



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

Dokumentu-segidaren identifikazio-datuak

Datos identificativos de la Serie Documental

Segidaren kodea Código de la Serie	IN.05.EKI
Dokumentu-segida (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	Enplegua sortzen duten ekoizpen-inbertsio industrialetarako laguntza ekonomikoetarako buruzko Ekimen-egitaraua Programa Ekimen de ayudas a las inversiones productivas industriales generadoras de empleo
Saila Departamento	Industria, Merkataritza eta Turismoa Industria, Comercio y Turismo
Zuzendaritza Dirección	Industria Berritzeko eta Garatzeko Sailburuordetza Viceconsejería de Innovación y Desarrollo Industrial
Zerbitzua Servicio	
Datak Fechas extremas	1996-2006
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	EAEn industria inbertsioen proiektuak sustatzeko eta bultzatzeko programa. Proiektuek enplegu berri asko sortzea ekarri beharko dute. Programa para la promoción e incentivación de proyectos de inversión industrial a realizar en la CAPV que conlleven un importante volumen de generación de empleo.

Aipatutako dokumentu-segidak

Series documentales relacionadas

Segidaren izendapen normalizatua Denominación normalizada de la serie	Organismo ekoizlea Organismo productor	Zerrenda-mota Tipo de relación	Segidaren kodea Cod. Serie
Enpresa-inbertsioko proiektu handietarako Garapen laguntza-programa Programa Garapen de ayudas a grandes proyectos de inversión empresarial	Industria, Merkataritza eta Turismo Saila / Industria Garatzeko Zuzendaritza Departamento de Industria, Comercio y Turismo / Dirección de Desarrollo industrial	Aurreko dokumentu-segida Serie anterior	IN.05.GAR



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 Tipo de muestreo Gordetzekoa: dokumentazioaren laburpenak eta espediente bakoitzaren txostenak eta urteko oroitzak. Se conserva con carácter permanente la documentación resumen y las memoria e informes de cada expediente.	Garbitzeko epea 15 urte Plazo de expurgo 15 años