

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

SAILAREN MEMORIA

MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

Azpiprograma: 01 AGIRITEGIAK

I. MEMORIA

Arabako Foru Aldundiko Agiritegi eta Dokumentu Kudeaketako Zerbitzuak (aurrerantzean, SdA gaztelaniazko siglengatik) Arabako dokumentu ondarea bildu, antolatu, deskribatu, kontserbatu eta hedatzen du ondare hori gorde eta aberasteko eta herritarrek erabiltzea ahalbidetzeko.

Hauek izan dira SdAren 2021erako helburuak:

01. HELBURUA Dokumentuak sartzea

Arabako dokumentu ondarea zaintzen dela bermatzen du SdAk eta, horretarako, dokumentuak sartzen ditu kudeatzen dituen artxiboetan, zaintzeko helburuz. Ondare hori ohiko transferentzien ed ezohiko sarren bidez egiten da.

SdAk bi azpiegitura ditu Gasteizen funtsak eta bildumak jasotzeko: "Arabako Lurralde Historikoko Agiritegia" Unamuno etorbideko 1. zenbakian eta "Arabako Probintziako Agiritegi Historikoa" Zumakadi ibilbideko 21. zenbakian.

11.01 ekintza: Dokumentazioko ohiko transferentziak kudeatzea

2021ean ohiko moduan dokumentuak sartzen joan dira bi zentroetan, Unamunon eta Zumakadin, eta aldizkako transferentzien bidez egiten dira. Horretarako, kontrol tresna nagusi moduan eskuratzeko zerrendak mantentzen dira, dagozkien aktekin, zeinen bitartez xehetasun handiagoz ezagut baitaiteke jardura hau.

"Arabako Lurralde Historikoko Agiritegia" funtsen taldean ohiko transferentziak: 3.370 kaxa eta 18 kaxoi. Zehazki:

- R-416: Kultura eta Kirol Sailaren Kultura

Subprograma 01 ARCHIVOS

I. MEMORIA

El Servicio de Archivo y Gestión Documental de la Diputación Foral de Álava (SdA) recoge, organiza, describe, conserva y difunde el patrimonio documental de Álava con objetivo de preservarlo y enriquecerlo, así como para favorecer su uso por la ciudadanía.

Los objetivos principales del SdA para 2021 han sido:

OBJETIVO 01. Ingresar documentos

El SdA asegura la preservación del patrimonio documental alavés a través de la entrada de documentos en los archivos que gestiona para su custodia y que se realiza a través de transferencias regulares o de ingresos extraordinarios.

El SdA cuenta con dos infraestructuras en Vitoria-Gasteiz para la recogida de estos fondos y colecciones: la sede conocida como "Archivo del Territorio Histórico de Álava" (ATHA) en la Avenida Unamuno, 1 y la sede conocida como "Archivo Histórico Provincial de Alava" (AHPA) en el Paseo de la Zumaquera, 21.

Acción 11.01: Gestión de transferencias ordinarias de documentación

Durante 2021 ha continuado la entrada regular de documentos en los dos centros Unamuno (ATHA) y Zumaquera (AHPA), que se realiza a través de transferencias periódicas. Para ello se mantienen como principal instrumento de control las relaciones de entrega acompañadas de sus correspondientes actas, a través de las cuales puede conocerse con mayor detalle esta actividad.

Transferencias regulares en el grupo de fondos "Archivo del Territorio Histórico de Álava-ATHA": 3.370 cajas y 18 cajones. Concretamente:

- R-416: Servicio de Acción cultural del

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

- Ekintzaren Zerbitzua (16 kaxa eta 1 karpeta).
- R-417: Kultura eta Kirol Sailaren Kultura Zuzendaritza (18 kaxa).
 - R-418: Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko Kontabilitate Zerbitzua (306 kutxa).
 - R-419: Diputatu Nagusiaren Saileko Euskararen Foru Zerbitzua (16 kutxa).
 - R-420: Bide Azpiegituren eta Mugikortasunaren Sailaren Administrazio Zerbitzu Juridikoaren Desjabetzeen Atala (110 kutxa).
 - R-421: Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapena eta Foru Administrazioa Sailaren Giza Baliabideen Zerbitzua (21 kutxa).
 - R-422: Kultura eta Kirol Sailaren Kirol Zerbitzua (28 kaxa).
 - R-423: Bide Azpiegituren eta Mugikortasunaren Sailaren Administrazio Zerbitzu Juridikoaren Desjabetzeen Atala (35 kutxa).
 - R-424: Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapena eta Foru Administrazioa Sailaren Antolamendu Zerbitzua (2 kutxa).
 - R-425: Kultura eta Kirol Sailaren Kirol Zerbitzua (85 kaxa).
 - R-426: Bide Azpiegituren eta Mugikortasun Sailaren Garraio Ikuskaritzako Zerbitzua (3 kutxa).
 - R-427: Lurralde Oreka Saileko Toki Finantzazio eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzua. ARABAKO LANAK (494 kaxa eta 15 kaxoi).
 - R-428: Ingurumen eta Hirigintza Sailaren Lurralde Antolamendu eta Hirigintza Zerbitzua (378 kutxa).
 - R-429: Lurralde Oreka Saileko Toki Finantzazio eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzua. ARABARRI (899 kaxa eta 3 kaxoi).
 - R-430: Arabako Foru Suhiltzaileen Erakunde Autonomoaren Giza Baliabideen eta Administrazio

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

- Departamento de Cultura y Deportes (16 cajas y una carpeta).
- R-417: Dirección de Cultura del Departamento de Cultura y Deportes (18 cajas).
 - R-418: Servicio de Contabilidad del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos (306 cajas).
 - R-419: Servicio Foral de Euskera del Departamento del Diputado General (16 cajas).
 - R-420: Sección de Expropiaciones del Servicio Jurídico Administrativo del Departamento de Infraestructuras Viarias y Movilidad (110 cajas).
 - R-421: Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y Administración Foral (21 cajas).
 - R-422: Servicio de Deportes del Departamento de Cultura y Deportes (28 cajas).
 - R-423: Sección de Expropiaciones del Servicio Jurídico Administrativo del Departamento de Infraestructuras Viarias y Movilidad (35 cajas).
 - R-424: Servicio de Organización del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y Administración Foral (2 cajas).
 - R-425: Servicio de Deportes del Departamento de Cultura y Deportes (85 cajas).
 - R-426: Servicio de Inspección de Transportes del Departamento de Infraestructuras Viarias y Movilidad (3 cajas).
 - R-427: Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa del Departamento de Equilibrio Territorial. ARABAKO LANAK (494 cajas y 15 cajones).
 - R-428: Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo (378 cajas).
 - R-429: Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa del Departamento de Equilibrio Territorial. ARABARRI (899 cajas y 3 cajones).
 - R-430: Servicio de Recursos Humanos y Gestión Administrativa del Organismo Autónomo

