

# MEMORIA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CAE

# 2022

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

GOVERNANTZA PUBLIKO  
ETA AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA  
PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

## 01/ Recursos humanos

- 1 Responsable del Servicio
- 1 Responsable de Área
- 4 Archivero/as
- 1 Archivero ayudante
- 2 Ayudantes de Administración
- 1 Auxiliar administrativa
- 2 Ordenanzas

## 02/ Instalaciones y equipamiento

### Edificio Lakua II:

3 depósitos de 156 m<sup>2</sup> cada uno y 6 de 312 m<sup>2</sup> cada uno con armarios compactos.

### Edificio Gamarra:

11 pasillos robotizados de 15 metros de altura con 25.979 bandejas contenedoras gestionadas por dos robots, que ocupan 6.011 m<sup>2</sup> de superficie.

En ambos edificios se cuenta con máquinas reproductoras multifunción (fotocopiadoras; impresoras y digitalizadoras); transpaletas 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 dos PC con acceso al sistema informático de gestión de archivo AKS/SGA.

### Edificio Gran Vía:

1 depósito con armarios compactos.

### Edificio Andia:

2 depósitos con armarios compactos.

## 03/ Gestión documental

### 3.1. INGRESOS DE DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL

Número de depósitos: **421**

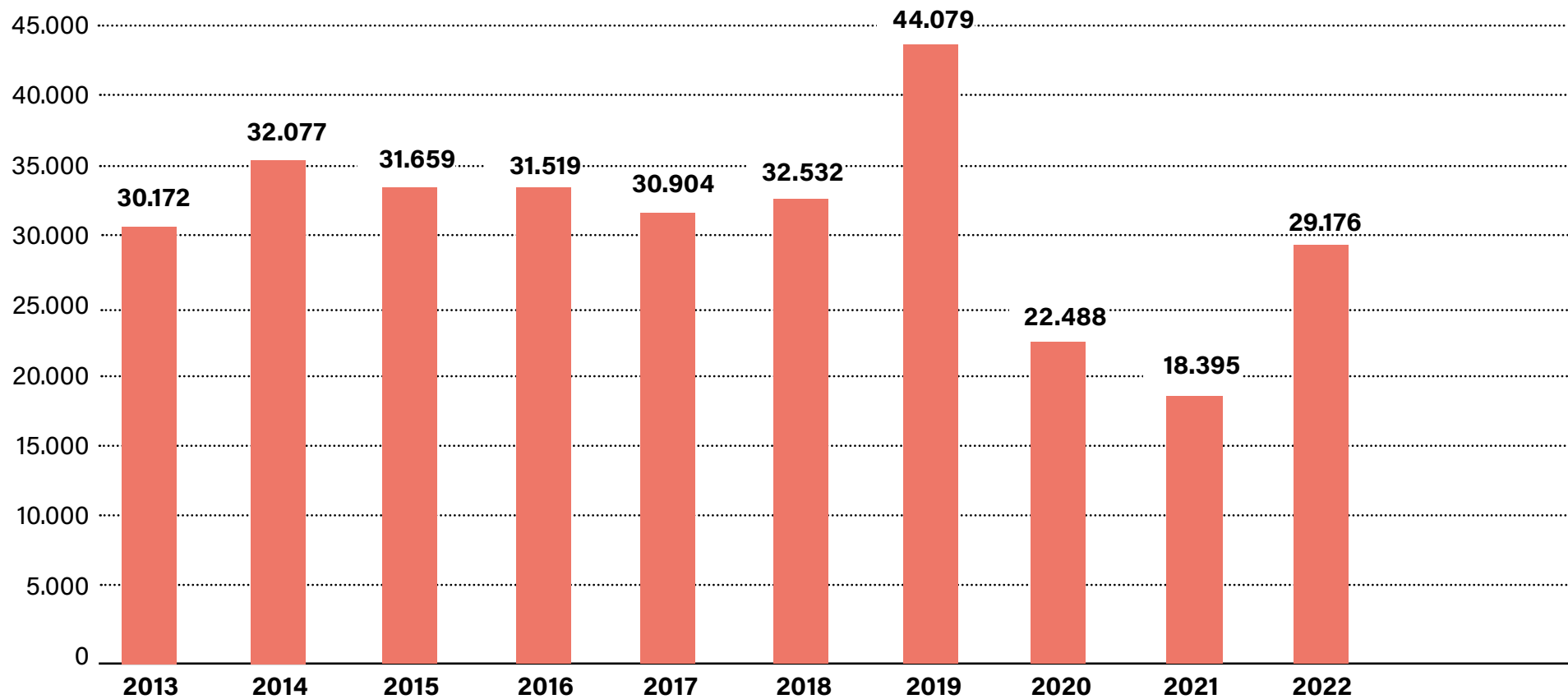
Número total de cajas depositadas: **29.176**

*Desglose por productor*

PRODUCTOR	DEPÓSITOS	TOTAL CAJAS	% DEL TOTAL
AGENCIA VASCA DEL AGUA	11	943	3,232
COMISIÓN JURÍDICA ASESORA	2	108	0,370
CULTURA Y POLITICA LINGÜÍSTICA	18	317	1,086
DESARROLLO ECONÓMICO,SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	48	3051	10,437
ECONOMÍA Y HACIENDA	31	2234	7,656
EDUCACIÓN	34	1779	6,796
ELANKIDETZA	2	1	0,003
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	22	551	1,888
IGUALDAD, JUSTICIA Y POLITICAS SOCIALES	27	1406	4,819
IVAP	3	5	0,017
IZENPE	2	662	2,268
KONTSUMOBIDE	1	3	0,010
LANBIDE	91	6919	23,696
LEHENDAKARITZA	6	12	0,041
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, VIVIENDA Y TRANSPORTES	29	4555	15,603
OSAKIDETZA	10	461	1,580
OSALAN	5	1598	5,477
SALUD	12	681	2,334
SEGURIDAD	4	704	2,412
SPRI	35	1640	5,621
TRABAJO Y EMPLEO	18	1123	3,829
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	5	126	0,431
UNIBASQ	1	38	0,130
VIESA	4	259	0,887
<b>TOTAL</b>	<b>421</b>	<b>29.176</b>	<b>100 %</b>

