

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

SAILAREN MEMORIA

MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

Azpiprograma: 01 AGIRITEGIAK

I. MEMORIA

Arabako Foru Aldundiaren Agiritegi Zerbitzuaren (AZ) eginkizunak hauek dira: Arabako agiri ondarea biltzea, antolatzea, deskribatzea, zaintzea eta zabaltzea. Helburua herritarrak aberastea eta horiek erabiltzea da, Arabaren eta bere kultura ondarearen inguruko azterlan historikoak sustatuz.

Kudeatzen duen funts nagusia Arabako foru erakundeek historian zehar sortutakoa da, Erdi Aroaren amaiera aldetik gaur egun arte. Halaber, 2018az gero, Araban egoitza duten Estatuaren erakundeek garai hartatik gaur egun arte sortutako dokumentu funts guztiak ere kudeatzen ditu.

Horretarako AZk azpiegitura bi dauzka Gasteizen: “Arabako Lurralde Historikoko Agiritegia” izenekoak, Unamuno etorbideko 1ean, eta “Arabako Probintzia-Artxibo Historikoa” izenekoak, Zumakadi ibilbideko 21ean.

2019an zentro bien kudeaketa bateratu zen eta, horrela, AZko langileen lan-karga arrazionalizatzeko, erabiltzaileen arreta eta Zerbitzuak ematen dituen aurrez aurreko zabalkunde eta dibulgazio jarduerak Zumakadiko egoitzan bildu dira. Halaber, egoitza horretan bildu da Zerbitzuak gordetzen duen dokumentazio historiko guztia, halako moldez non Unamunoko egoitzako biltegiak foru aldundiaren dokumentaziorik berriena zaintzeko espezializatu diren. Halako dokumentuak maiz kontsultatzen dituzte oraindik AFAko sailek eta haien eskuragarritasunean eragin berezia daukate datu pertsonalak babesteko politika publikoek.

2020an, bateratzeko prozesuaren barruan, barneko lan

Subprograma 01 ARCHIVOS

I. MEMORIA

El Servicio de Archivos de la Diputación Foral de Álava (SdA) tiene encomendadas las funciones de recogida, organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental de Álava con los objetivos tanto de su enriquecimiento como de su uso por la ciudadanía, fomentando los estudios históricos sobre Álava y su patrimonio cultural.

El fondo principal que gestiona es el generado por las instituciones forales alavesas a lo largo de la historia desde finales de la Edad Media hasta la actualidad. Asimismo, desde 2018 también gestiona todos los fondos documentales generados por las instituciones estatales con sede en Álava desde esta misma época hasta hoy.

Para ello el SdA cuenta con dos infraestructuras en Vitoria-Gasteiz: la sede conocida como “Archivo del Territorio Histórico de Álava” en la Avenida Unamuno, 1 y la sede conocida como “Archivo Histórico Provincial de Alava” en el Paseo de la Zumaquera, 21.

Por medio de la integración de la gestión de ambos centros realizada en 2019, y con objeto de racionalizar la carga de trabajo del personal del SdA, la atención a las personas usuarias, así como las actividades de difusión y divulgación presencial que presta el Servicio se han concentrado en la sede de Zumaquera. Igualmente, en esta misma sede se ha concentrado toda la documentación de carácter histórico que conserva el Servicio, de manera que los depósitos de la sede Unamuno se han especializado para la custodia de la documentación foral más reciente cuya consulta sigue siendo frecuente por los diversos departamentos de la DFA y en cuyo acceso tiene especial influencia las políticas públicas de protección de datos personales.

En 2020 como parte de este proceso de integración se

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

prozesuak modernizatzeko ekintza hauek osatu dira:

- Zerbitzurako kudeaketa adierazleak ezartzea.
- Datu pertsonak tratatzeko erregistroa eguneratzea (Zerbitzuak gordetako dokumentuak eskuratzeko politika).

2020an bizi izandako bolada gogorrean AZren jarduera ez da gelditu. Konfinamenduko hiletan, Zerbitzua jendearentzat itxita egon den bitartean, Agiritegi Zerbitzuan telelana egin duten langileek datuak zuzendu eta eguneratzeari, dokumentuak berregiteari, txostenak irakurtzeari, eta abarri ekin diete, egiteke zeuden lan oso erabilgarriak baitira. Haiei ekiteko behar den ordu arduraldia Zerbitzuaren lan erritmoarekin bateraezina denez, aspalditik zeuden egiteke.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

AZk ematen dituen zerbitzuak agiritegi zerbitzu orok ematen dituen lau eginkizun nagusitan sailkatzen dira: biltzea, zaintzea, deskribatzea eta zabaltzea. Ondoko deskribapenean Agiritegi Zerbitzuak programatutako helburuen betetze maila zehazten da.

