

# Memoria anual 2018

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Comunidad  
de Madrid

Archivos  
de la  
Comunidad  
de Madrid



# Memoria anual 2018

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Esta versión forma parte de la Biblioteca Virtual de la **Comunidad de Madrid** y las condiciones de su distribución y difusión se encuentran amparadas por el marco legal de la misma.



[comunidad.madrid/publicamadrid](http://comunidad.madrid/publicamadrid)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA,  
TURISMO Y DEPORTES

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES

Consejero de Cultura, Turismo y Deportes

Jaime Miguel de los Santos González

Viceconsejero de Cultura, Turismo y Deportes

Álvaro César Ballarín Valcárcel

Directora General de Patrimonio Cultural

Paloma Sobrini Sagaseta de Ilúrdoz

Subdirector General de Archivos

Javier Díez Llamazares

Coordina: Subdirección General de Archivos.

Equipo de Redacción: Subdirección General de Archivos, Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

© Textos: Subdirección General de Archivos.

© Fotografías: Subdirección General de Archivos y otros.

© Comunidad de Madrid.

Edita: Dirección General de Patrimonio Cultural.

Diseño y maquetación: Laura Sanz Barcenilla (Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos).

Impreso en España – Printed in Spain

# SUMARIO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	9
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	11
El marco competencial.....	11
El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	11
Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	13
▪ El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	13
▪ El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	15
<b>LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS</b> .....	17
Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	17
▪ Los recursos económicos.....	17
▪ Los recursos humanos.....	20
▪ Actividades de formación.....	23
▪ Otras actuaciones.....	24
Inspección y Sistema de Archivos de la Administración autonómica.....	34
▪ Funcionamiento del Sistema de la Administración autonómica.....	35
▪ Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central.....	46
▪ Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.....	52
▪ Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.....	58
▪ Actuaciones con otras instituciones de carácter público.....	63
Protección y Promoción del Patrimonio Documental.....	65
▪ Incremento del Patrimonio Documental Madrileño.....	65
▪ Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	71
▪ Actuaciones en otras instituciones.....	78
▪ Trabajos y actuaciones en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	93
Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	101
▪ Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	101
▪ Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.....	101
▪ Implantación de la aplicación <i>S.I. Gestión de Archivos S.G.A.</i> .....	102
▪ Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid e <i>ICA - AtoM</i> .....	105
▪ Actuaciones de mejora de la calidad de los servicios, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano.....	105
▪ Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos / aplicaciones informáticas y elaboración de tutoriales.....	105
▪ Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	107
▪ Participación en grupos de trabajo institucionales.....	111
Difusión y Divulgación.....	112
▪ Actividades pedagógicas y de difusión.....	112
▪ Publicaciones.....	121
▪ Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ( <a href="http://www.madrid.org/archivos">www.madrid.org/archivos</a> ) y actividad en la web general corporativa.....	123
Restauración y Reproducción de Documentos.....	144
▪ Restauración.....	144

▪ Digitalización.....	149
▪ Convenio de digitalización con la empresa Mahou.....	151
▪ Convenio de digitalización con la empresa Family Search.....	151
<b>EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....</b>	<b>152</b>
Circulación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	152
▪ Ingresos de fondos nuevos en el Archivo.....	152
▪ Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	153
▪ Volumen total de documentos custodiados en el Archivo.....	161
▪ Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	165
Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	168
Volumen de fondos y documentos tratados.....	168
▪ Actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	168
▪ Resumen de las actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	176
Conservación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional .....	177
▪ Actuaciones de conservación.....	177
▪ Plan de restauración.....	178
▪ Fumigación de depósitos y documentos.....	179
▪ Conversión digital de cintas de audio.....	179
Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	180
▪ Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos.....	180
▪ Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras Administraciones.....	183
▪ Consultas y préstamos de documentos.....	185
▪ Reproducción de documentos para usuarios.....	187
▪ Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	188
▪ Biblioteca auxiliar.....	191
▪ Actividades de difusión y divulgación.....	195
Edificios e instalaciones del Archivo Regional .....	214
▪ Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones.....	214
Otras actividades.....	216
▪ Actuaciones para el funcionamiento del Archivo.....	216
▪ Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	218
▪ Aplicación informática <i>S.I. Gestión de Archivos - S.G.A.</i> .....	219
▪ Sugerencias y reclamaciones.....	220
▪ Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del Archivo.....	220
▪ Informes y memorias.....	221
▪ Participación en comisiones, grupos de trabajo y jornadas.....	221
▪ Prácticas de alumnos universitarios.....	223
▪ Rodajes.....	225
▪ Edificio D.....	225
<b>EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.....</b>	<b>236</b>
Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	236
▪ Servicio a usuarios y a los notarios de Madrid.....	236
▪ Traslados de documentos.....	241
▪ Tratamiento archivístico.....	242
▪ Gestión de depósitos/conservación.....	244
▪ Digitalización.....	245
▪ Difusión.....	247

<b>EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....</b>	<b>252</b>
¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	252
▪ El marco legal.....	253
▪ Las funciones.....	253
▪ Los miembros.....	253
Actuaciones del Consejo de Archivos.....	256
▪ Actividades desarrolladas.....	256
▪ Informes emitidos.....	257
Tramitación de Órdenes de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales .....	260
Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos.....	261





# PRESENTACIÓN

La memoria de actividades 2018 hace un recorrido exhaustivo por las actuaciones desarrolladas desde cada una de las unidades de la Subdirección General de Archivos, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Debo destacar, antes de entrar en materia, que los logros y trabajos conseguidos durante el año pasado son el fruto del buen hacer y del esfuerzo que el personal que conforma la Subdirección General y sus dos centros dependientes realiza día a día.

Analizando los diferentes hitos de 2018, y desde un punto de vista general, hay que hacer un balance positivo en una coyuntura en que el **presupuesto anual** del programa 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL crece muy levemente y donde se ha logrado un alto porcentaje de ejecución presupuestaria que ronda el 98,53%, mejorando en este sentido lo ejecutado en 2017. Aunque, en materia de **recursos humanos**, la situación no resulta tan boyante al haberse incrementado el número de vacantes existentes, lo que obliga a que el personal que presta servicios en la Subdirección General y los dos centros de archivo deba redoblar sus esfuerzos para tratar de alcanzar los objetivos planteados en el plan anual de trabajo.

Independientemente de las cuestiones más generales abordadas en el párrafo anterior, sí es fácil destacar en esta breve presentación alguno de los aspectos abordados en 2018 que escapan de la cotidianeidad, y que van más allá de una actuación concreta y cerrada en el ejercicio, pues dibujan políticas a medio y largo plazo que, proyectadas o puestas en marcha en el ejercicio del que hacemos hoy balance, habrán de tener un largo recorrido hasta alcanzar los resultados que de ellas esperamos.

En primer lugar, en **materia de protección y promoción del patrimonio documental**, creo que es reseñable el incremento de actuaciones en materia de protección de documentos de alto valor histórico (como pueden ser el *Archivo Federico García Lorca* o el *Archivo Vicente Aleixandre*) en colaboración con la Subdirección General de Protección y Conservación. También, en esta misma línea, creo que se puede destacar el depósito, mediante convenio, del archivo de **Pablo Pérez-Mínguez**, insigne fotógrafo madrileño fallecido en 2012, Premio Nacional de Fotografía en 2006, cofundador de la revista *Nueva Lente* junto a Carlos Serrano y, sin duda, el fotógrafo más representativo de la '*Movida*' madrileña. Este nuevo depósito se encuentra dentro de una de las líneas estratégicas de la Subdirección General de fomentar el ingreso de fondos de alto valor patrimonial y supone reafirmar al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como uno de los centros de archivo referente en materia de fondos fotográficos en el ámbito de todo el Estado.

En segundo lugar, tampoco podemos olvidar que en 2018 se ha puesto en marcha el **nuevo buscador de documentos y archivos** del Portal de Archivos mediante su actualización a la herramienta *AtoM*, lo que supone un avance en cuanto a capacidades de búsqueda y de visualización de los fondos documentales custodiados en el Archivo Regional y en el Archivo Histórico de Protocolos. Además, como novedad adicional, se ha empezado a volcar en *AtoM* la información descriptiva y las imágenes digitales, en su caso, de algunos de los principales fondos documentales de los dos centros de archivo, en una línea de trabajo que supondrá el incremento paulatino de información disponible en la red.

En tercer lugar, tengo que resaltar en materia de **difusión y divulgación**, dos eventos principales. Por un lado, la celebración de la gran exposición '**Gerardo Contreras. La mirada amable**', que tuvo lugar del 14 de marzo al 15 de mayo de 2018 en la sala '*El Águila*'. Esta exposición mostró, a través de 77 fotografías, la visión optimista de un fotógrafo de prensa durante la dictadura. Su trabajo capta la esencia de Madrid, de manera casi costumbrista, descubriéndonos la vida cotidiana de aquellas gentes que nos precedieron en una o varias generaciones, sin entrar en juicios de valor acerca de la situación política de la España de Franco. Por otro lado, la **participación en las actividades del Día Universal de la Infancia** a través de nuestro stand '*Archilandia*', donde los niños pudieron acercarse por primera vez al mundo de los archivos y los documentos diseñando un escudo de armas propio, realizando puzles con los documentos más vistosos, haciendo el árbol genealógico familiar, descubriendo la paleografía o participando en el taller de escritura.

Por último, no puedo dejar aparte que, uno de los hitos más relevantes en los que lleva trabajando la Subdirección General de Archivos desde 2013, deberá esperar a la siguiente legislatura: la aprobación de una **nueva Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid**, la cual habrá de sustituir a la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid con el objetivo de superar la vinculación primordial de los archivos a la conservación del Patrimonio Histórico Documental y poner el foco, sobre todo, en el carácter administrativo y jurídico que los documentos de los organismos públicos tienen y en las obligaciones que éstos han de asumir en la gestión documental, en aras de la transparencia administrativa y de las garantías en el ejercicio de los derechos ciudadanos. Esta norma será uno de los puntos estratégicos a tratar de conseguir en el nuevo período político 2019 – 2023.

Javier Díez Llamazares  
*Subdirector General de Archivos*

# INTRODUCCIÓN

## EL MARCO COMPETENCIAL

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Patrimonio Cultural, dependiente de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes (hasta el 4 de octubre, la Dirección General de Patrimonio Cultural dependió de la extinta Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, adscrita a la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno).

El Decreto 121/2017, de 3 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes desarrolla, en sus artículos 7.4 y 8, las atribuciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural en materia de Archivos y Patrimonio Documental (hasta el 4 de octubre, las competencias en esta materia que posee la Dirección General de Patrimonio Cultural, a través de la extinta Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, venían reguladas en los artículos 26.4 y 27 del Decreto 192/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno).

Para el cumplimiento y desarrollo de las citadas competencias, esta Dirección General cuenta en su estructura, como órgano técnico especializado, con la Subdirección General de Archivos, la cual gestiona los recursos económicos, materiales y personales para desempeñar sus funciones, apoyada por el Área de Inspección y Control y el Área de Gestión y Coordinación de Programas, así como en cuestiones puntuales por la Subdirección General de Difusión y Gestión, de dicha Dirección General.

La Subdirección General de Archivos se organiza internamente en diversas Unidades Técnicas, Unidades, Servicios y Secciones; y de ella dependen dos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (este último de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid). Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos se ubican, desde finales del año 2005, en el Complejo 'El Águila', compartiendo las instalaciones con las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

## EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SACM)

El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM) se define, según el artículo 10.1. de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, como *“el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con que se protegen y se hacen funcionar los archivos sobre los que la Comunidad Autónoma tiene competencias, al servicio de la Administración, de los derechos e intereses de los ciudadanos y de la investigación histórico – científica”*.

En este Sistema se integran varios Subsistemas de Archivos, entre los cuales, según el artículo 11 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, deben figurar, al menos:

*“El de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.  
El de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.  
El de Archivos de la Iglesia de la Comunidad de Madrid.  
El de Archivos de Empresa de la Comunidad de Madrid.”*

Asimismo, según la Ley 4/1993, de 21 de abril, forman parte del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid:

• Artículo 4:

*“Forman parte del patrimonio documental madrileño todos los documentos de archivo, recogidos o no en centros de archivo, generados en cualquier época, producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por:*

- a) La Asamblea de Madrid.*
- b) Todos los órganos de Gobierno y de la Administración general e institucional de la Comunidad de Madrid.*
- c) Todas las entidades de la Administración Local madrileña.*
- d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad de Madrid, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.*
- e) Los documentos producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.”*

• Artículo 5:

*“Forman parte, además, del patrimonio documental madrileño, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos de cualquier época, producidos, conservados o reunidos por:*

- a) Los órganos de la Administración Periférica del Estado en la Comunidad de Madrid.*
- b) Los órganos de la Administración de Justicia de ámbito madrileño.*
- c) Las universidades y demás centros públicos de enseñanza radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid*
- d) Las notarías y los registros públicos del territorio de la Comunidad de Madrid.*
- e) Las academias científicas y culturales, los colegios profesionales y las cámaras de ámbito madrileño.*
- f) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal que, radicado en el territorio madrileño, sea de interés para la Comunidad de Madrid.”*

• Artículo 6:

*“Forman también parte del patrimonio documental madrileño los documentos reunidos o no en centros de archivo con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos por:*

- a) Las entidades eclesíásticas de carácter diocesano a salvo de lo previsto en los Convenios entre la Santa Sede y el Estado español y las entidades religiosas de diferentes confesiones radicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid.*
- b) Las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial de ámbito madrileño.*
- c) Las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad de Madrid.*
- d) Las empresas privadas establecidas en la Comunidad de Madrid.*

e) *Cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid*”.