## N° de cajas depositadas 2013 - 2022

### DEPÓSITOS



### 3.2. EXPURGOS DE DOCUMENTACIÓN

Total de expurgos realizados en el Archivo General: **157**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo General: **20.322 cajas**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo de Oficina: **2.175 cajas**

Número total de cajas eliminadas: **22.497 cajas**

#### Expurgo a nivel de Archivo General

*Desglose por productor*

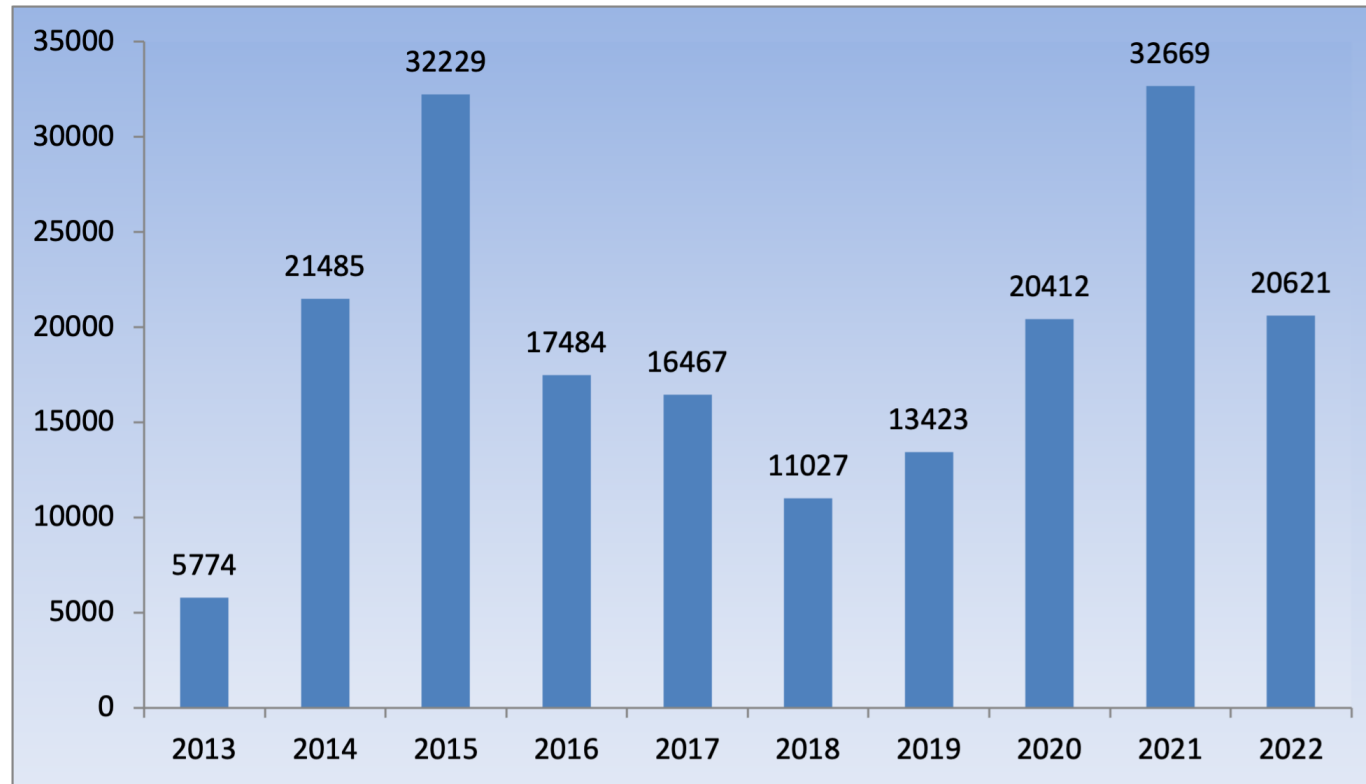
PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
AGENCIA VASCA DEL AGUA	20	588
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA	1	148
DESARROLLO ECONOMICO, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	19	4.973
ECONOMIA Y HACIENDA	15	1.864
EDUCACIÓN	16	2.939
GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO	3	683
IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES	18	3.861
LANBIDE	39	1.106
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE	2	1.298
SALUD	1	216
SEGURIDAD	6	484
SPRI	2	366
TRABAJO Y EMPLEO	15	1.796
<b>TOTAL</b>	<b>157</b>	<b>20.322</b>

## Expurgo a nivel de Archivo de Oficina

### *Desglose por productor*

PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
ACADEMIA DE POLICÍA Y EMERGENCIAS	1	2.003
GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO	1	58
SEGURIDAD	1	114
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2.175</b>