1.- DOKUMENTU SARRERAK.

Esleitutako aurrekontu partidarik gabe.

Betetze maila: % 100.

Zerbitzuaren menpeko bi zentroetan (ALHA+APAH) dokumentuak sartzea, haiek jagoteko. Aldizkako transferentzien bidez egiten da. Horretarako, kontrol tresna nagusi moduan eskuratzeko zerrendak mantentzen dira, dagozkien aktekin, zeinen bitartez xehetasun handiagoz ezagut baitaiteke jarduera hau.

Guztira 3.870 kaxa jaso dira, 464 metro lineal okupatzen dutenak.

1.a) Diru-sarrerak “Arabako Lurralde

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

han completado las siguientes acciones de modernización de procedimientos de trabajo internos:

- Implantación de Indicadores de Gestión para el Servicio.
- Actualización de Registro de Tratamiento de datos personales (política de acceso a documentos conservados por el Servicio).

Durante el duro periodo vivido en 2020, la actividad del SdA no se ha detenido. Durante los meses de confinamiento y cierre del Servicio al público los empleados y empleadas que han realizado teletrabajo en el Servicio de Archivos han emprendido correcciones y actualización de datos, reelaboración de documentos, lectura de informes, etc., trabajos pendientes de gran utilidad. Debido a que para acometerlos era preciso una dedicación horaria incompatible con el ritmo de trabajo del Servicio, permanecían pendientes desde tiempo atrás.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

Los servicios que presta el SdA se agrupan en cuatro grandes funciones que presta todo servicio de archivo: recoger, conservar, describir y difundir. En la siguiente descripción se detalla el grado de cumplimiento de los objetivos programados por el SdA.

1.- INGRESOS DE DOCUMENTOS.

Sin partida presupuestaria asignada.

Grado de Cumplimiento: 100 %.

Entrada regular de documentos en los dos centros ATHA+AHPA que dependen del Servicio para su custodia y 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.

En total se han recibido 3.870 cajas que ocupan un volumen de 464 metros lineales.

1.a) Ingresos en el grupo de fondos “Archivo del

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

Historikoko Artxiboa-ALHA” funts taldean.

Transferentzia erregularrak: 2.951 kutxa. Zehazki:

- R-400: Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko Kontabilitate Zerbitzua (337 kutxa).
- R-401: Kultura eta Kirol Saileko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzua (17 kutxa).
- R-402: Kultura eta Kirol Saileko Kultura Ekintza Zerbitzua (17 kutxa).
- R-403: Diputatu Nagusiaren Saileko Euskararen Foru Zerbitzua (16 kutxa).
- R-404: Lurralde Orearen Saileko Toki Finantzazio eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzua (224 kutxa).
- R-405: Nekazaritza Saileko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzua (146 kutxa).
- R-406: Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko Ogasun Zuzendaritza (729 kutxa ezabatzetik ateratako portzentajezko laginketa gisa).
- R-407: Lurralde Orearen Saileko Toki Finantzazio eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzua (646 kutxa)
- R-408: Kultura eta Kirol Saileko Museo eta Arkeologia Zerbitzua (46 kutxa).
- R-409: Diputatu Nagusiaren Saileko Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzua (7 kutxa).
- R-410: Lurralde Orearen Saileko Toki Finantzazio eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzua (107 kutxa).
- R-411: Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko Ondare Zerbitzua (4 kutxa).
- R-412: Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko Kontabilitate Zerbitzua (6 kutxa).
- R-413: Saileko Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren Zerbitzua Ekonomia

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

Territorio Histórico de Álava-ATHA”.

*Transferencias regulares: 2.951 cajas.
Concretamente:*

- R-400: Servicio de Contabilidad del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos (337 cajas).
- R-401: Servicio de Secretaría Técnica del Departamento de Cultura y Deporte (17 cajas).
- R-402: Servicio de Acción Cultural del Departamento de Cultura y Deporte (17 cajas).
- R-403: Servicio Foral de Euskera del Departamento del Diputado General (16 cajas).
- R-404: Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa del Departamento de Equilibrio Territorial (224 cajas).
- R-405: Servicio de Secretaría Técnica del Departamento de Agricultura (146 cajas).
- R-406: Dirección de Hacienda del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos (729 cajas como muestreo porcentual resultante de eliminación).
- R-407: Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa del Departamento de Equilibrio Territorial (646 cajas)
- R-408: Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte (46 cajas).
- R-409: Servicio de Secretaría Técnica y Atención Ciudadana del Departamento del Diputado General (7 cajas).
- R-410: Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa del Departamento de Equilibrio Territorial (107 cajas).
- R-411: Servicio de Patrimonio del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuesto (4 cajas).
- R-412: Servicio de Contabilidad del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos (6 cajas).
- R-413: Servicio de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo junto con el Servicio de

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

Garapenaren eta Berrikuntzaren Zerbitzuarekin batera (644 kutxa).

- R-414: Zerbitzu Orokorretako Zuzendaritzako Inprenta Zerbitzua (2 kutxa).
- R-415: Kultura eta Kirol Saileko Museo eta Arkeologia Zerbitzua (3 kutxa).

Transferentzia horiek behin betiko jarri dira Unamunoko egoitzan eta 345 m/l okupatzen dute.

Gordailuak/komodatuak: Ez da batere gertatu 2020an

Dohaintzak: Ez da batere gertatu 2020an

1.b) Diru-sarrerak “Arabako Probintzia-Artxibo Historikoa-APAH” funts taldean.

Betetze maila: % 100.

Transferentzia erregularrak: 919 kutxa. Zehazki:

- R-202: Gasteizko barrutiko notario-artxibozaina, 1919ko notario-protokoloen 21 liburuki.
- R-203: Amurrioko notario-artxibozaina, 1914-1919ko notario-protokoloen 20 liburuki.
- R-204: Gobernuaren Arabako Ordezkariordeztza, Atzerritarren Zerbitzuaren 878 kutxa (2010-2013).

Transferentzia horiek behin betiko jarri dira Zumakadiko egoitzan eta 110 metro lineal okupatzen dute.

Gordailuak/komodatuak eta dohaintzak: 2020an ez da gordailurik ez dohaintzarik gertatu APAH funts taldean sartzeko.

2.- DOKUMENTUEN BALORAZIOA ETA ZAINTZA

Esleitu dira ondoko aurrekontu partida hauek:

- 70.1.01_75.01_2.2.1.99.01.4 “Dokumentazioa

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

Desarrollo Económico e Innovación del Departamento de (644 cajas).

- R-414: Servicio de Imprenta de la Dirección de Servicios Generales (2 cajas).
- R-415: Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte (3 cajas).

Todas estas transferencias se han instalado definitivamente en la sede Unamuno ocupando 354 m/l.

Depósitos/comodatos: No se ha producido ninguno a lo largo de 2020

Donaciones: No se ha producido ninguna a lo largo de 2020.

1.b) Ingresos en el grupo de fondos “Archivo Histórico Provincial de Álava-AHPA”.

Grado de Cumplimiento: 100 %.

Transferencias regulares: 919 cajas.

Concretamente:

- R-202: Notario-archivero del distrito de Vitoria-Gasteiz, 21 tomos de protocolos notariales del año 1919.
- R-203: Notario-archivero del distrito notarial de Amurrio, 20 tomos de protocolos notariales entre los años 1914 y 1919.
- R-204: Subdelegación del Gobierno en Álava, 878 cajas del Servicio de Extranjería (2010-2013).

Todas estas transferencias se han instalado definitivamente en la sede Zumaquera ocupando 110 metros lineales.

Depósitos/comodatos y donaciones: A lo largo de 2020 no se ha producido ningún depósito ni donación para integrar en el grupo de fondos AHPA.

2.- VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Asignadas las siguientes partidas presupuestarias:

- 70.1.01_75.01_2.2.1.99.01.4 “Materiales de

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

zaintzeko materialak”, 3.000,00 €.

- 70.1.01_75.01_6.4.0.00.01.0 “Ondare dokumentalari buruzko azterlanak eta proiektuak”, 92.000,00 €.
- 70.1.01_75.01_6.4.0.00.02.1 “Administrazio funtsen tratamendua”, 10.000,00 €.
- 70.1.01_75.01_2.1.6.00.01.9 “Mantentze informatikoa”, 7.000,00 €.

