak.**

Mediante este escrito solicito permiso para trasladar las piezas mencionadas. Asímismo declaro conocer las condiciones relacionadas con esta solicitud.

**Data eta sinadura** 2  **/**

Fecha y firma[[2]](#footnote-2)

**Arkeologia eta Paleontologia materialak lekualdatzeko baldintza orokorrak**

1. **Eskatzen duenak eskabidearen alde aurkeztutako datuen egiazkotasun-adierazpena egiten du.**
2. **Eskatzen duenak ez du erabiliko lekuz aldatutako materiala baimen-ebazpenean adierazitako helburua ez duten bestelako jardueratan, eta ez die ere utziko bestelako pertsonei berariaz baimendutako jarduerak gauzatzeko ez bada.**
3. **eskatzen duenak hartuko ditu beharrezko neurriak materialaren garraioa eta manipulazioa ziurtasun osoz egiteko, besteak beste seguru poliza bat kontratatzea, materialaren litezkeen kalteak edota galera barne sartzen duena, non Eusko Jaurlaritza izango baita polizaren onuraduna, lekuz aldatutako ondasunen tituluduna baita. Poliza artesa ezinbesteko izango da hedapen jardueretarako lekuz aldatzeetan. Bestelako kasuetan, Kultura Ondarearen zuzendariak ebazten duenari men egingo dio eskatzaileak.**
4. **Gordailu zentroan jasotzen duen unetik eta materiala hara itzuli arte, lekuz aldatutatako materialak zaintzeak eta erakusteak dakartzaten ohiko gastuei erantzun beharko dio eskatzaileak.**
5. **Ondasunen osotasunarentzat erabateko edo zatikako aldaketa ekarriko lukeen edozein proba zientifiko edo tratamendu debekatu egiten da, Eusko Jaurlaritzako Kultura Ondarearen zuzendaritzaren berariazko baimenik ez badu.**
6. **Ondasunen jasandako edozein aldaketen berri eman beharko dio Kultura Ondarearen Zuzendaritzari, eta noiznahi utzi beharko die ondasunen kontserbazio-egoera ikusten Jaurlaritzako Kultura Ondarearen Zuzendaritzari edo honek baimendutako pertsonari nahiz materialak gordailuan jaso dituen jatorrizko herrialde-museoko edo zentroko arduradunari.**
7. **Lekualdatutako ondasunak jatorrizko tokira itzuli beharko ditu Kultura Ondarearen zuzendaritzak eskatzen dion unean, lekualdaketarako baimena lortzean ezarritako neurriak beteaz, eta eman zitzaion gehienezko epea igaro gabe ego narren.**
8. **Lekualdatzea analitika suntsigarriak egiteko baldin bada, eskatzaileak Kultura Ondarearen zuzendaritzari eta gordailu zentroari igorri beharko die analitikak egin dituen laborategiak sinatutako egindako lanen edo emaitzen txostenaren kopia bana.**
9. **Aurreko ezarpenak eta baimen ebazpenean ezarritakoak betetzen ez badira, baimena indargabetuta geratuko da, lekuz aldatutako ondasunak berehala jatorrizko museo edo zentrora itzuli behar direlarik, dagozkien erantzunkizunak garbitzeari utzi gabe.**

**Izaera pertsonaleko datuak babesteko indarrean dagoen araudiaren arabera, Gipuzkoako Foru Aldundiko Kulturako Zuzendaritza Nagusiak jakinarazten dizu eskuratzen dituen datuak Ondare Historiko-Artistikoa, Artxiboak eta Museoak kudeatzeko helburua duen tratamenduan sartuko direla. Nahi izanez gero, zure eskubideak erabil ditzakezu ondorengo helbidera idatzizko eskaera bat bidaliz: Kultura, Turismo, Gazteria eta Kirola departamentua, Idazkaritza Teknikoa, Koldo Mitxelena, Urdaneta kalea 9, 20006 Donostia-San Sebastián, edo egoitza elektronikoaren bitartez:** [**https://egoitza.gipuzkoa.eus**](https://egoitza.gipuzkoa.eus)

Condiciones generales del traslado de materiales arqueológicos y paleontológicos

1. El solicitante hace declaración responsable de la veracidad de los datos aportados en apoyo de su solicitud.
2. El material no podrá ser utilizado con otra finalidad que no sea la expresada en la correspondiente Resolución de autorización, ni podrán realizarse otras labores que no sean las expresamente autorizadas.
3. El solicitante adoptará las medidas necesarias para el transporte adecuado del material al lugar de destino y su regreso desde aquél al museo o centro del que han salido, incluyendo la suscripción de una póliza de seguro que cubra convenientemente los riesgos de pérdida o deterioro del material, en la que deberá figurar como beneficiario el Gobierno Vasco en tanto de titular de los bienes asegurados. La suscripción de la póliza será obligatoria en el caso de traslados para difusión. Para otros casos, se someterá a lo que en este aspecto resuelva la Dirección de Patrimonio Cultural.
4. El solicitante se hará cargo de los gastos ordinarios derivados del aseguramiento, transporte, la conservación y exhibición del bien trasladado hasta su devolución al centro de origen.
5. El material trasladado no será sometido a pruebas científicas o tratamientos que supongan la alteración total o parcial de la integridad del bien, sin previa autorización expresa de la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco.
6. El solicitante informará a la Dirección de Patrimonio Cultural de cualquier alteración que se haya producido en los materiales, permitiendo que tanto la Dirección del Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco o persona autorizada por esta Dirección como el responsable del museo territorial o centro del que proceden puedan inspeccionar en cualquier momento su estado de conservación.
7. El solicitante devolverá el bien trasladado al lugar de procedencia con la adopción de las medidas exigidas en la autorización de traslado en el momento en que sea solicitado por la Dirección de Patrimonio Cultural, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo concedido.
8. En el caso de traslados para análisis destructivos será preceptiva la remisión al centro de depósito y a la Dirección de Patrimonio Cultural de una copia del informe de las labores realizadas y sus resultados emitida por el laboratorio donde se han realizado las pruebas.
9. El incumplimiento de estas prescripciones generales, y las que la Resolución de autorización señale específicamente dará lugar a que la autorización quede sin efecto, debiendo devolverse inmediatamente los bienes trasladados al centro o museo del que proceden, sin perjuicio de la depuración de las responsabilidades correspondientes.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección General de Cultura de la Diputación Foral de Gipuzkoa le informa de que los datos que nos facilita se incorporarán a un tratamiento cuya finalidad es la gestión del Patrimonio Histórico-Artístico, Archivos y Museos. Si lo desea, puede ejercer sus derechos dirigiendo un escrito a la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Turismo, Juventud y Deportes, ubicada en: Koldo Mitxelena, Urdaneta 9, 20006 Donostia-San Sebastián, o a través de la sede electrónica: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/es>

