



**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**

<b>SEGURIDAD</b>
¿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? .....
<b>CONTROL AMBIENTAL</b>
¿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



# Junta de Castilla y León

Consejería de Cultura y Turismo  
Dirección General de Políticas Culturales

## Transporte

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

--

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

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**