• Artículo 7:

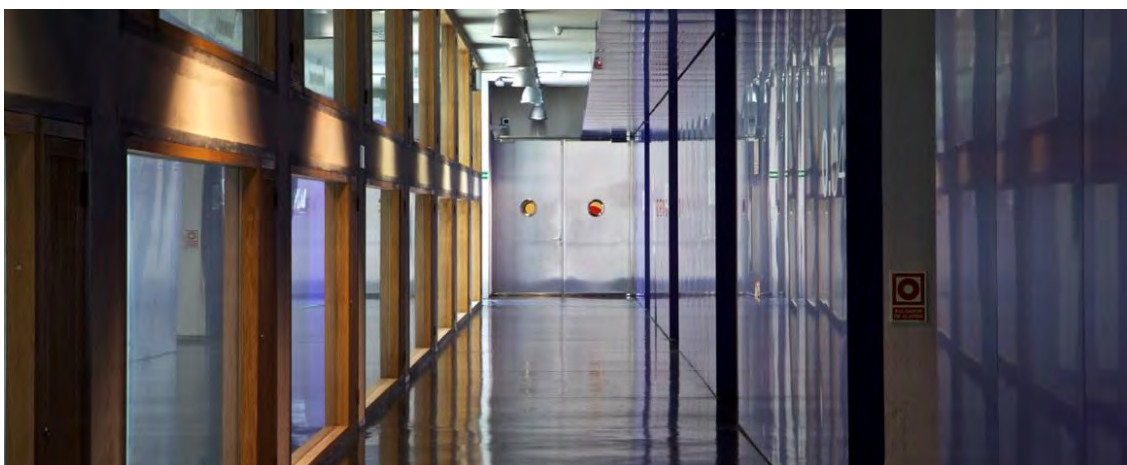
*“Forman parte igualmente del patrimonio documental madrileño los documentos con una antigüedad superior a los cien años radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid producidos, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas”.*

## **LAS INFRAESTRUCTURAS DE TITULARIDAD Y/O GESTIÓN AUTONÓMICAS**

### **EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Los diferentes edificios adscritos a la Subdirección General de Archivos en las instalaciones del Complejo ‘El Águila’ deben entenderse desde una doble perspectiva:

Por un lado, uno de los edificios (compartido con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) es la sede de la Subdirección General de Archivos, máxima unidad técnica responsable de los archivos madrileños durante la actual legislatura. Como tal, es la encargada de ejecutar las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental en toda la Comunidad de Madrid y, por tanto, es la cabeza del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).



Pasillos de acceso a los depósitos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por otro, los diferentes edificios albergan también la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que es el centro que custodia, conserva, trata y sirve en las fases de archivo intermedio y archivo histórico los documentos generados por el Gobierno y la Administración autonómica madrileños. Se crea como tal centro por el artículo 14 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en él ingresan los documentos generados tanto por las instituciones antecesoras de la Comunidad de Madrid como por las instituciones autonómicas que se encuentren en estas dos fases de archivo. También, pueden ingresar en él, de modo excepcional, los fondos históricos de aquellos municipios que carezcan de centros de archivo propios; los documentos de entes institucionales y empresas públicas, los de instituciones públicas y privadas de competencia autonómica madrileña; y donaciones, legados o compras.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tuvo dos ubicaciones anteriores: una en la calle Talavera, 11 y otra en la calle Amanuel, 29 – 31. La sede actual del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se encuentra en lo que fue la antigua fábrica de cervezas *El Águila* (calle Ramírez de Prado, 3), sin duda uno de los más importantes ejemplos de la arquitectura industrial madrileña de principios del siglo XX.

Esta sede, en funcionamiento desde finales de abril de 2003, dispone de un total de 29.700 m<sup>2</sup> de superficie que se distribuyen en cuatro edificios diferenciados físicamente, aunque unidos entre sí:

▪ Edificio de depósitos:

Es de nueva planta, realizado en hormigón blanco y doble fachada de vidrio, y cuenta con siete plantas: seis sobre rasante dedicadas a depósitos de documentos y una subterránea destinada a aparcamiento.

Las seis plantas de depósitos tienen capacidad para custodiar, aproximadamente, 85.000<sup>1</sup> metros lineales de documentos. Estas plantas se organizan en:

- 36 depósitos para documentos de formatos normalizados, con capacidad para más de 72.000 metros lineales de estantería.
- 11 depósitos para documentos de formatos especiales en soporte papel, con capacidad para más de 3.800 metros lineales de estantería.
- 1 depósito para la biblioteca auxiliar del Archivo.
- 24 depósitos para documentos en soportes especiales.

▪ Edificio de ingresos y talleres:

Como en el caso anterior, es también de nueva planta y en él se ubican:

- Los talleres de restauración, encuadernación y reproducción de documentos.
- Los espacios para realizar los trabajos derivados del ingreso y circulación de los documentos: muelle de descarga, predepósito, zonas de trabajo y salas de limpieza, desinfección, desinsectación y eliminación de documentos.

▪ Edificio de oficinas y atención al público:

Es un edificio rehabilitado y se ubica en lo que fue el antiguo módulo de cocción de la fábrica de cerveza, lo que explica que aún conserve muros de ladrillo. Su planta es rectangular y delimita la calle interior del Complejo, donde todavía se mantiene la antigua vía férrea de la fábrica.

En este edificio se ubican:

- Las zonas de trabajo de descripción y la zona de referencias, es decir, de atención a usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (plantas baja, primera y segunda).
- Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos y el aula de formación (plantas tercera y cuarta).

▪ Edificio multiusos:

Es también de nueva construcción y se caracteriza por su versatilidad y multifuncionalidad, ya que dispone de una sala de exposiciones, un salón de actos y zonas de trabajo.

---

<sup>1</sup> Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas.

## **EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID**

*El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid* custodia los protocolos notariales de los escribanos y notarios de los distritos de Madrid y su provincia de más de 100 años de antigüedad desde el siglo XVI hasta el XX, así como los registros de los Consulados de España en el extranjero y los libros de las Contadurías de Hipotecas de varios partidos judiciales de la provincia de Madrid.

Cada año ingresan en él los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid (que a su vez custodia los protocolos procedentes de las distintas notarías de Madrid-capital, desde los 25 a los 100 años de antigüedad) y de los diferentes Distritos notariales de la Comunidad de Madrid.

La Pragmática de los Reyes Católicos de 7 de junio de 1503, obligó a los escribanos públicos a conservar en sus oficios las escrituras públicas que autorizaban, ordenadas por años y encuadradas en tomos, lo que supuso el origen de los protocolos notariales. En 1765 se crea el *Archivo de Escrituras Públicas*, antecedente del actual, reuniéndose en el mismo los protocolos notariales que se conservaban dispersos en los oficios de los distintos escribanos.

En 1870 el Ministerio de Gracia y Justicia asume las competencias sobre el Archivo y en 1886 construye la sede de dicho archivo en la Calle Alberto Bosch, 4, donde permanecerá hasta que en 2015 se traslade de manera provisional al Complejo 'El Águila', donde en la actualidad se ubica. En 1931, se establece la creación de los archivos históricos provinciales y archivos de protocolos, reconociéndose el carácter histórico de los protocolos notariales de más de 100 años de antigüedad.

En la actualidad la titularidad de los fondos es estatal, pero su gestión ha sido transferida a la Comunidad por el Real Decreto 680/1985, de 19 de abril. El Archivo es gestionado por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos.

Las principales funciones del centro son las siguientes:



Con el fin de que se dote a este centro de una sede adecuada a la fundamental misión de conservación, tratamiento archivístico y servicio a los usuarios que este valioso Archivo precisa (ya que custodia documentos de conservación permanente) se han realizado gestiones desde 2010 y se han reiniciado conversaciones en 2013 con la Administración General del Estado, que es la titular y responsable del mismo, para dar solución a los problemas que dicho edificio tiene, valorando diferentes soluciones de carácter temporal (como su traslado provisional) hasta la



consecución de un nuevo edificio o la reforma del actual. Asimismo, todo ello está enmarcado en lograr la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid (en el que el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se integraría).



Los protocolos notariales en su nueva ubicación en los depósitos del Archivo Regional.



# LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

## RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y OTRAS ACTUACIONES GENERALES

### LOS RECURSOS ECONÓMICOS

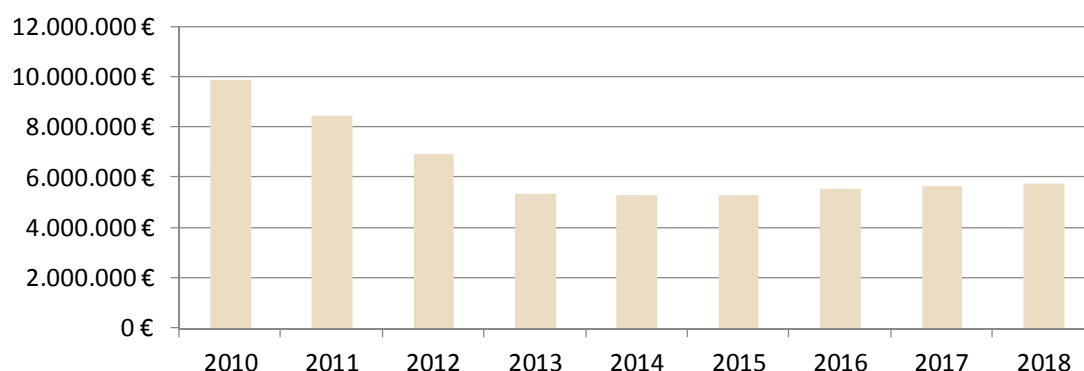
La Dirección General de Patrimonio Cultural cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **332A – Archivos y Patrimonio Documental**.

Este programa abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cuatro capítulos:

- CAPÍTULO 1: Gastos de personal.
- CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios.
- CAPÍTULO 6: Inversiones reales.
- CAPÍTULO 7: Transferencias de capital.

#### ▪ Evolución del programa 332A – Archivos y Patrimonio Documental

En 2017, este programa presupuestario estuvo dotado inicialmente de un crédito de 5.637.522,00 € y en 2018 de uno de 5.781.951,00 €. La variación del programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental entre 2017 y 2018 ha sido de **144.429,00 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 2,56 %**.

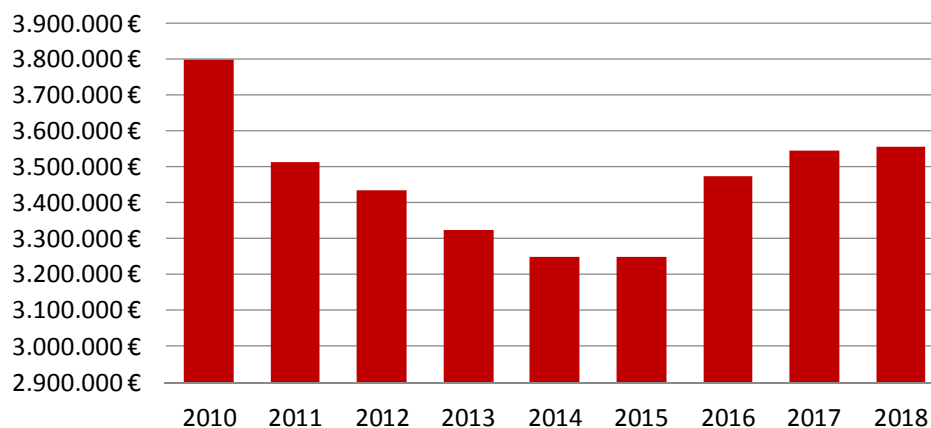


#### ▪ Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

Se analizan estos tres capítulos conjuntamente por ser los que se destinan a atender las responsabilidades propias de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes. La evolución ha sido la siguiente:

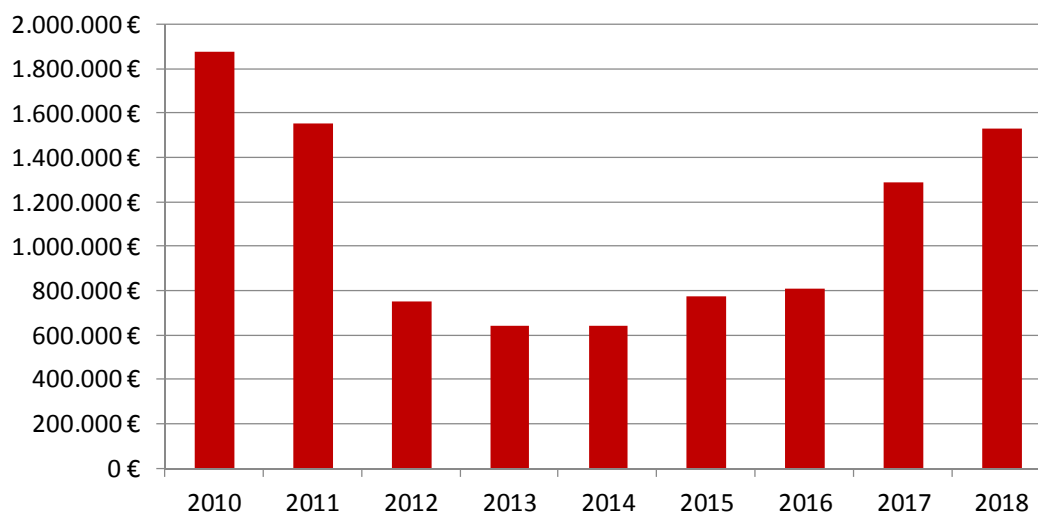
- Con respecto al Capítulo 1, en 2017 estuvo dotado inicialmente con 3.544.888 € y en 2018 con 3.556.512 €. La variación del Capítulo 1 entre 2017 y 2018 ha sido de **11.624 €** lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 0,33 %**.

#### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 1



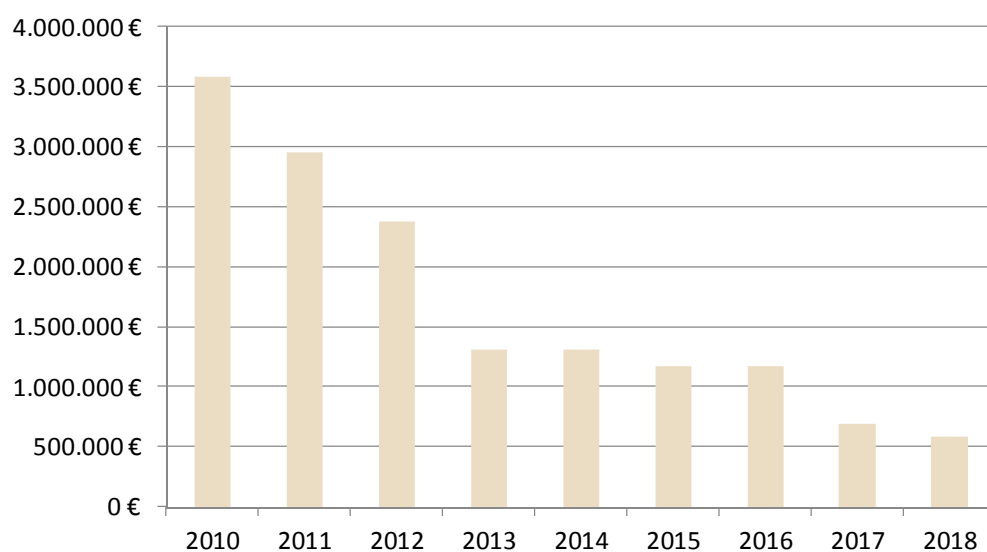
- El Capítulo 2 se dotó con 1.292.939 € en 2017 y con 1.534.444 € en 2018. La variación del Capítulo 2 entre 2017 y 2018 ha sido de **241.505,00 €** lo que supone en términos porcentuales un **incremento del 18,68 %**.

#### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 2



- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2017 de 695.864 € y en 2018 de 587.164 €. La variación del Capítulo 6 entre 2017 y 2018 ha sido de **-108.700 €** lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 15,62 %**.

## CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

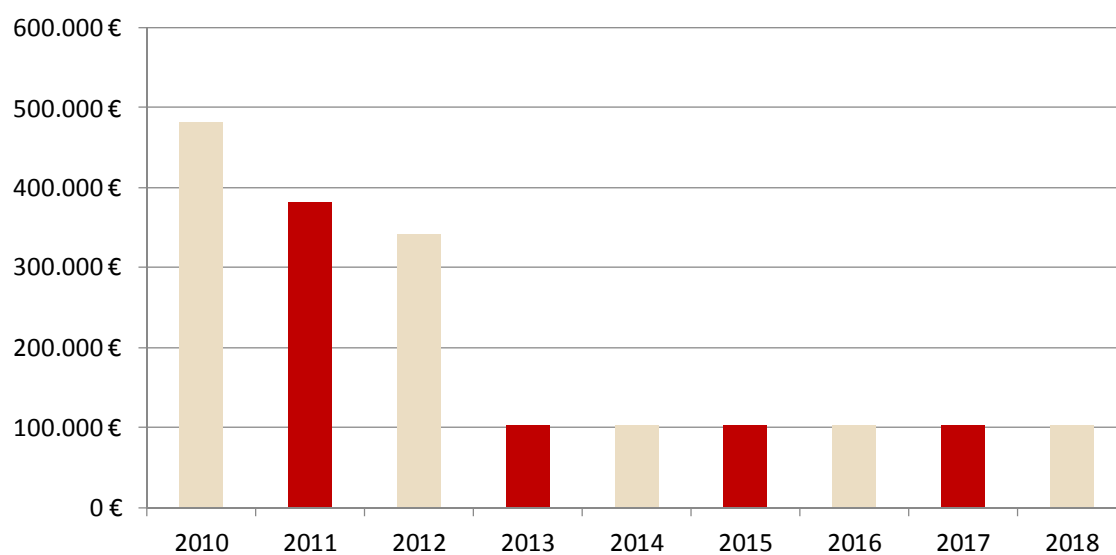


- **Evolución del Capítulo 7**

Se analiza este capítulo separadamente por ser el que se destina a atender y subvencionar las actuaciones archivísticas en entidades externas a la Comunidad de Madrid (municipios, entidades sin ánimo de lucro, instituciones privadas, etc.). La evolución ha sido la siguiente:

- El Capítulo 7 se dotó de 103.831 € en 2017 y de 103.831 € en 2018. Por lo tanto, **no se ha producido ninguna variación** en el Capítulo 7 entre 2017 y 2018.

## CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



### La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2018 se ha ejecutado el **98,53%** del crédito total del programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental. Los porcentajes de ejecución por Capítulos han sido los siguientes:

- Capítulo 1.– Gastos de personal: *100 %*.
- Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios: *96,13 %*.
- Capítulo 6.– Inversiones reales: *96,86 %*.
- Capítulo 7.– Transferencias de capital: *99,84 %*.

COMPARATIVA 2017 – 2018 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2017	2018
Capítulo 1.– Gastos de personal	100 %	100 %
Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios	95,40 %	96,13 %
Capítulo 6.– Inversiones reales	96,22 %	96,86 %
Capítulo 7.– Transferencias de capital	96,31 %	99,84 %
<b>TOTAL PROGRAMA 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL</b>	<b>98,29 %</b>	<b>98,53 %</b>

## LOS RECURSOS HUMANOS

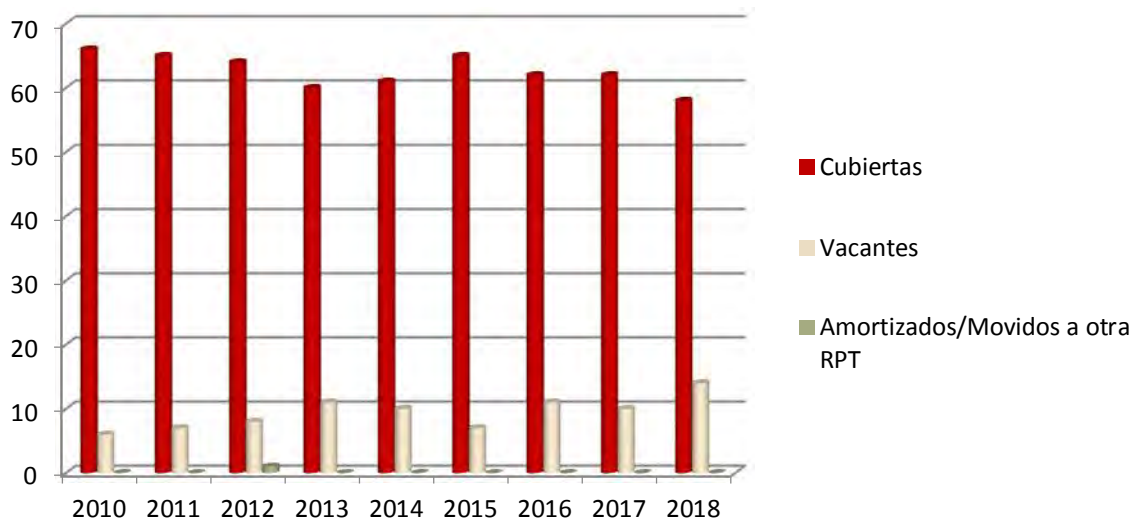
### Relación de efectivos de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes en 2018

A finales del año 2018, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes ascendió a **92**, de los cuales existen un total de **21 vacantes**.

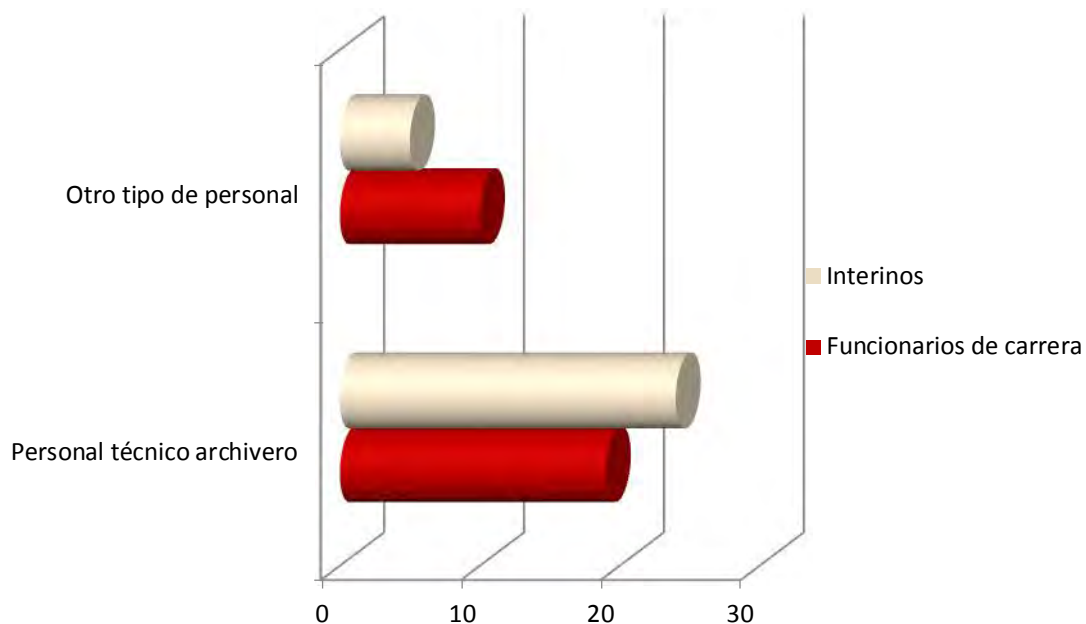
PERSONAL FUNCIONARIO (2018)														
Grupo/ Subgrupo	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		Amortizados / Movidos a otra RPT		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	29	0	3	0	32	0	0	0	8	0	21	0	29	0
A1/A2	10	1	1	0	11	1	0	0	10	1	0	0	11	0
A2	4	1	5	0	9	1	0	0	1	0	3	1	4	1
A2/C1	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2
C1/C2	0	7	0	4	0	11	0	0	0	7	0	0	0	7
C2	0	4	0	1	0	5	0	0	0	0	0	4	0	4
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>44</b>	<b>14</b>

A	Archiveros	O	Otro tipo de personal
---	------------	---	-----------------------

**SITUACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES**



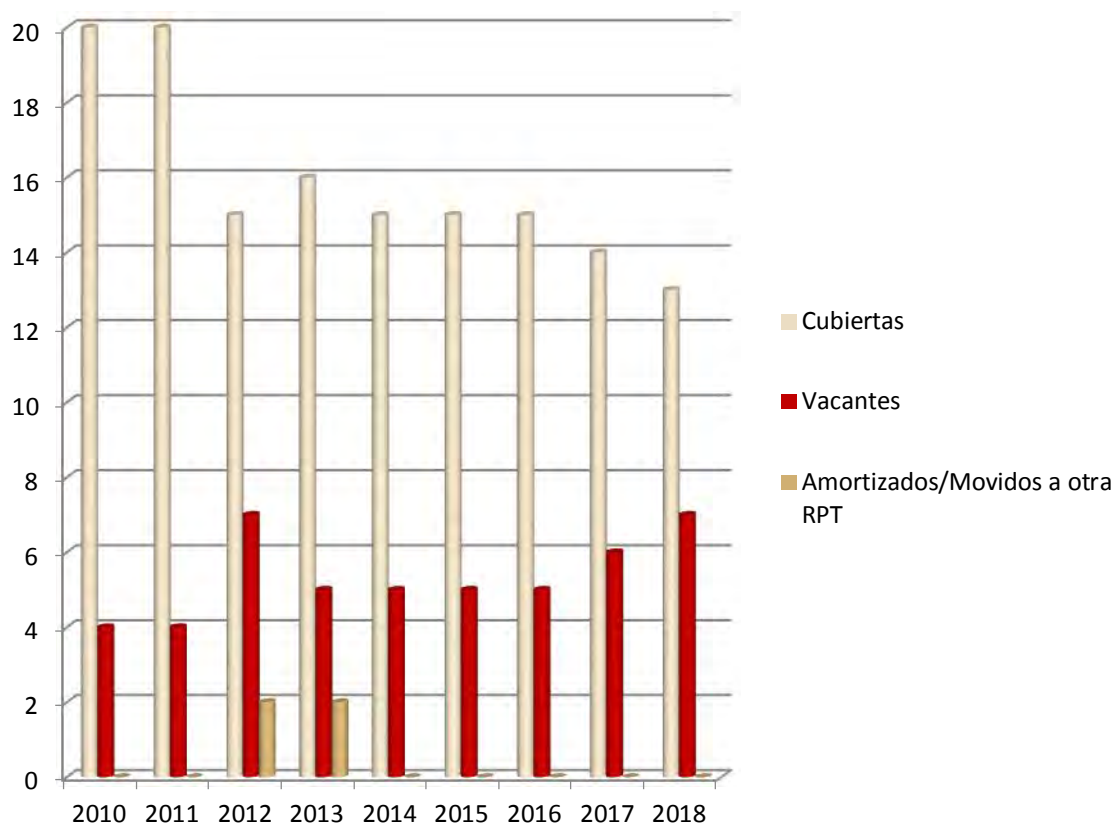
**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2018**



PERSONAL LABORAL (2018)										
Área	Grupo					Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	Fijos	Interinos / Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
B	0	0	2	0	1	0	2	2	1	0
C	0	0	0	0	15	6	4	10	6	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

A	Administración
B	Mantenimiento, Oficios y Servicios Técnicos
C	Servicios Generales
D	Sanitario Asistencial
E	Educativo – Cultural
F	Artes Gráficas

#### SITUACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES



PERSONAL FUNCIONARIO						
NIVELES	AÑO 2017			AÑO 2018		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
30	1	0	0	1	0	0
29	1	0	0	1	0	0
28	2	0	0	2	0	0
27	2	0	0	2	0	0
26	7	0	0	7	0	0
25	5	0	0	4	1	0
24	1	0	0	1	0	0
23	2	0	0	2	0	0
22	22	3	0	22	3	0
20	1	0	0	1	0	0
18	9	4	0	8	5	0
16	4	0	0	3	1	0
14	1	2	0	0	3	0
12	4	1	0	4	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

PERSONAL LABORAL						
NIVELES	AÑO 2017			AÑO 2018		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
1	8	5	0	7	6	0
2	4	0	0	4	0	0
4	1	1	0	1	1	0
9	1	0	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

## ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

En 2018, se han impartido cursos incluidos en los Programas de Formación General y Formación Especializada del Plan de Formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid 2018 de la Dirección General de Función Pública.

