

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

# 2019

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, HEZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SALA

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 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); 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 dos PC con 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 documental

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

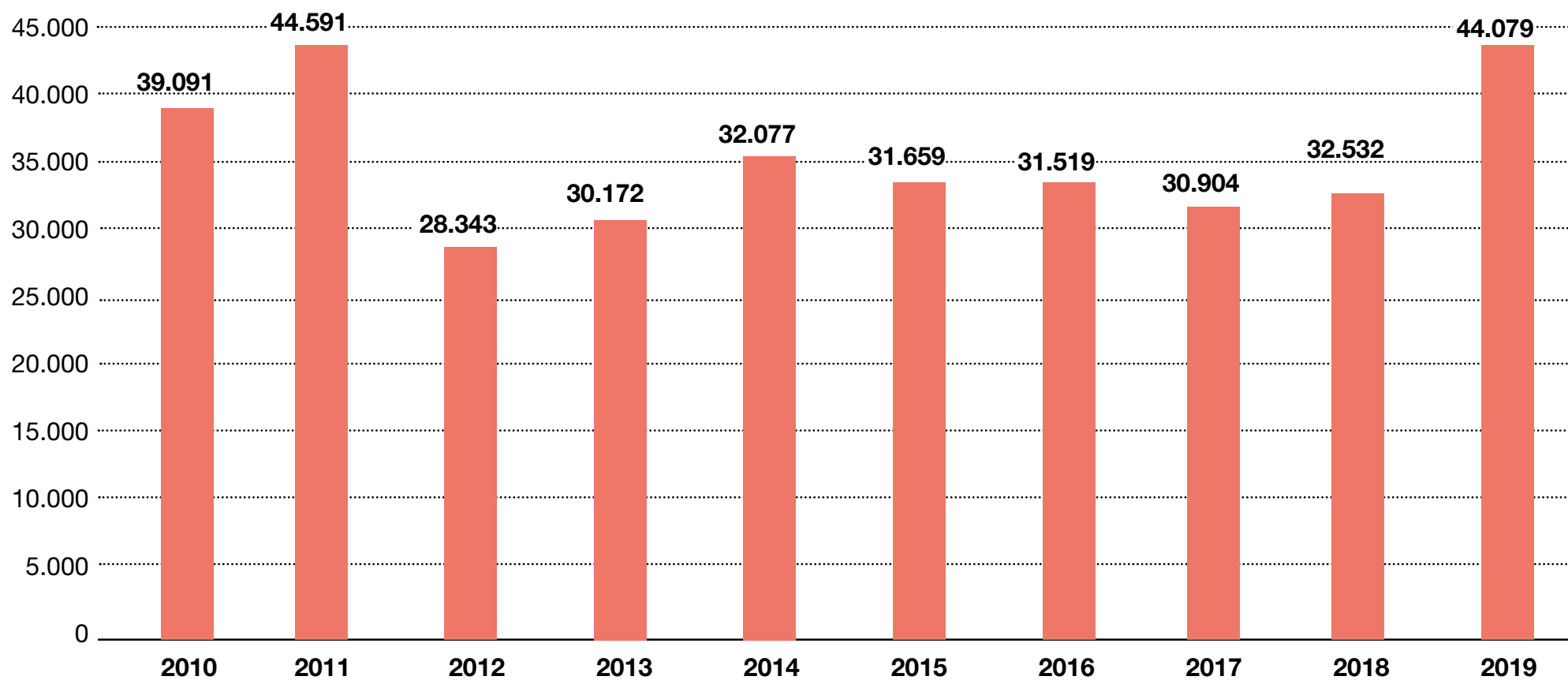
Número de depósitos: **649**

Número total de cajas depositadas: **44.079**

#### Desglose por Productor

PRODUCTOR	DEPÓSITOS	TOTAL CAJAS	% DEL TOTAL
AGENCIA VASCA DEL AGUA	26	1.983	4,50
ALOKABIDE	1	316	0,72
COMISIÓN JURÍDICA ASESORA	2	137	0,31
CULTURA Y POLITICA LINGÜÍSTICA	24	520	1,18
DESARROLLO ECONÓMICO E INFRAESTRUCTURAS	141	6.701	15,20
EDUCACIÓN	91	2.870	6,51
ELANKIDETZA	40	592	1,34
EMAKUNDE	0	0	0
EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES	22	6.980	15,84
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	48	2.420	5,49
HACIENDA Y ECONOMIA	25	1.249	2,83
IHOBE	17	798	1,81
IVAP	1	0	0
IZENPE	2	648	1,47
KONTSUMOBIDE	1	127	0,29
LANBIDE	17	6.152	13,97
LEHENDAKARITZA	16	696	1,58
MEDIO AMBIENTE, PLAN. TERRITORIAL Y VIVIENDA	79	4.742	10,75
ORGANO DE RECURSOS CONTRACTUALES	1	36	0,08
OSAKIDETZA	15	1.979	4,49
SALUD	32	1.580	3,58
SEGURIDAD	2	198	0,45
SPRI	0	0	0
TRABAJO Y JUSTICIA	41	3.334	7,56
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	3	21	0,04
VIESA	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>649</b>	<b>44.079</b>	<b>%100</b>