Número de cajas expurgadas 2013-2022



### 3.3. CRECIMIENTO DE LOS FONDOS DEL ARCHIVO GENERAL

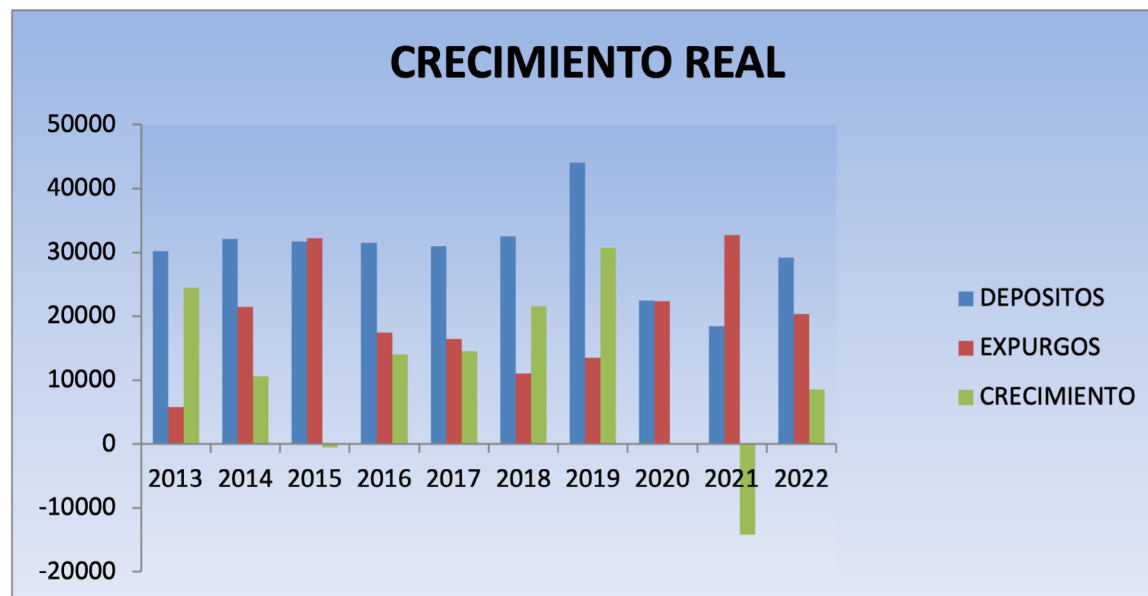
Crecimiento acumulado del Archivo General **a fines de 2022:**

Total, depósitos: **954.644 cajas**

Total expurgos: **307.754 cajas**

Cajas en el Archivo General a 31/12/2022: **646.890 cajas**

#### CRECIMIENTO DEL ARCHIVO



### 3.4. EDIFICIO DE DEPÓSITO ROBOTIZADO

La instalación cuenta con un total de **25.977** bandejas metálicas y una capacidad para **623.448** cajas blancas normalizadas.

A 31/12/2022 la instalación custodía un total de **509.970** cajas, es decir un 81,79% de ocupación en su conjunto; aunque dada la distribución de la documentación en cajas blancas y marrones, hay espacio para **24.830** cajas blancas y para **88.648** cajas blancas en cajas marrones.



### 3.5. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONSERVADA EN EL ARCHIVO GENERAL

#### Acceso a los fondos del Archivo General

Total de solicitudes durante 2022: 9.022

De ellos, un 54 % realizadas por mujeres (4.872) y un 46 % por hombres (4.149).

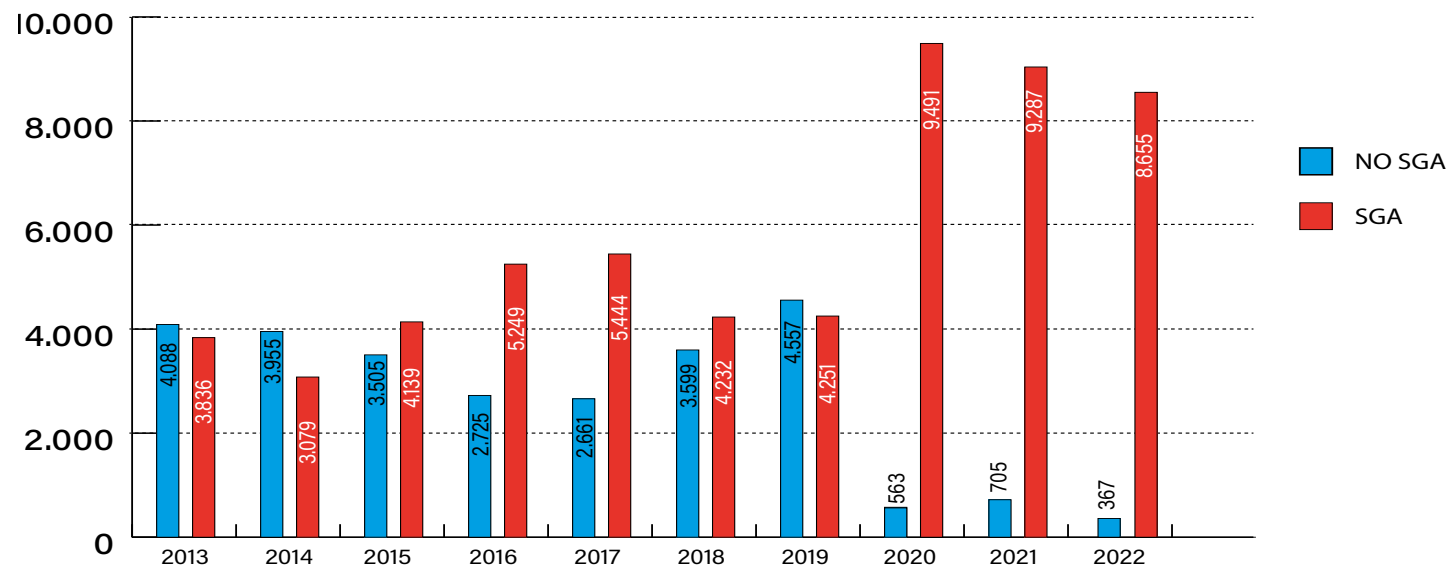
*Desglose por Productor de los Fondos y por sistema de acceso*