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

- Kudeaketaren Zerbitzua (253 kutxa).
- R-431: Ingurumen eta Hirigintza Sailaren Ingurumen Kalitatearen Zerbitzua (345 kutxa).
- R-433: Nekazaritza Sailaren Nekazaritzako Idazkaritza Teknikoa (1 kutxa).
- R-434: Nekazaritza Sailaren Nekazaritzako Idazkaritza Teknikoa (118 kutxa).
- R-435: Nekazaritza Sailaren Basoen Zerbitzua (30 kutxa).
- R-436: Diputatu Nagusiaren Saileko Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzua (59 kutxa).
- R-437: Diputatu Nagusiaren Saileko Aldundiaren Idazkaritza Nagusia (136 kutxa).
- R-438: Diputatu Nagusiaren Saileko Araudi Garapenaren Zerbitzua (16 kutxa).

Transferentzia horiek guztiak behin betiko jarri dira Unamunoko egoitzan eta 413 metro lineal okupatzen dituzte, hau da, 2020rekin alderatuta % 17 gehiago.

“Arabako Probintziako Agiritegi Historikoa” funtsen taldean ohiko transferentziak: 2.324 kaxa. Zehazki:

- R-205: Gasteizko barrutiko notario artxibozaina, 1920ko notario protokoloen 17 liburuki.

11.02 ekintza: Dokumentazioko ez ohiko diru sarrerak kudeatzea

Dohaintzak: 2021eko abenduan Pedro Elorza jaunak eta Luis Montoya jaunak dohaintza kontratu baten bidez AFARI eman zioten *L&P Fotografos* estudioaren argazki funtsa. Bertan daude 1984 eta 2019 arteko mila argazki erreportaje, hau da, milioi bat argazki baino gehiago, eta SdAk 500.000,00 eurotan baloratu ditu.

Gordailuak/komodatuak: Ez da batik egin 2021ean.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

- Bomberos Forales de Álava (253 cajas).
- R-431: Servicio de Calidad Ambiental del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo (345 cajas).
- R-433: Secretaría Técnica de Agricultura del Departamento de Agricultura (1 caja).
- R-434: Secretaría Técnica de Agricultura del Departamento de Agricultura (118 cajas).
- R-435: Servicio de Montes del Departamento de Agricultura (30 cajas).
- R-436: Secretaría Técnica y Atención Ciudadana del Departamento del Diputado General (59 cajas).
- R-437: Secretaría General de la Diputación del Departamento del Diputado General (136 cajas).
- R-438: Servicio de Desarrollo Normativo del Departamento del Diputado General (16 cajas).

Todas estas transferencias se han instalado definitivamente en la sede Unamuno ocupando 413 metros lineales, lo que supone un incremento del 17 % con respecto a 2020.

Transferencias regulares en el grupo de fondos “Archivo Histórico Provincial de Álava-AHPA”: 2.324 cajas. Concretamente:

- R-205: Notario-archivero del distrito de Vitoria-Gasteiz, 17 tomos de protocolos notariales del año 1920.

Acción 11.02: Gestión de ingresos extraordinarias de documentación

Donaciones: En diciembre de 2021 D. Pedro Elorza y D. Luis Montoya entregaron a la DFA, por medio de contrato de donación, el fondo fotográfico del estudio *L&P Fotografos* que reúne más de veinte mil reportajes fotográficos fechados entre 1984 y 2019, y que suponen más de un millón de fotografías que fueron valorados por el SdA en 500.000,00 euros.

Depósitos/comodatos: No se ha producido ninguno a lo largo de 2021.

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

02. HELBURUA Dokumentuak kontserbatzea.

Ondare balioa duten agiriak balioesteko, ezabatzeko eta etengabe kontserbatzeko prozedura eta prozesuak garatzen ditu SdAk. Era berean, testu eta argazki dokumentuen kopia digitalak egiteko proiektuak gauzatzen ditu funtsak Internet bidez zabaltzeko. Kudeatzen dituen funtsak eta bildumak Arabako foru erakundeek beren historian zehar sortu dituztenak dira eta Araban egoitza duten estatuko erakundeek egindako dokumentu funtsak baita ere, garai hartatik gaur egunera arte.

12.01 ekintza: Agirien kontserbazio prebentiboa

2019an baliabideak integrazteko prozesu bat hasi zen Unamunoko eta Zumakadiko egoitzen erabilera arrazionalizatzeko eta bereziki banatzeko aurreko hedapen/dibulgazio jarduerak, Zumakadin egin zirenak gehienbat. Hala, 2021ean hainbat material eta altzari eraman ziren egoitza bietatik eta dokumentazioa berriz ere instalatzeko askotariko lanak egin ziren, eta horien artean nabarmentzekoa da behin-behinean DAI funtseko agiritegiko 1.778 kutxa instalatu zirela eta Unamunotik Zumakadira eraman zituztela. Horrez gain, SdAko liburutegi nagusiko funtsetik 355 metro lineal birkokatu eta lekualdatu ziren. Guztira Unamuno egoitzan 13.265 liburu birkokatu zituzten behin betiko artxibatze 985 kaxatan.

SdAk ere hainbat kontserbazio ekintza egiten ditu kontserbazio arrazoiak direla-eta sarbide mugaketa saihesteko. 2021ean 579 dokumentu historiko birkokatu dira eta horretarako askotariko kontserbazio materiala eskuratu da (Ph neutroko kartoi meheak eta kartoiak, baldukeak, mylar, eta abar).

Babesaren arloan bereziki azpimarratu behar dira 11.01 apartatuan aipatu diren R-436, R 437 eta R-438 transferentziak. Horien bitartez larrialdiko esku-hartze bat egin zen 1960 eta 2001 urteen artean diputatuen idazkaritzek sortutako dokumentazioa berreskuratzeko. Interes historiko handia duten

OBJETIVO 02. Conservar documentos

El SdA desarrolla procedimientos y procesos encaminados a la valoración, eliminación y conservación permanente de documentos con valor patrimonial. Asimismo, acomete proyectos de reproducción digital de documentos textuales y fotográficos para su difusión vía internet. Los fondos y colecciones que gestiona son los generados por las instituciones forales alavesas a lo largo de su historia, así como todos los fondos documentales generados por las instituciones estatales con sede en Álava desde esta misma época hasta hoy.

Acción 12.01: Conservación preventiva de documentos

En 2019 comenzó un proceso de integración de recursos con objeto de racionalizar la utilización de las sedes Unamuno y Zumaquera y repartir espacialmente las actividades de difusión/divulgación presencial que se concentraron en la sede Zumaquera. En esta línea, en 2021 se continuó el traslado de diverso material y mobiliario desde ambas sedes y se acometieron diversos trabajos de reinstalación de documentación, entre los que destacan la reinstalación preventiva de 1.778 cajas de archivo del fondo DAI que fueron trasladados desde la sede de Unamuno a Zumaquera y la reinstalación y traslado de 355 metros lineales del fondo de la Biblioteca General del SdA. En total se reubicaron dentro de la sede Unamuno 13.265 libros en 985 cajas de archivo definitivo.

El SdA también realiza diversas acciones de conservación para evitar su restricción de acceso por motivos de conservación. Así, a lo largo de 2021 se han reinstalado 579 documentos históricos para lo cual se ha adquirido diverso material de conservación para la reinstalación adecuada de documentos (cartulinas y cartonajes de Ph neutro, balduques, mylar, etc.).

Dentro del campo de la preservación destacan especialmente las últimas tres transferencias Citadas en el apartado 11.01, la R-436, la R 437 y la R-438, Por medio de las cuales se realizó una intervención de emergencia para recuperar la documentación generada por las secretarías de los diputados

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

dokumentuak dira eta baldintza txarretan instalatuta zeuden probintziako jauregi batean.

Prebentzio kontserbazioaren arloan honako hobekuntza ekintzak egin dira gainera:

- Zumakadiko gordailuetako tenperatura eta hezetasuna neurtzeko sistemaren *data loggerrak* ordezkatzeari (hilean behin irakurtzen ziren) eta horien ordezkari irratia bidezko zuntzak jartzea, Interneten bidez denbora errealean kontrol termohigrometrikoa egiteko.
- Unamunoko egoitzako kontserbazio baldintzen azterketa egitea, egiaztatzeko nola jokatzen duten gordailuek eta beharrezkoa izango balitz, 2022rako jarduketak erabakitzeko.

Azkenik, sendatze kontserbazioaren arloan, Arabako Foru Aldundiaren Zaharberrikuntza Zerbitzuaren bitartez XIII. mendeko liturgia-kodexetako bost pergamino itxuraberritu dira. XVI. mendean lau notario protokolo koadernatzeko berriz ere erabili ziren (2.167, 6.853, 4.933 eta 6.854 protokoloak) eta Arabako Probintzia Agiritegi Historikoan gordeta zeuden.

12.02 ekintza: Serie dokumentalen balorazioa

Ondare balioa duten agiriak balioesteko, ezabatzeko eta etengabe zaintzeko prozedura eta prozesuei dagokie

2021ean ez du bilerarik egin Arabako Foru Aldundiaren Dokumentazio Ebaluazio eta Hautaketa Batzordeak, izan ere, gaur egun SdA lanean ari da aurreko Arabako Foru Administrazioaren Dokumentazioa Baloratzeko Batzordea ordezkatzeko duen batzorde berri bat sortzen. Funtzio gehiago izango ditu eta administrazio elektronikoaren errealitate berrira egokituta egingo dira.

Hainbat bilera egin dira urtean zehar CCASako administrazio elektronikoaren Antolamendu

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

generales entre 1960 y 2001, documentación de gran interés histórico, que se encontraba en inadecuadas condiciones de instalación en un depósito del Palacio de la Provincia.

Destacan además las siguientes acciones de mejora en materia de conservación preventiva:

- Sustitución los *data loggers* del sistema de medición de temperatura y humedad de los depósitos de Zumaquera (cuya lectura se realizaba mensualmente) por sondas vía radio que permite el control termohigrométrico en tiempo real, vía internet.
- Realización de un estudio de las condiciones de conservación de la sede Unamuno para comprobar que tal se comportan los depósitos y decidir alguna actuación de cara a 2022 si fuese necesario.

Por último, en el ámbito de la conservación curativa, se indica que, a través del Servicio de Restauración de la Diputación Foral de Álava, se han restaurado cinco pergaminos pertenecientes a códices litúrgicos del siglo XIII y reutilizados posteriormente, en el siglo XVI, como encuadernación de cuatro protocolos notariales (protocolos nº 2.167; nº 6.853, nº 4.933 y nº 6.854) conservados en el Archivo Histórico Provincial de Álava.

Acción 12.02: Valoración de series documentales

Se refiere a los procedimientos y procesos encaminados a la valoración, eliminación y conservación permanente de documentos con valor patrimonial

En 2021 no se ha celebrado ninguna reunión de la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación de la Administración foral de Álava (COES), dado que actualmente los esfuerzos del SdA están dedicados a la creación de una nueva comisión que sustituya a la anterior, la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa de la Administración Foral de Álava (COVAL) con funciones ampliadas adecuadas a la nueva realidad de la administración electrónica.

Se han mantenido frecuentes reuniones a lo largo del año con el Servicios de Organización y la Unidad

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

Zerbitzuekin eta Unitatearekin. SdAk zirriborroak idatzi ditu batzorde berria sortzeko foru dekretua onesteko.

12.03 ekintza: Agiriak erreproduzitzea

- Erreproduzioen kanpo eskaerak. 118 (hau da, 2020rekin alderatuz % 119 gehiago).
- Kanpo erabiltzaileei emandako irudiak: 4.143 (hau da, 2020rekin alderatuz % 173 gehiago).
- Barnean erabiltzeko irudiak: 711

2021ean SdAko argazki bildumen erreprodukzio digitalen antolamendu egoeraren berrikuspena eta diagnosis egin ziren.

Halaber, kanpo enpresen bitartez *Schommer Koch* funtseko 11.967 argazki negatibo digitalizatu ziren eta beirazko 351 negatibo baita ere eta *Apraiz* bildumako paper gaineko 428 positibo.

03. HELBURUA Dokumentuak deskribatzea eta zabaltzea

SdAk ondare balioa duten testu dokumentuak, argazkiak eta agiri bibliografikoak identifikatu, antolatu eta deskribatzen ditu, eta tresna deskribatzaileak prestatzen ditu, nazioarteko arau eta estandarren arabera, datuak Interneten zabaltzeko eta haien elkarreragingarritasuna errazteko aplikazio informatiko berariazkoen bidez.