**I. ERANSKINA (1999/341 Dekretua, 19.2 art.)**

ANEXO I (Decreto 341/1999, art.19.2)

|  |
| --- |
| **1. Aurreikusitako jarduerekin lotutako proiektu orokorraren deskripzioa /** proyecto en el que se enmarcan las actividades previstas |
|  |
| **2. Egin nahi diren lanak /** Labores que se pretenden realizar**[Erakusketen kasuan, datak eta aretoa zabaltzeko ordutegiak, erakusketari buruz sortuko den ala ez informazio materiala, eta erakusketari lotutako bestelako jarduerak. /** En el caso de exposiciones, fecha y horarios de la sala, si se va a crear o no material informativo, y otras actividades relacionadas con la exposición.] |
|  |
| **3. Materiala hautatzeko irizpideak /** Criterios de selección del material |
|  |
| **4. Gordailu zentroan ez egitearen zergatiak /** Motivos que impiden su realización en el centro de depósito**[Eskaeraren helburua aldi baterako erakusketa edo datazio absolutua eta abarreko laborategiko analisiak bada, atal hau ez da beharrezkoa /** No necesario en el caso de traslados a laboratorios especializados para estudios arqueométricos] |
|  |
| **5. Norakoari buruzko argibideak /** Aclaraciones sobre el destino**[Lekuz aldatzeak aldi baterako erakusketa helburua badu, erakus-aretoaren deskribapena egingo da. Deskribapen horretan azaldu beharko dira segurtasun eta su kontrako sistemak, eta aretoaren giro ezaugarriak –tenperatura, hezetasun erlatiboa eta argitasuna, eta hala balegokio aurrekusitako zuzentzeko neurriak. Aretoaren deskripena ezezik, bitrinen edo ondasunak erakusteko dispositiboen ezaugarrien azalpena ere egingo da, erakusketaren hasiera eta amaierako data, eta ordutegiak, folletoak edo bestelako informazio materiala sortuko den, etab. /** Si el objetivo del traslado es una exposición temporal, se realizará la descripción de la sala de exposición. En ella se deben de explicitar los sistemas de seguridad y anti-incendios, y las condiciones climáticas –tenperatura, humedad relativa e iluminación, y, si procede, medidas correctoras-. También deben indicar las características de los dispositivos de exposición de los bienes y de las vitrinas, inicio y final de la exposición, horarios, si se va a producir folletos u otro material informativo, etc.] |
|  |
| **6. Eskaeraren aldeko beste informazio batzuk /** Otros argumentos que presenta a favor de la solicitud**[Adibidez, bestelako proiektuekin loturak, antzeko jarduketetan aurreko eskarmentua, aretoen planoak, museografia proiektua, jarduketaren eragina ebaluazioa, argazkiak… /** Por ejemplo, enlaces con otros proyectos, experiencia en anteriores actividades, planos de la sala, proyecto museográfico, evaluación sobre la influencia de la actividad, fotografías...] |
|  |

**II. ERANSKINA /** ANEXO II

**Lekualdatze-piezen zerrenda /** Relación de piezas a trasladar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **JATORRIA (AZTARNATEGIA, UDALERRIA)**PROCEDENCIA (YACIMIENTO, MUNICIPIO) | **SIGLA** | **MATERIALA/**MATERIAL | **TIPOLOGIA** | **ARGAZKIA /**FOTOGRAFÍA |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Posta helbidea ematea ezinbestekoa da jakinarazpenetarako./ La dirección postal es imprescindible para las notificaciones. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jatorrizko sinadura derrigorrezkoa da, ez da onartuko eskaneatutako sinadura. Eskaera Kultura Ondarearen Zuzendaritzara egorri behar duzu postaz (Eusko Jaurlaritza, Donostia kalea,1, 01010 Vitoria-Gasteiz) edo Zuzenean edozein bulegotan. / Es necesaria la firma original; no se aceptará firma escaneada. La solicitud deberá enviarse por correo a la Dirección de Patrimonio Cultural del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco (Eusko Jaurlaritza, calle Donostia 1, 01010 Vitoria-Gasteiz) o depositarla en cualquier oficina de Goberino Vasco. [↑](#footnote-ref-2)