### N° de cajas depositadas 2011-2019



## 3.2. EXPURGOS DE DOCUMENTACIÓN

Total de expurgos realizados en el Archivo General: **70**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo General: **13.423 cajas**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo de Oficina: **1.569 cajas**

Número total de cajas eliminadas: **17.992 cajas**

### Expurgo a nivel de Archivo General

#### *Desglose por Productor*

PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
DESARROLLO ECONOMICO E INFRAESTRUCTURAS	3	182
SPRI	1	84
HACIENDA Y ECONOMIA	13	1.786
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	1	52
LANBIDE	2	1.563
MEDIO AMBIENTE, P.T. Y VIVIENDA	30	5.935
SEGURIDAD	5	8.798
OSAKIDETZA	1	108
EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES	12	2.343
TRABAJO Y JUSTICIA	2	572
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>13.423</b>

## Expurgo a nivel de Archivo de Oficina

### *Desglose por Productor*

<b>PRODUCTOR</b>	<b>EXPURGOS</b>	<b>TOTAL CAJAS</b>
SEGURIDAD	3	94
TRABAJO Y JUSTICIA	1	281
DESARROLLO ECONOMICO E INFRAESTRUCTURAS	11	244
GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO	1	107
SALUD	2	16
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>1.569</b>

### 3.3. CRECIMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL

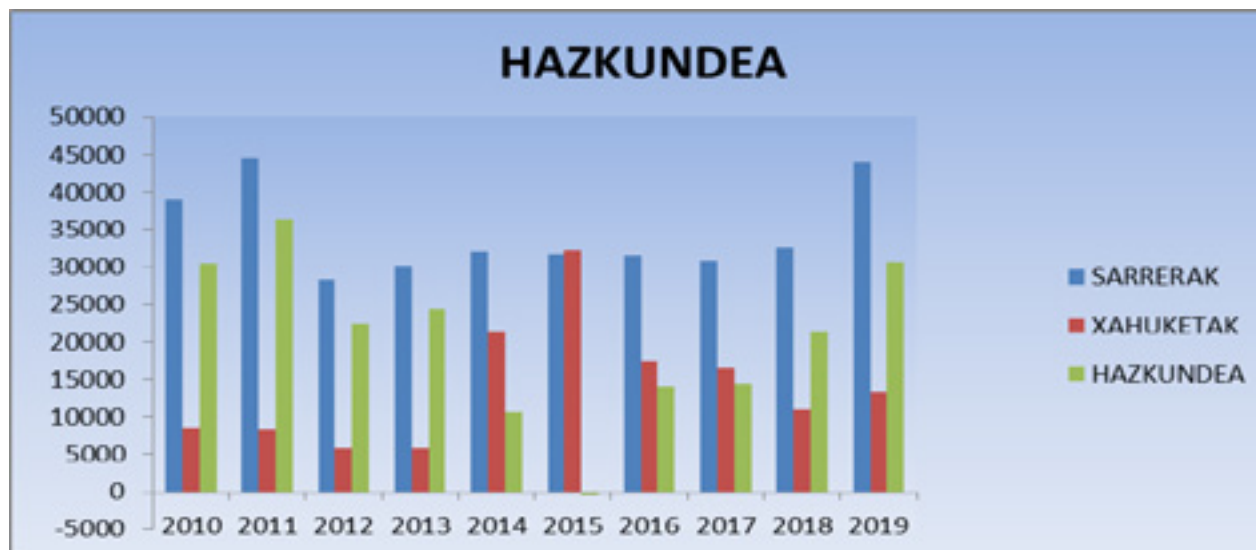
Crecimiento acumulado del Archivo General a fines de **2019**:

Total depósitos: **884.585 cajas**

Total expurgos: **232.351 cajas**

Cajas en el Archivo General a 31/12/2019: **652.234 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 31/12/2019 la instalación custodia un total de **506.246** cajas, es decir un **81,16%** de ocupación en su conjunto; aunque dada la distribución de la documentación en cajas blancas y marrones, hay espacio para 66.024 cajas blancas y 15.242 cajas marrones.