13.01 ekintza: Testu funtsen eta argazki bildumen deskribapena eta hedapena

Ekintza hauek nabarmentzen dira:

- Administrazio dokumentazioaren foru erakunde ekoizleen fitxategia sortzen hasi gara 2019-2023 legegintzalditik.

Halaber, barneko eta kanpoko erabiltzaileei aurrez aurreko arreta hau eman zaie:

- Aurrez aurre artatutako erabiltzaile kopurua: 164.
- Lan saioak (164 erabiltzaileak bertaratu diren

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Focal de administración electrónica de CCASA. El SdA ha redactado los borradores para la aprobación del decreto foral de creación de la nueva comisión.

Acción 12.03: Reproducción de documentos

- Solicitudes externas de reproducciones: 118 (lo que supone incremento del 119% respecto a 2020).
- Imágenes facilitadas a usuarios externos: 4.143 (lo que supone un incremento del 173% respecto a 2020).
- Imágenes para uso interno: 711

En 2021 se realizó una revisión y diagnóstico del estado de organización de las reproducciones digitales de las colecciones fotográficas del SdA.

Asimismo, a través de empresas externas, se digitalizaron 11.967 negativos fotográficos del fondo *Schommer Koch* así como 351 negativos de vidrio y 428 positivos sobre papel de la colección *Apraiz*.

OBJETIVO 03. Describir y difundir documentos

El SdA identifica, organiza y describe documentos textuales, fotográficos y bibliográficos con valor patrimonial y elabora instrumentos descriptivos de acuerdo con normas y estándares internacionales para facilitar la difusión de los datos en internet y su interoperabilidad a través de aplicaciones informáticas específicas.

Acción 13.01: Descripción y difusión de fondos textuales y colecciones fotográficas

Destacan las siguientes acciones:

- Se ha iniciado la elaboración del fichero de instituciones productoras forales de documentación administrativa, comenzando con la legislatura 2019-2023.

Igualmente se ha prestado la siguiente atención presencial a usuarios internos y externos:

- Número de usuarios presenciales atendidos: 164.
- Sesiones de trabajo (veces que han acudido los 164

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

aldia): 1.359

- Agiri eskaerak (zuzenean kontsulta aretoan erantzunda): 5.769
- Ikertzaileei urrutitik emandako arreta (INFO): 295

Herritarrek jarraipena egin dute Álava-Arabadok agiritegiaren atarian eskuragarri dagoen dokumentazio historikoa kontsultatuz. 2021ean orrialde hori erabili zuten 24.544 pertsonak eta 490.110 agiri kontsultatu zituzten. 2021ean atariko edukien eguneraketa hauek egin zituzten:

- 2021-01-15ean DAI atalaren espedienteen katalogoa argitaratu zen 1950era arte, guztira 50.691 erregistro.
- 2021-06-29an Marqués del Puerto familia funtsaren dokumentu katalogoaren zati bat argitaratu zen 183 deskribapen unitaterekin.
- 2021-07-05ean Gaubeako Molino de Villanueva funtsaren dokumentu katalogoaren zati bat argitaratu zen 34 deskribapen unitaterekin.

2020an zerbitzuaren web orria berritzen hasi ziren eta lan horien barnean, erabiltzaileen bilaketak errazteko honako inbentarioak eta katalogoak eskuragarri jarri zituzten:

Arabako lurralde historikoko agiritegiko funtsak:

- Aldundia - Funts Historikoaren inbentarioa 1799ra arte
- Aldundia - Dokumentazio Historikoaren Katalogoa (1085-1962). 2021eko azaroaren 9an SdAren web orrian argitaratu zuten 2021eko azaroan eguneratuta zegoen aldundiko funtsaren dokumentazio historikoaren katalogoa (1085-1962), 63.854 erregistro dituen.
- Santiagoko Ospitalea - Funtsaren inbentarioa
- Valderejoko Udala - Funtsaren inbentarioa
- Villafrancako Administrazio Batzarra -

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

usuarios): 1.359

- Peticiones de documentación (servida presencialmente en sala de consulta): 5.769
- Atención remota a investigadores (INFO): 295

La ciudadanía ha podido seguir consultando la documentación histórica disponible en el portal de Archivo de Álava-Arabadok. En 2021 han utilizado esta página 24.544 personas que han consultado 490.110 documentos. En 2021 se produjeron las siguientes actualizaciones de contenidos en el Portal:

- El 15/01/2021 se publicó el catálogo de expedientes de la Sección DAI hasta 1950: en total, 50.691 registros.
- El 29/06/2021 se publicó parte del catálogo documental del Fondo Familia Marqués del Puerto con 183 unidades de descripción.
- El 5/07/2021 se publicó el catálogo documental del Fondo Molino de Villanueva de Valdegovía con 34 unidades de descripción.

Como parte de la renovación de la página web institucional del Servicio iniciada en 2020 para facilitar las búsquedas de las personas usuarias se pusieron a disposición del público los siguientes inventarios y catálogos:

Fondos del Archivo del Territorio Histórico de Álava:

- Diputación - Inventario Fondo Histórico hasta 1799
- Diputación- Catálogo de Documentación Histórica (1085-1962). El 9 de noviembre de 2021 se publicó en la página del SdA el catálogo actualizado, a noviembre de 2021, de la documentación histórica del fondo Diputación (1085-1962) que consta de 63.854 registros.
- Hospital de Santiago - Inventario del fondo
- Ayuntamiento de Valderejo - Inventario del fondo
- Junta Administrativa de Villafranca - Inventario

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Artxibategiaren inbentarioa

- Villanañeko Udala eta Administrazio Batzarra

Agiritegi inbentarioak:

- Ajuria - Funtsaren inbentarioa
- Alfaro-Fournier – Funtsaren inbentarioa
- Bustamante - Funtsaren katalogoa
- Ziorroga - Funtsaren inbentarioa
- Kola eta Goiti – Funtsaren inbentarioa
- Enciso - Funtsaren katalogoa
- Ibarrodo - Funtsaren inbentarioa
- Pio Sáenz de Heredia - Funtsaren katalogoa
- I. mailegu emailea - Funtsaren katalogo orokorra
- II mailegu emailea - Gutun liburuaren katalogoa
- Real Sociedad Bascongada de Amigos del País - Bildumaren katalogoa
- Samaniego - Funtsaren katalogoa
- Tejada - Funtsaren katalogoa
- Urbina - Bildumaren katalogoa
- Berastegi - Funtsaren katalogoa
- Aldundia – Argazkien katalogoa
- Gereñu – Argazkien katalogoa
- Ibarrodo – Argazkien katalogoa
- Miñones – Argazkien katalogoa
- Schommer – Argazkien katalogoa (1etik 39.962ra)
- Schommer – Argazkien katalogoa (39.963tik 51.848ra)
- Varona – Argazkien katalogoa

Arabako agiritegi historikoko funtsak:

2021eko martxoaren 18an Arabako Probintziako Agiritegi Historikoaren web orrian argitaratu zen notario protokoloetako eskribauen eta notarioen

del archivo

- Ayuntamiento de Villanañe y Junta Administrativa de Villanañe

Inventarios de los archivos:

- Ajuria - Inventario del fondo
- Alfaro-Fournier – Inventario del fondo
- Bustamante - Catálogo del fondo
- Ciórraga - Inventario del fondo
- Cola y Goiti – Catálogo del fondo
- Enciso - Catálogo del fondo
- Ibarrodo – Inventario del fondo
- Pio Sáenz de Heredia - Catálogo del fondo
- Prestamero I - Catálogo general del fondo
- Prestamero II - Catálogo del Epistolario
- Real Sociedad Bascongada de Amigos del País - Catalogo de la colección
- Samaniego - Catálogo del fondo
- Tejada - Catálogo del fondo
- Urbina - Catálogo de la colección
- Verástegui - Catálogo del fondo
- Diputación – Catálogo de fotografías
- Guereñu – Catálogo de fotografías
- Ibarrodo – Catálogo de fotografías
- Miñones – Catálogo de fotografías
- Schommer – Catálogo de fotografías (del 1 al 39.962)
- Schommer – Catálogo de fotografías (del 39.963 al 51.848)
- Varona – Catálogo de fotografías

Fondos del Archivo Histórico Provincial de Álava:

El 18 de marzo de 2021 se publicó el Índice actualizado de escribanos y notarios de los protocolos notariales del en la página del Archivo

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

indize eguneratua.

13.02 ekintza: Funts bibliografikoen deskribapena eta hedapena

2021ean SdAko liburutegi osagarriko 196 erregistro bibliografiko (2019-2020 biurtekoko eskuratzeko bibliografikoak) sartu ziren Euskadiko Irakurketako Sare Publikora. Halaber, hainbat argitalpen eskuratu dira eta aldizkarien zenbait harpidetza ordaindu dira liburutegi osagarriko.

13.03 ekintza: Administrazio maileguak egitea

2021ean aldi baterako utzi zitzaizkien 175 dokumentu SdAn agiriak uzten dituzten erakundeetara administrazio kontsultak egiteko (ADM).

13.04 ekintza: Aplikazio informatikoak ezartzea eta mantentzea

2021ean hiru ezarpen informatiko egin ziren:

Lehenik eta behin, *Albalá* informazio sistema automatizatua mantendu da eta horrek eusten ditu zerbitzuaren datu automatizatuen oinarriak eta *Mediasearch* softwarearenak; azken horren bidez hedatzen dira *Álava-Arabakok Agiritegiko* web orrian.

Halaber, bi aplikazio informatiko berri ezarri ziren eta 2022an nabarmenki hobetuko da SdAren funtzioen ematea.

Arges programa instalatu da CCASAKo zerbitzarietan eta Gureneten bitartez ahalko da kontsultatu SdAk foru unitateetan jasotzen diren dokumentuen transferentziak kontrolatu eta kudeatzeko erabiltzen dituen datu baseetan gordeta dagoen informazio gutzia.

Photo•Araba.eus web orria garatu da Omeka-S softwarea erabiliz. Helburua Interneten bidez SdAk gordeta dituen bildumak eta argazki funtsak hedatzea da eta OAI-PMH gordailua sortzea Kultura Zuzendaritzaren ondare balioa duten objektu

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Histórico Provincial de Álava.

Acción 13.02: Descripción y difusión de fondos bibliográficos

En 2021 se han incorporado 196 registros bibliográficos (adquisiciones bibliográficas del bienio 2019-2020) pertenecientes a la biblioteca auxiliar del SdA a la Red Pública de Lectura de Euskadi. Asimismo, se han adquirido diversas publicaciones y abonado varias suscripciones de revistas para la biblioteca auxiliar.

Acción 13.03: Atención de préstamos administrativos

A lo largo de 2021 se han realizado 175 préstamos temporales de documentación a las instituciones depositantes de documentos en el SdA para su consulta administrativas (ADM).

Acción 13.04: Implantación y mantenimiento de aplicaciones informáticas

A lo largo de 2021 se han realizado tres implantaciones informáticas:

En primer lugar, se ha mantenido el sistema de información automatizado *Albalá*, que soporta las bases de datos automatizadas del Servicio, como el del software *Mediasearch*, que permite su difusión a través de la web por medio del portal de *Archivo de Álava-Arabakok*.

Asimismo, se realizó la implantación de dos nuevas aplicaciones informáticas que permitirán una mejora sustancial, a lo largo 2022, de la prestación de las funciones que tiene encomendadas el SdA

Se ha instalado el programa Arges en los servidores de CCASA para que, a través de Gurenet, sea consultable toda la información contenida en las bases de datos que utiliza el SdA para el control y gestión de las transferencias documentales recibidas de las distintas unidades forales.

Se ha desarrollado el sitio Photo•Araba.eus, utilizando el software Omeka-S, para difundir a través de internet la colección y fondos fotográficos que conserva el SdA así como para la creación de un repositorio OAI-PMH que sirva para albergar los objetos digitales de valor patrimonial de toda la

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

digitalak gordetzeko.

04. HELBURUA Arabako dokumentu ondarea eta zerbitzuaren jarduera zabaltzea

Hainbat ekintza eta jardueren bidez (erakusketak, tailerrak, ekitaldiak eta sare sozialak) zerbitzuak gordetzen dituen agiriak ezagutarazi dira beraien balioa sustatuz eta erabilera bultzatuz. Era berean, balioa eman zaio herritar guztiei zuzendutako zerbitzu publikoari.

14.01 ekintza: “Arabako Artxibategia” logotipoa diseinatzea eta bere identitatearen oinarritzko aplikazioak garatzea

2021eko ekainaren 3an jendaurrean aurkeztu zen SdAren logo berria. “Arabako Artxiboa Archivo de Álava” deitzen da eta aurkezpen horrekin bukatu zen SdAren menpekoak diren bi zentroen integrazio prozesua eta ordutik aurrera zerbitzuaren dibulgazio ekintzetan erabiltzen da ekintzen marka propio gisa.

14.02 ekintza: Hedapen jarduerak (tailerrak, erakusketak bisita gidatuak)

2021eko uztailaren 22an SdA-ko Andre Maria Zuriaren Kofradiari entregatu zion Arabako Probintzia Agiritegi Historikoaren 1721eko grabatu baten faksimilea, Andra Maria Zuriaren irudi zaharrenetako bat.

2021eko azaroaren 13an jendaurrean aurkeztu zen Aliko Administrazio Batzarraren laguntzarekin, bere artxibo historikoa kontserbatzeko, deskribatzeko eta digitalizatzeko.

Halaber, Radio Vitoriako “Aldapeko” saioan parte hartzen jarraitu izan da, asteroko atal batekin, SdA-ko kontserbatutako dokumentu historikoak hedatzen jarraitzeko.

Prestakuntzari eta dibulgazio zientifikoari dagokionez, antzinako idazketa metodoen hastapeneko tailer didaktikoaren 13. edizioa egin zen “Idazketa eta idatzitakoa” 2021eko apirilaren 19tik maiatzaren 18ra Gasteizko Udalaren laguntzarekin. Gasteizko Bigarren Hezkuntzako ikastetxeetako 90 ikaslek parte hartu zuten.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Dirección de Cultura.

OBJETIVO 04. Divulgar el patrimonio documental alavés y la actividad del servicio

A través de diversas acciones y actividades (exposiciones, talleres, eventos, redes sociales) se ha dado a conocer los documentos que conserva el Servicio, promocionando su valor y fomentando su uso. Asimismo, se ha puesto en valor el servicio público prestado para toda la ciudadanía.

Acción 14.01: Diseño del logotipo “Archivo de Álava” y desarrollo de aplicaciones básicas de su identidad

El 3 de junio de 2021 se presentó públicamente el nuevo logo del SdA, denominado “Arabako Artxiboa Archivo de Álava” como culminación del proceso de integración de los dos centros dependientes del SdA y que se utiliza desde entonces como marca propia para las acciones de divulgación que se realizan desde el Servicio.

Acción 14.02: Actividades de divulgación (talleres, exposiciones, visitas guiadas)

El 22 de julio de 2021 el SdA entregó a la Cofradía de la Virgen Blanca un facsímil de un grabado de 1721, del Archivo Histórico Provincial de Álava, uno de los dibujos más antiguos conservados de la imagen de la Virgen Blanca.

El 13 de noviembre de 2021 se presentó públicamente la colaboración con la Junta Administrativa de Ali para la conservación, descripción y digitalización de su archivo histórico.

Asimismo, se ha seguido participando, con una sección semanal, en el programa “Aldapeko” de Radio Vitoria, para difundir los documentos históricos conservados por el SdA.

Con respecto a la formación y divulgación didáctica, se celebró la 13ª edición del taller didáctico de iniciación a los antiguos métodos de escritura, “La escritura y lo escrito”; realizado desde el 19 de abril al 18 de mayo de 2021 en colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Participaron 90 alumnos y alumnas de secundaria de diversos colegios de Vitoria-Gasteiz.

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

2021ean bisita gidatuak egin dira Zumakadiko instalazioetara 50 partaiderentzat.

14.03 ekintza: Zerbitzuaren jarduera Interneten eta sare sozialetan hedatzea

- Argitalpenak Facebooken: 43
- Argitalpenak Twitterren: 67
- Argitalpenak Instagramen: 11
- Jarraitzaileak guztira Facebooken: 693
- Jarraitzaileak guztira Twitterren: 649
- Jarraitzaileak guztira Instagramen: 377

05. HELBURUA Erakundeen arteko lankidetzak lantzea

SdAk esperientzien trukea sustatzen du dokumentu ondarearen kudeaketaren eta kontserbazioaren alorrean lan prozedurak normalizatzeko eta homogeneizatzeko ezinbesteko tresna gisa.

SdAk Arabako Merkataritza Ganberarekin batera aktiboki lan egin du AFAk 2021eko abenduan emandako kultura bonoa egiteko eta 2020ko kultura bonoaren itxiera kanpaina baita ere, 2021eko maiatzera arte luzatu zena.

15.01 ekintza: Arabako agiritegien urteroko topaketa

2021erako ekintza nagusia Arabako artxibategien urteko lehen bilera egitea zen lurralde historiko osoko kultura teknikariek egiten diren bilerak imitatuz; azken horiek Kultura Ekintzako Zerbitzuak antolatzen ditu.

Aurten SdAren antolamendu lanak bere izena aldatzeko egin dira eta horren bitartez bere jarduketa eremua handituko da eta foru administrazioan agiriak guztiz kudeatuko ditu eta horrez gain, artxibo elektronikoa bakarrik garatu da. Beraz, bilera 2022ra arte luzatzea erabaki da, bere funtzio eta zereginak behin betiko konfiguraturata daudenean egingo

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

En 2021 se han realizado visitas guiadas a las instalaciones de Zumaquera para 50 participantes.

Acción 14.03: Difusión de la actividad del Servicio en Internet y Redes Sociales

- Publicaciones en Facebook: 43
- Publicaciones en Twitter: 67
- Publicaciones en Instagram: 11
- Seguidores totales en Facebook: 693
- Seguidores totales en Twitter: 649
- Seguidores totales en Instagram: 377

OBJETIVO 05. Establecer colaboraciones interinstitucionales

El SdA promueve el intercambio de experiencias dentro del mundo de la gestión y conservación del patrimonio documental como vía imprescindible para la normalización y homogenización de procedimientos de trabajo.

El SdA ha colaborado activamente junto con la Cámara de Oficial de Álava en el diseño y elaboración de la campaña para la emisión del Bono Cultura emitido por la DFA en diciembre de 2021 y en el cierre de la campaña Bono Cultura 2020, que se extendió hasta mayo de 2021.

Acción 15.01: Encuentro anual de archivos de Álava

Para 2021 la acción principal propia planeada era la celebración del primer encuentro anual de archivos de Álava a imitación de reuniones similares que ya se realizan en el ámbito de los técnicos de Cultura de todo el territorio histórico, organizadas por el Servicio de Acción Cultural.

