



# Junta de Castilla y León

Consejería de Cultura y Turismo

## Solicitud de traslado temporal de documentos que no sean de titularidad estatal depositados en cualquier archivo de Castilla y León

### 1. Datos del solicitante (responsable de la institución titular de la documentación)

|                            |  |                     |               |                       |  |
|----------------------------|--|---------------------|---------------|-----------------------|--|
| 1. Primer apellido         |  | 2. Segundo apellido |               | 3. Nombre             |  |
| 4. Cargo que ostenta       | 5. Archivo del que es titular la institución |                     | 6. Teléfono   | 7. Correo electrónico |  |
| 8. Domicilio institucional |  |                     |               | 9. C.P.               |  |
| 10. Provincia              |  |                     | 11. Localidad |                       |  |

### 2. Datos relativos a la solicitud

|   |
|---|
| 12. Documentación que desea trasladar (breve descripción) |
| 13. Objeto del traslado                                   |

### 3. Documentación que debe acompañar a esta solicitud

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Informe del director o responsable técnico del archivo        |
| <input type="checkbox"/> Inventario o relación somera de la documentación a trasladar. |
| <input type="checkbox"/> Situación y condiciones del inmueble al que se traslada.      |

### 4. Condición

|   |
|---|
| Una vez finalizado el objeto indicado en esta solicitud, los documentos trasladados se reintegrarán al archivo de origen. |
|---|

En..... a ..... de ..... de .....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE CULTURA Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN