



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 | TU.01.RTG |
| Serie dokumentala (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada) | Gipuzkoako turismoaren erreklamazioak Reclamaciones de turismo de Gipuzkoa |
| Saila Departamento | Merkataritza eta Turismoa Comercio y Turismo |
| Zuzendaritza Dirección | |
| Zerbitzua Servicio | Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza Delegación Territorial de Gipuzkoa |
| Datak Fechas extremas | 1980- |
| Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes | Turismoaren arloan kontsumitzaile eta erabiltzaileek aurkeztutako kexu-idazkiak eta erreklamazioak, Gipuzkoako lurralde-bulegoan izapidetuak. Escritos de quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores y usuarios en materia de turismo tramitadas ante 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 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 | 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 Urteko ausazko laginketa bakuna ezarritako ehunekoaren arabera. Muestreo aleatorio simple por año según el porcentaje establecido | Garbitzeko epea 5 urte Plazo de expurgo 5 años |