Dado que, durante este año, se han concentrado los esfuerzos organizativos del SdA en la remodelación de su denominación para ampliar su ámbito de actuación a la implantación de la gestión integral de documentos en la administración foral así como al desarrollo del archivo electrónico único, se ha preferido posponer hasta 2022 esta reunión, una vez

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

delarik.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

2021ean SdAren ohiko funtzionamendua berreskuratu da, izan ere, aurreko urteko osasun neurriengatik gutxitu egin zen eta hori egiaztatzen du jarduerako zeregin guztietan hazkundera gertatu izanak. Salbuespen batzuk kenduta, 2021erako ezarritako ekintza adierazle guztiak bete eta gainditu dira. Laburbilduz, 2019an hasi zen zerbitzua eraberritzeko prozesuan SdAko erabiltzaile diren norbanakoei eta administrazioei ematen zaien arreta progresiboki hobetzeaz gain, publikoaren erantzuna aldekoa izaten ari da, izan ere, geroz eta gehiago erabiltzen dituzte.

SdAko programatutako helburuen betetze maila jaso da ondoren.

01. HELBURUA Dokumentuak sartzea

Honako ekintza adierazleak ditu:

- 11.01.01 (Urtebetean transferentzien bidez sartutako instalazio unitateen kopurua) 1.000 instalazio unitate sartzea espero zen eta azkenean 3.459 kaxa izan dira eta gutxi gorabehera 415 metro lineal okupatu dituzte, eta horrek esan nahi du 2020ko diru-sarrerekin alderatuta % 41eko gehikuntza gertatu dela.
- 11.01.02 (gordailuetan apalategiek guztira okupatzen dituzten metro linealak) Zumakadiko eta Unamunoko gordailuetan 2021 bukaeran 20 metro linealeko okupazioa planeatu zen. Urte bukaerako azken okupazioa 20,4 km/l-koa izan da.
- 11.01.03 (gordailuetako apalategien metro linealen urteko hazkunderaren ehunekoa): Zumakadin eta Unamunon gordailuen okupazioa % 2 handitzea espero zen. Azkenean % 1,53ko handitzea gertatu da, hau da, 31.000 m/l-tik 474 m/l.
- 11.02.01. Erosketa, dohaintza edo gordailu bidez eskuratutako funtsen eta bildumen kopurua.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

que estén configuradas definitivamente sus funciones y tareas.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

En 2021 se ha recuperado el funcionamiento normal del SdA, disminuido a causa de las medidas sanitarias del año anterior, lo que se constata por el crecimiento de la actividad en todas las tareas que realiza. Salvo un par de excepciones, todos los indicadores de acción planteados para 2021 se han cumplido y superado. En resumen, puede considerarse que la remodelación del Servicio iniciada en 2019 está suponiendo no sólo la progresiva mejora de la atención prestada a las personas y administraciones usuarias del SdA sino también una respuesta favorable del público hacia dichos servicios al hacer cada vez mayor uso de ellos.

Se detalla a continuación el grado de cumplimiento de los objetivos programados por el SdA

OBJETIVO 01. Ingresar documentos

Recoge los siguientes indicadores de acción:

- 11.01.01 (número de unidades de instalación ingresadas a través de transferencias en un año). Se esperaba un ingreso de 1.000 unidades de instalación y finalmente han sido 3.459 cajas que han ocupado un volumen aproximado de 415 metros lineales, lo que supone un incremento del 41% sobre los ingresos de 2020.
- 11.01.02 (metros lineales de estanterías ocupadas en total en los depósitos) Metros lineales, se planeaba una ocupación de 20 kilómetros lineales a final de 2021 en los depósitos sumados de Zumaquera y Unamuno. La ocupación final a final de año ha alcanzado 20,4 km/l.
- 11.01.03 (porcentaje de crecimiento anual de metros lineales de estanterías ocupadas en depósitos): se esperaba un aumento del 2% en la ocupación de los depósitos conjuntos de Zumaquera y Unamuno. Finalmente se ha completado un aumento del 1,53%, es decir 474 m/l sobre un total de 31.000 m/l.
- 11.02.01 Número de adquisiciones de fondos y colecciones por compra, donación o depósitos.

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

Erosketa edo dohaintza bidezko bi dokumentu funts sartzea espero zen, eta azkenik bakarrik *Estudio fotográfico L&P-ren* dohaintza gertatu da, baina, balio historiko garrantzitsua du eta bolumen handiak ere aurreko inguruabarra osatzen du.

02. HELBURUA Dokumentuak kontserbatzea.

Honako ekintza adierazleak ditu:

02.01.01 (Urtebetean tratatutako instalazio unitateen kopurua). 579 dokumentu unitate instalatu dira berriz eta 100 unitate aurreikusi ziren.

Arabako Foru Administrazioaren Dokumentazioa Ebaluatu eta Hautatzeko Batzordean ez da jarduerarik egin transformazio prozesuan dagoelako, eta horregatik ez da serierik identifikatu ezta baloratu eta ez da dokumentu unitaterik ezabatu (12.02.01 eta 12.02.02 adierazleak).

12.03.01 adierazleari dagokionez (erantzun diren erreproduktzio eskaera kopurua), 118 eskariri erantzun zaie eta 100 zeuden aurreikusita. 12.03.02 adierazlean (erreproduktzitutako irudi kopurua) 10.000 itxaroten ziren eta 16.889 egin dira, % 69 gehiago.

03. HELBURUA Dokumentuak deskribatzea eta zabaltzea.

Honako ekintza adierazleak ditu:

13.01.01 adierazlean (deskribatutako dokumentu unitateen kopurua) maila sinpleko 5.000 unitate deskribatu/argitaratzea espero zen, eta kopuru hori nabarmenki gainditu zen bakar-bakarrik DAren bildumako 50.691 erregistroak argitaratu zirenean. 13.01.02 adierazlean (bestelako deskribapenak guztira) maila konposatuko 200 unitate deskribatzea itxaroten zen, eta kopuru hori ere gainditu egin zen Notario protokoloetako eskribauen eta notarioen indize eguneratua argitaratu zenean. Eskribau/notarioen 791 ditu.

SdAk gordetzen dituen funtsak eta bilduma dokumentalak aurrez aurre (irakurketa gelan) eta online (Álava-Arabakok Agiritegiko atarian) kontsultatu dituztenen kopuruari dagokionez, aipatu

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Se esperaba la entrada por compra o donación de dos fondos documentales y finalmente sólo se ha producido la donación del fondo *Estudio fotográfico L&P*, aunque su relevante valor histórico y gran volumen suple suficientemente esta circunstancia.

OBJETIVO 02. Conservar documentos

Recoge los siguientes indicadores de acción:

02.01.01 (número de unidades de instalación tratadas en un año). Se han reinstalado 579 unidades documentales frente a las 100 esperadas.