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

#### Acceso a los fondos del Archivo General

Total de solicitudes durante 2019: 8.808

De ellos, un 64% realizadas por mujeres (5.577) y un 36% por hombres (3.231)

*Desglose por Productor de los fondos y por sistema de acceso:*

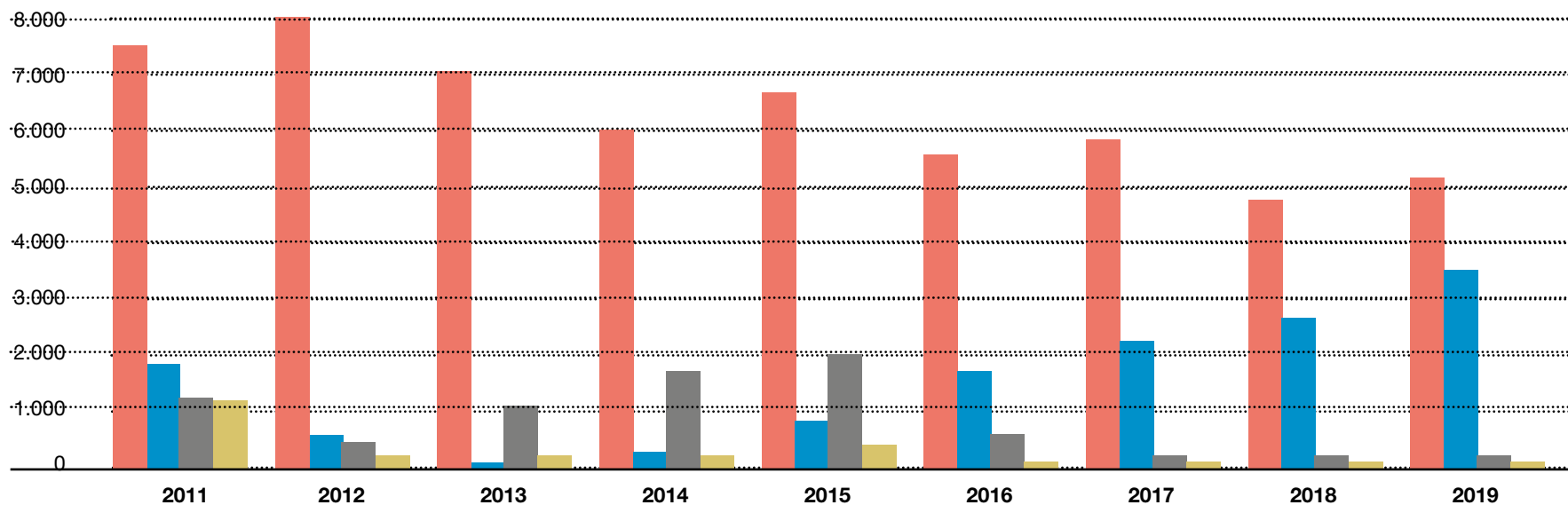
PRODUCTOR	NO SGA	SGA
AGENCIA VASCA DEL AGUA	20	282
ALOKABIDE	0	1
COMISION JURÍDICA ASESORA	0	3
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜSTICA	74	47
DESARROLLO ECONÓMICO E INFR.	2.068	1.745
EDUCACIÓN	208	260
ELANKIDETZA	1	0
EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES	3	3
GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO	471	76
HACIENDA Y ECONOMÍA	38	151
HOBETUZ	0	0
IHOBE	0	7
IVAP	1	93
IZENPE	0	2
LANBIDE	0	64
LEHENDAKARITZA	0	2
MEDIO AMBIENTE, P. T. Y VIVIENDA	1.182	1.069
Ó.A. RECURSOS CONTRACTUALES	0	0
OSAKIDETZA	74	28
OSALAN	0	0
SALUD	281	46
SEGURIDAD	0	15
SPRI	32	22
TRABAJO Y JUSTICIA	135	232
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	1	35
VIESA	0	68
<b>TOTAL</b>	<b>4.557</b>	<b>4.251</b>

