



3  
9 7 2 8  
5 4 6 1



Archivo General del Gobierno Vasco  
Eusko Jauriaritzaren Artxibo Nagusia

2010

El Archivo General del Gobierno Vasco era una infraestructura necesaria. Su construcción y su puesta en funcionamiento permiten agrupar, en sus 50 kilómetros lineales de estantes, toda prueba documental de la actividad administrativa. Así, vemos nacer un instrumento llamado a agilizar la gestión de la Administración, una demanda social convertida en cuestión preferente por el Gobierno del que soy consejera.

Se trata además de un proyecto ambicioso, en el que no se ha descuidado la estética, pero lo más destacable es su funcionalidad, el diseño del edificio de acuerdo a las funciones que tiene que atender, objetivo en pos del cual se ha primado la seguridad, la conservación de los documentos y la eficiencia energética.

Tres pilares al servicio de la Administración y la ciudadanía. Tres columnas para sostener de la mejor manera un archivo administrativo que, cuando pase el tiempo, se convertirá en testigo de la historia de este país.

Felicitémonos todos, pues su puesta en marcha es, indudablemente, un verdadero motivo de enhorabuena.

Idoia Mendia Cueva  
Consejera de Justicia y Administración Pública



El Archivo General del Gobierno Vasco custodia fondos de carácter administrativo e histórico correspondientes a todos los servicios del Gobierno Vasco y sus departamentos, así como de la administración institucional y del sector público vasco.

Es un archivo intermedio entre los archivos de oficina y el Archivo Histórico Vasco, de futura creación. Hasta que éste se ponga en funcionamiento, el Archivo General es también Archivo Histórico.

El origen de los fondos de carácter histórico está en la documentación perteneciente a la Administración del Estado y a las Diputaciones Forales que, en virtud de los distintos decretos de traspaso de competencias, pasó a manos de la Administración General de Euskadi. Esta documentación, al no haber seguido su ciclo de vida archivístico y no haber sido depositada en sus respectivos archivos históricos, conservándose por ello en las oficinas, pasó a manos del Gobierno Vasco y, posteriormente, al Archivo General.

Desde 1980, estos fondos se incrementan anualmente con la documentación de carácter administrativo generada por las oficinas del Gobierno Vasco.

# el archivo

Archivo General  
del Gobierno Vasco

2010



La publicación del Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, da cobertura legal a un sistema que lleva funcionando desde comienzos de los años ochenta, coincidiendo con la constitución del primer Gobierno Vasco.

El Archivo General comparte sede y recursos humanos y materiales con la Biblioteca General y el Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco, formando parte del denominado Servicio de Archivo, Biblioteca y Publicaciones, adscrito a la Dirección de Recursos Generales del Departamento de Justicia y Administración Pública.

Esta dependencia -en parte debido a que se trata de un archivo administrativo e intermedio- ha primado el servicio a la Administración y a la ciudadanía sobre la atención a la investigación histórica. Hasta tiempos bien recientes, aquellos han sido los principales usuarios del Archivo, aunque en los últimos años el número de investigadores va incrementándose paulatinamente.



## Antecedentes

Desde 1980, fecha en que se efectuaron las primeras transferencias de competencias, se comienza a depositar documentos en el Archivo General, aún antes de que éste se constituyera formalmente. El Archivo no contaba entonces ni con personal para organizar los documentos, ni con un lugar donde custodiarlos adecuadamente, por lo que se conservaron en las oficinas que habían de gestionar los servicios traspasados. En los presupuestos de 1981 ya figura una partida específica para el programa de Archivo-Biblioteca, con lo que el Archivo comienza a funcionar oficialmente.

## ¿Dónde estaban los documentos hasta ahora?

El Archivo General siempre ha estado próximo a su principal usuario –la Administración vasca– y ha ido creciendo a la par que ésta. Inicialmente estuvo instalado en las plantas baja y sótano del edificio de la calle Duque de Wellington de Vitoria-Gasteiz, en el barrio de Lakua.

