

MEMORIA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA C.A.E.

2018

EUSKO JAURLARITZA

GOBIERNO VASCO



HEZKUNTA, HIZKUNTA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

01/Recursos humanos

1 Responsable del Servicio
1 Responsable de Área
3 Archivero/as
1 Archivera ayudante
2 Ayudantes de Administración
1 Auxiliar administrativa
1 Ordenanza subalterna

02/Instalaciones y equipamiento

Edificio Lakua II:

3 depósitos de 156 m² cada uno y 6 de 312 m² cada uno con armarios compactos.

Edificio Gamarra:

11 pasillos robotizados de 15 metros de altura con 25.000 bandejas contenedoras gestionadas por dos robots, que ocupan 6.011 m² de superficie.

En ambos edificios se cuenta con máquinas reproductoras multifunción (fotocopiadoras; impresoras y digitalizadoras); traspaletas y carros para transportar las cajas de documentos.

En la sala de consulta existen un lector-reproductor de microformas, con PC e impresora asociados, y tres PC con sistema operativo Windows 7 y acceso al sistema informático de gestión de archivo AKS/SGA.

Edificio Gran Vía:

1 depósito con armarios compactus.

Edificio Andia:

2 depósitos con armarios compactus.

03/Gestión documetal

3.1. INGRESOS DE DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL

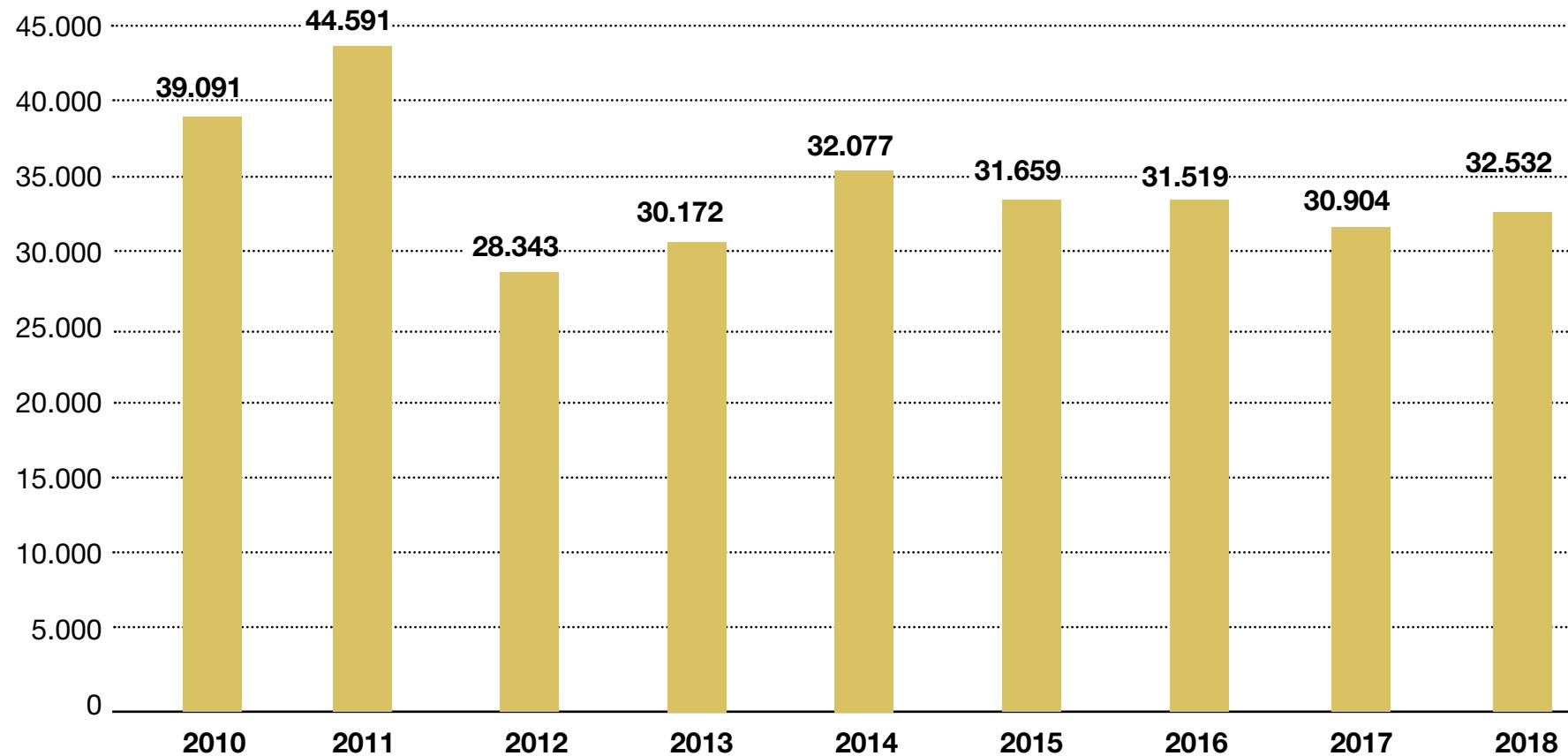
Número de depósitos: **440**

Número total de cajas depositadas: **32.532**

Desglose por Productor

PRODUCTOR	DEPÓSITOS	TOTAL CAJAS	% DEL TOTAL
AGENCIA VASCA DEL AGUA	6	122	0,375
COMISIÓN JURÍDICA ASESORA	1	144	0,442
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA	27	314	0,965
DESARROLLO ECONÓMICO E INFRAESTRUCTURAS	47	1.697	5,216
EDUCACIÓN	57	3.171	9,747
ELANKIDETZA	25	291	0,894
EMAKUNDE	2	11	0,033
EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES	18	1.181	3,63
GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO	32	2.736	8,41
HACIENDA Y ECONOMÍA	34	2.969	9,126
IHOBE	20	1.138	3,498
IVAP	2	169	0,519
IZENPE	4	576	1,77
KONTSUMOBIDE	1	122	0,375
LANBIDE	11	10.055	30,915
LEHENDAKARITZA	1	17	0,052
MEDIO AMBIENTE, PLAN. TERRITORIAL Y VIVIENDA	56	2.336	7,18
OSAKIDETZA	16	983	3,021
SALUD	22	1.183	3,638
SEGURIDAD	16	908	2,791
SPRI	12	205	0,63
TRABAJO Y JUSTICIA	23	2.052	6,307
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	2	19	0,058
VISESA	5	133	0,408
TOTAL	440	32.532	100%

Nº de cajas depositadas 2011-2018



3.2. EXPURGOS DE DOCUMENTACIÓN

Total de expurgos realizados en el Archivo General: **52**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo General: **11.027 cajas**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo de Oficina: **375 cajas**

Número total de cajas eliminadas: **11.402 cajas**

Expurgo a nivel de Archivo General

Desglose por Productor

PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
DESARROLLO ECONOMICO E INFRAESTRUCTURAS	18	3880
SPRI	1	63
HACIENDA Y ECONOMIA	1	250
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	2	415
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	1	50
LANBIDE	5	4.038
MEDIO AMBIENTE, P.T. Y VIVIENDA	17	1.518
SEGURIDAD	7	813
TOTAL	52	11.027

Expurgo a nivel de Archivo de Oficina

Desglose por Productor

PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
SEGURIDAD	3	94
TRABAJO Y JUSTICIA	1	281
TOTAL	4	375

3.3. CRECIMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL

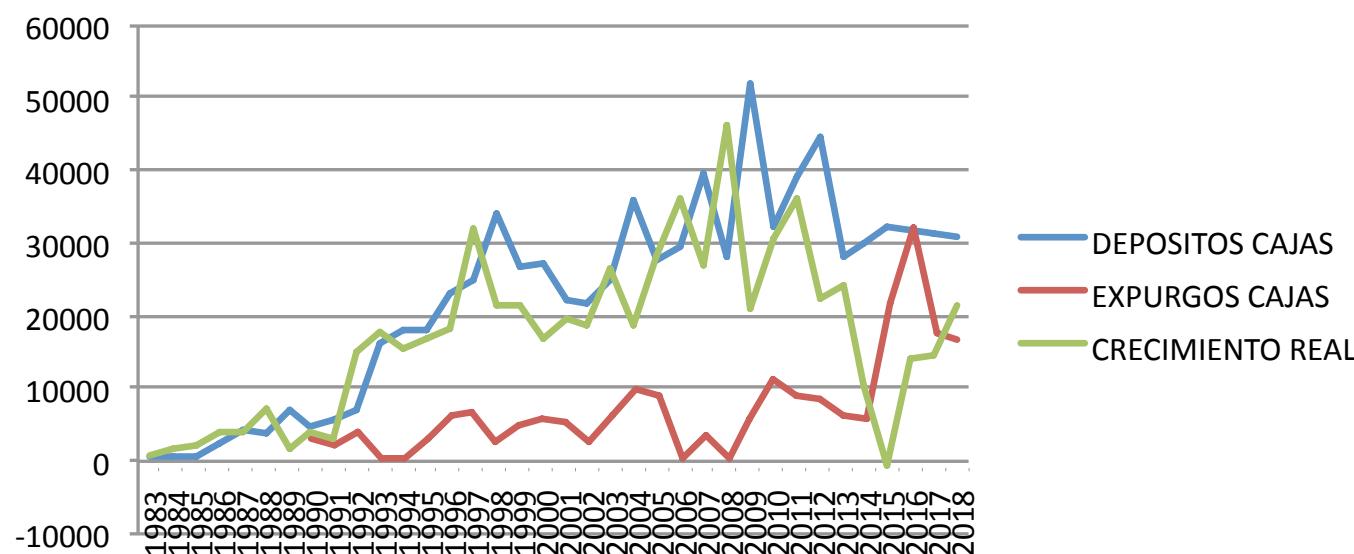
Crecimiento acumulado del Archivo General (Lakua y Territoriales) a fines de **2018**:

