



OGASUN ETA HERRI
ADMINISTRATIO 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.IYD
Serie dokumentala (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	I+D Enpresetan edo Enpresa-Taldeetan eraberritze-ekintzarako laguntzak Ayudas para impulsar las actividades de I+D
Saila Departamento	Industria eta Merkataritza Industria y Comercio
Zuzendaritza Dirección	Industria-Teknikabide Zuzendaritza Dirección de Tecnología Industrial
Zerbitzua Servicio	
Datak Fechas extremas	1987-1990
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	Ikerketa eta Berrikuntzako jarduerak edo berrikuntza eta hedapen teknologikoko bestelako jarduera sustatze helburu duen laguntza-programa Programa de ayudas destinadas a impulsar las actividades de Investigación y Desarrollo o cualquier otra actividad de innovación y difusión tecnológica.

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



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
	Ausazko laginketa. Gordetzekoa: deialdi bakoitzeko espediente bat. Muestreo aleatorio. Conservación de un expediente por convocatoria. Gordetzekoa: dokumentazioaren laburpenak Se conserva la documentación resumen.	Garbitzeko epea 15 urte Plazo de expurgo 15 años