PRODUCTOR	ACCESO NO SGA	ACCESO SGA
AGENCIA VASCA DEL AGUA	4	309
ALOKABIDE	0	1
COMISION JURÍDICA ASESORA	0	3
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜSTICA	1	71
DESARROLLO ECONÓMICO, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	3	5423
ECONOMIA Y HACIENDA	13	52
EDUCACIÓN	113	311
ELANKIDETZA	0	0
EMAKUNDE	0	1
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	66	423
IGUALDAD, JUSTICIA Y POLITICAS SOCIALES	0	10
IHOBE	0	33
IVAP	0	17
IZENPE	0	1
KONTSUMOBIDE	0	8
LANBIDE	0	9
LEHENDAKARITZA	9	21
PLANIFICACIÓN TERR., VIVIENDA Y TRANSPORTES	122	1098
ORUEBIDE	0	13
OSAKIDETZA	13	28
OSALAN	1	15
SALUD	5	585
SEGURIDAD	0	8
SPRI	12	6
TRABAJO Y EMPLEO	5	70
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	0	6
VIESA*	0	133
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>8.655</b>

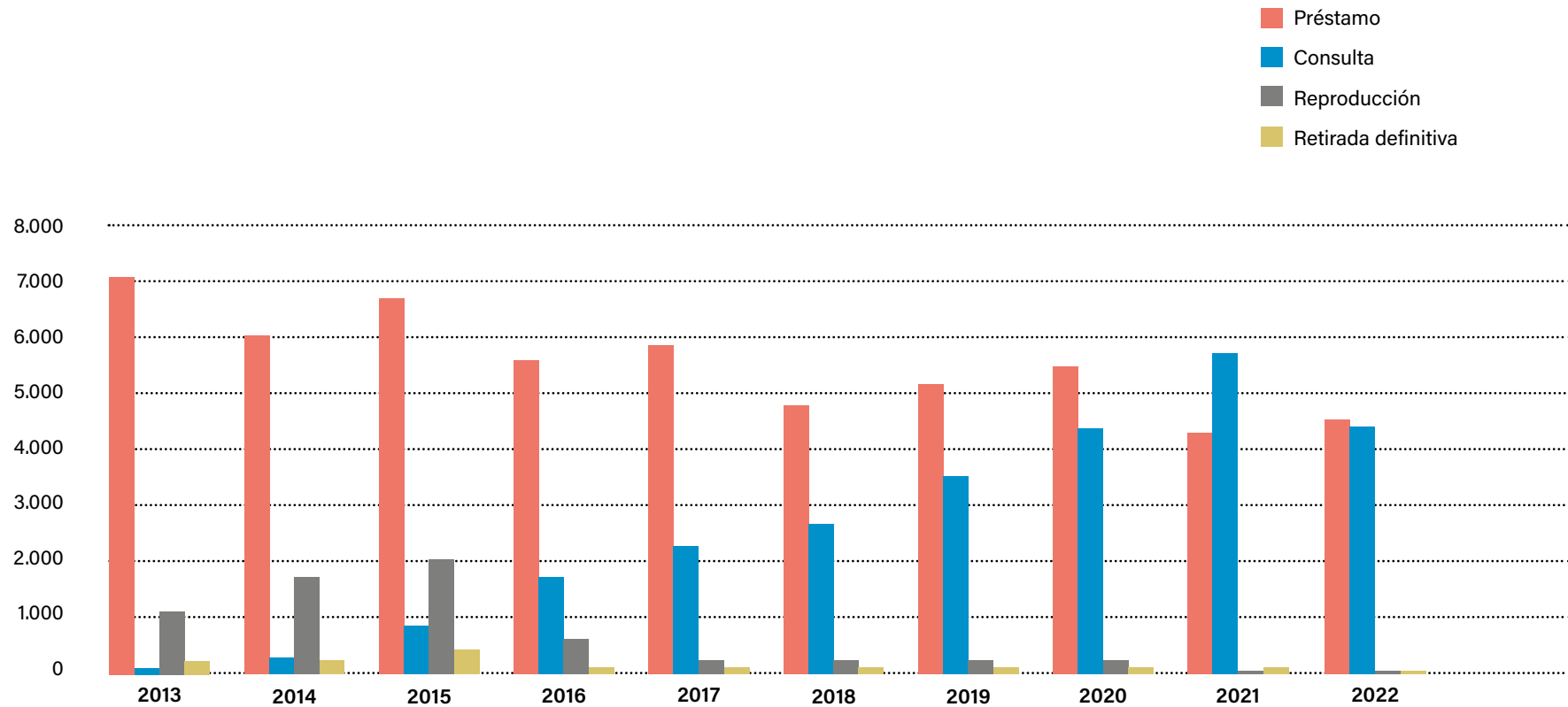
*Desglose por sistema de acceso y tipo*

TIPO DE ACCESO	ACCESOS NO SGA	ACCESOS SGA	TOTAL
Préstamo	106	4.431	4.537
Consulta	182	4.224	4.406
Reproducción	36	0	36
Retirada definitiva	42	0	42
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>8.655</b>	<b>9.022</b>

