



OGASUN ETA HERRI
ADMINISTRAZIO SAILA
Baliabide Orokorreren Zuzendaritza
E.A.E. Herri Administrazioaren Artxibo
Sistemaren Kudeaketa Zerbitzuak

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Dirección de Recursos Generales
Servicio de Gestión del Sistema de Archivo de la
Administración Pública de la C.A.E.

KONTSERBATZEKO EGUTEGIAREN PROPOSAMENA
PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Proposamen-zk. / Urtea
Nº Propuesta / Año

Serie dokumentalaren identifikazio-datuak

Datos identificativos de la serie documental

Seriearen kodea Código de la Serie	CO.02.ELK
Serie dokumentala (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	Elkartzen Programa. Irabazi Asmorik gabeko Erakundeei kanpo sustapeneko jarduerak garatzeko laguntzak Ayudas del Programa Elkartzen a entidades sin ánimo de lucro para la promoción comercial en el exterior
Saila Departamento	Industria, Merkataritza eta Turismoa Industria, Comercio y Turismo
Zuzendaritza Dirección	Nazioartekotze Zuzendaritza Dirección de Internacionalización
Zerbitzua Servicio	
Datak Fechas extremas	2000-
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	Irabazi-asmorik gabeko erakundeentzako laguntzak, EAEko enpresen internazionalizazioa lagunduko duten kanpo-sustapeneko jarduerak gauzatzeko. Ayudas a Entidades sin Ánimo de lucro para la realización de actividades de promoción exterior que favorezcan la internacionalización de las empresas de la CAPV.

Aipatutako serie dokumentalak

Series documentales relacionadas

Seriearen izendapen normalizatua Denominación normalizada de la serie	Organismo ekoizlea Organismo productor	Zerrenda-mota Tipo de relación	Seriearen kodea Código de la Serie
Ayudas a actividades de promoción comercial en el exterior	Dirección de Promoción de Comercio Exterior y Cooperación Económica	Ondoko serie dokumentala (- 2000) Serie anterior (- 2000)	CO.02.PRC



Dokumentaziora jotzeko eta kontserbatzeko irizpideak Criterios de acceso y conservación		
Dokumentaziora jotzeko araubidea eta baldintzak Régimen y condiciones de acceso	Eskuratze librea Acceso libre	
Egonaldi eta transferentzia-epeak Plazos de permanencia / transferencia	Bulegoko Artxiboa / Archivo de Oficina: Espedientea itxi eta gero, bi urte gehienez 2 años máximo desde el cierre del expediente Artxibo Nagusia / Archivo General: Ezabatzeko epea bete arte Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo	
Kontserbazioa Conservación	Iraunkorra Permanente <input type="checkbox"/>	Ezinbesteko dokumentua Documento vital <input type="checkbox"/>
	Aldi baterakoa Temporal <input checked="" type="checkbox"/>	Garbitze-mota Osorik/ Zati bat Total Partial Tipo de expurgo <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	Beste euskarri batean kopiatuko al da? Reproducción en otro soporte <input type="checkbox"/> Bai <input checked="" type="checkbox"/> Ez Si No	Euskarria Papera Soporte Papel
	Laginketa-mota Deialdi bakoitzeko ausazko laginketa hutsez hautaturiko espediente oso bat. Tipo de muestreo Un expediente completo por convocatoria, seleccionado mediante muestreo aleatorio simple. Gordetzekoa: dokumentazioaren laburpenak. Hitzarmenak eta sustatzeko proiektuak behin betiko gordetzen dira. Se conserva la documentación resumen. Se conservan permanentemente los convenios y los proyectos de promoción	Garbitzeko epea 15 urte Plazo de expurgo 15 años