Del Programa de Formación General, se han impartido cuatro ediciones del curso **Gestión de documentos y archivos administrativos** dirigido a personal funcionario y laboral de todos los grupos y niveles de la Comunidad de Madrid. Sus objetivos son analizar los documentos producidos por la Administración, dar a conocer el funcionamiento básico de los archivos administrativos dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprender el manejo de la aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA*. El curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas. Dentro de la programación del curso,

se incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El profesorado ha estado compuesto por Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

En cuanto al Programa de Formación Especializada, se ha impartido una edición del **Curso práctico de paleografía avanzada**, de 20 horas y dirigido a personal archivero de la Subdirección General de Archivos (grupos A1 y A2), aunque para rentabilizar la organización del curso se han completado las plazas disponibles con personal técnico no perteneciente a la citada Subdirección. El objetivo buscado es capacitar en la lectura de las escrituras cortesana, procesal y humanística con la finalidad de llevar a cabo la descripción adecuada de los documentos conservados en los centros de archivo. El curso ha sido impartido por un Técnico de archivos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

En 2018, también se ha colaborado con la Universidad Autónoma de Madrid en la organización e impartición del curso **Gestión de archivos y documentos administrativos**, curso promovido por la citada universidad dentro del Programa de Formación Especializada del Plan de Formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid 2018. El curso, de 20 horas lectivas, estaba dirigido a personal de administración y servicios de la UAM y ha sido impartido por Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y el archivero de la propia universidad.

Por último, se ha continuado la colaboración, iniciada en 2015, con la Dirección General de Administración Local para la impartición del curso **Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales**, del Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid. El curso está dirigido a personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid. Este curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas e incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los profesores han sido Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la archivera del Archivo Municipal de Algete.

## **OTRAS ACTUACIONES**

### ▪ **Promoción y firma de convenios de colaboración**

La Subdirección General de Archivos ha llevado a cabo, a partir de 2011, un cambio en la manera de establecer relaciones de colaboración institucional con otras entidades, ya sean públicas o privadas, consistente en la firma de los correspondientes convenios de colaboración que regulen las actividades a desarrollar y los compromisos asumidos por cada una de las partes.

De esta manera, la Subdirección General de Archivos ha promovido en 2018 la firma de nuevos convenios de colaboración y la prórroga de aquellos concebidos como de tracto sucesivo y que finalizaban en el año en curso. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2018 es la siguiente:



CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE VIGENCIA
1	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito temporal del archivo histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	26/09/2011	<b>02/10/2020<sup>2</sup></b>
2	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y los propietarios del Archivo Donoso Cortés para el depósito del citado archivo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	29/01/2014	<b>30/01/2023</b>
3	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y el Ayuntamiento de Morata de Tajuña para el depósito de los fondos documentales históricos de su archivo municipal en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	07/04/2014	<b>02/10/2020<sup>3</sup></b>
4	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo) y la Casa del Infantado como propietaria de los fondos documentales de Manzanares el Real y de la Fundación Hospital de San Salvador para el depósito de los mismos en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	12/04/2016	<b>02/10/2020<sup>4</sup></b>
5	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo) y el propietario del Archivo Mario La Vega – María del Sol para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	25/04/2016	<b>02/10/2020<sup>5</sup></b>
6	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y FamilySearch International para la digitalización de documentos que, formando parte del Patrimonio Documental Madrileño, se conserven en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	01/08/2016	<b>02/10/2020<sup>6</sup></b>
7	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Rey Juan Carlos para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	30/09/2016	<b>30/09/2020</b>

<sup>2</sup> Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

<sup>3</sup> Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

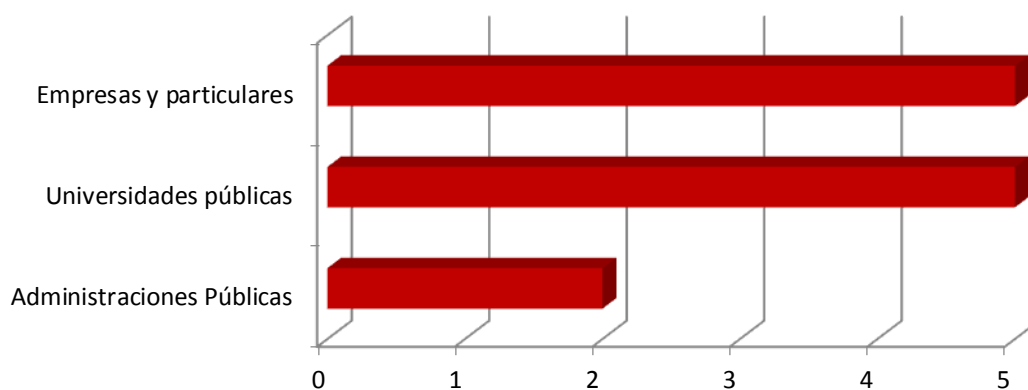
<sup>4</sup> Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

<sup>5</sup> Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

<sup>6</sup> Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas académicas externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	30/09/2016	<b>30/09/2020</b>
9	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	24/01/2017	<b>30/09/2021</b>
10	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Autónoma de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	24/01/2017	<b>30/09/2021</b>
11	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid por parte de estudiantes del Curso de Postgrado "Diploma de Especialización en Archivística"</i>	28/04/2017	<b>30/09/2021</b>
12	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Pablo Pérez – Mínguez' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	08/10/2018	<b>08/10/2022</b>

### NÚMERO DE CONVENIOS VIGENTES POR TIPO DE ENTIDAD



▪ **Impulso y gestiones con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la creación y construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid y/o dotación de un nuevo edificio para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**

– Antecedentes

Madrid es una de las pocas Comunidades Autónomas uniprovinciales que carece de Archivo Histórico Provincial. En el resto de las provincias, la Administración General del Estado ha ido creando archivos históricos provinciales desde 1931 (salvo en La Coruña –cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Galicia—, Valencia –cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Valencia—, Barcelona –cuyas funciones ejerce el Depósito Regional de Archivos de Cervera— e Islas Baleares –cuyas funciones ejercen el Archivo del Reino de Mallorca y el Archivo Histórico de Mahón—), año en el que se dispone su creación, y les ha dotado de edificios, equipamientos y medios materiales y humanos adecuados para su función.

Por ello, en 2010 se reiniciaron las conversaciones y gestiones necesarias con la Administración General del Estado para la construcción y puesta en funcionamiento del Archivo Histórico Provincial de Madrid. La Subdirección General de Archivos ha realizado los trámites oportunos para la cesión de un solar, propiedad de la Comunidad de Madrid, al entonces Ministerio de Cultura para la construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid, en el cual se integrará el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, puesto que los protocolos notariales han constituido, desde el principio, el núcleo fundacional de todos los archivos históricos provinciales y son considerados los fondos más importantes y consultados en estos archivos.

En enero de 2011, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del entonces Ministerio de Cultura indicó en una carta remitida a la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid que consideraban la iniciativa de sacar adelante el tema del Archivo Histórico Provincial de Madrid conveniente y que estaban a la espera del informe técnico sobre los terrenos ofertados de la entonces Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura.

En diciembre de 2011, la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid remitió una nueva carta al entonces Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, ante la falta de noticias sobre el informe técnico de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura antes mencionado y sobre el compromiso de construir y crear el Archivo Histórico Provincial de Madrid.

En julio de 2012, el Subdirector General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte remitió una carta al Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid en el que le informa, con respecto a la parcela ofrecida por la Comunidad de Madrid para la construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid, que el único problema que la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura plantea con respecto a la idoneidad de la misma es el siguiente:

*“El inmueble se encuentra dentro del ámbito de ordenación API.19.01 de planeamiento incorporado, con uso específico zona verde, calificación verde*

*singular, sistema general. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid no contempla usos compatibles o autorizables en suelos calificados como dotacional zona verde, por lo que se considera que la parcela no es directamente edificable con las condiciones actuales.”*

En enero de 2013, se remitió una carta al entonces Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el que se solicitó una reunión para tratar el tema del futuro del edificio del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

En marzo de 2013, se celebró la reunión con el Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas en la sede de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en la que participaron, por parte de la Comunidad de Madrid, la Viceconsejera de Turismo y Cultura y la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos. En esa reunión se alcanzaron una serie de acuerdos que se debían concretar en la elaboración y firma de un memorándum de entendimiento sobre actuaciones futuras respecto del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Dicho memorándum, sobre la base de un texto preliminar aportado por la Comunidad de Madrid en la reunión de marzo, fue acordado (tal como se estableció en dicha reunión) por los Subdirectores Generales de Archivos de ambas Administraciones en una reunión celebrada el 5 de mayo de 2013.

En octubre de 2013, la Viceconsejera de Turismo y Cultura remitió una nueva carta al Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas reiterándole los temas pendientes.

En 2014, ante los informes facilitados por la Subdirección General de Archivos sobre las graves deficiencias detectadas en el edificio que alberga el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, (situado en C/Alberto Bosch, 4), el Ministerio de Justicia, organismo al que está afectado el inmueble, se comprometió con la Comunidad de Madrid a acometer la rehabilitación integral del mismo. Estaba previsto que las obras comenzaran el 1 de septiembre de 2015 (ya existe presupuesto del Ministerio de Justicia para hacerlas, así como también un Proyecto Básico redactado). Paralelamente, la Viceconsejera de Turismo y Cultura, la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos y el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid mantuvieron numerosos contactos con las autoridades del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (titular, dentro de la Administración General del Estado, de estos fondos documentales que gestiona la Comunidad de Madrid), para buscar una acomodo provisional con plenas garantías para los aproximadamente 5.500 metros lineales de documentos que constituían los fondos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, porque tanto este archivo como el Archivo General de Protocolos habían de evacuar el edificio de documentos, mobiliario y personal antes del 31 de julio de 2015, con el fin de proceder a la rehabilitación integral, que ha de hacerse con el edificio vacío.

Fruto del compromiso del Ministerio de Justicia para la rehabilitación integral de la sede del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid ha sido la toma de decisión y ejecución del traslado por un tiempo determinado del personal y de los fondos de dicho centro a la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid llevada a cabo entre los meses de julio y noviembre de 2015.

Paralelamente, el 2 de junio de 2015 se mantuvo una reunión entre la Viceconsejera de Turismo y Cultura y el Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (titular, dentro de la Administración General del Estado, de estos fondos documentales que gestiona la Comunidad de Madrid) acerca del traslado temporal del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y de la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid. Con respecto a la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid, el 23 de junio, la Viceconsejera de Turismo y Cultura remitió una carta al Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte dándole traslado de un borrador de posible Orden Ministerial de creación de dicho Archivo.

Dentro de la memoria de objetivos del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016: *“Crear, mediante Orden Ministerial, el Archivo Histórico Provincial de Madrid como archivo de titularidad estatal y gestión transferida dentro del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado”*. Por este motivo, la Directora General de Patrimonio Cultural dirigió al Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte una carta con fecha de 8 de septiembre de 2015 solicitando una reunión para analizar cómo se va a llevar a cabo el proceso de creación de dicho Archivo.

Además, se han tenido que realizar gestiones con la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid para volver a adscribir a la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda la parcela situada en Valdebernardo ofrecida al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la construcción del edificio del futuro Archivo Histórico Provincial de Madrid, la cual había sido adjudicada al entonces Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) en 2010.

Finalmente, la Directora de la Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid envió una carta al Secretario de Estado de Cultura remitiéndole el borrador de Orden Ministerial de creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid. Esta carta recibió respuesta del Secretario de Estado de Cultura el 26 de noviembre de 2015 en la que se manifiesta: el compromiso del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en la creación del citado Archivo; la consideración de que el solar ofrecido en el barrio de Valdebernardo reúne las condiciones necesarias para la construcción del edificio del Archivo; y el anuncio de que sus técnicos harán llegar las observaciones oportunas al borrador de Orden Ministerial.

En 2016, se procedió por parte de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda a adscribir a la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno la parcela situada en Valdebernardo y ofrecida al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la construcción del edificio del futuro Archivo Histórico Provincial de Madrid.

En 2017, se mantuvo una reunión con la entonces Dirección General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en la que se estableció el compromiso de crear el Archivo Histórico Provincial de Madrid antes de finalizar el año. Este compromiso venía reforzado por dos hechos: por un lado, dentro de la memoria de objetivos del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS del Proyecto

de Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, figura como objetivo “*Crear mediante Orden Ministerial, el Archivo Histórico Provincial de Madrid como archivo de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid dentro del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado*”; por otro lado, el ‘*Plan Cultura 2020*’, presentado en marzo de ese mismo año, estableció como **Proyecto 2.3.4** la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid.

