



OGASUN ETA HERRI
ADMINISTRATIO SAILA
Baliabide Orokorren 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	KS.01.SAG
Serie dokumentala (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	Kontsumoaren arloko Gipuzkoako zehapen-espeditentak Expedientes sancionadores de Consumo de Gipuzkoa
Saila Departamento	Merkatariza eta Turismoa Comercio y Turismo
Zuzendaritza Dirección	Merkataritzako Sailburuordetza Viceconsejería de Comercio
Zerbitzua Servicio	Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza Delegación Territorial de Gipuzkoa
Datak Fechas extremas	1981 -
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	Kontsumoko araudia hausteagatik Gipuzkoako Lurralde Bulegoak izapidetutako zehapen-espeditentak Expedientes sancionadores por infracción de la normativa de consumo tramitados por la Oficina Territorial de Gipuzkoa.

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 murriztua Acceso restringido
Egonaldi eta transferentzia-epeak Plazos de permanencia / transferencia	<p>Bulegoko Artxiboa / Archivo de Oficina: Espedientea itxi eta gero, bi urte gehienez 2 años máximo desde el cierre del expediente</p> <p>Artxibo Nagusia / Archivo General: Ezabatzeko epea bete arte Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo</p>
Kontserbazioa Conservación	<p>Iraunkorra <input type="checkbox"/> Permanente</p> <p>Ezinbesteko dokumentua <input type="checkbox"/> Documento vital</p>
	<p>Aldi baterakoa <input checked="" type="checkbox"/> Temporal</p> <p>Garbitze-mota Osorik/ Zati bat Total Parcial Tipo de expurgo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
	<p>Beste euskarri batean kopiatuko al da? Reproducción en otro soporte <input type="checkbox"/> Bai <input checked="" type="checkbox"/> Ez Si No</p> <p>Euskarria Papera Soporte Papel</p>
	<p>Laginketa-mota Tipo de muestreo Urteko ausazko laginketa bakuna ezarritako ehunekoaren arabera. Lagina zehapen moten adierazgarria izango da. Muestreo aleatorio simple por año según el porcentaje establecido. La muestra será representativa de los diferentes tipos de sanciones.</p> <p>Garbitzeko epea 5 urte Plazo de expurgo 5 años</p>