



CENIEH
Centro Nacional de Investigación
sobre la Evolución Humana

PG-9.01CL-Ed2

Fecha de aprobación: **11/03/2022**

Aprobado por:
Jesús Rodríguez
Gestor de Colecciones

Consulta de Colecciones y préstamo de fondos

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 II. FLUJOGRAMAS.	6
5. REGISTROS	8
NOTAS DE CAMBIO	17

El documento original debe consultarse en [Intradoc](#)
Cualquier otra copia de este documento es una **COPIA NO CONTROLADA**

Elaborado y revisado por:
*M. Isabel Sarró, Pilar Fernández y
Jesús Rodríguez*

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento afecta a las siguientes colecciones:

- Fondos Arqueo-paleontológicos depositados en el CENIEH.
- Colección de Anatomía Comparada (COAC).
- Litoteca (LITHO) y Colección Experimental de Traceología (CET)

Los interesados deberán dirigir su Solicitud de Acceso como se establece en el punto 8 del documento “Procedimiento de acceso” a la ICTS. En el caso de los **fondos Arqueo-paleontológicos**, dicha **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 “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" (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.

Si la toma de muestras afecta a los fondos pertenecientes a la Junta de Castilla y León en depósito temporal en el CENIEH, y el informe emitido por el comité interno es favorable, se remitirá a la Dirección del Museo de Burgos, junto con la solicitud, para que ésta la tramite y sea aprobada por la Consejería competente.

Si la solicitud incluye la realización de reproducciones en tres dimensiones (mediante molde o scanner) de fondos pertenecientes a la Junta de Castilla y León, el solicitante deberá adjuntar a su solicitud el formulario Modelo 2048 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 Gestor de la colección se asegurará de que el objeto sea documentado fotográficamente, se realice una réplica digital del mismo en 3D mediante un escáner de superficie, y una réplica mediante moldeado 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 las 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.
- Para exposiciones Temporales deberá cumplimentarse el formulario modelo 2889 (Datos de la Exposición Temporal) establecido por la Dr. Gral. De Políticas Culturales de la JCyL.
- Para préstamos con finalidad de estudio u otros deberá cumplimentarse el formulario modelo 2890 (Datos del Estudio/Restauración/Otros.) establecido por la Dr. 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. El Gestor de la Colección realizará la tasación del objeto a fines del seguro que deberá ser obligatoriamente contratado por el solicitante del préstamo.

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 aconsejando o desaconsejando el préstamo, que deberá ser remitida, junto con el formulario 2889 o el 2890, según proceda, a la Dirección del Museo de Burgos para que la tramite con la Consejería competente.

3.1. Obligaciones del prestatario

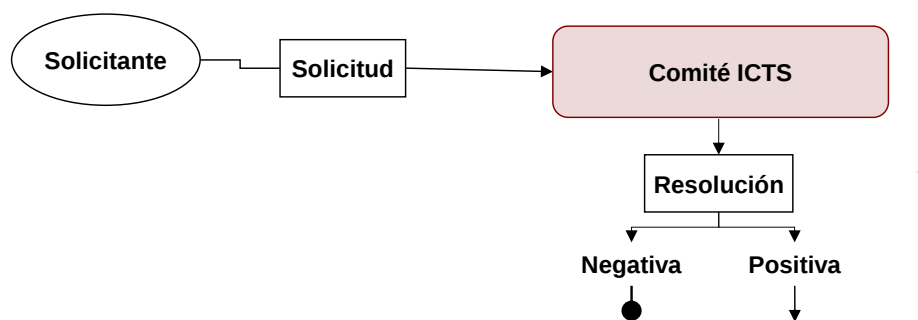
Además de cumplir con los compromisos establecidos en el apartado 8.2 del documento “Procedimiento de acceso” a la ICTS, el receptor de un préstamo de fondos de las colecciones del CENIEH adquiere los que se detallan a continuación.

- 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.

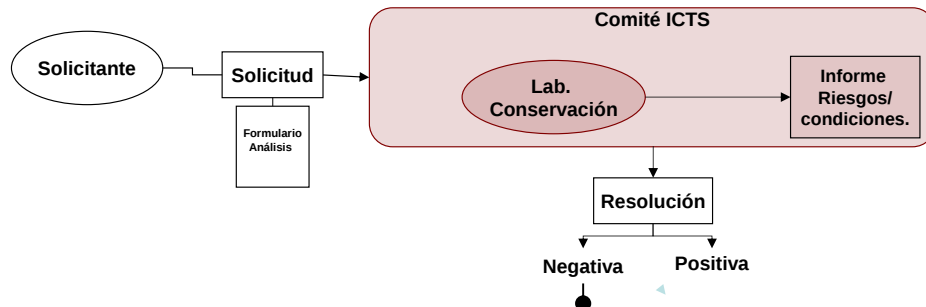
4. ANEXO II. FLUJOGRAMAS.