En cuanto al **Plan Operativo Anual** del ‘*Plan Cultura 2020*’ en relación con el Proyecto 2.3.4, se establecía para el año 2017 la consecución de la firma del convenio de gestión del actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y para el año 2018 la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en el mes de septiembre) de la Orden Ministerial de creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid y la modificación del convenio de gestión que supuestamente se debía haber firmado en 2017 para adaptarlo al nuevo centro creado. Es más, de acuerdo con el Informe anual de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de 2017, el Proyecto 2.3.4 se encontraba ejecutado entre el 75 y el 100%, lo cual, de acuerdo con los datos disponibles, no reflejaba la realidad

– Actuaciones realizadas en 2018

En diciembre de 2018, se ha mantenido una reunión entre el Consejero de Cultura, Turismo y Deportes y el Ministro de Cultura y Deporte para tratar de impulsar la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid. Sin embargo, de la citada reunión no se han conseguido sacar mayores compromisos que la mera voluntad de poner en marcha dicho centro.

Este compromiso se ha visto reflejado en la memoria de objetivos del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, sólo en dos objetivos: por un lado, “*Crear mediante Orden Ministerial, el Archivo Histórico Provincial de Madrid como archivo de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid dentro del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado*”; por otro lado, el inicio de la licitación del proyecto para la construcción de la nueva sede del citado centro, al que se destinan 100.000 euros en un proyecto de inversión que abarcaría de 2018 a 2022.

▪ **Participación o asistencia de la Subdirección General de Archivos a diferentes eventos profesionales**

La Subdirección General de Archivos ha participado o asistido a los siguientes eventos profesionales en 2018:

- **XVIII Encuentro de Archiveros de Diputaciones Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares** (Madrid, 8 – 9 de marzo). Organizado por la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- **VI Seminario de Diplomática, bajo el título ‘De re diplomatica militari’** (Madrid, 23 – 24 de abril), organizado por la Universidad Complutense de Madrid, al que asiste un Técnico Superior de Archivos del Archivo Histórico de Protocolos.
- **Seminario sobre Expediente electrónico y Gestión Documental en las AAPP** (Madrid, 20 de junio), organizado por SOCINFO, al que asistieron la Jefa de Equipo de Gestión Documental de la Unidad de Inspección de Archivos, el Jefe de la Sección de Censo del



Patrimonio Documental y Directorio de Archivos y el Jefe de la Unidad de Circulación del Archivo Regional.



Archiveros de Diputaciones Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares en el hall del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- **Jornadas: Tejiendo pasado. Patrimonio cultural y profesión, en género femenino** (Madrid, 21 – 22 de junio), organizadas por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, a las que asiste una Técnico Superior de Archivos del Archivo Regional.



Blanca Bazaco Palacios, a la derecha, Jefa de Equipo de Gestión Documental de la Unidad de Inspección de Archivos asistió a la Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos.

– **III Congreso Internacional de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública** (Cádiz, 26 – 28 de septiembre), organizado por la Asociación de Profesionales de la Transparencia (ACREDITRA) y el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, al que asiste la Jefa de Equipo de Gestión Documental de la Unidad de Inspección de Archivos.

- ***I Taller E-Archiving ¿tienes archivo electrónico? Herramientas de la Unión Europea listas para llevar*** (Córdoba, 4 – 5 de octubre), en el que participa como ponente la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística y asiste el Jefe de la Unidad de Conservación del Archivo Regional.
- ***Taller para fortalecer las políticas de acceso a la información en Argentina: Diagnóstico y Recomendaciones en Gestión Documental*** (Buenos Aires, 16 – 19 de octubre), organizado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) y la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el que participa como ponente la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística.



Beatriz Franco Espiño, Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, durante su intervención en Buenos Aires.

- ***III Jornadas de Archivo de la Fundación Olga Gallego “Nuevos retos: Archivística para el mañana”*** (A Coruña. 26 de octubre), en el que participa como ponente la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística.
- ***XX Jornada de Gestión de la Información*** (Madrid, 7 de noviembre), en la que participa como moderador de una Mesa Redonda bajo el tema “Más allá de las nubes: Accesibilidad, información y conocimiento” el Subdirector General de Archivos.
- ***II Jornadas Internacionales: el servicio en los archivos en la era de la información*** (Málaga, 14 – 16 de noviembre), organizadas por la Asociación de Archiveros de Andalucía, a las que asiste la Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
- ***Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos: “Archives: Governance, Memory and Heritage”*** (Yaundé (Camerún), 26 – 28 de noviembre), a la que asiste la Jefa de Equipo de Gestión Documental de la Unidad de Inspección de Archivos.
- ***Curso “Metodología de trabajo, procedimientos y prácticas de la identificación y valoración documental”*** (Santiago de Compostela, 28 de noviembre), organizado por la



Xunta de Galicia, en el que participan como ponentes el Subdirector General de Archivos y la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística.



Al fondo, a la izquierda Javier Díez Llamazares, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid y Beatriz Franco Espiño, Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, durante su ponencia en el curso en el que participaron en Santiago de Compostela.

- **Reunión del Expert Group on Archival Description (EGAD) del Consejo Internacional de Archivos** (Seitenstetten (Austria), 3 – 5 de diciembre), al que asiste la Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística como Miembro Ejecutivo del mismo.

## INSPECCIÓN Y SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Los objetivos de la Unidad de Inspección de Archivos son cuatro, los cuales agrupan una serie de actividades que se desarrollan con la ejecución de diferentes tareas:

	OBJETIVO	ACTIVIDADES
1	<b>FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	<p><b>CREACIÓN, COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Servicios Delegados implantados</b></li> <li>➤ <b>Funciones de los Servicios Delegados de Archivo Central</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central.</li> <li>• Gestión de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Servicio de documentos.</li> <li>• Asesoramiento a las oficinas.</li> <li>• Elaboración de propuestas de valoración.</li> <li>• Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL E INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actuaciones de asesoramiento y/o participación en proyectos coordinados desde la Unidad de Inspección de Archivos en relación con el tratamiento archivístico, las infraestructuras, la valoración, las jornadas formativas, las consultas de carácter general, etc.</li> </ul> <p><b>ACTUACIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO</b></p> <p><b>IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consolidación del uso de la aplicación en los Archivos Centrales, así como en la progresiva implantación del S.I. <i>Gestión de Archivos – SGA</i> en archivos centrales.</li> </ul> <p><b>PLAN DE INFRAESTRUCTURAS DE ARCHIVOS CENTRALES</b></p>
2	<b>VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudios de series documentales para su identificación y valoración.</li> <li>➤ Coordinación de la presentación al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de las propuestas de eliminación de fracciones de series ya valoradas de los archivos de la Administración de la Comunidad de Madrid.</li> <li>➤ Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración.</li> <li>➤ Promoción y/o asistencia a Mesas de Trabajo sectoriales de valoración en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.</li> <li>➤ Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos.</li> </ul>
3	<b>APOYO TÉCNICO A LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesoramiento y apoyo técnico: Plan de archivos judiciales.</li> <li>➤ Participación en el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE).</li> <li>➤ Participación en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
4	<b>ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de planes de colaboración con los archivos de Colegios profesionales.</li> </ul>

## **FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

Entre las funciones de la Unidad de Inspección de Archivos están las siguientes:

- Planificación y ejecución de los proyectos para la realización de las actuaciones relacionadas con la gestión de los documentos generados por la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Supervisión y coordinación de los Servicios Delegados de Archivos en las Consejerías, órganos de gestión sin personalidad jurídica, Organismos Autónomos, empresas y entes públicos.

Estas actuaciones, dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, se materializan en los diferentes **Archivos Centrales de las Consejerías**. El objetivo fundamental de estos centros es propiciar el flujo constante y periódico de los documentos entre las distintas fases de archivo. Los Archivos Centrales también se encargan de procurar que aquellos documentos que son esenciales para el funcionamiento de la Administración autonómica, y testimonio de su actividad, se conserven de forma adecuada y sean ingresados correctamente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, una vez hayan cumplido la edad necesaria (al menos, once años de antigüedad). Por último, se encargan de que todos aquellos documentos cuyos valores administrativos, legales y fiscales hayan prescrito, y no vayan a tener valor histórico, sean eliminados de acuerdo con el procedimiento legal que prevé la normativa de archivos.



Archivo Central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

## ARCHIVOS CENTRALES Y SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVOS CENTRALES EXISTENTES EN DICIEMBRE 2018 <sup>7</sup>



Actualmente, y con las mismas funciones, en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid conviven dos modelos de funcionamiento de archivos centrales. Por un lado, los que dependen

<sup>7</sup> Por el Decreto 59/2018, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno, se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 124, de 25 de mayo). Se crea la Consejería de Justicia. La Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía pasa a ser Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, la cual asume ahora la competencia de Administración Local, que desaparece de la ahora llamada Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

jerárquica y orgánicamente de las Consejerías u Organismos Autónomos y, por otro, los Servicios Delegados de Archivos, dependientes de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid e implantados desde la misma.

Los **Servicios Delegados de Archivos** de la Comunidad de Madrid se constituyen en el año 2011. Su funcionamiento es equiparable al de los letrados o los interventores de la Comunidad de Madrid y han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tengan un carácter horizontal dentro de cada una de ellas. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece en la Subdirección General de Archivos, pero los archiveros realizan su trabajo de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores propias de un archivo central.

Estos centros, por tanto son los que dependen orgánica y funcionalmente de la Unidad de Inspección y los resultados de las actividades realizadas en ellos durante 2018 son las siguientes:

- **Creación, coordinación y dirección técnica de los Servicios Delegados de Archivo Central.**

En 2012, la Subdirección General de Archivos inicia un plan estratégico de consolidación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya primera y fundamental medida fue implantar, con los medios personales disponibles con los que contaba, los Servicios Delegados de Archivo Central (personal archivero cedido por la Subdirección General de Archivos, pero que sigue adscrita a la misma) en algunas Consejerías en las cuales no existían estas unidades. De este modo, y junto con los archivos centrales que ya existían, se podrá terminar de configurar el Sistema con las unidades de archivo necesarias para que se pueda cumplir lo previsto por la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

La implantación de los Servicios Delegados de Archivo Central comenzó en marzo de 2012. El objetivo, a medio plazo, es que estos Servicios Delegados suplan la carencia de archivo central en todas aquellas Consejerías u otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid donde no existe para que el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid pueda funcionar correctamente.

La Comunidad de Madrid, a través de la unidad orgánica correspondiente, lleva trabajando desde hace años en el establecimiento de la estructura del Sistema de Archivos y en todo lo relativo a la producción documental de la Administración de la Comunidad de Madrid a través de una serie de proyectos y actuaciones de carácter anual. Ahora, en el marco de una sustancial reorientación del diseño del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de su implantación progresiva, se ha iniciado un proceso fundamental para que su consolidación sea definitiva.

De este modo, los técnicos pertenecientes a la Unidad de Inspección de Archivos, que hasta ahora desempeñaban su labor de modo coyuntural entre las Consejerías y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pasan a establecerse como responsables de los Servicios Delegados de Archivo Central, para lo que se ubicarán de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores archivísticas propias de la fase de archivo central.

Una vez que cada Consejería u organismo de la Administración de la Comunidad de Madrid se dote en su estructura orgánica de un archivo central y la correspondiente plantilla de personal técnico archivero, el Servicio Delegado desaparecería y el personal de la Subdirección General



de Archivos destinado en dicho Servicio Delegado volvería a ejercer sus funciones dentro del ámbito de la Subdirección General de Archivos.

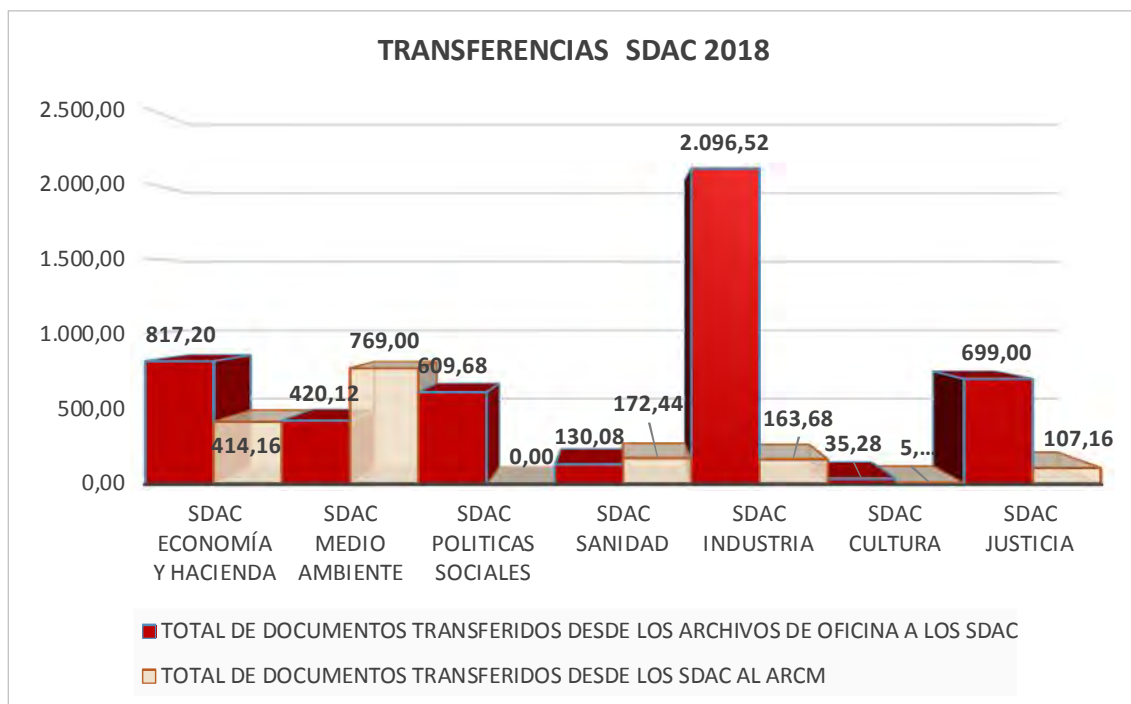
En 2015, se produjo un cambio esencial para el asentamiento de la figura de los Servicios Delegados de Archivo al dotárseles de personalidad jurídica en el artículo 27 del Decreto 192/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Esta misma situación se ha mantenido con la creación de la nueva Consejería de Cultura, Turismo y Deportes en 2017 (artículo 8 del Decreto 121/2017, de 3 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes).