A partir de 1997, se traslada al nuevo edificio de la calle Donostia, ocupando parte de la planta baja y primer sótano (oficinas; sala de consulta –que comparte con la Biblioteca Central– y sala de clasificación), instalándose los depósitos en el segundo sótano del mencionado edificio. No

En pocos meses, una vez creadas las infraestructuras mínimas tanto de personal como de locales, se reciben las primeras transferencias de documentos procedentes de las oficinas administrativas, pero han de transcurrir todavía unos cuantos años para que desde el Archivo General se advierta la necesidad de recoger sistemáticamente y tratar la documentación transferida del Estado dispersa por oficinas y locales varios. Esta labor se inició en 1987, cuando el Archivo General se dotó de personal facultativo dedicado expresamente a su gestión.

obstante, a partir de 1992 se recurre a la contratación del servicio de custodia externa que, si bien ha resuelto el problema de espacio de depósito, ha generado un nuevo procedimiento de actuación en los servicios de atención al usuario y transferencias de documentación.

Con la construcción del nuevo edificio se pone fin a esta situación y el Archivo General ya cuenta con suficiente infraestructura para dar un servicio completo de custodia, conservación y consulta.

## Características del nuevo edificio

El nuevo edificio del archivo es un proyecto de la Unión Temporal de Empresas constituida por el arquitecto Iñaki Aspiazu Iza y la consultora de arquitectura e ingeniería LKS.

El edificio ocupa una parcela de 9.582 metros cuadrados, con una superficie de edificación de 6.011 m<sup>2</sup>. También se ha construido un edificio auxiliar de instalaciones de 210 m<sup>2</sup>, anexo a un pabellón ya existente del Gobierno Vasco.

## Funcionalidad

Se ha optado por diferenciar funcional y volumétricamente las distintas zonas del edificio en base a los pasos que sigue un documento en su entrada (y salida): recepción, catalogación y expedición, y depósito.

La banda de recepción se sitúa paralela al vial de acceso, y da entrada a los documentos mediante dos muelles de carga, organizando también la entrada del personal del centro y visitantes al otro extremo de la banda de recepción. En la planta primera, se sitúan los espacios para tratamiento de la documentación y la sala de reuniones.

La segunda banda, de catalogación y expedición, organiza la circulación de documentos en el

Las premisas seguidas en la construcción del edificio han sido: claridad funcional, flexibilidad en el tiempo, rigurosidad en el cumplimiento normativo, máxima protección de los documentos custodiados, claridad esquemática de las instalaciones y facilidad de mantenimiento.

sentido perpendicular al de los corredores robotizados de la zona de depósito. Es aquí donde los operarios clasifican el material recibido y, mediante transportadores, se derivan a los brazos robotizados del depósito.

La última y más importante fase en el proceso de almacenamiento de documentos es la de depósito, que se da en un gran volumen subdividido en corredores robotizados situado tras las dos bandas anteriormente mencionadas.

## Flexibilidad

A la hora de proyectar el edificio se han tenido en cuenta las posibles ampliaciones y cambios de usos que se pueden dar. Se optó por colocar los corredores en sentido norte-sur, y la recepción, catalogación y expedición en perpendicular a éstos.

## Normas de seguridad

El edificio cumple escrupulosamente la normativa de seguridad. Se ha puesto especial énfasis en el riguroso cumplimiento del Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Para el estricto cumplimiento

De esta manera, la posible ampliación se realizará simplemente añadiendo más corredores y alargando longitudinalmente las bandas de recepción, catalogación y expedición.

de este reglamento, y la especial importancia de proteger los documentos archivados de los peligros del fuego, se ha dividido el archivo en once núcleos independientes y sectorizados entre sí.

## Máxima protección de los documentos custodiados

Además de cumplir rigurosamente con los requerimientos normativos, dada la importancia de los documentos custodiados, se ha ido más allá de los mínimos para lograr la mayor seguridad posible en caso de incendio.

Por esta razón, se han compartimentado mediante cierres todos y cada unos de los corredores robotizados para evitar que un posible fuego en uno de ellos acabe extendiéndose a toda la instalación.

En la misma línea, se ha planteado proteger la zona de depósito con una doble piel que, además de aportar protección extra, permite una circulación perimetral en este volumen, facilitando el acceso de bomberos en caso de incendio.