Total depósitos: **840.506 cajas**

Total expurgos: **218.928 cajas**

Cajas en el Archivo General a 31/12/2018: **621.578 cajas**

CRECIMIENTO DEL ARCHIVO



3.4. EDIFICIO DE DEPÓSITO ROBOTIZADO

La instalación cuenta con un total de **25.979** bandejas metálicas y una capacidad para **623.469** cajas blancas normalizadas,

A 31/12/2018 la instalación custodia un total de **471.825** cajas, es decir un **75,67%** de ocupación en su conjunto; aunque dada la distribución de la documentación en cajas blancas y marrones, hay espacio para 106.579 cajas blancas y 10.503 cajas marrones.

3.5. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONSERVADA EN EL ARCHIVO GENERAL

Consultas en el Archivo General

Total de consultas durante 2018: 7.831

Desglose por Productor y por sistema de acceso:

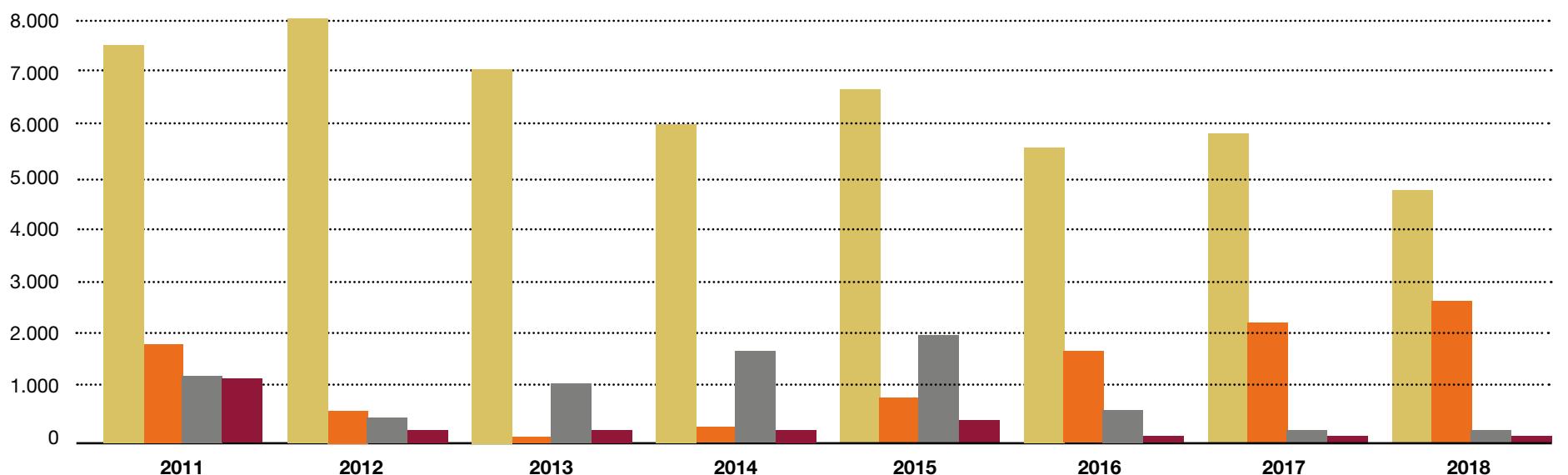
PRODUCTOR	CONSULTAS NO SGA	CONSULTAS SGA
AGENCIA VASCA DEL AGUA	35	506
ALOKABIDE	0	3
COMISION JURÍDICA ASESORA	0	4
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA	11	49
DESARROLLO ECONÓMICO E INFR.	1.290	1.550
EDUCACIÓN	466	332
ELANKIDETZA	0	8
EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES	3	31
GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO	539	77
HACIENDA Y ECONOMIA	43	76
HOBETUZ	1	0
IHOBE	1	1
IVAP	0	5
IZENPE	0	4
LANBIDE	0	63
LEHENDAKARITZA	0	1
MEDIO AMBIENTE, P. T. Y VIVIENDA	868	1.253
Ó.A. RECURSOS CONTRACTUALES	0	1
OSAKIDETZA	15	11
OSALAN	0	12
SALUD	209	55
SEGURIDAD	2	15
SPRI	32	11
TRABAJO Y JUSTICIA	75	95
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	2	9
VISESA	7	60
TOTAL	3.599	4.232

Desglose por tipo de consulta

TIPO CONSULTA	2018
Préstamo	4.952
Consultas	2.705
Reproducción	129
Retirada Definitiva	45
TOTAL	7.831