Los Servicios Delegados de Archivo Central en funcionamiento, durante el año 2018, fueron:

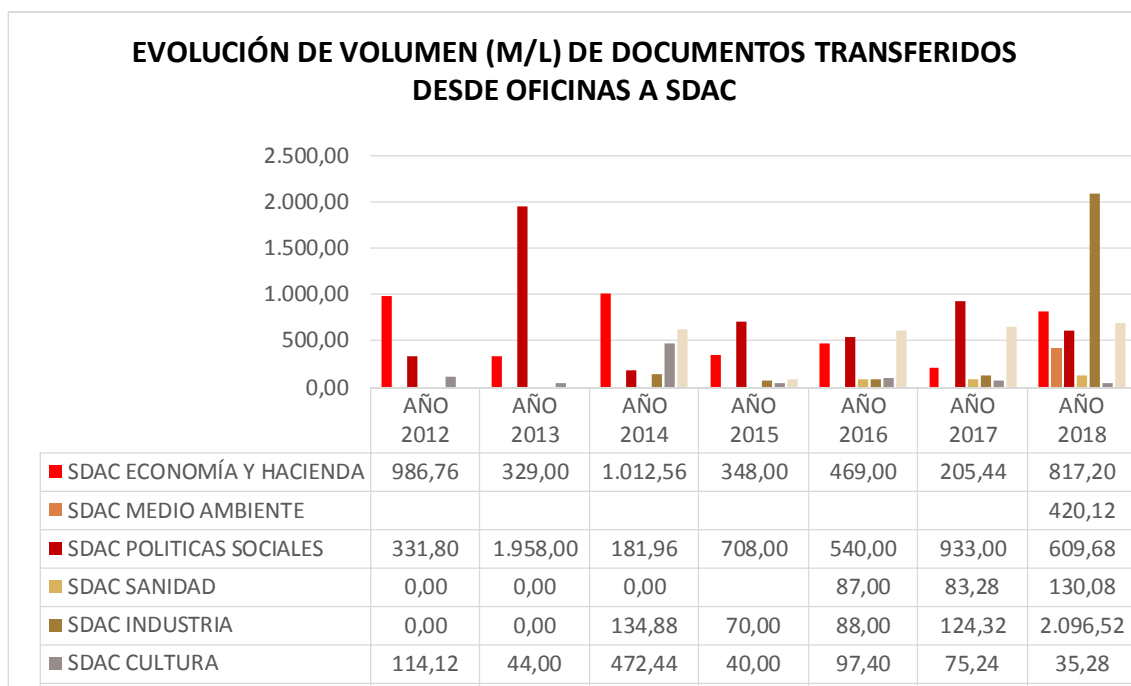
<b>SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2018</b>		
<b>CONSEJERÍA</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>PERSONAL DE LA SUB. GRAL. DE ARCHIVOS</b>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES</b> (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes)	Alcalá, 31 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira <i>Técnico Superior de Archivos</i>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA Y FUNCIÓN PÚBLICA</b> (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	Pontejos, 3 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira <i>Técnico Superior de Archivos</i>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA</b> (Consejería de Políticas Sociales y Familia)	O'Donnell, 50 Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Técnico Superior de Archivos</i> (vacante desde junio 2017)
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO</b> (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio)	Alcalá, 16 Edificio Villaverde (depósitos)	Amalia Jimeno Nogales <i>Técnico Superior de Archivos</i>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA</b> (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)	Albasanz, 14 Edificio Matadero – Complejo Colegio de San Fernando (depósitos) En el transcurso de 2018 este SDAC se traslada con la propia Consejería a C/ Ramírez de Prado, 5 Bis – 3ª planta.	Almudena de la Torre Moliner <i>Técnico Superior de Archivos</i>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS</b> (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)	Marcelo Spínola, 14 Gamonal – Vallecas (depósitos) En el transcurso de 2018 este SDAC se traslada con la propia Consejería a C/ Ramírez de Prado, 5 Bis – 3ª planta.	María Jesús Rojas Rodríguez - Malo <i>Técnico Superior de Archivos</i>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD</b> (Consejería de Sanidad)	Aduana, 29 Gamonal – Vallecas (depósitos)	María Jesús Rojas Rodríguez – Malo <i>Técnico Superior de Archivos</i>

De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2018, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias, servicio y tratamiento de los documentos son los siguientes:

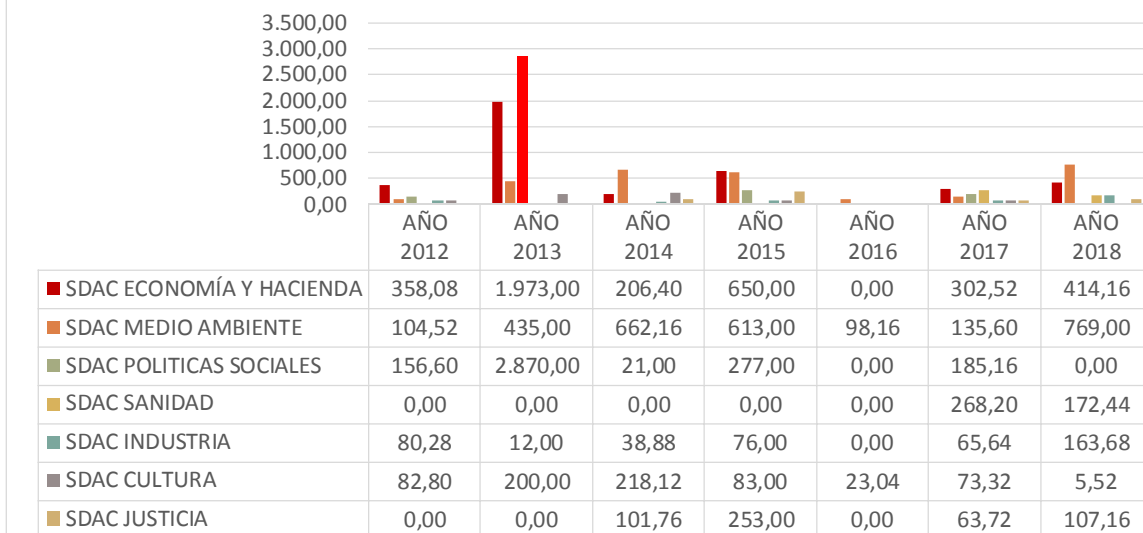
1. Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central y al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



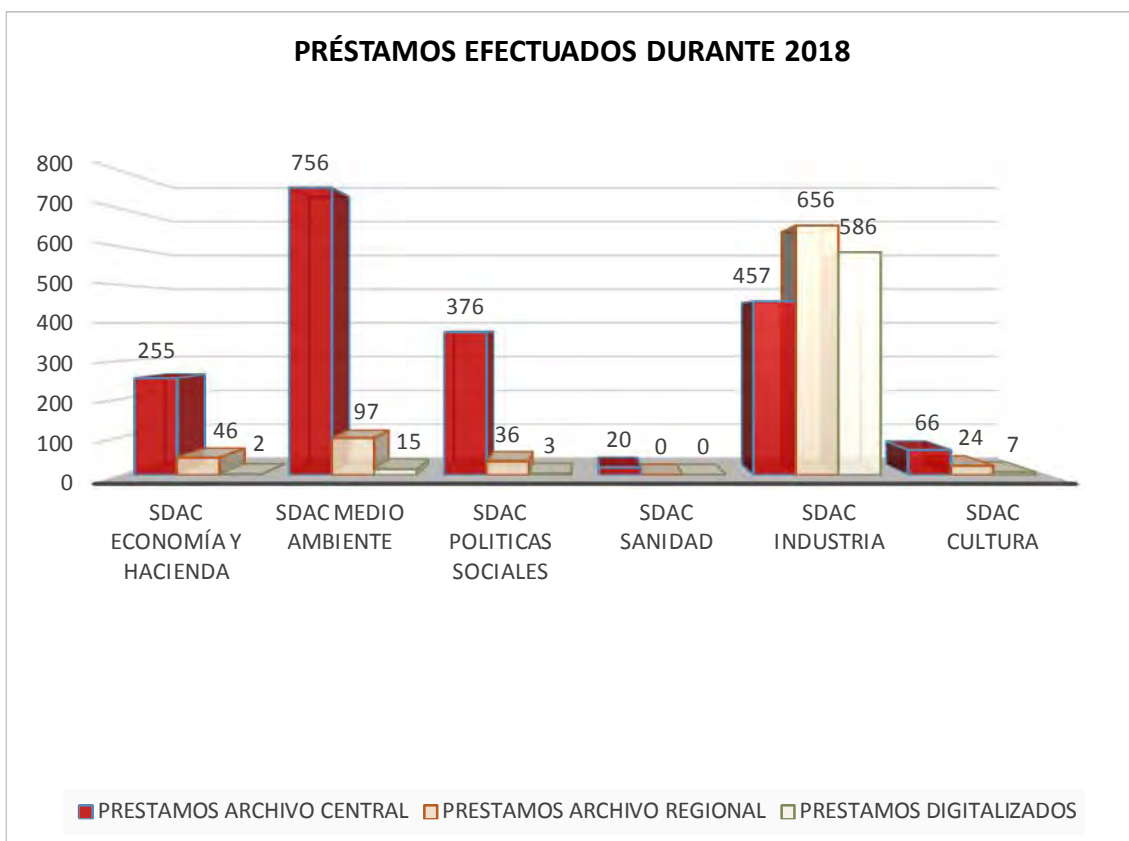
**EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE TRANSFERENCIAS (M/L) 2012 – 2018**



**EVOLUCIÓN DE VOLUMEN (M/L) DE DOCUMENTOS TRANSFERIDOS DESDE CENTRALES A REGIONAL**



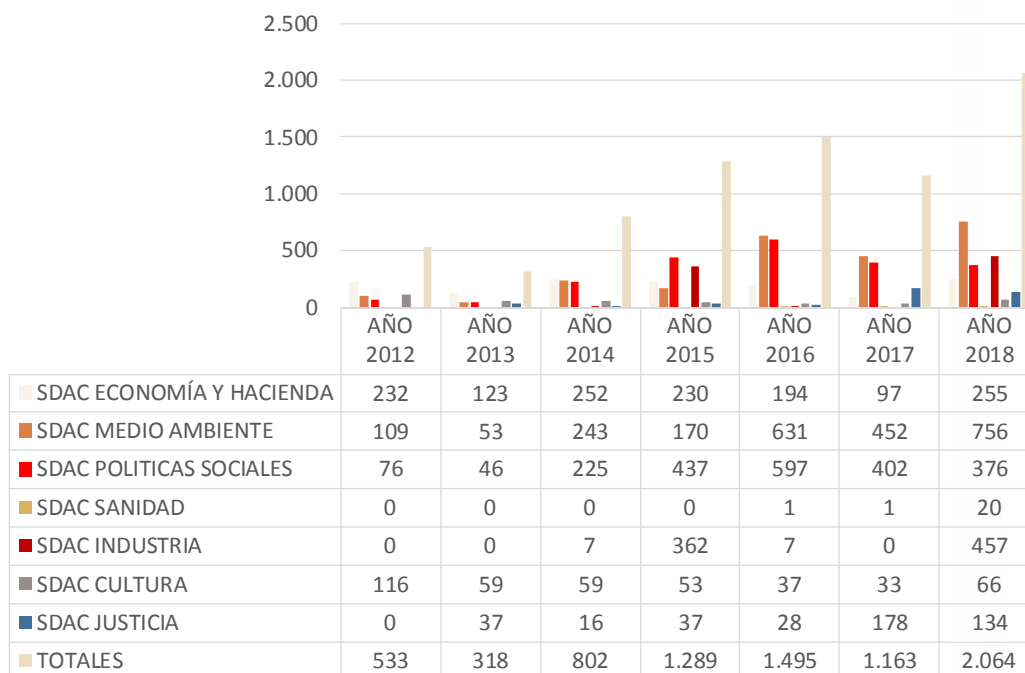
2. Servicio de préstamo y consulta de documentos de los SDAC (2018).