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

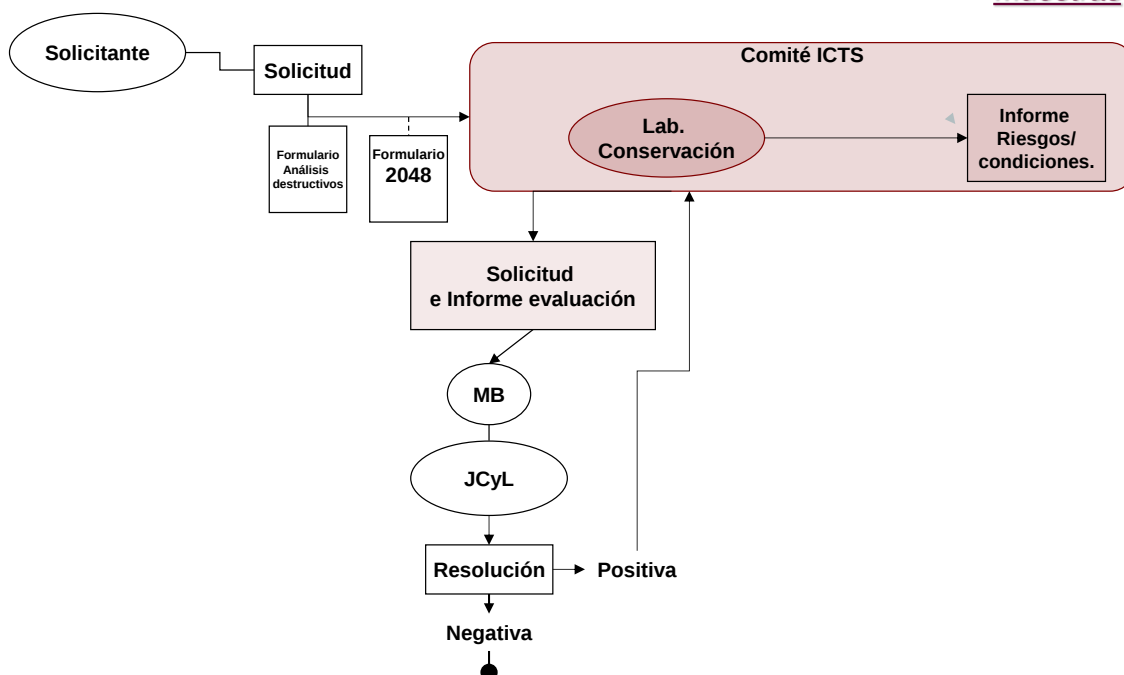
Consulta de Fondos



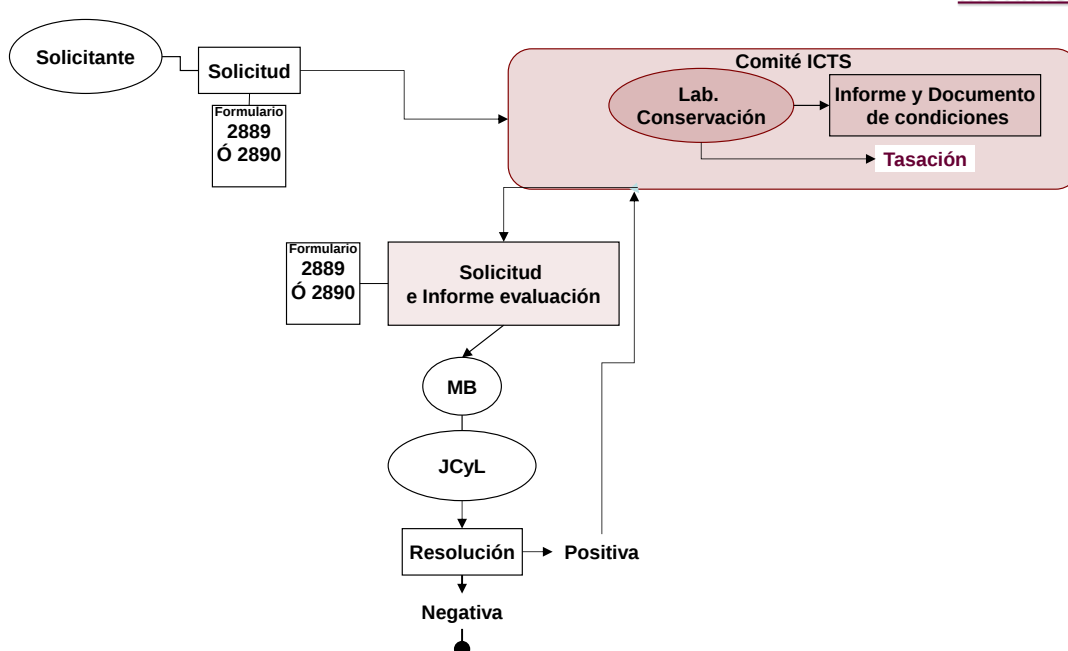
Análisis



Muestras



Movimientos



5. REGISTROS

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

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 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.