- Préstamo
- Consultas
- Reproducción
- Retirada definitiva

Consultas por tipo 2011-2018

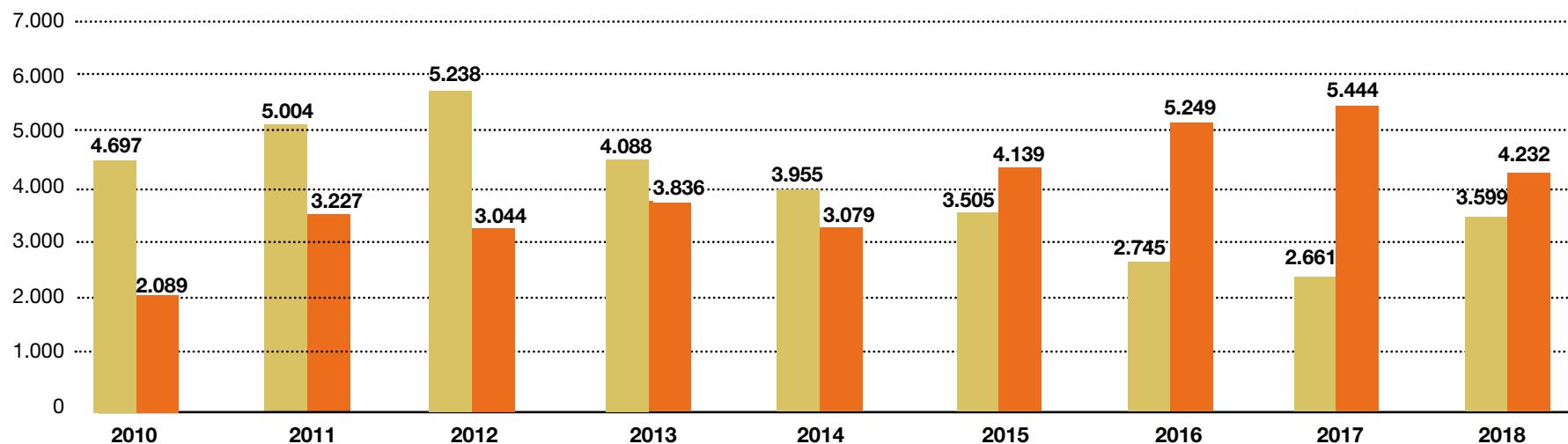


Desglose por sistema de acceso

TIPO DE CONSULTA	CONSULTAS NO SGA	CONSULTAS SGA
Préstamo	1.108	3.841
Consulta	2.321	387
Reproducción	125	4
Retirada definitiva	45	0
TOTAL	3.599	4.232