*Desglose por tipo de acceso*

TIPO ACCESO	2019
Préstamo	5.092
Consultas	3.587
Reproducción	88
Retirada Definitiva	41
<b>TOTAL</b>	<b>8.808</b>

- Préstamo
- Consultas
- Reproducción
- Retirada definitiva

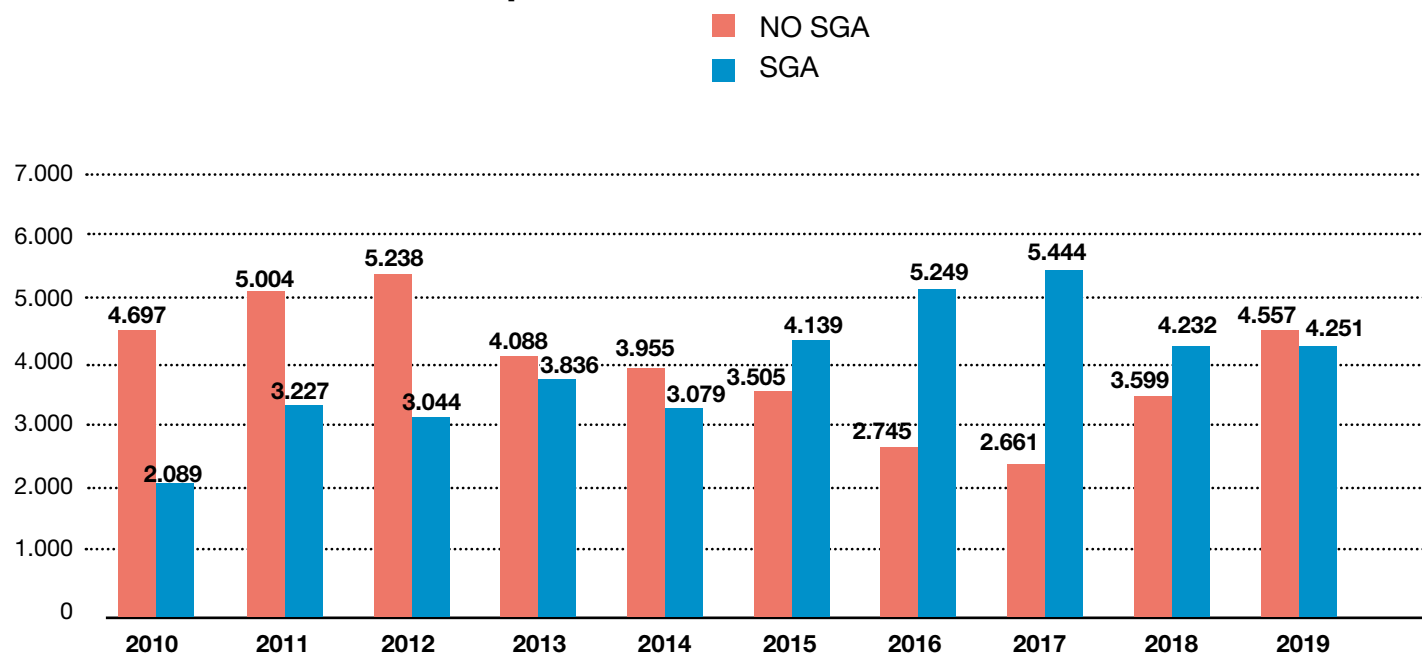
**Consultas por tipo 2011-2019**



**Desglose por sistema de acceso**

TIPO DE ACCESO	NO SGA	SGA
Préstamo	1.226	3.866
Consulta	3.211	376
Reproducción	79	9
Retirada definitiva	41	0
<b>TOTAL</b>	<b>4.557</b>	<b>4.251</b>

