

NORMA DE CONSERVACIÓN 3/09 (42)

Denominación de la serie: Expedientes de cursos de formación.

Poseedor principal: Centro de Formación Permanente del Personal de Administración y Servicios.

Período de permanencia en los archivos de gestión: 5 años.

Valor administrativo: Permanente.

Acceso: Libre.

Conservación permanente: Ficha técnica del curso en soporte informático.

Observaciones: Documentación en papel y en soporte informático.

Fecha de dictamen de la Comisión Técnica: 17 de febrero de 2009.

Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno: 31 de marzo de 2009.