Consultas por sistema de acceso 2011-2018

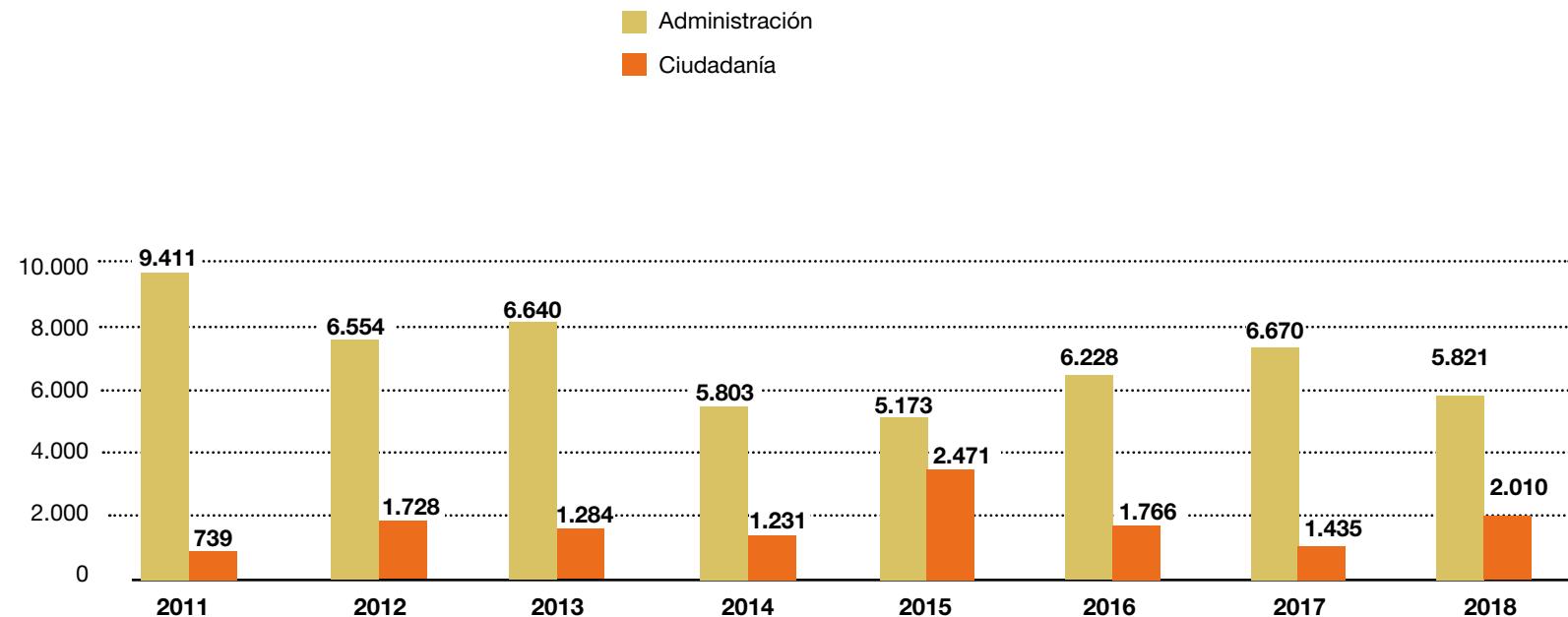
█ NO SGA
█ SGA



Desglose por tipo de persona usuaria y sistema de acceso

TIPO DE PERSONA USUARIA	CONSULTAS NO SGA	CONSULTAS SGA	TOTAL
ADMINISTRACIÓN	1.646	4.175	5.821
CIUDADANÍA/INVESTIGACIÓN	1.953	57	2.010

Consultas por el tipo de persona usuaria, 2011-2018



Consultas en los Archivos Territoriales

Gipuzkoa

En el Archivo Territorial del edificio de la calle Andia 13 de Donostia-San Sebastián se han atendido un total de **49** préstamos, de la Delegación de Vivienda.

Bizkaia

En el Archivo Territorial del edificio de Gran Vía, 85 de Bilbao se han atendido un total de **260** consultas, de las cuales **163** corresponden a la Delegación de Educación y **97** a la Delegación de Trabajo.

3.6. ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTERNA

REPROGRAFÍA

Servicio de reprografía

El Archivo General continúa prestando el servicio de reproducción de documentos, con salida en soportes papel y digital. A lo largo del año 2018 se han facturado 1.643 euros a investigadores y ciudadanos.

OTRAS ACTIVIDADES

Registro de Investigadores

Creado el año 2012. Hay un total de **782 personas** usuarias registradas. El año 2018 se han inscrito **76** nuevas personas investigadoras.

Inserciones de documentación

A lo largo de 2018 se ha insertado documentación en **1.400** expedientes.

En el Archivo Territorial de Andia se han insertado **3.653** documentos.

3.7. RECURSOS INFORMATICOS DEL ARCHIVO GENERAL

SISTEMA DE GESTION DE ARCHIVO (AKS/SGA) - S54B

Carga ficheros XML

Mediante este programa de carga de registros (ya depositados o pendientes de transferencia) en el Sistema de Archivos en 2018 se han volcado a la aplicación **136.074** registros, correspondientes a **37.173** cajas.

Implantación de la aplicación AKS/SGA

Se ha continuado con el desarrollo del cuadro de clasificación y con la implantación de la aplicación en otros Departamentos. Actualmente prácticamente toda la Administración General e Institucional utiliza la herramienta del AKS/SGA para su gestión de archivo. Buena parte del Sector Público se ha incorporado ya a la misma: ELANKIDETZA, IZENPE, URA-AGENCIA VASCA DEL AGUA, VISESA, ALOKABIDE, IHOBÉ, OSAKIDETZA y SPRI.

Actualmente en el AKS/ SGA hay descritos (se incluye la documentación expurgada):

- En el nivel de Archivo General, **542.125** cajas correspondientes a **4.747.171** registros
- En el nivel de Archivo de Oficina: **25.973** cajas correspondientes a **786.408** registros
- Es decir, el **64.50 %** de las cajas depositadas (conservadas y expurgadas) en el Archivo General están descritas en el AKS/SGA.

Modificaciones implementadas en la aplicación

Dentro de las modificaciones implementadas en la aplicación destacan las siguientes:

- Generación de expedientes electrónicos de los procedimientos de transferencia, expurgo y auditorías de PGDE
- Corrección de errores y desajustes detectados
- Testeo de la aplicación en Windows10
- Mejora de los procesos de expurgo por tipo documental
- Optimización de procesos de mantenimiento y conservación de documentos.

Formación en el sistema AKS/SGA

Además de los cursos organizados a través del I.V.A.P, se da formación individualizada en el manejo de la aplicación a todo el personal que lo solicita. El personal técnico se encarga de la formación a las áreas funcionales que tiene asignadas.

OPAC DEL ARCHIVO GENERAL - S54A

Desarrollo del OPAC

A lo largo del año 2018 se ha continuado con las modificaciones necesarias para mejorar el OPAC. Entre ellas destacan:

- Permitir la carga al OPAC de documentación de menos de 50 años de antigüedad.
- Cambiar el interfaz gráfico de la aplicación para mejorar la usabilidad y la experiencia de usuario, distinguiendo entre los distintos perfiles usuarios de la aplicación en Internet
- Cambiar la arquitectura tecnológica de la aplicación con el objetivo de mejorar el rendimiento de las búsquedas ciudadanas de los fondos de archivo.
- Mejorar la funcionalidad de búsquedas por texto libre.
- Mejora de la gestión de estructuras orgánicas.
- Mejorar la gestión de usuarios registrados.
- Se ha activado una cuenta en Twitter

COMISIÓN DE VALORACIÓN DE SERIES DE ARCHIVO – V48B

Se ha continuado con la revisión y mejora de la aplicación V48B. Entre los cambios implantados destacan:

- Mejora de los procesos de firma electrónica
- Mejora en los procesos de integración con el libro registro.
- Desarrollo de la funcionalidad de asignación de plazo de conservación por tipo documental.