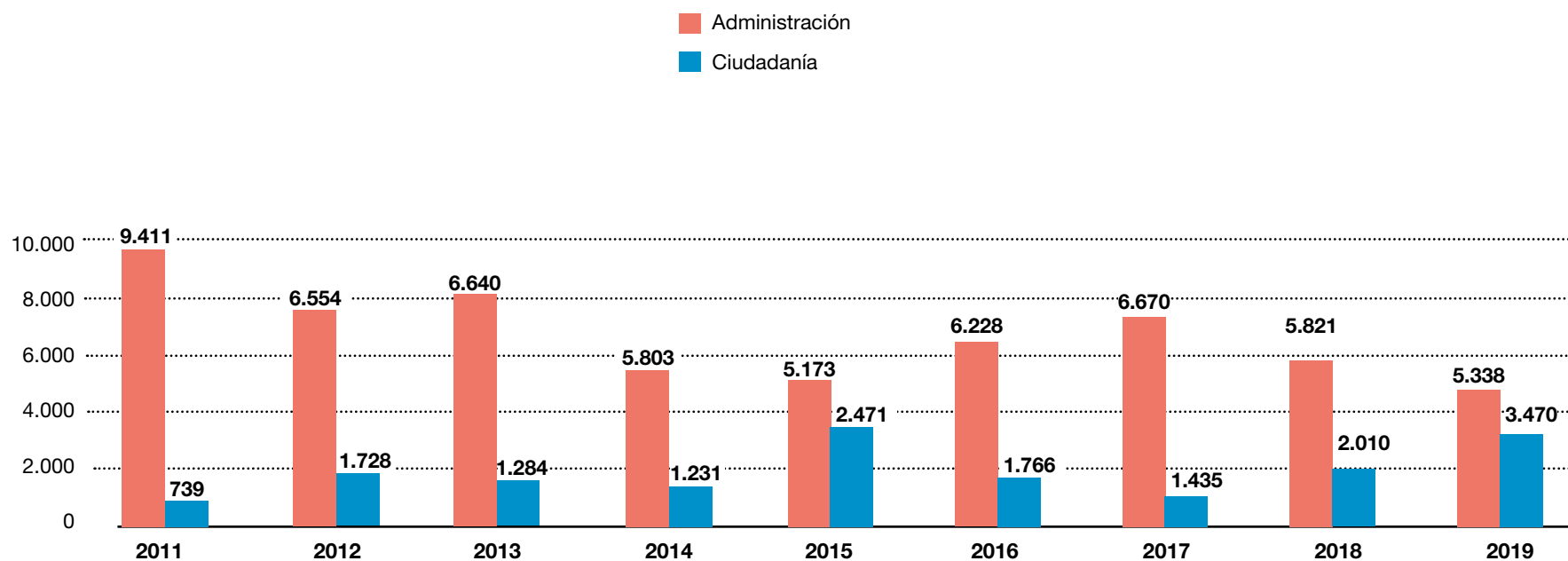
**Consultas por sistema de acceso 2011-2019**



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

ERABILTZAILE MOTA	ACCESOS NO SGA	ACCESOS SGA	GUZTIRA
ADMINISTRACIÓN	1.457	3.881	5.338
CIUDADANÍA/INVESTIGACIÓN	3.100	370	3.470

**Solicitudes por el tipo de persona usuaria, 2011-2019**



### 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 2019 se han facturado **2.597,18** euros a investigadores y ciudadanos.

#### OTRAS ACTIVIDADES

##### *Registro de Investigadores*

Creado el año 2012. Hay un total de **880 personas** usuarias registradas. El año 2019 se han inscrito **101** nuevas personas investigadoras.

##### *Inserciones de documentación*

A lo largo de 2019 se ha insertado documentación en **1.445** expedientes.

### 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 2019 se han volcado a la aplicación **162.959** registros, correspondientes a **43.979** 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, IHOBE, OSAKIDETZA y SPRI.

A 31/12/2019 en el AKS/SGA hay descritos:

- A nivel de Archivo de oficina: 1.194.733 expedientes
- A nivel de Archivo General: 5.287.502 expedientes.

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

En el nivel de Archivo General, **586.786** cajas correspondientes a **5.615.829** registros.

En el nivel de Archivo de Oficina: **30.052 cajas** correspondientes a **1.325.915** registros

Es decir, el **66,33 %** 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:

- Implantación de la firma electrónica obligatoria en los procedimientos de transferencia, expurgo, consultas y sustitución de papel por copia electrónica auténtica.
- Corrección de errores y desajustes detectados.
- Mejoras en el expurgo de documentos electrónicos.