**Solicitudes por sistema de acceso entre 2013 y 2022**



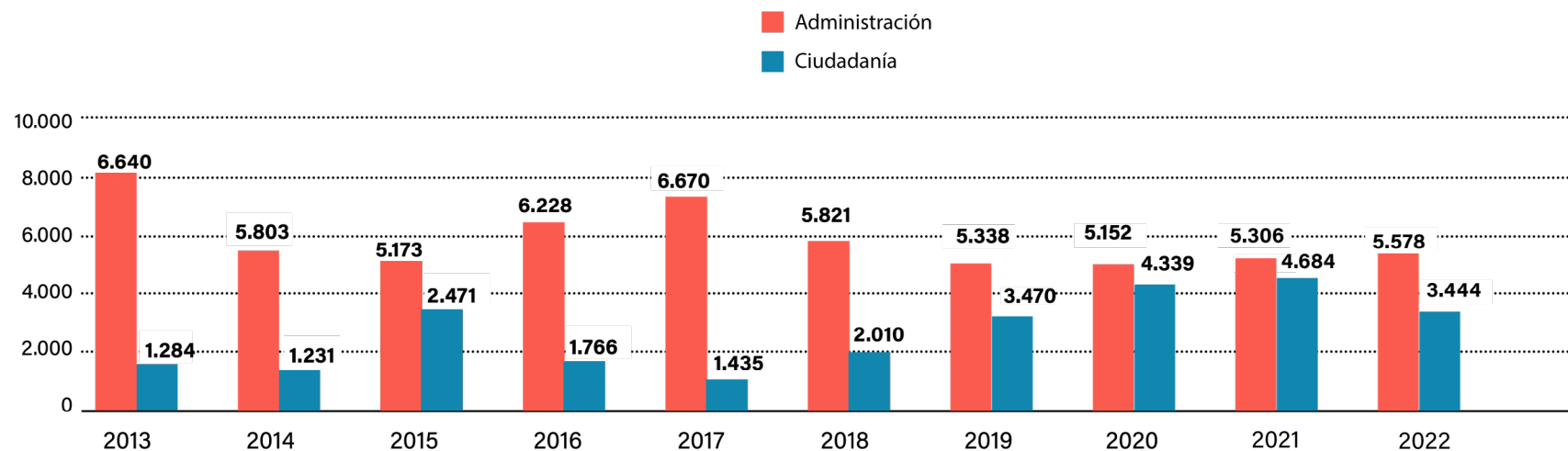
### Solicitudes por tipo, entre 2013 y 2022



*Desglose por tipo de persona usuaria y sistema de acceso*

TIPO DE PERSONA USUARIA	ACCESOS NO SGA	ACCESOS SGA	TOTAL
Administración			5.578
Ciudadanía/Investigación			3.444

**Solicitudes por el tipo de persona usuaria, 2013-2022**



### 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 2022 se han facturado 1.520 euros a investigadores y ciudadanos.

#### OTRAS ACTIVIDADES.

**Registro de Investigadores.** Creado el año 2012. Hay un total de 1.380 personas usuarias registradas. El año 2022 se han inscrito 276 nuevas personas investigadoras.

**Inserciones de documentación.** A lo largo de 2022 se ha insertado documentación en 220 expedientes.

### 3.7. RECURSOS INFORMÁTICOS DEL ARCHIVO GENERAL

#### SISTEMA DE GESTIÓN 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 2021 se han volcado a la aplicación **387.704** registros, correspondientes a **46.768** 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, AGENCIA VASCA DEL AGUA, ALOKABIDE, ETXEPARE, EVE, IHOBE, OSALAN, OSAKIDETZA, SPRI, UNIBASQ y VISESA.

A 31/12/2022 en el AKS/SGA hay descritos:

-  A nivel de Archivo de oficina: **1.425.035** expedientes
-  A nivel de Archivo General: **6.795.768** expedientes.

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

En el nivel de Archivo General, **760.152** cajas correspondientes a **6.795.768** registros

En el nivel de Archivo de Oficina: **36.609** cajas correspondientes a **1.425.035** registros

Es decir, el **82,2 %** de las cajas depositadas (conservadas y expurgadas) en el Archivo General están descritas en el AKS/SGA

### ***Modificaciones implementadas en la aplicación***

A lo largo de 2022 se han realizado las siguientes tareas:

- ☐ Unificación de los depósitos de oficina de gestión no automatizada para facilitar la gestión de las transferencias.
- ☐ Mejora en la información presentada en el cuadro de clasificación general, indicando si las series están valoradas o no y las fechas extremas.
- ☐ Revisión de los criterios de acceso a los fondos, para agilizar el tiempo de respuesta.
- ☐ Análisis de una nueva funcionalidad de acceso a los documentos electrónicos archivados, a través de una sala de consulta virtual.
- ☐ Elaboración del Manual de la nueva versión de la aplicación AKS/SGA.

## 04/ Organización

### 4.1. LABORES DE REORGANIZACIÓN DE FONDOS

#### FONDO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

##### *Subfondo IVAP*

Tras una reunión con su Directora y a solicitud suya, se han dado unas instrucciones básicas para organizar los locales de archivo del IVAP, donde se acumulaba documentación de apoyo, documentación obsoleta, material de oficina y documentación archivable desde hacía muchos años.

##### *Subfondo IZENPE*

Se han valorado las series documentales generadas por la Entidad Certificadora y colaborado con sus técnico e informáticos para el desarrollo del módulo de archivado de sus expedientes electrónicos desde su aplicación al AKS/SGA.