Helburuak betetzeko maila: % 100

2.a). - Balorazioa.

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

2020an, ez da egin Arabako foru administrazioaren Dokumentazioa Ebaluatze eta Hautatzeko Batzordea – DEHBren bilerarik.

2.b). - Zaintza eta erreprodukzioa.

Prebentziozko zaintza (agiri unitateak egoki instalatzeko ekintzak, zaintza arrazoiengatik sarbidea mugatzea saihesteko):

Agiriak berrinstalatzeko askotariko zaintza materiala erosi da (ph neutroko kartoi meheak eta kartoiak, xingolak, mylar, etab.).

Ekintza hauek nabarmentzen dira:

- Berriro instalatutako agiri historikoak: 961.
- Konfinamendu hiletan 2005-2018 bitartean “Arabako Lurralde Historikoko Artxiboa-ALHA” funts taldeari buruz egindako kontsulten hogeita hamar mila paper automatizatu dira; izan ere, ez zegoen erregistro bat berez, eta ALHA osatzen duten funtsen eta bildumen tipologiaren eta erabilera maiztasunen kontrol estatistikoa hobetuko.

2.c). - Agirien erreprodukzioa.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

conservación documentación”, por un importe de 3.000,00 €.

- 70.1.01_75.01_6.4.0.00.01.0 “Estudios y proyectos sobre patrimonio documental”, por un importe de 92.000,00 €.
- 70.1.01_75.01_6.4.0.00.02.1 “Tratamiento fondos administrativos”, por un importe de 10.000,00 €.
- 70.1.01_75.01_2.1.6.00.01.9 “Mantenimiento informático”, por un importe de 7.000,00 €.

Grado de cumplimiento de los objetivos: 100 %

2.a). - Valoración.

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

En 2020 no se ha celebrado ninguna reunión de la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación de la Administración foral de Álava (COES).

2.b). - Conservación y reproducción.

Conservación preventiva (acciones para la adecuada instalación y de las unidades documentales para evitar su restricción de acceso por motivos de conservación.):

Se ha adquirido diverso material de conservación para la reinstalación de documentos (cartulinas y cartónes de Ph neutro, balduques, mylar, etc.).

Destacan las siguientes acciones:

- Documentos históricos reinstalados: 961.
- Durante los meses de confinamiento se han automatizado treinta mil papeletas de consultas realizadas entre 2005 y 2018 sobre el grupo de fondos “Archivo del Territorio Histórico de Alava-ATHA” ya que no existía un registro como tal y para mejor control estadístico de las tipologías y frecuencias de uso de los diversos fondos y colecciones que constituyen el ATHA.

2.c). - Reproducción de documentos.

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

Agirien erreprodukzioa:

- Berregiteen kanpo eskaerak: 54.
- Kanpoko erabiltzaileei emandako irudiak: 2.395.
- Barnean erabiltzeko irudiak: 39.

3.- AGIRIEN DESKRIBAPENA.

Funtsen tratamendua antolamendu eta deskribapen teknika bereziak aplikatuz burutzen da, nazioarteko ISAD(G) eta ISAAR(CPF) arauak aplikatuz.

Ekintza hauek nabarmentzen dira:

- *Albalá* informazio sistema automatizatuaren urteko mantentzea. Sistema horrek Zerbitzuaren datu-base automatizatuak eusten die, hala nola *Mediasearch* softwarearena, zeinak webaren bidez zabaltzea ahalbidetzen baitu, *Arabadok-Arabako Artxiboa* atariaren bitartez. 2020ko mantentze hori Baratz SA enpresari kontratatu zaio 6.831,66 euroan (BEZa barne).
- ODEI S.A. enpresa kontratatu zen artxiboen zerbitzuak 1996-2020 bitartean jasotako 408 emate zerrendak informatizatzeko foru administrazioaren intraneteko informazio sistema bat ezartzeko aurreko urrats gisa. Sistema horrek DAC atala deritzona (3.500 metro lineal), AFAk sortutako dokumentaziorik berriena, deskribatzea ahalbidetuko du. Kontratua 10.164,00 eurokoa izan da (BEZa barne).
- Libnamic enpresa kontratatu zen 1.913,96 eurogatik guztira (BEZa barne) OMEKA S plataforma instalatzeko AZren argazki bildumak interneten zabaltzeko informazio sistema gisa.