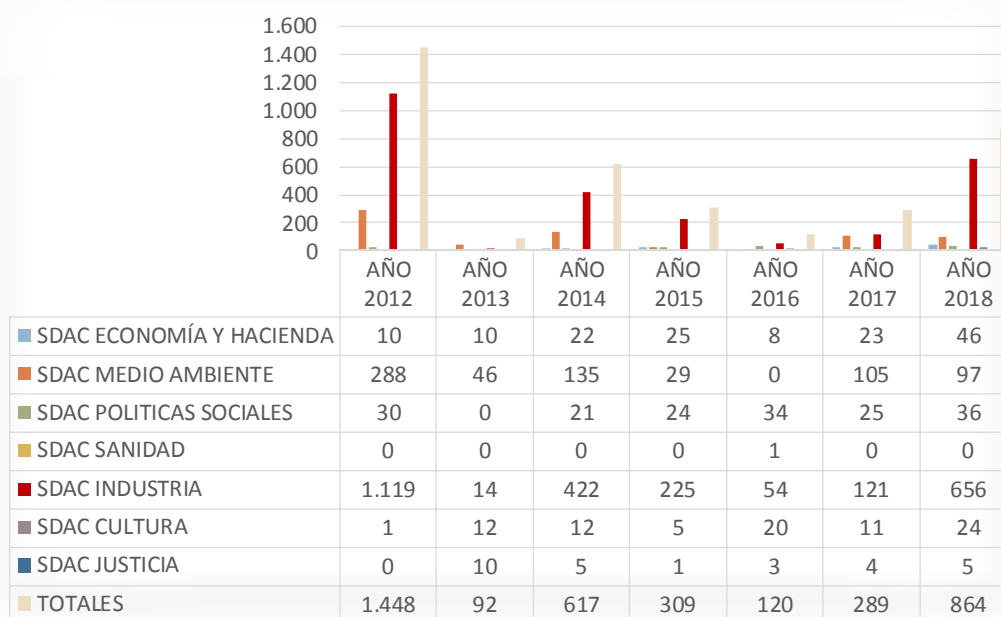


**EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE SERVICIO DE DOCUMENTOS EN LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL. PRÉSTAMOS (SDAC), ARCHIVO REGIONAL Y PRÉSTAMOS DIGITALIZADOS (2012 – 2018)**

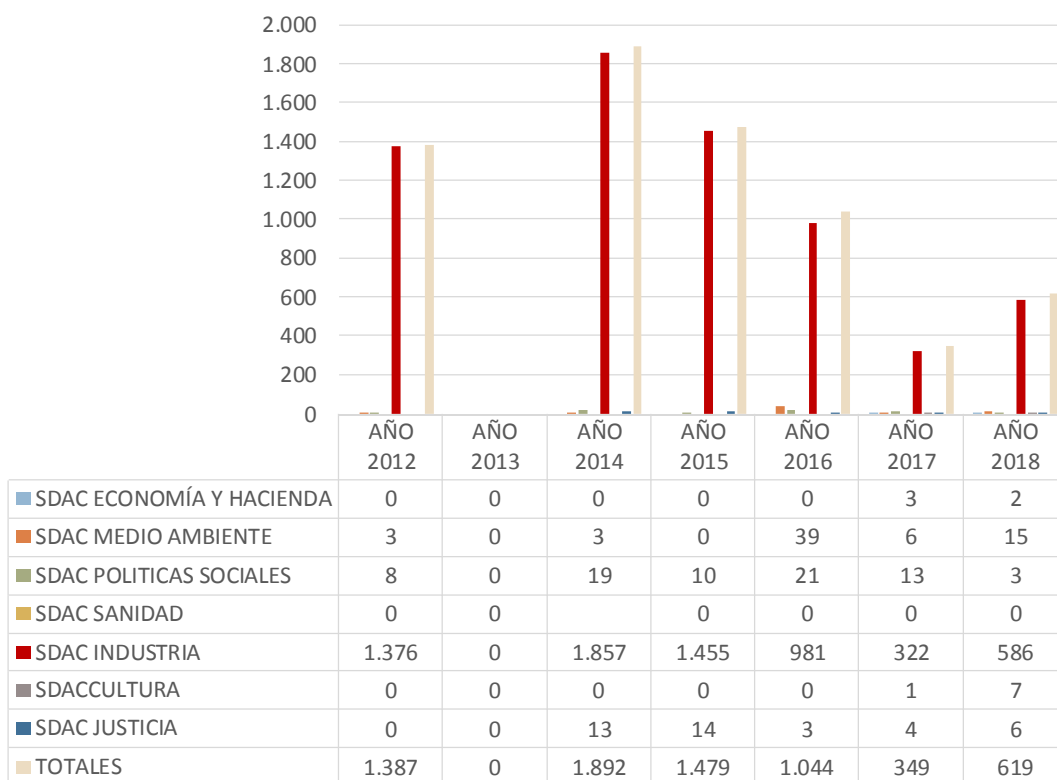
**PRÉSTAMOS AL ARCHIVO CENTRAL**



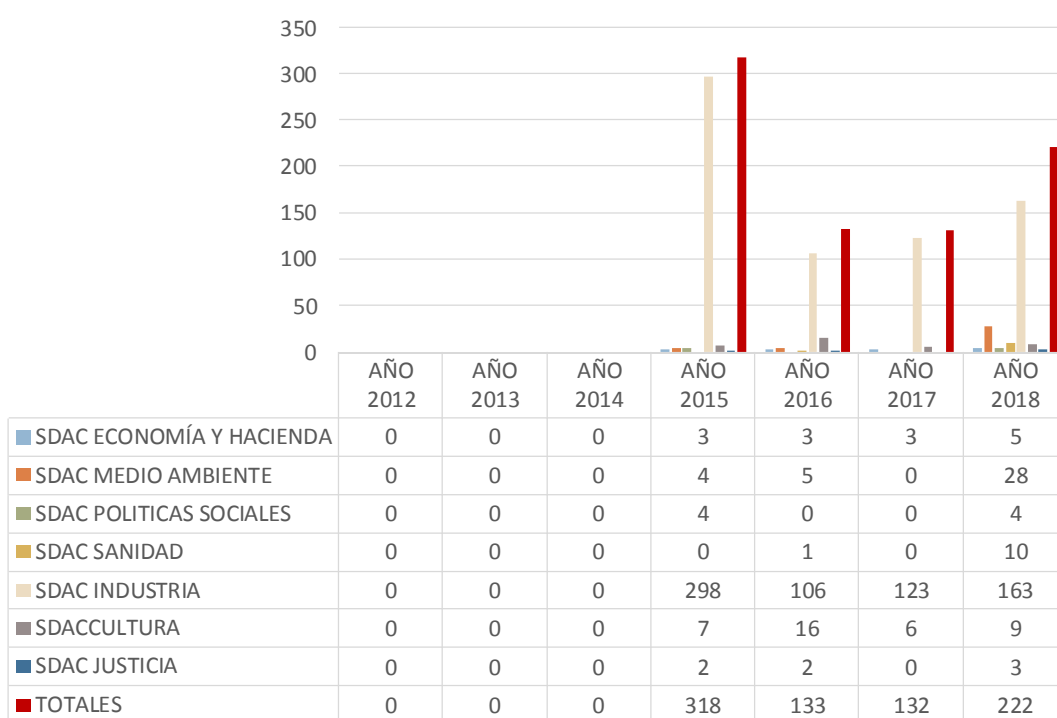
**PRÉSTAMOS AL ARCHIVO REGIONAL**

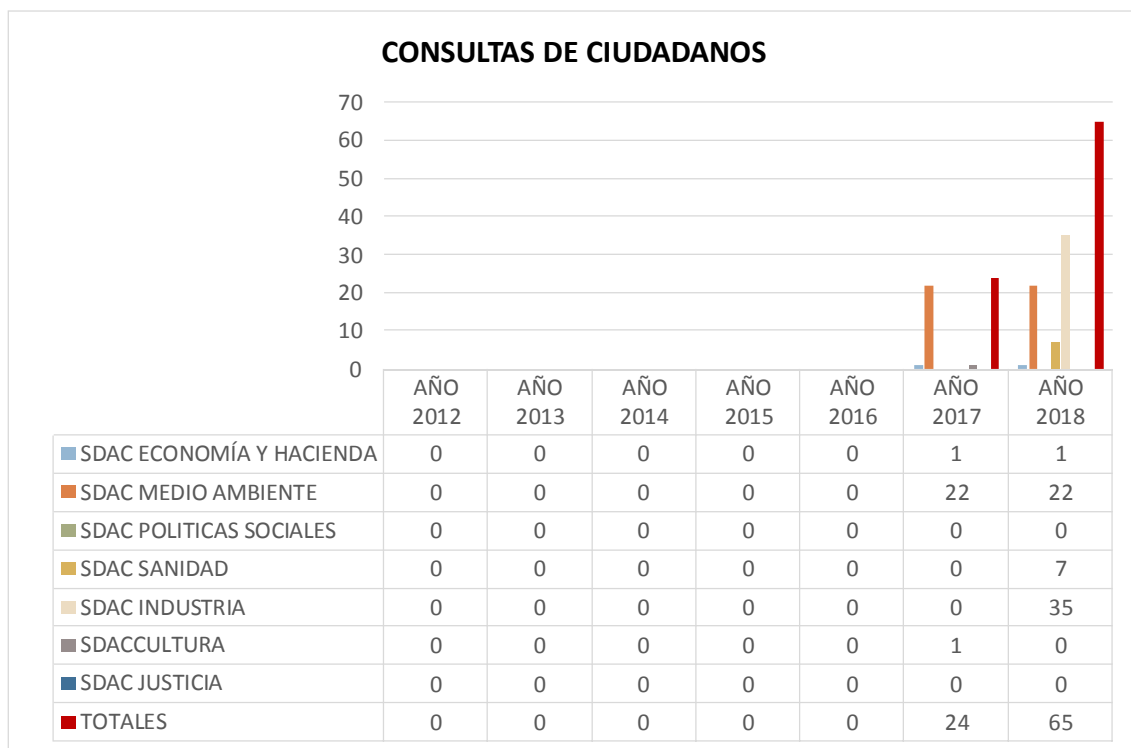


## PRÉSTAMOS DIGITALIZADOS

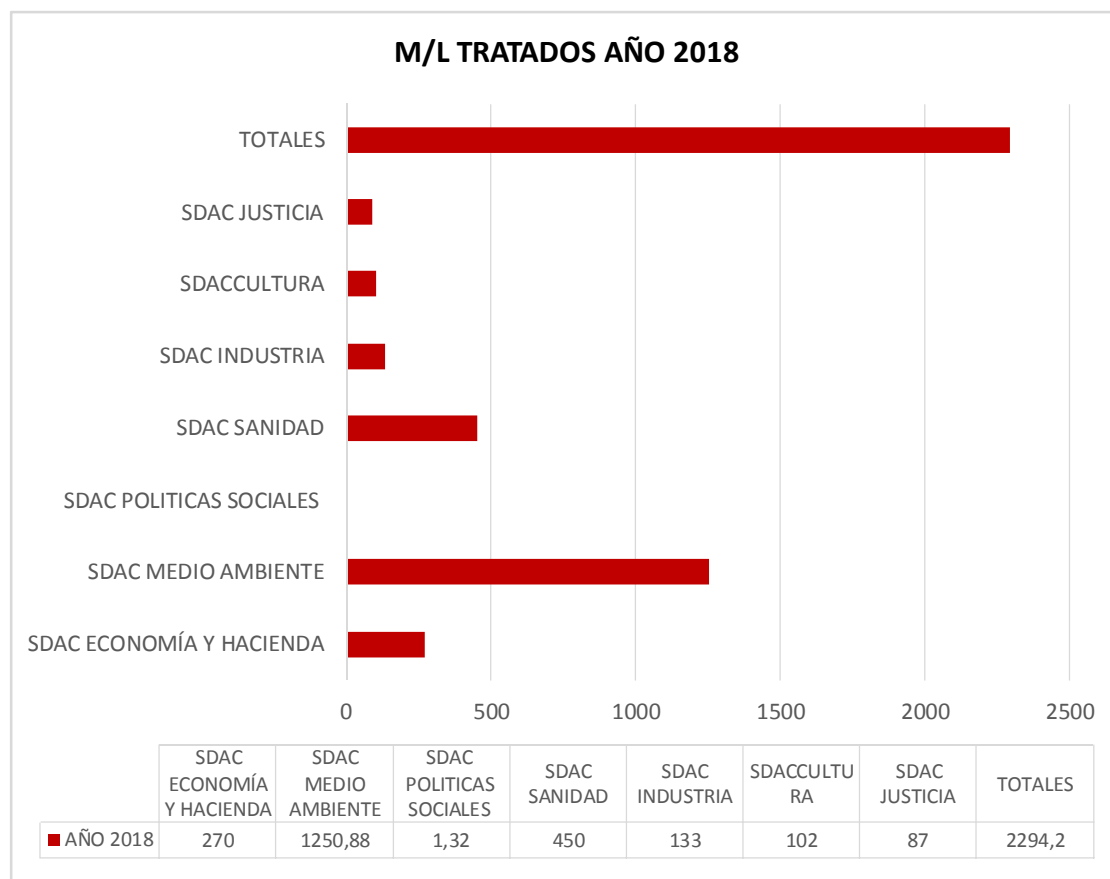


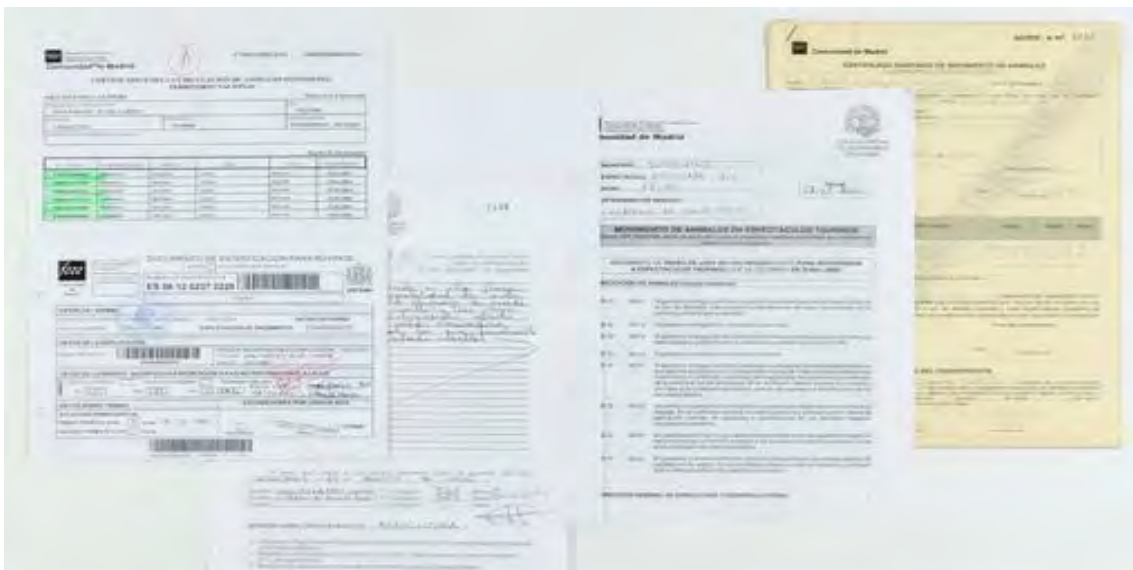
## CONSULTAS DE LA ADMINISTRACIÓN





### 3. Tratamiento de documentos





El objetivo, a medio plazo, es que estos Servicios Delegados suplan la carencia de archivo central en todas aquellas Consejerías u otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid donde no existe para que el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid pueda funcionar correctamente.