#### FONDO AGUAS

A lo largo del año y con ayuda de una empresa externa, se ha concluido la reorganización, inventariado y expurgo de unas 900 cajas que fueron depositadas en el Archivo General previa a la implantación del AKS/SGA. Actualmente todos los fondos

documentales de URA están descritos en el AKS/SGA.

Simultáneamente, se han analizado y finalmente valorado la mayor parte de las series de este ente.

Se está colaborando con el ente para construir el módulo de archivado de sus expedientes en el AKS/SGA.

#### FONDO CULTURA

##### *Subfondo ETXEPARE*

Se han mantenido reuniones con los técnicos del Instituto para contrastar las fichas de identificación y explicar el proceso de archivado de sus fondos.

##### *Subfondo HABE*

Se han mantenido reuniones con los técnicos e informáticos de HABE a fin de clarificar la organización de la documentación electrónica que archivan en Dokusi, así como para identificar, cara a su valoración por la COVASAD, sus series documentales.

##### *Sección Patrimonio Cultural*

Se ha iniciado la reorganizado la documentación que no estaba clasificada por series en la sección, y la elaboración de sus fichas de identificación, cara a ser valoradas en 2023.

## FONDO EDUCACIÓN

### *Sección Centros Docentes*

Se han volcado al AKS/SGA y al OPAC los inventarios de la documentación del Instituto Unamuno de Bilbao.

Se ha mantenido una reunión con el Registro de Centros Docentes a fin de planificar su reorganización e inventariado para su posterior transferencia al Archivo General, labor que se realizará a lo largo de 2023.

### *Subfondo UNIBASQ*

Se realizó una visita a las instalaciones de la Agencia para valorar la documentación a transferir y contrastar las fichas de identificación realizadas por el Archivo General. Se valoraron sus series y se realizó una primera transferencia de fondos.

## FONDO HACIENDA

### *Sección Control Económico*

Se han continuado las reuniones con los responsables de la nueva aplicación de contabilidad EIKA, que ha comenzado a funcionar en 2022, para establecer los criterios de archivado de sus expedientes contables y de los libros de contabilidad retrospectivos.

## FONDO INDUSTRIA

### *Sección Seguridad Industrial*

Se han mantenido reuniones con los técnicos de la sección

para digitalizar los procedimientos de Accidentes Graves, así como para implantar la sustitución de papel por copia electrónica auténtica en la entrada de documentos de las Delegaciones.

### *Subfondo ENTE VASCO DE LA ENERGIA*

Se han valorado las series de ayudas gestionadas por el EVE y a lo largo de 2023 se procederá a depositar y aplicar los calendarios de conservación a la documentación albergada en sus archivos.

Las ayudas gestionadas por el EVE se han incorporado a la infraestructura de tramitación electrónica y sus documentos se custodian en Dokusi.

### *Subfondo SPRI*

Se ha concluido el traslado de los fondos de la SPRI, conservados en un archivo de custodia externa, su reorganización y transferencia al Archivo General.

Se ha continuado revisando el cuadro de clasificación, unificando series. Se han valorado las correspondientes a la gestión y administración de la propia Sociedad, ahora Ente.

Se está elaborando el módulo de archivado de los expedientes electrónicos gestionados por las aplicaciones propias de la SPRI.

## FONDO JUSTICIA

### *Sección Relaciones con la Administración de Justicia*

Se han mantenido reuniones con los responsables del Instituto de Medicina Legal (IMI) para la transferencia de sus fondos al Archivo General y la valoración de sus series por la COVASAD.

El mismo modo, se han comenzado las transferencias al Archivo General de fondos de los Servicios de Justicia Restaurativa, de Gestión de Penas y de Atención a la Víctima ubicadas en los tres Palacios de Justicia. En paralelo, se han valorado estas series documentales por la COVASAD.

### *Sección Instituciones Penitenciarias*

En febrero se mantuvo una reunión con los Subdirectores de los Centros Penitenciarios y el Director de Justicia Digital e Infraestructuras para planificar el traslado de los fondos documentales de los centros penitenciarios al Archivo General.

Se ha llevado a cabo un primer traslado de los fondos del centro penitenciario de Bizkaia que están en proceso de inventariado. A lo largo de 2023 está previsto continuar con esta labor.

Se han atendido 3 consultas de expedientes de estos fondos.

## FONDO MEDIO AMBIENTE

### *Sección Calidad Ambiental*

Se han seguido manteniendo reuniones con los responsables de la implantación de la aplicación INGURUNET, revisando los servicios y las series documentales correspondientes. Se han incorporado a la aplicación los procedimientos de Gestión de Residuos Peligrosos y No Peligrosos y Calidad del Aire.

### *Sección Conservación de la Biodiversidad*

A lo largo de 2022, se contrató con una empresa externa para organizar, inventariar y transferir la mayor parte de la documentación generada por el Patronato de la Reserva de la Biosfera del Urdaibai, ubicado en el edificio de Torre Madariaga situada en la localidad de Busturia.

Como resultado de esta transferencia, se ha vaciado un armario compactus que ha sido trasladado a la sede del depósito robotizado de Gamarra, liberando así el espacio.

## FONDO PESCA

Se ha reorganizado toda la documentación de Pesca, identificado sus series documentales, valoradas por la COVASAD e iniciado relaciones con la Dirección de Pesca y Acuicultura para que se transfieran al Archivo General toda la documentación acumulada durante años en su sede de Bilbao.

## FONDO SANIDAD

### *Sección Salud Pública*

Se han reorganizado y valorado las series de la sección Salud Pública.