## Sistema y capacidad del archivo

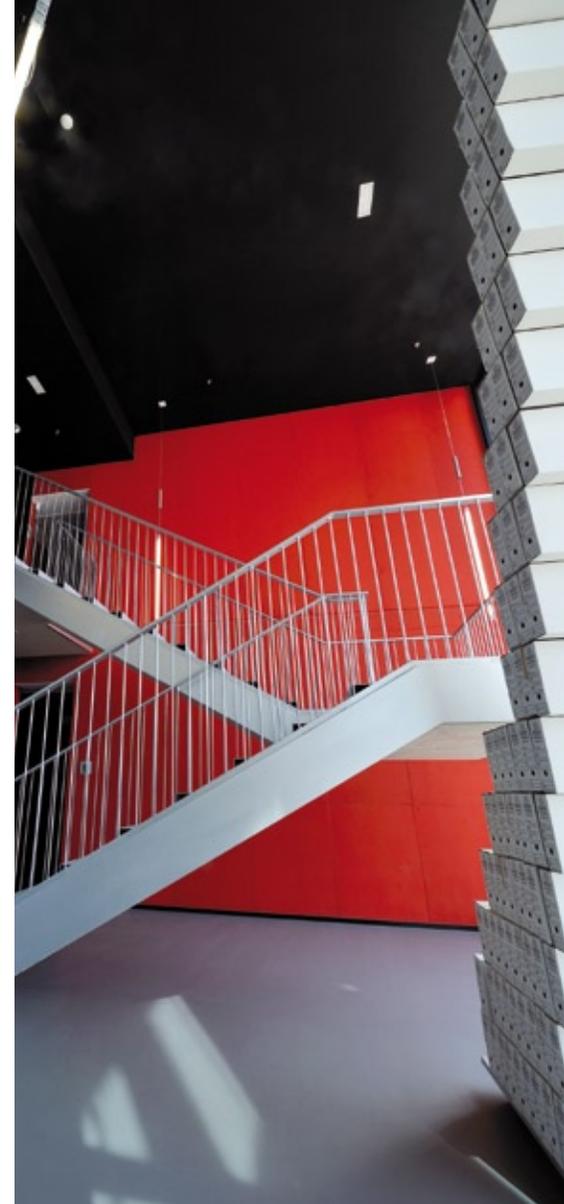
El sistema de archivo consiste en una serie de pasillos robotizados que dan servicio a dos líneas de estanterías cada uno, pudiendo un mismo transelevador circular por varios pasillos mediante el corredor para el movimiento transversal situado al fondo de los mismos.

La unidad de almacenamiento consiste en una caja metálica cerrada, para la máxima protección de los documentos contenidos frente al riesgo de incendio. De este modo, también se protegen los documentos del polvo ambiental. La capacidad total de almacenamiento es de 50.000 metros lineales.

## Instalaciones y mantenimiento

La doble piel ha posibilitado la realización de esquemas de instalaciones sencillos, a la vez que el acceso a todas las zonas del edificio para su correcto mantenimiento.

El tratamiento de aire, de capital importancia en este caso, se divide en dos actuaciones. Una parte de la instalación se dedica en exclusiva al tratamiento de aire de la zona de depósito con control de temperatura y humedad, mediante una serie de conductos paralelos a los corredores. La otra parte de la instalación es una instalación 'convencional' y da servicio a las zonas de recepción, clasificación y expedición.





### ¿Cuántos documentos custodia?

El Archivo General, a fecha de septiembre de 2010, cuenta con 466.600 cajas de documentos y atiende más de 10.000 consultas anuales de la propia Administración y de la ciudadanía, tanto para consultas particulares, como para labores de investigación histórica.

Entre la documentación más demandada para su consulta se encuentra toda la relativa a la autorización y control de la actividad industrial y mi-

nera, la construcción y adjudicación de viviendas de protección oficial, la gestión del patrimonio de la Administración, el control de la contaminación, la fotografía aérea, las fundaciones, la documentación de centros hospitalarios, los distintos registros administrativos, la autorización y construcción de obras en los cauces fluviales, las concesiones administrativas en distintas materias, las obras en los puertos menores y la generada por los centros docentes.

### ¿Cómo se organizan los fondos?

La organización de los fondos documentales es funcional, estructurada en cinco niveles: fondo, subfondo, sección, subsección y serie documental.

Los fondos se corresponden con las grandes áreas competenciales atribuidas a la Administración autonómica. Se codifica con dos letras.

Los subfondos se corresponden con la fracción de un fondo, que tiene entidad diferenciada del resto y corresponde a entidades administrativas subordinadas que tienen cierto grado de autonomía. Se codifica también con dos letras.

Las secciones identifican las áreas funcionales dentro de un área competencial. Se codifican con dos dígitos.

Las subsecciones se crean si la entidad de la sección lo hace necesario. Se codifican con una sola letra.