SISTEMA DE GESTIÓN ALMACÉN-ULMA y W17B

Se ha continuado con el mantenimiento de la aplicación que gestiona la instalación robotizada. Entre las labores realizadas destaca el testeo de la misma en Windows 10, con vistas a la futura migración en 2019.

04/ORGANIZACIÓN

4.1. LABORES DE REORGANIZACIÓN DE FONDOS

FONDO EDUCACIÓN

Sección Política Científica

Se han seguido mantenido reuniones con los técnicos e informáticos de la Dirección para comenzar a archivar expedientes tramitados electrónicamente desde la aplicación Y44 a I AKS/SGA y para valorar sus series documentales.

Resto del Departamento

La archivera encargada del Área ha continuado revisando las series generadas por este a fin de codificar correctamente las cajas y cargarlas, progresivamente, en el AKS/SGA. Se ha implantado el archivado de expedientes tramitados por PLATEA en el AKS/SGA en varias oficinas más.

FONDO HACIENDA

Sección Control Económico

Se han mantenido dos reuniones con los responsables de la nueva aplicación de contabilidad que sustituye al IKUS, denominada EIKA, para explicar el funcionamiento de la gestión documental y clarificar conceptos cara a la definición de los procedimientos y series de archivo.

Sección Contratación

Se ha mantenido reuniones con los responsables del Órgano de recursos contractuales y con los responsables de la Plataforma de Contratación Electrónica a fin de analizar la incorporación de los expedientes a Dokusi y al AKS/SGA.

FONDO INDUSTRIA

Sección Energía y Seguridad Industrial

Se ha analizado junto con los responsables de informática y organización del departamento el tratamiento a dar a los expedientes con documentos electrónicos gestionados por la B29 tramitados previamente a la implantación de Dokusi y la solución para poder archivarlos.

FONDO JUSTICIA

Sección Administración de Justicia

En colaboración con los responsables de Justicia Gratuita, una vez aprobados los calendarios de conservación de sus series, se ha procedido al expurgo de la documentación conservada en los Palacios de Justicia y a la transferencia al Archivo General de la que ha de conservarse temporalmente.

Sección Registros Administrativos

Se han realizado dos contratos menores con la empresa ABYc, Servicios Documentales, S.L. y ODEI, S.L. para organizar, inventariar y depositar los expedientes del Registro de Asociaciones de Gipuzkoa y de Araba en el Archivo General. Era documentación que, por diversas circunstancias, no se había transferido aun estando cerrada en la mayoría de los casos.

El resultado del trabajo ha sido de 465 cajas con expedientes de Alava y 1229 cajas con expedientes de Gipuzkoa.

FONDO MEDIO AMBIENTE

Sección Calidad Ambiental

En el proceso de revisión y adecuación de los servicios y procedimientos tramitados por la Dirección de Administración Ambiental cara a la implantación de la tramitación electrónica en la aplicación INGURUNET, se ha colaborado con el departamento en la definición de servicios y creación de series, así como en la reorganización de la documentación resultante.

Sección Conservación de la Biodiversidad

Se han mantenido contactos con la oficinas del Patronato de Urdaibai para la organización de su documentación cara a su depósito en el Archivo General.

Subfondo Ihobe

Los documentos procedentes de IHOBE han sido trasladados y organizados desde la empresa de custodia externa donde estaban al Archivo General. La empresa AByC Servicios Documentales se ha encargado del tratamiento de la documentación y de la identificación de las series documentales.

FONDO SANIDAD

Subfondo Osakidetza

Se han atendido un total de 4 consultas sobre el fondo de Maternidad de Bilbao.

Se ha iniciado el inventariado de los expedientes de historias clínicas para contrastarlo con la base de datos elaborada con las fichas índice ya que se ha detectado que hay muchísimas lagunas.

FONDO VIVIENDA

Subfondo VISESA

En 2018 se ha concluido la identificación de los procedimientos y servicios internos y externos que gestiona la sociedad pública a fin de darlos de alta en el catálogo de servicios y en los ficheros maestros de Dokusi.

Se ha concluido el tratamiento de la documentación que restaba de procesar de los expedientes finalizados.

FONDO TRABAJO

Subfondo LANBIDE

Se han seguido manteniendo reuniones con el archivero de Lanbide y las oficinas productoras a fin de analizar tanto los procedimientos que se van a digitalizar como los procedimientos que faltan en el cuadro de clasificación y de los que hay documentación para depositar.