Se ha colaborado con el Departamento en la preparación de la documentación del Registro de Vacunaciones que se está digitalizando por una contrata externa, a fin de alimentar una base de datos de la población y su estado de vacunación. Es un proyecto que durará hasta finales de 2023. La documentación digitalizada se depositará en el Archivo General.

### *Sección Farmacia.*

Se han reorganizado y valorado todas las series de la sección.

## FONDO TRABAJO

### *Subfondo LANBIDE*

Se han seguido manteniendo reuniones con el personal 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.

Se ha puesto en marcha el módulo de archivado de expedientes desde las aplicaciones y se ha iniciado el proceso

con los expedientes de la Renta de Garantía de Ingresos.

### *Subfondo OSALAN*

Se ha continuado las reuniones con el técnico archivero de Osalan a fin de concluir con la identificación de las series de los Servicios técnicos y de Planificación. Estas series han sido valoradas por la COVASAD.

Se han realizado varias transferencias de fondos de los Servicios de Salud Laboral al Archivo General, fundamentalmente historias clínicas de trabajadores.

## FONDO TRANSPORTES

### *Sección Ordenación del Transporte*

Se ha procedido a revisar y organizar la documentación depositada por la Dirección y se han identificado las series documentales, que han sido valoradas por la COVASAD.

## FONDO VIVIENDA

### *Sección Viviendas Libres*

Se han realizado varias transferencias masivas de expedientes de Rehabilitación Aislada e Integrada de las Delegaciones de Bizkaia y Álava. Se trata de series que se tramitan ya de forma electrónica, prácticamente en su totalidad..

## 4.2. ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

### MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - Dokusi

Se han establecido un grupo de trabajo interdisciplinar entre la Dirección de Atención a la Ciudadanía y Servicios Digitales, EJE y el Archivo General para coordinarse en temas de gestión documental. Se reúne habitualmente una vez a la semana.

En este ámbito se han acometido los siguientes asuntos:

- Elaboración de una nueva política de firma electrónica. Se ha constituido un subgrupo de trabajo con personal de IZENPE para definir los cambios y redactar la Orden
- Elaboración de instrucción de cierre y archivado de expedientes electrónicos que ha de difundirse entre los departamentos.
- Definición de tiempo de permanencia de expedientes en MI CARPETA.
- Expurgo de expedientes electrónicos y su reflejo en MI CARPETA.
- Implantación de Localizador y Superlocalizador a determinados documentos.

- Implantación de la opción de sustitución de papel por copia electrónica autentica de forma sistemática.
- Análisis de la gestión de los certificados emitidos por los Registros Administrativos.
- Mejora del módulo Cliente de Tramitación-Archivado de expedientes en Tramitagune, que permite listar expedientes, generar informes, configurar el módulo y consultar expedientes que están en proceso de archivado.

Por otro lado, el Archivo General ha emitido informe sobre el contenido del “Decreto de Atención Integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos”, que está en fase de tramitación.

En 2022 se han asignado códigos a un total de 135 series documentales.

## INFORME DE OCUPACIÓN DOKUSI

Por parte del Archivo General se lleva a cabo un seguimiento trimestral del grado de ocupación de Dokusi.

A lo largo del 2022 el crecimiento en número de documentos y la memoria ocupada en Dokusi ha seguido la siguiente evolución:

A fecha	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/03/2021	30/06/2021	30/09/2021	31/12/2021	31/12/2022
Total documentos	23.646.889	32.222.083	42.828.104	45.786.341	49.973.937	53.623.848	58.670.279	76.146.462
Total memoria	8,57TB	12,04 TB	17,71 TB	19,51TB	22 TB	24,1 TB	27,2TB	36,64 TB

En 2022, el **crecimiento medio mensual** de documentos ha sido de **1.456.348**.

## APLICACIÓN PARA LAS AUDITORÍAS ESTABLECIDAS EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

A lo largo de 2022 se ha realizado la auditoría piloto sobre las aplicaciones de las áreas de Turismo y Comercio del departamento de Turismo, Comercio y Consumo y, al mismo tiempo ya que están implicadas en la tramitación de expedientes de esas áreas, las aplicaciones del Libro de Registro, de Tramitagune y de la propia aplicación del Sistema de Archivo, el AKS/SGA.

Esta auditoría ha tenido una doble funcionalidad: por un lado, probar la aplicación en sí y detectar modificaciones que mejorarán sus resultados, modificaciones que se acometerán a lo largo del primer semestre de 2023; por otro, obtener una auditoría inicial con unos resultados que, en gran medida, son extrapolables, de las aplicaciones implicadas en la tramitación electrónica.

Los resultados se han presentado al Departamento colaborador y a la Dirección de Atención a la Ciudadanía y Servicios Digitales, responsable, en última instancia, de la tramitación electrónica. Las mejoras detectadas se van a implantar a lo largo de 2023.

Durante el año 2023 se llevarán a cabo más auditorías sobre otros departamentos.

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

Se han celebrado tres reuniones: los días 30 de marzo, 8 de junio y 30 de noviembre en las que se han valorado un total de 384 series de los fondos y subfondos de Administración Pública, Agricultura, Aguas, Asuntos Sociales, Comercio, Consumo, Ente vasco de la Energía Etxepare, Hobetuz, Industria, Izenpe, Justicia, Lanbide, Medio Ambiente, Osalan, Pesca, Salud, SPRI Transportes, Turismo, Unibasq y Visesa.

