

# INFORME – SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del solicitante:			
Domicilio:			
Código postal:		Población:	
Teléfono de contacto:			
Correo electrónico:			

## 2. DATOS DEL DOCUMENTO O DE LOS DOCUMENTOS

Código de la Tabla de Valoración ( <i>si procede</i> ):	TV – ...
Título de la serie documental/unidad documental simple:	
Fechas del/de los documento/s o alcance cronológico de la serie o de las partes de la serie a eliminar:	
Soporte original del/de los documento/s:	
Volumen ( <i>en metros lineales o unidades documentales</i> ):	

## 3. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

### 3.1. Causas objetivas de la solitud

Causas de la degradación del/de los documento/s y principales patologías detectadas
Justificación técnica y/o económica de la dificultad o imposibilidad de restaurar la documentación

### 3.2. Información complementaria anexa (*informes técnicos, reportaje fotográfico, etc.*)

--

En ..., a ... de ... de 202...

EL/LA RESPONSABLE DEL ARCHIVO ...,

Fdo.: ...