#### ***Formación en el sistema AKS/SGA***

Además de los cursos organizados a través del IVAP, 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 2019 se ha continuado con las modificaciones necesarias para mejorar el OPAC. Entre ellas destacan:

- Volcado de documentación accesible a al ciudadanía al OPAC.
- Mejoras en la gestión de usuarios registrados.

## 04/ ORGANIZACIÓN

### 4.1. LABORES DE REORGANIZACIÓN DE FONDOS

#### FONDO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

##### *Sección Función Pública*

Se han mantenido varias reuniones con los responsables del registro de Personal y de la nueva aplicación para gestionar las Ofertas Públicas de Empleo a fin de definir los procedimientos, series y tipos documentales y su relación con EIZU y el Catálogo de Servicios.

##### *Subfondo Delegado Protección de Datos*

Se ha colaborado con la Delegada de Protección de Datos en la definición de los procedimientos, series y tipos documentales generados por este servicio.

##### *Subfondo IZENPE*

Se han colaborado con su personal en la definición de los procedimientos, series y tipos documentales generados por esta entidad que va a tramitarlos de forma electrónica.

#### FONDO AGRICULTURA

##### *Subfondo Cámaras Agrarias*

Se recuperó la documentación de la extinta Camara Agraria de Gipuzkoa y se reorganizó y depositó en el Archivo General.

Se ha reorganizado la documentación de las Cámaras Agrarias de Alava, Bizkaia y locales de Alava para adaptarla a los criterios organizativos vigentes, volcándose los registros resultantes a la aplicación AKS/SGA.

#### FONDO AGUAS

Con la ayuda de la empresa ABYC, Servicios Documentales, se ha reorganizado documentación de las tres Oficinas Territoriales de las secciones de Dominio Público Hidráulico y de Obras Hidraulicas, liberando las oficinas de un gran número de armarios con documentación no de consulta habitual. Se han establecido criterios para que la transferencia se haga con regularidad.

La misma reorganización se llevó a cabo en las Direcciones de Dominio Público Hidráulico y de Obras Hidraulicas que se encuentran situadas en la sede central de URA, en Vitoria, liberando sus oficinas de un gran número de armarios con documentación de consulta no habitual.

#### FONDO ASUNTOS SOCIALES

##### *Sección Política Familiar*

Con la migración a la nueva aplicación de los procedimientos de familia, donde ya no se generan más documentos en papel, se ha procedido a la transferencia al Archivo General de más de 5.000 cajas con expedientes mixtos y su correspondiente parte electrónica.

Se han definido los criterios para la digitalización y sustitución de la documentación en papel del Registro de Parejas de Hecho por copia electrónica auténtica y se ha valorado esta serie por la COVASAD.

## FONDO CULTURA

### *Subfondo Etxepare*

Se han mantenido dos reuniones con la Secretaria a fin de organizar la producción documental de la entidad y establecer los criterios y plazos de archivado de su documentación.

## FONDO EDUCACIÓN

### *Sección Centros Docentes*

Se contactó con la Escuela de Armería de Eibar, centro que cumplió en 2012 100 años de existencia y se acordó con su Dirección trasladar al Archivo General la primera parte de la documentación del centro, consistente en documentación académica, de gestión y de personal. Está pendiente de organización en 2020 y de completar el traslado del resto de la documentación que no es necesaria para la gestión ordinaria.

### *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 continuado las reuniones con los responsables de la nueva aplicación de contabilidad que sustituye al IKUS, denominada EIKA, para definir los procedimientos, las series y los tipos documentales para parametrizar el nuevo sistema.

### *Sección Contratación*

Se han continuado las reuniones de trabajo 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

Por necesidades de la propia Delegación de Gipuzkoa se ha realizado una transferencia extraordinaria de unas 6.000 cajas de distintas series gestionadas por la Delegación. Dentro de dicha documentación había documentación de los fondos de Turismo y Comercio cuando compartían departamento en legislaturas anteriores.



### ***Sección Administración Industrial***

Se ha analizado la documentación que posee el Servicio de Industria dependiente de la Dirección de Minas, Energía y Administración Industrial estableciendo los criterios para que se hagan transferencias periódicas y de esta manera liberar su lugar de trabajo de un gran número de cajas con documentación acumulada a lo largo de los años.

### ***Subfondo Basque Trade and Investment***

Se ha analizado la organización de la nueva Sociedad Pública Basque Trade & Investment resultado de la fusión en 2017 de los servicios internacionales de Spri y de la Dirección de Internacionalización del departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras del Gobierno Vasco. Este nueva sociedad es dependiente de la SPRI, pero se ha creado un nuevo subfondo BT dentro del fondo de Industria para alojar todas sus series documentales.