Dado que no se ha producido ninguna actividad de la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación de la Administración foral de Álava (COES), al hallarse en proceso de transformación, no se han identificado y valorado series, ni eliminado unidades documentales, indicadores 12.02.01 y 12.02.02.

Con respecto al indicador 12.03.01 (número de solicitudes de reproducción atendidas), se han atendido 118 solicitudes frente a las 100 esperadas. Con respecto al indicador 12.03.02 (número de imágenes reproducidas) frente a las 10.000 imágenes esperadas se han realizado 16.889, un 69 % más.

OBJETIVO 03. Describir y difundir documentos.

Recoge los siguientes indicadores de acción:

Respecto al indicador 13.01.01 (número de unidades documentales descritas) se esperaba la descripción/publicación de 5.000 unidades de nivel simple, número ampliamente superado simplemente con la publicación de los 50.691 registros de la colección DAI. Del indicador 13.01.02 (total de otras descripciones) se esperaba la descripción de 200 unidades de nivel compuesto, también superado por la publicación del Índice actualizado de escribanos y notarios de los protocolos notariales que se compone de 791 de fichas de escribanos/notarios.

En relación al número de personas que han consultado los fondos y colecciones documentales que custodia el SdA de manera tanto presencial (en la sala de lectura) como virtual (en el Portal de Archivo de Álava-

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

behar dugu helburu hori definitu zenean ez zegoela kontsulta birtualei buruzko erreferentziazko daturik, eta 2.000 erabiltzaileko helburua ezarri zen (13.01.03 adierazlea), baina hala ere, datuen arabera 24.708 erabiltzaile izan ziren, 140 presentzialak eta 24.568 birtualak. Urtebetean kontsultatutako agiriei dagokienez (13.01.04 adierazlea) aurrez aurreko kontsultetan 3.500 agiri espero ziren eta azkenik 5.769 kontsultatu dira (hau da, itxaroten zena baino % 65 gehiago). Gainera, Arabako Artxibategiko atarian 490.110 dokumentu kontsultatu ziren.

Urtebetean erabiltzaileei eman zaien Informazio eta aholkularitza tekniko espezializatuko zerbitzuen kopuruari dagokionez (13.01.05 adierazlea) 150 itxaroten ziren eta azkenik 295 egin dira (itxaroten zena baino % 97 gehiago, ia bikoitza).

Halaber, 196 liburu katalogatu ziren, helburuan ezarritakoa baino % 78 gehiago (13.02.01 adierazlea).

2021ean administrazio unitateei eskatutako (AFA edo EAO) 175 administrazio mailegu egin dira eta 40 eskaera espero ziren (13.03.01), hau da, aurreikusitakoa hirukoiztu egin zen.

Azkenik, bi ezarpen informatiko egitea aurreikusi zen eta hiru egin ziren (13.04.01 adierazlea)

04. HELBURUA Arabako dokumentu ondarea eta zerbitzuaren jarduera zabaltzea

14.01.01 ekintza adierazleari dagokionez (korporazio identitate berria), zuzen ezarri da.

Dibulgazio jarduera presentzialetako parte-hartzaile kopurua (14.02.01 adierazlea) 140 pertsonakoa izan da eta 500 espero ziren.

2021ean oraindik ez dira ezarri 14.02.03 (parte-hartzaileen gogobetetze maila dibulgazio jardueretan) eta 14.03.02 (erabiltzaileek orokorrean jasotako zerbitzuarekiko duten gogobetetze adierazlea) adierazleak neurtzeko gogobetetze galdetegiak.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Arabadak), puntualizar que, en el momento de definir este objetivo no se contaba con datos de referencia de consultas virtuales, por lo que se estableció un objetivo de 2.000 personas usuarias (indicador 13.01.03), sin embargo, la recogida de datos refleja que fueron 24.708 las personas usuarias; 140 presenciales y 24.568 virtuales. Con respecto al total anual de documentos consultados (indicador 13.01.04) frente a los 3.500 documentos esperados en consulta presencial, se ha consultado finalmente 5.769 (es decir, un incremento del 65% sobre lo esperado). Además, se han consultado 490.110 documentos a través del Portal de Archivo de Álava.

Con respecto al número de servicios de información y asesoramiento técnico especializado (INFO) prestado a las personas usuarias durante el año (indicador 13.01.05) sobre un esperado de 150, se ha producido finalmente 295 (un incremento del 97% sobre lo esperado, es decir casi el doble).

Asimismo, se han catalogado 196 libros, un 78% del objetivo esperado (indicador 13.02.01).

En 2021 se han atendido 175 peticiones de préstamos administrativos a las unidades administrativas (DFA o AGE) frente a un esperado de 40 peticiones (indicador 13.03.01) lo que supone triplicar el dato esperado.

Finalmente se han realizado tres implantaciones informáticas frente a las dos esperadas (indicador 13.04.01)

OBJETIVO 04. Divulgar el patrimonio documental alavés y la actividad del servicio

Con respecto al indicador de acción 14.01.01 (nueva identidad corporativa), su implantación ha finalizado adecuadamente

El número de participantes en actividades divulgativas presenciales (indicador 14.02.01) ha sido únicamente de 140 personas frente a las 500 personas esperadas.

En 2021 aún no se han implantado cuestionarios de satisfacción que permitan medir los indicadores 14.02.03 (índice de satisfacción de participantes en actividades de divulgación) y 14.03.02 (índice de satisfacción general de las personas usuarias con el servicio recibido).

2021EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 70 KULTURA ETA KIROLA
Programa: 75 ARABAKO KULTURA ONDAREA

14.03.01 adierazlean (sare sozialetako jarraitzaileen gehikuntza ehuneko) % 13 gehitu dira jarraitzaileak eta % 10eko gehikuntza espero zen.

05. HELBURUA Erakundeen arteko lankidetzak lantzea

15.01 Arabako agiritegien urteroko topaketa. Ekintza hori atzeratzea erabaki zen Agiritegi eta Dokumentu Kudeaketako Zerbitzuaren funtzio eta zeregin berriak konfiguratu arte.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Departamento: 70 CULTURA Y DEPORTE
Programa: 75 PATRIMONIO CULTURAL DE ALAVA

Con respecto al indicador 14.03.01 (porcentaje de incremento de seguidores/as en redes sociales) se ha producido un incremento del 13%, frente al 10% esperado.

OBJETIVO 05. Establecer colaboraciones interinstitucionales

15.01 Encuentro anual de archivos de Álava. Se ha decidido posponer esta acción hasta tener configuradas las nuevas funciones y tareas del Servicio de Archivo y Gestión Documental.