

S'HA D'INFORMAR PRÈVIAMENT A L'ARXIU SOBRE L'ELIMINACIÓ
AUTORITZACIÓ PER A L'ELIMINACIÓ DE DOCUMENTS¹

Sol·licitant
Servei o Unitat administrativa
Data

Codi i títol de classificació / Descripció de la sèrie documental:	Anys:
	Número de caps:

Observacions:

Acció que se sol·licita:

ELIMINACIÓ IMMEDIATA: els documents transferits es poden destruir totalment.

MOSTREIG: elecció d'una certa proporció de documents que seran conservats com a representació del conjunt d'on han estat extrets.

---> Signatura manual si s'envia per correu intern / Signatura digital si s'envia per correu-e <---

Signatura del Cap o de la Cap
de la Unitat Administrativa:

Vist i plau²:

Signatura de la persona
responsable de l'Arxiu:

Nom i cognoms:

Nom i cognoms:

Nom i cognoms:

Gemma Martínez

¹ Legislació vigent:

- Llei 10/2001 d'Arxius i documents, de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 111/1990, de 3 de maig, sobre avaluació i tria de documents de l'Administració pública, de la Generalitat de Catalunya.
- Ordre de 15 d'octubre de 1992, per la qual s'aproven els criteris generals d'avaluació i tria de documentació i el model de proposta corresponent, de la Generalitat de Catalunya.

² Si els documents són acadèmics, cal el vist-i-plau de l'autoritat acadèmica competent.