



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	IN.03.EDI
Serie dokumentala (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	Industriaren Hazkunderako Erakundea Entidades de Desarrollo Industrial
Saila Departamento	Industria eta Energia Industria y Energía
Zuzendaritza Dirección	Teknologia Zuzendaritza Dirección de Tecnología
Zerbitzua Servicio	
Datak Fechas extremas	1982-1994
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	Industria-garapenerako erakundeek eskura ditzaketen mozkinak tramitzeko espedienteak Expedientes para la tramitación de los beneficios a los que pueden acceder las Entidades de Desarrollo Industrial.

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
Teknologia Kudeaketarako eta Berrikuntzarako Programa (TKBP) Ayudas del Programa	Industria eta Merkataritza Saila / Teknologia Zuzendaritza Industria y Comercio /	Ondoko serie dokumentala Serie Posterior (1991-1996)	IN.03.GTI



Aipatutako serie dokumentalak Series documentales relacionadas			
de Gestión Tecnológica e Investigación (PGTI)	Dirección de Tecnología		
Industriaren Egiterapenerako Erakundeen Izendegia Nomenclátor de entidades de desarrollo industrial	Industria eta Energia Saila / Teknologia Zuzendaritza Industria y Energía / Dirección de Tecnología	EDI espedienteen izendegia Registro de expedientes EDI	

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 Parcial Tipo de expurgo <input checked="" type="checkbox"/> <input 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: Ausazko laginketa hutsez hautaturiko expediente oso bat. Tipo de muestreo: Un expediente completo por convocatoria, seleccionado mediante muestreo aleatorio simple. Gordetzekoa: dokumentazioaren laburpenak Se conserva la documentación resumen.	Garbitzeko epea 8 urte Plazo de expurgo 8 años