A lo largo de 2018 se ha seguido con el proyecto de digitalización de la documentación de la Renta de Garantía de Ingresos (RGI) existente en las oficinas locales, para su carga en su aplicación de gestión y su posterior transferencia al Archivo General. Este trabajo es llevado a cabo por la empresa ODEI y GUREAK. Durante 2018 se han transferido **9.853** cajas, lo que supone un total de **368.162** expedientes y **1.130.003** documentos electrónicos.

En 2018 se ha comenzado la implantación en varias oficinas de la digitalización certificada en origen, de modo que a lo largo de 2019 esté en funcionamiento en todas las oficinas, lo que conllevará que no entre más documentación en papel de este procedimiento.

FONDO URBANISMO

Sección Gestión del suelo

Se han creado 25 series documentales de acuerdo con las cuales se ha clasificado la documentación.

Como resultado se ha reclasificado la documentación de 2.151 cajas y se han cargado en el AKS/SGA un total de 10.447 registros (se trata de documentación depositada en el Archivo General a lo largo de sucesivas transferencias).

FONDO VICEPRESIDENCIA

Sección Secretaría de Gobierno

Se han mantenido reuniones con los técnicos y EJIE a fin de proceder a modificar las aplicaciones para que archiven en el AKS/SGA los documentos de los procedimientos que traman.

Sección Régimen Jurídico

Tras el análisis de los procedimientos y su tipología documental, se han asignado los códigos correspondientes para que la aplicación que gestiona los procedimientos judiciales comienza a generar expedientes electrónicos.

4.2. ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - Dokusi

Se ha continuado colaborado con EJIE, la Dirección de Informática y Telecomunicaciones (DIT) y la Dirección de Atención al Ciudadano, Innovación y Mejora de la Administración (DACIMA) en el desarrollo del Modelo de Gestión Documental, conocido como **Dokusi**.

Las labores de mantenimiento de los ficheros maestros de Dokusi y de la tipología documental, así como la secretaría del Comité Técnico Dokusi, se llevan a cabo por parte del Archivo General desde septiembre de 2013.

Se colabora con la DACIMA en el ajuste entre los procedimientos definidos en los ficheros maestros de Dokusi y los procedimientos y servicios definidos en el Catálogo de Servicios, así como en la formación a los usuarios de Platea para el archivado de expedientes electrónicos. Se participa activamente en el nuevo modelo de digitalización implantado por la DACIMA. Se han analizado todos los servicios correspondientes a los procedimientos sancionadores que ya se traman electrónicamente.

Se ha cambiado el protocolo de actuación y solo se celebrán reuniones del Comité cuando hay asuntos de índole general a debatir o cuando se trata de procedimientos que requieren un análisis más detallado. Así, este año solo se han celebrado 5 reuniones, pero se han asignado códigos a un total de 313 series documentales.

INFORME DE OCUPACION DOKUSI

Por parte del Archivo General se ha elaborado un informe trimestral del grado de ocupación de Dokusi. Gracias a las conclusiones extraídas del análisis de los datos, se han detectado una serie de elementos que han de ser corregidos o mejorados en los sistemas de información que guardan sus documentos aquí.

A lo largo del 2018 el crecimiento en número de documentos y la memoria ocupada en Dokusi ha seguido la siguiente evolución:

A fecha	01/01/2018	31/03/2018	30/06/2018	30/09/2018	31/12/2018
Total documentos	18.140.147	19.077.973	20.906.170	21.931.988	23.646.889
Total memoria	6,176 TB	6,69 TB	7,40 TB	7,83TB	8,57TB

APLICACIÓN PARA LAS AUDITORIAS ESTABLECIDAS EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Dentro del Encargo firmado con EJIE, se ha construido la primera versión de la aplicación que permitirá recabar los datos para el proceso de auditorias que establece la PGDE. Se trata de una aplicación que recoge, para los sistemas de información que generan documentos electrónicos, las evidencias en cada uno de los procesos definidos en la PGDE en los tres entornos de registro, tramitación y archivo; esto es, durante el ciclo de vida completo de los documentos.

4.3. COMISIÓN DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ACCESO DE LA DOCUMENTACIÓN (COVASAD)

Derivado del concurso de traslados, se ha procedido al nombramiento de los nuevos miembros de la COVASAD.

Para agilizar la elaboración de las fichas de identificación y propuestas de valoración de series a analizar por la COVASAD, se ha contado con una asistencia técnica durante los meses de abril a septiembre. La empresa adjudicataria ha sido Scanbit, S.L.

Se han celebrado dos reuniones: los días 4 de octubre y 18 de diciembre en el que se han valorado un total de 57 series de los fondos de JUSTICIA, EDUCACION, TRABAJO, LANBIDE Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El 17 de abril de 2017 se publicó en el BOPV la Orden de 26 de marzo de 2018, del Consejero de Gobernanza Pública y Autogobierno, de aprobación de los calendarios de conservación correspondientes a los fondos de Transportes, Justicia, Vivienda, Interior y Educación acordados por parte de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación (COVASAD), relativa a las series analizadas en 2017.