## **FONDO JUSTICIA**

### ***Sección Registros Administrativos***

Se ha realizado un contrato menor con la empresa AByC, Servicios Documentales, S.L. para organizar, inventariar y depositar los expedientes del Registro de Asociaciones de Bizkaia 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 2.015 cajas con expedientes de Bizkaia.

## **FONDO LEHENDAKARITZA**

A solicitud de la Directora de Servicios, se han realizado una serie de visitas al edificio de Lehendakaritza con el fin de evaluar las necesidades de organización de documentación existentes en el edificio,

Resultado de las mismas se ha procedido a

- Definir las series y criterios de organización de la documentación de la propia Dirección de Servicios
- Analizar el contenido del local del sótano destinado a archivo para expurgar la documentación de apoyo o duplicada y reorganizar la que debía archivarse.

Para poder llevar a cabo la segunda parte se contrató con la empresa AByC, Servicios Documentales y se trasladó al edificio de Gamarra la documentación a reorganizar, perteneciente fundamentalmente a la Secretaría General de Acción Exterior y la Secretaria dde Presidencia.

Como complemento de estas labores se ha valorado el grupo de series documentales a la sección de Relaciones con las Colectividades Vascas y Acción Exterior.

## FONDO MEDIO AMBIENTE

### *Sección Calidad Ambiental*

Dentro del 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 analizado y redefinido el cuadro de clasificación del Servicio de Residuos no Peligrosos. Esta labor ha supuesto también la reorganización de los servicios definidos en el Catálogo de Servicios y la posterior adecuación de las cajas depositadas y por depositar a la nueva situación.

### *Subfondo Ihobe*

Se ha completado la reorganización de la documentación de IHOBE. Los documentos 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. El resultado final ha sido de 798 cajas depositadas.

## FONDO SANIDAD

### *Sección Prestaciones y Servicios Sanitarias*

Se ha reorganizado y depositado en el Archivo general la documentación del Registro de Voluntades Anticipadas, expurgándose como establece la propia normativa reguladora, los documentos de voluntades anticipadas

correspondientes a personas fallecidas hace más de 5 años. Se ha valorado la serie por la COVASAD.

### *Subfondo Osakidetza*

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

## FONDO VIVIENDA

Con la ayuda de una asistencia técnica realizada por Odei, S,L. se ha inventariado y transferido 3.800 cajas con documentación de Ayudas de rehabilitación de la Delegación de Bizkaia al Archivo General.

## 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 2019 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 2019 se han transferido **5.199** cajas, lo que supone un total de 266.279 expedientes y 866.840 documentos electrónicos.

En 2019 se ha desplegado la implantación en las oficinas de la digitalización certificada en origen, de modo que a lo largo del año ha descendido el depósito de documentación en papel. Se prevé que en 2020 esté totalmente implantado, lo que conllevará la desaparición del papel en esta serie.

#### ***Subfondo OSALAN***

Se han mantenido varias reuniones con el nuevo técnico Archivero de Osalan a fin de definir la producción documental del Organismo y reflejarla tanto en el Catálogo de Servicios como en el cuadro de clasificación del Archivo General.

#### ***Subfondo HOBETUZ***

Debido al cese de actividades de la Fundación, se han recibido una serie de transferencias extraordinarias de la documentación de la entidad.

### **FONDO VICEPRESIDENCIA**

#### ***Sección Secretaría de Gobierno***

Se han continuado manteniendo 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 tramitan.

## **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**.

Se ha revisado el catálogo de tipos documentales de los Ficheros Maestros de Dokusi a fin de simplificarlo y aligerarlo. Se ha propuesto la eliminación de los tipos y subtipos documentales que no se ha usado en estos años. La aplicación de los cambios se hará a lo largo del primer trimestre de 2020 ya que hay que informar a todos los sistemas de estos cambios.

El Comité DOKUSI ha celebrado 3 reuniones. Se han asignado códigos a un total de 132 series documentales.

Se está colaborando con la Dirección de Atención a la Ciudadanía e Innovación y Mejora de la Administración y EJIE para implantar medidas de mejora de la calidad de los documentos generados, medidas dirigidas a la correcta tipificación de los documentos, a la asignación de metadatos de registro y a la visualización de los metadatos de los propios documentos.