2889_Datos_Exposicion_Temporal (Temporal exposition)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Cultura y Turismo
Dirección General de Políticas Culturales

**ANEXO II
DATOS DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL**

Datos de la exposición

Denominación:	
Organizador:	
Comisario:	
Sede:	
Fecha de inauguración:	Fecha de clausura:
Plazo de Vigencia del préstamo. Desde:	Plazo de Vigencia del préstamo. Hasta:

Características de la sala de exposiciones
SEGURIDAD

¿De cuantas salas de exposición disponen?

¿Con cuantos vigilantes cuentan?

¿Qué horario realizan?

¿Cuentan con detectores de incendios? ¿De qué tipo?

¿Cuentan con extintores de incendios? ¿De qué tipo?

¿Tienen sistema anti-robo? ¿De qué tipo?

CONTROL AMBIENTAL

¿Tienen sistemas de climatización controlada las 24 horas del día?

En caso negativo ¿qué oscilaciones de temperatura y humedad se producen en un periodo de 24 horas?

Temperatura Humedad

Iluminación de la sala

Natural Artificial

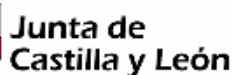
Si es natural, ¿Tienen sistemas de filtro?

Si es artificial, ¿Es regulable la intensidad lumínica?

Entidad Aseguradora

--

Código IAPA: n.º 1141 Modelo: n.º 2889



Consejería de Cultura y Turismo
Dirección General de Políticas Culturales

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:	

Breve memoria de la exposición:

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero para su tratamiento por la Dirección General de Políticas Culturales, como titular responsable del mismo, con la finalidad de tramitar las solicitudes relacionadas con la gestión museística de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se informa que se podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación ante la Dirección General de Políticas Culturales de la Consejería de Cultura y Turismo, en los modelos aprobados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero.

2890_Datos_Estudio_Restauracion_Otros (Conservation_Restoration_Other)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Cultura y Turismo
Dirección General de Políticas Culturales

**ANEXO III
DATOS DEL ESTUDIO/RESTAURACIÓN/OTROS**

Finalidad

- ☐ Estudio técnico o científico
☐ Restauración
☐ Otros

Características del tratamiento, métodos a emplear, lugar, personal técnico responsable y titulación, duración prevista del tratamiento y sus fechas

Código IAPA: n.º 1141 Modelo: n.º 2890

Área de texto para las características del tratamiento, métodos a emplear, lugar, personal técnico responsable y titulación, duración prevista del tratamiento y sus fechas.

En a 22 de octubre de 2020

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero para su tratamiento por la Dirección General de Políticas Culturales, como titular responsable del mismo, con la finalidad de tramitar las solicitudes relacionadas con la gestión museística de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se informa que se podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación ante la Dirección General de Políticas Culturales de la Consejería de Cultura y Turismo, en los modelos aprobados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero.

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

2048_Solic_Reproduc_Tres_Dimensiones (3D Images)


**SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN EN TRES DIMENSIONES DE FONDOS DE CENTROS MUSEÍSTICOS
DEPENDIENTES DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

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

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

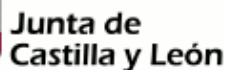
Lugar a efectos de notificaciones (Marque con una x lo que corresponda)	
☐ Domicilio interesado	☐ Domicilio representante

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 10/1994, de 8 de julio, de Museos de Castilla y León, y en el Decreto 13/1997, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley de Museos de Castilla y León.	

Declaración	
Declaro bajo su responsabilidad:	
- Que cuenta con la cesión de los derechos en materia de propiedad intelectual de las piezas que lo requieran.	

Autorización	
☐ Autorizo a la Consejería de Cultura y Turismo a recabar de otras Administraciones públicas la información contenida en mi DNI/NIE (En el supuesto de que el interesado no preste su consentimiento, deberá aportar la documentación correspondiente).	

Documentación que se acompaña (Marque con una X lo que corresponda)	
☐ DNI/ NIE del solicitante o su representante. (Únicamente en el supuesto de que no autorice a la Consejería de Cultura y Turismo a recabar de otra Administración Pública la información contenida en dicho documento).	



Relación de las piezas a reproducir

[illegible]

Método a emplear para las reproducciones

[illegible]



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Cultura y Turismo
Dirección General de Políticas Culturales

Datos del ejecutor material de las copias

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre			
Tipo de vía	Nombre de la vía	Núm.	Escalera	Piso	Letra	
Provincia	Localidad			C.P.		
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 publicación de las reproducciones indique

Publicación o artículo donde se insertarán
Nombre de la editorial o de la publicación periódica
Lugar y fecha prevista de la publicación
Autor de la publicación

En a 11 de noviembre de 2011.

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero para su tratamiento por la Dirección General de Políticas Culturales, como titular responsable del mismo, con la finalidad de tramitar las solicitudes relacionadas con la gestión museística de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se informa que se podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación ante la Dirección General de Políticas Culturales de la Consejería de Cultura y Turismo, en los modelos aprobados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero.

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](#) [imprimir en blanco](#)

**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES
CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO**

NOTAS DE CAMBIO

<i>Versión</i>	<i>Cambios</i>
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.