La serie documental agrupa los documentos y/o expedientes producidos en el desarrollo de una función o actividad administrativa. Se codifican con tres letras.

**2010** Agradecimientos

El contenido de esta publicación es obra del personal del Servicio de Archivo, Biblioteca y Publicaciones del Gobierno Vasco. El Departamento de Justicia y Administración Pública agradece especialmente su contribución a Begoña de Urigüen, Irune Zumalde, Jesus Valcarlos, Juan Pedro Álvarez, Antxon Larrañaga, Santiago Moreno, a la empresa Balzola, a ULMA, al estudio de arquitectura IAI y a todas aquellas personas que directa o indirectamente han hecho posible esta obra.



anexo

## Anexo. Cuadro de organización de fondos hasta el nivel de sección

### AG-AGRICULTURA (1939- 2010)

AG.01. AGRICULTURA Y GANADERÍA  
AG.02. DESARROLLO RURAL  
AG.03. INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS

#### NG. CÁMARAS AGRARIAS (1939-1999)

NG.01. CÁMARA AGRARIA DE ÁLAVA  
NG.02. CÁMARA AGRARIA DE BIZKAIA  
NG.03. CÁMARA AGRARIA DE GIPUZKOA

### AP-ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (1950-2010)

AP.01. FUNCIÓN PÚBLICA  
AP.02. RECURSOS GENERALES  
AP.03. NEGOCIACIÓN COLECTIVA  
AP.04. INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES  
AP.05. MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

DB. AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS (2004-2006)  
ET. EUSKALNET, S.A. (1992-1999)  
IV. INSTITUTO VASCO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (1980-2010)  
IZ. IZENPE, S.A. EMPRESA DE CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS (2006-2010)  
EJ. EJIJE, S.A., SOCIEDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO VASCO (1982-2006)

### AS-ASUNTOS SOCIALES (1566-2010)

AS.01. BIENESTAR SOCIAL  
AS.02. COOPERACIÓN AL DESARROLLO  
AS.03. DROGODEPENDENCIAS  
AS.04. INMIGRACIÓN  
AS.05. MUJER  
AS.06. POLÍTICA FAMILIAR Y COMUNITARIA

EM. EMAKUNDE, INSTITUTO VASCO DE LA MUJER (1988-2006)

### AU-AGUAS (1858-2010)

AU.01. DOMINIO PÚBLICO HIDRAÚLICO  
AU.02. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAÚLICA  
AU.03. PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

### BA-INTERIOR (1978-2010)

BA.01. JUEGO Y ESPECTÁCULOS  
BA.02. TRÁFICO  
BA.03. GESTIÓN DE PERSONAL DE LA ERTZAINITZA  
BA.04. PROCESOS ELECTORALES

### CO-COMERCIO (1980-2010)

CO.01. COMERCIO INTERIOR  
CO.02. COMERCIO EXTERIOR

### CU-CULTURA (1879-2010)

CU.01. DEPORTES  
CU.02. JUVENTUD  
CU.03. MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
CU.04. PATRIMONIO CULTURAL  
CU.05. POLÍTICA LINGÜÍSTICA DEL EUSKERA  
CU.06. PROMOCIÓN CULTURAL

EM. EUSKAL MEDIA, S.A. (1990-1996)

### EB-VIVIENDA (1908-2010)

EB.01. VIVIENDA DE PROTECCIÓN OFICIAL  
EB.02. VIVIENDAS LIBRES  
EB.03. CONTROL DE CALIDAD Y MEJORA DEL PATRIMONIO URBANO Y EDIFICADO  
EB.04. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA EN MATERIA DE VIVIENDA

AL. SOCIEDAD DE ALQUILER, S.A. (ALOKABIDE) (2000-2005)  
BZ. SOCIEDAD PÚBLICA PARA LA GESTIÓN DE VIVIENDAS DE ALQUILER, S.A. (BIZIGUNE) (2003-2006)  
JG. CÁMARAS DE LA PROPIEDAD URBANA (1908-2007)  
OR. CENTRO DE GESTIÓN DE SUELO ORUBIDE, S.A. (2000-2006)  
VS. SOCIEDAD DE VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI, S.A. (VISESA) (1989-2005)

### EC-ECONOMÍA (1981-2010)

EC.01. PLANIFICACIÓN ECONÓMICA  
EC.02. POLÍTICA REGIONAL  
EC.03. DEFENSA DE LA COMPETENCIA

EU. EUSTAT-INSTITUTO VASCO DE ESTADÍSTICA (1986-2006)