Se han publicado sendas órdenes, *ORDEN de 25 de enero de 2022, de la Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno, de aprobación de los calendarios de conservación correspondientes a los fondos y subfondos de Agricultura, Comercio, Cultura, Educación, Interior, IVAP, Lanbide y Medio Ambiente, por parte de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación (COVASAD) y la ORDEN de 20 de septiembre de 2022, de la Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno, de aprobación de los calendarios de conservación correspondientes a los fondos y subfondos de Agricultura, Administración Pública, Asuntos Sociales, Comercio, Etxepare, Hobetuz, Industria, Izenpe, Justicia, Consumo, Lanbide, Medio Ambiente, Osalan, Pesca, Salud, SPRI, Turismo, Unibasq y Visesa por parte de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación (COVASAD)* sobre las series analizadas en la última sesión de 2021 y las dos primeras de 2022.

## 05/ Relaciones externas y formación

### VISITAS AL ARCHIVO GENERAL (EDIFICIO DE GAMARRA)

El 15 de marzo la Comisión de Cultura Euskera y Deportes del Parlamento Vasco, visitó el Edificio robotizado del Archivo General, donde se les mostró el funcionamiento de la instalación y del Sistema de Archivo.

El 10 de junio se llevó a cabo la visita que se realiza con motivo del Día Internacional de los Archivos, al que acudieron 27 personas.

### REUNIONES PROFESIONALES

La responsable del Servicio, Irune Zumalde, y uno de los técnicos, Iñaki Miguel participaron en el III Congreso Nacional de Archivo y Documento Electrónico, celebrado en Leganés los días 14 y 15 de junio. Irune Zumalde participó en una Mesa Redonda con otros responsables de archivos autonómicos sobre "Soluciones reales de documento electrónico y archivos" e Iñaki Miguel, expuso una ponencia sobre "Records in contexts: Una visión práctica de la nueva norma internacional de descripción archivística".

El 28 de noviembre, a solicitud del IVAP y en colaboración con EUDEL, la responsable del Servicio impartió una sesión formativa on line a personal de los archivos municipales y los ayuntamientos sobre el contenido de la Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental a la que asistieron 80 personas.

### COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN (COVASED)

La responsable del Servicio asistió a dos reuniones de la COVASED, los días 13 de enero y 13 de junio de 2022. En ellas se validaron, entre otras, las propuestas efectuadas por la COVASAD en sus sesiones de 7 de octubre, 22 de noviembre de 2021, 30 de marzo y 8 de junio de 2022.

### DOCENCIA Y FORMACIÓN IMPARTIDA

El Archivo General presta asistencia a todas las oficinas que gestionan expedientes electrónicos, mixtos o en papel en el proceso de archivado de los mismos. Por lo tanto, 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.

A lo largo de 2022, la responsable del área de archivo, M<sup>a</sup> Jose Alfaro y el técnico de archivo, Iñaki Miguel, han impartidos dos cursos organizados por el IVAP; sobre "E-Administración y Gestión documental (Dokusi y AKS/SGA) al personal de

la Administración Pública. Las formaciones tuvieron una duración de 20 horas, repartidas en 5 días.

***Asociación de Archiveros de Andalucía***

El técnico de archivo, Iñaki Miguel ha impartido un Webinar en marzo y abril, a lo largo de 5 jornadas, con una duración de 10 horas sobre "Records in context. Manos a la obra", y organizado por la Asociación de Archiveros de Andalucía.

***Curso de verano de la UPV/EHU***

Organizado por el Parlamento Vasco y la Universidad del País Vasco, se ha celebrado un curso de verano sobre "Parlamento y mundo digital", los días 11 y 12 de julio. En este curso, Iñaki Miguel ha impartido una conferencia sobre "La Administración Electrónica: El reto de la transformación digital de las administraciones públicas".

***Universidad Carlos III de Madrid***

En el Máster Universitario de Bibliotecas, Archivos y Continuidad Digital organizado por la Universidad Carlos III de Madrid, el técnico de archivo Iñaki Miguel impartió una clase práctica dentro de la asignatura "Vocabularios y esquemas semánticos para web".

**DOCENCIA RECIBIDA**

Tres técnicos de archivo han acudido a un curso organizado por la Asociación de Archiveros de Navarra sobre "Ciudadanía y archivos: Protección de datos y acceso", los días 26 de mayo y 2 de junio.

## COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

En el proceso de tramitación de la Ley de Gestión Documental Integral y de Patrimonio Documental, se han celebrado varias reuniones con los miembros de la Comisión de Cultura, Euskera y Deportes del Parlamento Vasco, para explicar dudas y aclarar conceptos, previo a la aprobación definitiva de la Ley, que fue el 23 de junio de 2022.

En el segundo semestre se ha elaborado el borrador del Decreto regulador de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que comenzará a tramitarse en 2023.

En aras a la integración del Sistema de Archivo del Sector Público de la C.A.PV y el Sistema de Archivos de la C.A.PV, el departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno ha cedido una copia de las aplicaciones de gestión del Sistema de Archivo (el AKS/SGA) y de la gestión de la Comisión de Valoración (COVASAD) para que se adapten a las necesidades del departamento de Cultura y Política Lingüística. Una vez que estén en marcha, se producirán las transferencias de documentos y registros desde el Archivo General al Archivo Histórico. El personal de ambos sistemas está colaborando en este proceso.

## COLABORACIÓN CON LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

Se ha mantenido una reunión con los responsables de la digitalización de la UPV/EHU para contrastar ideas y aclarar aspectos organizativos.

## PARTICIPACIÓN EN REDES SOCIALES: TWITTER.

El Archivo General publicó a lo largo del año 240 tweets. Cuenta con un número total de seguidores 507.

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

GOVERNANTZA PUBLIKO  
ETA AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA  
PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

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

Vitoria-Gasteiz, 2023