## INFORME DE OCUPACION DOKUSI

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

A lo largo del 2019 el crecimiento en número de documentos y la memoria ocupada en Dokusi ha seguido la siguiente evolución:

A fecha	31/12/2018	31/03/2019	30/06/2019	30/09/2019	31/12/2019
Total documentos	23.646.889	25.505.157	28.507.126	30.040.252	32.222.083
Total memoria	8,57TB	9,26 TB	10,36 TB	11,09 TB	12,04 TB

## APLICACIÓN PARA LAS AUDITORIAS ESTABLECIDAS EN LA POLITICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Dentro del Encargo firmado con EJIE, se ha concluido la construcción 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.

La aplicación está ya en producción y se espera generar las primeras auditorías a lo largo de 2020.

### 4.3. COMISIÓN DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ACCESO DE LA DOCUMENTACIÓN (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 febrero a octubre. La empresa adjudicataria ha sido Scanbit, S.L.

Se han celebrado dos reuniones: los días 8 de octubre y 10 de diciembre en las que se han valorado un total de 118 series de los fondos y subfondos de Asuntos Sociales, Educación, Hacienda, IVAP, Lanbide, Lehendakaritza, Salud, SPRI y Trabajo.

Se publicó en el BOPV la ORDEN de 6 de mayo de 2019, del Consejero de Gobernanza Pública y Autogobierno, de aprobación de los calendarios de conservación correspondientes a los fondos de Administración Pública, Educación, Justicia, Trabajo y Lanbide por parte de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación (COVASAD) relativa a las series analizadas en 2018.

## 05/ RELACIONES EXTERNAS Y FORMACIÓN

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

Con motivo de la celebración del Día Internacional de los Archivos, el 10 de junio se organizaron visitas guiadas al Edificio de Gamarra, tanto en euskera como en castellano, a las que acudieron un total de 29 personas ( 22 mujeres y 7 hombres).

### 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 celebró una reunión el 31 de enero por videoconferencia donde se debatieron los documentos presentados por vía electrónica.

## REUNIONES PROFESIONALES

La Responsable del Servicio, a invitación del Ministerio de Cultura participó en unas Jornadas sobre E-archiving celebradas en Madrid, los días 4 y 5 de abril.

El 22 de noviembre de 2019, a invitación de la Fundación Olga Gallego, la responsable del Servicio participó en la Jornada “Los sistemas de archivo en el siglo XXI: profesionales e instituciones en los tiempos líquidos”, donde presentó una ponencia titulada “Sistema de archivo y archivo único electrónico: la convivencia es posible. El sistema de archivo de la Administración Pública de Euskadi”.

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

La responsable del Servicio asistió a una reunión de la COVASED el 8 de febrero de 2019 en Bilbao. En ella se validaron, entre otras, las propuestas efectuadas por la COVASAD en sus sesiones de octubre y diciembre.

## DOCENCIA IMPARTIDA

Por parte del personal técnico de archivo, y dentro de la oferta formativa del IVAP, se ha elaborado un curso on-line en el manejo de la aplicación AKS/SGA y en el archivado de expedientes electrónicos. Se han celebrado dos convocatorias a las que han asistido un total de 109 alumnos (93 mujeres y 16 hombres).

## DOCENCIA RECIBIDA

Cuatro técnicos del área han realizado un curso on-line de la Agencia Española de Protección de Datos a lo largo del último cuatrimestre,

## COLABORACIÓN CON CULTURA

Dentro del plan legislativo del Gobierno se estableció la elaboración y aprobación de la Ley de Gestión Documental Integral 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 revisar las alegaciones e informes jurídicos recibidos a fin de seguir la tramitación del anteproyecto que se espera remitir al Parlamento Vasco a lo largo de 2020.

## **ACTUALIZACION DEL CENSO DE ARCHIVOS DEL MINISTERIO DE CULTURA**

A solicitud de la Subdirección Estatal de Archivos, se ha actualizado la ficha correspondiente al Archivo General de la Administración Pública de la CAE que se recoge en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

## **PARTICIPACIÓN EN REDES SOCIALES: TWITTER**

El Archivo General publicó a lo largo del año 215 tweets. Cuenta con un número total de seguidores 146.

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

**Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia**

Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco

Vitoria-Gasteiz, 2020