**ED-EDUCACIÓN (1832-2010)**

ED.01. PERSONAL DOCENTE  
 ED.02. RECURSOS MATERIALES  
 ED.03. POLÍTICA CIENTÍFICA  
 ED.04. UNIVERSIDADES  
 ED.05. INSPECCIÓN EDUCATIVA  
 ED.06. INNOVACIÓN EDUCATIVA  
 ED.07. CENTROS DOCENTES  
 ED.08. ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 ED.09. FORMACIÓN PROFESIONAL Y PERMANENTE

UQ. UNIQUAL, AGENCIA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO VASCO (2004-2008)

**EX-EXTERNOS (1940-1992)**

EX.01. ARCHIVOS PERSONALES

**GA-TRANSPORTES (1820-2010)**

GA.01. ORDENACIÓN DEL TRANSPORTE  
 GA.02. PUERTOS Y ASUNTOS MARÍTIMOS  
 GA.03. METEOROLOGÍA  
 GA.04. INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

**HA-HACIENDA (1978-2010)**

HA.01. CONTROL ECONÓMICO  
 HA.02. PRESUPUESTOS  
 HA.03. FINANZAS  
 HA.04. CONTRATACIÓN  
 HA.05. ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
 HA.06. PATRIMONIO Y GESTIÓN DE RIESGOS

**IN-INDUSTRIA (1842-2010)**

IN.01. ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL  
 IN.02. ENERGÍA  
 IN.03. INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
 IN.04. MINAS Y CANTERAS  
 IN.05. POLÍTICA INDUSTRIAL  
 IN.06. SEGURIDAD INDUSTRIAL

SE. SERVICIOS PÚBLICOS INDUSTRIALES Y DE SEGURIDAD (SERPinsa) (1989-1993)  
 SP. SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y RECONVERSIÓN INDUSTRIAL (SPRI) (1981-2006)

**JU-JUSTICIA (1980-2010)**

JU.01. DERECHOS HUMANOS  
 JU.02. GESTIÓN DEL PERSONAL DE JUSTICIA  
 JU.03. RECURSOS MATERIALES  
 JU.04. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**KS-CONSUMO (1981-2010)**

KS.01. CONSUMO

**LE-PRESIDENCIA DE GOBIERNO (1980-2010)**

LE.01. OFICINA DEL LEHENDAKARI  
 LE.02. ACCIÓN EXTERIOR  
 LE.03. RELACIONES CON LAS COLECTIVIDADES VASCAS

**MA-MEDIO AMBIENTE (1962-2010)**

MA.01. CALIDAD AMBIENTAL  
 MA.02. CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD  
 MA.03. PLANIFICACIÓN Y CONTROL MEDIOAMBIENTAL

**OA-ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (1978-2010)**

OA.01. CONSEJEROS  
 OA.02. VICECONSEJEROS  
 OA.03. DIRECCIONES DE SERVICIOS  
 OA.04. GABINETES DE APOYO

**OT-ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (1954-2010)**

OT.01. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL  
 OT.02. CARTOGRAFÍA  
 OT.03. PROGRAMAS TERRITORIALES

**PE-PESCA (1980-2010)**

PE.01. PESCA

**SA-SANIDAD (1506-2010)**

SA.01. SALUD PÚBLICA  
SA.02. PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN SANITARIA  
SA.03. PRESTACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS  
OS. OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD (1506-2010)

**TR-TRABAJO (1946-2010)**

TR.01. ECONOMÍA SOCIAL  
TR.02. EMPLEO Y FORMACIÓN  
TR.03. TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
  
EG. EGAILAN, S.A., SOCIEDAD DE PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO (1997-2004)  
HO. HOBETUZ, FUNDACIÓN VASCA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA (1996-2006)  
OL. OSALAN, INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES (1993-2010)

**TU-TURISMO (1970-2010)**

TU.01. TURISMO

**UR-URBANISMO (1948-2010)**

UR.01. GESTIÓN DEL SUELO  
UR.02. JURADOS DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

**VI-VICEPRESIDENCIA (1978-2010)**

VI.01. SECRETARÍA DEL GOBIERNO  
VI.02. ADMINISTRACIÓN LOCAL  
VI.03. RÉGIMEN JURÍDICO  
VI.04. DESARROLLO ESTATUTARIO