05/Relaciones externas y formación

VISITAS AL ARCHIVO GENERAL (EDIFICIO DE GAMARRA)

Con motivo de la celebración del Día Internacional de los Archivos, el 8 de junio se organizaron visitas guiadas al Edificio de Gamarra, tanto en euskera como en castellano, a las que acudieron un total de 26 personas.

REUNIONES CON EL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Se ha continuado participando en las reuniones organizadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el Grupo de Trabajo del Comité Sectorial sobre Documento, expediente y archivo electrónico. Por parte de la CAE participa la responsable del Servicio.

Se ha mantenido una reunión por videoconferencia y se debaten los documentos presentados por vía electrónica.

REUNIÓN CON COLEGAS DE OTRAS INSTITUCIONES

El 10 de mayo de 2018, la comisión que elabora la Norma Española de Descripción Archivística (NEDA), celebró su reunión anual en Vitoria-Gasteiz y solicitaron una visita al Archivo General. La reunión se celebró en las instalaciones de Gamarra, donde se les dio una visita a la propia instalación seguida de la cual se les expuso el sistema de gestión documental implantado en la Administración Pública de la CAE, con especial atención al tratamiento de la documentación electrónica. A la misma acudieron 10 personas.

A solicitud del Jefe de Archivo del Gobierno de Navarra, Joaquim Llansó, el día 11 de octubre de 2018 se celebró en el Archivo del reino de Navarra una jornada de debate sobre la conveniencia de una nueva norma en materia de Archivos en Navarra. A la misma se invitó al Gobierno Vasco a exponer el esquema de la ley que se está elaborando en la CAE, que fue expuesto por Fernando Uriondo, Director de Recursos Generales, Borja Aguinagalde, responsable del Archivo Histórico de Euskadi, e Irune Zumalde, responsable del Servicio de Archivo, Biblioteca y Publicaciones.

En la misma jornada se solicitó al Archivo General, una exposición sobre el sistema de gestión documental implantado en el Gobierno Vasco y liderado por el Archivo General. Exposición que corrió a cargo de Irune Zumalde.

COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN (COVASED)

La responsable del Servicio asistió a una reunión de la COVASED el 22 de enero de 2018 en Bilbao. En ella se validaron, entre otras, las propuestas efectuadas por la COVASAD en su sesión de noviembre.

PROCESOS SELECTIVOS

Al quedar vacante el puesto de responsable del área de Archivo se ha llevado a cabo una comisión de servicios a la que se presentaron tres personas. Tras el proceso selectivo, la plaza fue ocupada por María José Alfaro, técnico del área de Archivo.

Por otro lado, la responsable del servicio participó en el proceso selectivo para la cobertura mediante el procedimiento de comisión de servicios, del puesto de Jefe/a de Servicio de Archivos de la Diputación Foral de Álava, en el mes de noviembre y diciembre.

DOCENCIA IMPARTIDA

Dentro de la oferta de actividades formativas del I.V.A.P. se impartieron cuatro cursos denominados “Taller de gestión de archivos” sobre el Sistema de Archivo, la gestión documental digital y el tratamiento de la documentación electrónica. Los ponentes fueron, Gloria Barceló, María José Alfaro, Miren Torres y Mari Carmen de la Hoz. Se ha tratado de un curso teórico práctico de 15 horas cada convocatoria, a los que han acudido un total de 44 personas.

El 7 de junio de 2018, la responsable del área de Archivo, María José Alfaro y Gloria Barcelo, asistencia técnica de EJIE, impartieron un curso en Bilbao al que asistieron por videoconferencia 35 personas de URA y de IHOBE, sobre el manejo de la aplicación AKS/SGA.

DOCENCIA RECIBIDA

Dos personas del área asistieron en Bilbao al Encuentro de Archivos de Euskadi 2018, que versó sobre Transparencia, acceso y protección de datos, organizado por ALDEE que se celebró el 28 de septiembre de 2018.

COLABORACION CON CULTURA

Dentro del plan legislativo del Gobierno se estableció la elaboración y aprobación de la Ley de Gestión Documental Intergal y Archivos como iniciativa conjunta entre el departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno y Cultura y Política Lingüística.

En este proceso se han mantenido múltiples reuniones del grupo de trabajo para elaborar un texto consensuado, basado en el borrador entregado por el Prof. Jose Ramón Cruz Mundet.

El texto fue sometido al proceso de alegaciones en septiembre de 2018 y está a la espera de los informes finales para su remisión al Parlamento.

COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Dentro de un procedimiento judicial tramitado por el robo de una serie de documentos históricos en archivos de Bergara, el Archivo General fue encargado por el Tribunal como depositario de la documentación incautada.

Dentro de este pleito, por parte del Magistrado Juez se ha ordenado la entrega de toda la documentación custodiada a sus respectivos titulares, cancelándose de ese modo el depósito judicial.

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

GOBERNANTZA PUBLIKO
ETA AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA
PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia
Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco

Vitoria-Gasteiz, 2019