4- ONDAREAREN ZABALKUNDEA.

AZk gordetako ondare balioko agiriak ezagutzera emateko prozedura eta prozesuetan, eta emandako zerbitzua balioan jartzean datza.

70.1.01_75.01_2.2.6.09.01.9 “Artxiboak zabaltzeko jarduerak” aurrekontu partida esleitu da, 40.000,00

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

Reproducción de documentos:

- Solicitudes externas de reproducciones: 54.
- Imágenes facilitadas a usuarios externos: 2.395.
- Imágenes para uso interno: 39.

3.- DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

El tratamiento de los fondos se lleva a cabo mediante la aplicación de técnicas específicas de organización y descripción, aplicando las normas internacionales ISAD(G) e ISAAR (CPF).

Destacan las siguientes acciones:

- Mantenimiento anual del 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-Arabadok*. Este mantenimiento en 2020 ha sido contratado a la empresa Baratz S.A. por 6.831,66 euros (IVA incluido).
- Se contrató a la empresa ODEI S.A. para la informatización de las 408 relaciones de entrega recibidas por el servicio de archivos entre 1996 y 2020 como paso previo para la implantación de un sistema de información en la intranet de la administración foral que permita la descripción de la llamada sección DAC (3.500 metros lineales), la documentación más reciente producida por la DFA por 10.164,00 euros (IVA incluido).
- Se contrató a la empresa Libnamic por un total de 1.913,96 € (IVA incluido) para la instalación de la plataforma OMEKA S como sistema de información para la difusión en internet de las colecciones fotográficas del SdA.

4- DIFUSIÓN PATRIMONIAL.

Consiste en procedimientos y procesos encaminados a dar a conocer documentos con valor patrimonial conservados por el SdA así como la puesta en valor del servicio prestado.

Asignada la partida presupuestaria 70.1.01_75.01_2.2.6.09.01.9 “Actividades Difusión

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

euroan.

Helburuak betetzeko maila: % 100,00.

4.a). - Kanpoko eta barneko erabiltzaileentzako arreta:

- Zuzenean artatutako erabiltzaile kopurua: 136. Lan saioak (136 erabiltzaileak bertaratu diren aldiak): 846.
- Agiri eskaerak (zuzenean kontsulta aretoan erantzunda): 3.263.
- Erabiltzaileentzako urrutiko arreta: 291.
- Aldi baterako maileguak eta administrazio kontsultak: 127.

Kontsulta gela itxita egon den bitartean, herritarrek Arabadol-Arabako Artxiboa atarian dagoen dokumentazio historikoa kontsultatzen jarraitu ahal izan dute. 2020ko martxoaren 13tik abenduaren 31ra bitartean, orri hau 17.611 lagunek erabili dute eta 427.221 agiri kontsultatu dituzte.

2020ko ekainetik herritarrentzako Arabako ondare dokumentalari buruzko kontsulta eta aholkularitza prozedura berri bat ezarri da (<https://egoitza.araba.eus/es/-/informacion-asesoramiento-sobre-patrimonio-documental-de-alava>), AFaren egoitza elektronikoa eskura dagoena.

4.b). - Bestelako zabalkunde jarduerak:

Martxoan alarma egoera eta ondorengo murrizketak ezarri arte, AZren instalazioetarako bisita gidatu pedagogikoak egin dira. 2020an bisita gidatuak egin dira Zumakadiko instalazioetara 63 partaiderentzat.

Halaber, Gasteiz Irratiko "Aldapeko" saioan parte hartzen jarraitu izan da, asteroko atal batekin, Agiritegi Zerbitzuko dokumentu historiko bana zabaltzeko.

AZk EHUrekin lan egin du unibertsitateko ikasleei karrerako azken urteetan agiritegi prestakuntza emateko Kultura eta Kirol Sailaren eta Euskal

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

Archivos", por un importe de 40.000,00 €.

Grado de cumplimiento de los objetivos: 100,00 %.

4.a). - Atención a usuarios internos y externos:

- Número de usuarios presenciales atendidos: 136. Sesiones de trabajo (veces que han acudido los 136 usuarios): 846.
- Peticiones de documentación (servida presencialmente en sala de consulta): 3.263.
- Atención remota a investigadores: 291.
- Préstamos temporales y consultas administrativas: 127.

