



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

Dokumentu-segidaren identifikazio-datuak

Datos identificativos de la Serie Documental

Segidaren kodea Código de la Serie	IN.05.PEI
Dokumentu-segida (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	Industria-alorreko lanbide sustapenerako laguntzak Ayudas al plan de promoción del empleo industrial
Saila Departamento	Industria eta Merkataritza Industria y Comercio
Zuzendaritza Dirección	Industria-Birregituraketako Artezkaritza Dirección de Reestructuración Industrial
Zerbitzua Servicio	
Datak Fechas extremas	1982-1986
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	Industria-enpresei emandako laguntzak, lanaldi osoko lanpostu mugagabeak sortzeko. Ayudas a empresas industriales para creación de puestos de trabajo por tiempo indefinido y a jornada laboral completa.

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



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 Tipo de muestreo Lurraldekako laginketa selektiboa. Gordetzekoa: dokumentazio guztiaren % 5a Muestreo selectivo por territorio Se conserva el 5% del total de la documentación Gordetzekoa: dokumentazioaren laburpenak Se conserva la documentación resumen.	Garbitzeko epea 8 urte Plazo de expurgo 8 años