Durante el cierre de la sala de consulta, la ciudadanía ha podido seguir consultando la documentación histórica disponible en el portal de Archivo de Álava-Arabadok. Entre el desde el 13 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2020, han utilizado esta página 17.611 personas que han consultado 427.221 documentos.

Desde junio de 2020 se ha implantado un nuevo procedimiento de consultas y asesoramiento a la ciudadanía sobre el patrimonio documental de Álava (<https://egoitza.araba.eus/es/-/informacion-asesoramiento-sobre-patrimonio-documental-de-alava>), disponible en la sede electrónica de la DFA.

4.b). - Otras actividades de divulgación:

Hasta la declaración del estado de alarma en el mes de marzo y las restricciones posteriores, se han mantenido las visitas guiadas pedagógicas a las instalaciones del SdA. En 2020 se han realizado visitas guiadas a las instalaciones de Zumaquera a 63 participantes.

Asimismo, se ha seguido participando, con una sección semanal, en el programa "Aldapeko" de Radio Vitoria, para difundir un documento histórico del Servicio de Archivos.

El SdA ha colaborado con la EHU-UPV, para la formación en archivística de alumnado universitario en últimos años de carrera dentro del

2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

Herriko Unibertsitatearen arteko lankidetzaren hitzarmenaren barruan. 2020ko urtarrilaren 20tik martxoaren 13ra bitartean hiru ikasleek parte hartu zuten programa horretan.

Agiritegi Zerbitzuak aktiboki lan egin du Arabako Ganbera Ofizialarekin batera AFAk 2020ko abenduan jaulkitako Kultura Bonoa jaulkitzeko kanpaina diseinatzen eta prestatzen.

4.c). - Prestakuntza eta zabalkunde didaktikoa:

Jarduera nabarmenen gisa "Idazketa eta idatzitakoa" antzinako idazketa metodoetan hasteko tailer didaktikoaren 12. ekitaldia aipatzen da; 2020ko otsailaren 23tik martxoaren 11ra bitartean egin zen, Gasteizko Udalarekin lankidetzan. Pandemiak eragindako itxierara arte Gasteizko hainbat ikastetxetako bigarren hezkuntzako 120 ikasleek parte hartu zuten. Dokuzain, SL enpresa kontratatu zen idazketa tailerra emateko, 2.061,84 euroan (BEZa barne).

4.d). - Internet eta sare sozialen bidezko zabalkunde jarduerak.

2020an Zerbitzuaren web orri instituzionala berritzen hasi zen erabiltzaileen bilaketak errazteko, aldi berean egiten diren jarduerak haiei hurbilduz.

- Argitalpenak Facebooken: 110 (metatutako 1.375).
- Argitalpenak Twitterren: 204 (metatutako 2.254).
- Argitalpenak Instagramen: 62 (metatutako 146).
- Jarraitzaileak guztira Facebooken: 662.
- Jarraitzaileak guztira Twitterren: 601.
- Jarraitzaileak guztira Instagramen: 253

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

convenio de colaboración entre el Departamento de Cultura y Deporte y la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea. Entre el 20 de enero y el 13 de marzo de 2020 participaron en este programa tres alumnos.

El Servicio de Archivos 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 2020.

4.c). - Formación y divulgación didáctica:

Como actividad más destacada se señala la 12ª edición del taller didáctico de iniciación a los antiguos métodos de escritura, "La escritura y lo escrito"; realizado desde el 23 de febrero al 11 marzo de 2020 en colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Hasta su cierre sobrevenido por la pandemia participaron 120 alumnos y alumnas de secundaria de diversos colegios de Vitoria-Gasteiz. Se contrató a la empresa Dokuzain, S.L. para la impartición del taller de Escritura por 2.061,84 euros (IVA incluido).

4.d). - Actividades de divulgación a través de internet y redes sociales.

En 2020 comenzó la renovación de la página web institucional del Servicio para facilitar las búsquedas de las personas usuarias acercándoles al mismo tiempo las actividades que se realizan.

- Publicaciones en Facebook: 110 (acumulado 1.375).
- Publicaciones en Twitter: 204 (acumulado 2.254).
- Publicaciones en Instagram: 62 (acumulado 146).
- Seguidores totales en Facebook: 662.
- Seguidores totales en Twitter: 601.
- Seguidores totales en Instagram: 253