#### ▪ **Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico**

El tratamiento archivístico de documentos incluye tanto los tratados para ser transferidos desde las oficinas al Archivo Central (tanto de los Servicios Delegados de Archivo Central como Archivos Centrales no dependientes de la Subdirección General de Archivos) como los tratados para ser transferidos desde los Archivos Centrales al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Dentro de estos últimos, se trabaja en el marco del *Plan de Documentos Esenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid*, que trata de definir los documentos que tienen consideración de esenciales. En general, se puede decir que son aquellos que sostienen actuaciones de mayor trascendencia para las instituciones, es decir, aquellos que definen su propio funcionamiento, las decisiones adoptadas, las directrices o estrategias y, en general, todo aquello que permita valorar el impacto de la actividad de la institución en la ciudadanía. Son, también, los que sustentan derechos y obligaciones de los ciudadanos y de la propia Administración y, además: aquellos imprescindibles para el conocimiento, la identidad y la evolución histórica de la Comunidad de Madrid; y los que vayan a ser fuente primaria para la futura investigación histórico – científica.

El objetivo, además de su identificación y localización, es que ingresen en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a la mayor brevedad posible. Se incluye también la posibilidad de plantear proyectos de reproducción de este tipo de documentos.

No obstante, este Plan está en estrecha relación con los trabajos de valoración de series documentales, ya que estos documentos son de conservación permanente. En 2016, se procedió al ingreso de documentos esenciales que provienen de las Consejerías.

Desde 2017 se consolida la implantación del nuevo modelo por el cual se plantean contratos de servicios (de gestión documental) que atiendan de manera complementaria la gestión de los Archivos Centrales de las Consejerías en todo lo que concierne a la gestión documental de las instituciones, restringiendo los contratos de tratamiento archivístico de objeto determinado y

cierto para aquellos fondos con documentos esenciales (pero acumulados) o de instituciones extintas que requieran ser tratados de manera inmediata para su ingreso en el Archivo Regional. Asimismo, desde la Unidad de Inspección de Archivos, se coordinan tanto los proyectos/contratos financiados por la Subdirección General de Archivos a través del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL, como los financiados por sus propias Consejerías con cargo a sus programas presupuestarios. Se asesora tanto en el proceso previo de elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas y justificación del precio, como en la ejecución técnica del mismo.

De este modo se trabaja de manera transversal en toda la Administración autonómica y se unifican criterios técnicos, cuestión clave para el correcto funcionamiento del Subsistema de Archivos.

Los proyectos en 2018, de duración variable, han sido los siguientes:

PROYECTOS (CONTRATOS) COORDINADOS POR LA UNIDAD DE INSPECCIÓN DE ARCHIVOS	
<b>CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Cultura, Turismo y Deportes.</li> <li>• Tratamiento archivístico fondo acumulado TURMADRID.</li> </ul>
<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Justicia y Función Pública.</li> <li>• Apoyo a la gestión del SDAC Justicia. Tratamiento e ingreso del fondo de la extinta Empresa Pública “Campus de la Justicia” y del IMAP. Registro de Uniones de Hecho.</li> <li>• Tratamiento archivístico de documentos de los órganos de Justicia. Apoyo para el contrato de tratamiento del fondo de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita.</li> <li>• Ingreso extraordinario del archivo fotográfico y audiovisual de la extinta Dirección General de Medios de Comunicación.</li> </ul>
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental de los Servicios Delegados de Archivo Central de Economía y Hacienda y de Industria, Energía y Minas y del Archivo Central de Empleo.</li> <li>• Tratamiento archivístico de los Fondos de las empresas Públicas extintas IMADE y Mercado Puerta de Toledo. En Empleo tratamiento de “Contratos laborales” y acumulado de gestión de cursos de formación. Se prepara el nuevo contrato de gestión del SDAC para 2019.</li> <li>• Gestión documental del Archivo Central del Instituto regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST).</li> <li>• Apoyo a archivos de oficina: entidades colaboradoras externalizadas de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.</li> </ul>
<b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental del Archivo Central de la Consejería de Educación e Investigación.</li> <li>• Apoyo a archivos de Oficina. Tratamiento del fondo del CRIF “Las Acacias”.</li> <li>• Plan de salvaguarda de documentos de institutos históricos de educación secundaria: tratamiento de fondos históricos del Instituto de Educación Secundaria <i>San Isidro</i>.</li> </ul>
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Medio Ambiente, y Ordenación del Territorio.</li> <li>• Ingreso extraordinario de los fondos de las empresas públicas Nuevo Arpegio y Gedesma</li> </ul>
<b>CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Políticas Sociales y Familia. Tratamiento de acumulados y apoyo al servicio.</li> <li>• Coordinación en especial con el archivo de DG de Atención a la Dependencia y al Mayor.</li> </ul>

<b>CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de tratamiento archivístico de fondos históricos acumulados de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras.</li> <li>• Tratamiento archivístico de fondos documentales del extinto Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS).</li> </ul>
<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de tratamiento archivístico de la Consejería de Sanidad. Es el último SDAC creado y se está implantando. Ha comenzado el control de los archivos de oficina mediante normativa y la identificación y tratamiento del acumulado en depósitos de Vallecas con el tratamiento de 450 m/l.</li> <li>• Se prepara el nuevo contrato de gestión del SDAC para 2019</li> </ul>

## **COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL**

### **▪ Coordinación del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid**

Este grupo de actividades está dirigido a la coordinación y asesoramiento para el funcionamiento normalizado de todos los archivos centrales del Subsistema que no dependen de la Subdirección General de Archivos, esto es:

- Archivo Central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (Posteriormente Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por un lado, y Consejería de Justicia, por otro).
- Archivo Central de la Consejería de Educación e Investigación.
- Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras.
- Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
- Archivo Central de Empleo.

Se apoya en cuestiones como: la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o el ingreso de “nidos” de documentos ubicados en almacenes y dependencias, asesoramiento en la implantación de *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, coordinación con el Archivo Regional o apoyo en el servicio cuando es necesario.

Además, se incluyen, dentro de los proyectos archivísticos anuales, los documentos de estas Consejerías/Organismos que, aunque están dirigidos por cada uno de los archiveros, necesitan de una interlocución y asesoramiento desde la Unidad de Inspección de Archivos para todo lo anteriormente citado.

### **▪ Apoyo a Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central con proyectos de carácter extraordinario**

Pese a que la implantación de archivos centrales en las Consejerías está prácticamente completada en toda la Administración autonómica, aún hay organismos, sobre todo Organismos Autónomos, que requerirían de un servicio delegado de archivo, pero que, de momento, no puede establecerse. En estos casos, se opera del siguiente modo:

- Se proporciona apoyo técnico en proyectos archivísticos por parte del personal de la Unidad de Inspección de Archivos, tanto en las labores de planificación, como en el diseño del

proyecto y en la ejecución del mismo. El objetivo es sentar las bases de un funcionamiento normalizado respecto del sistema de archivos autonómicos.

- En cualquier caso, siempre se ha de contar con un interlocutor perteneciente a estos organismos con el que la Unidad de Inspección de Archivos pueda organizar todo lo necesario y para darle continuidad a los trabajos.

ORGANISMO / ARCHIVO CENTRAL	ACTIVIDADES
<p><b>Instituto Regional de Salud y Seguridad en el Trabajo (IRSST)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación de tratamiento archivístico de 712,86 m/l y asesoramiento de su Archivo Central.</li> </ul>

#### ▪ Actuaciones de carácter extraordinario

Este tipo de actuaciones son consideradas de carácter extraordinario en tanto en cuanto no están programadas sino que son coordinadas desde la Unidad de Inspección de Archivos y se atienden a demanda de los diferentes órganos que lo requieren. La mayor parte de ellas son gestionadas por los diferentes Servicios Delegados de Archivo Central y, en la medida de las posibilidades presupuestarias de la Unidad de Inspección de Archivos, son incluidas en la programación anual de contratos de tratamiento archivístico. Si bien, otras son financiadas por las propias Consejerías.



Dependencias de la Unidad de Inspección de Archivos en el complejo 'El Águila'.



INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD
VARIOS ORGANISMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Servicios Delegados de Archivo Central están constantemente atendiendo consultas y solicitudes de asesoramiento acerca de la gestión de los documentos en la fase de archivos de oficina, pero en ocasiones algunas unidades son atendidas por la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos por su mayor envergadura.</li> </ul>
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN – CENTROS ESCOLARES HISTÓRICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de proyectos de tratamiento archivístico de <b>32,2 metros lineales</b> de documentación procedentes del Instituto de Educación Secundaria <i>San Isidro</i>.</li> </ul>
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento para el ingreso en el Archivo Regional de determinadas series de la Secretaría del Consejo de Gobierno.</li> </ul>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuación del proyecto de tratamiento archivístico de los documentos acumulados generados por el extinto Instituto Madrileño de Desarrollo (IMADE).</li> <li>• Tratamiento de los documentos de la extinta empresa pública “Mercado Puerta de Toledo”.</li> </ul>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuación del proyecto de tratamiento archivístico de documentos que provienen de la Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI).</li> </ul>
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL MEDIO AMBIENTE DE MADRID, S.A. (GEDESMA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento acerca de cómo proceder para el ingreso de los documentos de este organismo en el Archivo Regional. Apoyo a la gestión de un contrato menor, a su costa, para su tratamiento, grabación en SGA y transferencia del fondo al Archivo Regional, ante su extinción en 2019. Este ingreso se finalizará a principios de 2019.</li> </ul>
NUEVO ARPEGIO, S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento acerca de cómo proceder para el ingreso de los documentos de esta antigua empresa pública (absorbida por Obras de Madrid. Gestión de Obras e Infraestructuras, S.A.) en el Archivo Regional.</li> </ul>
SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento acerca de la implantación de Servicio Delegado de Archivo Central / tratamiento archivístico de documentos.</li> </ul>

#### ▪ Consolidación en la implantación de *S.I. Gestión de Archivos – SGA*

En 2018 está consolidado en todos los archivos centrales del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid la aplicación institucional *S.I. Gestión de Archivos – SGA* e, incluso, se ha implementado en algunos archivos de oficina. Los procesos archivísticos para los que se ha comenzado a utilizar son:

- Alta de unidades documentales en el sistema correspondiente a documentos de los archivos centrales.
- Módulo de consultas y búsquedas para dar servicio.
- Gestión de depósitos de los distintos formatos.
- Transferencias tanto desde los archivos de oficina al archivo central, como del archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
-

<b>INSTALACIONES S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA ACTIVAS EN FASE DE ARCHIVO CENTRAL / ARCHIVO DE OFICINA</b>	
<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES</b> (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>• Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección General de Archivos.</li> <li>• Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Patrimonio Cultural.</li> </ul>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA Y FUNCIÓN PÚBLICA</b> (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>• Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Parejas de Hecho.</li> <li>• Extinta empresa pública Campus de la Justicia de Madrid, S.A.</li> </ul>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA</b> (Consejería de Políticas Sociales y Familia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>• Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
<b>ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b> (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>• Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogacía General de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO</b> (Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>• Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedesma, instalado en tanto en cuanto dure la grabación para su transferencia al Archivo Regional debida a su extinción.</li> </ul>
<b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA</b> (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>• Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>

<p><b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS</b> (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades colaboradoras externas: Entidades de Inspección y Control Industrial (EIC): por el Decreto 111/1994, de 3 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las Entidades de Inspección y Control Industrial y se les asignan funciones de comprobación del cumplimiento de las disposiciones y requisitos de seguridad de instalaciones industriales en caso de riesgo significativo para las personas, animales, bienes o medio ambiente (modificado por el Decreto 114/1997, de 18 de septiembre, del Consejo de Gobierno), estas entidades tienen externalizada la gestión de determinados procedimientos de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, así como la custodia de los expedientes generados.</li> </ul>
<p><b>ARCHIVO CENTRAL DE EMPLEO</b> (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
<p><b>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD</b> (Consejería de Sanidad)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
<p><b>ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS</b> (Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
<p><b>ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b> (Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta en el sistema de documentos de los archivos centrales en fase de archivo intermedio e histórico para transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos.</li> <li>Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>

#### ▪ Plan de Infraestructuras de Archivos Centrales de la Comunidad de Madrid

La Subdirección General de Archivos lleva constatando desde hace años las urgentes necesidades de espacio de archivo para los documentos de, prácticamente, todas las Consejerías durante el período de tiempo de máxima vigencia administrativa (fase de archivo central: 11 – 15 años, máximo). Si bien, en cumplimiento de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, el modelo correcto pasaría por que en cada Consejería se hubiese establecido en su momento un **mínimo espacio de Archivo Central** para albergar los documentos que, habiendo finalizado su tramitación, son de uso muy frecuente por estar plenamente vigentes, la realidad se ha impuesto por las características y circunstancias de

los edificios y, desde hace años, se ha visto la necesidad de buscar otras alternativas fuera de las sedes institucionales, tales como el alquiler de espacios en polígonos industriales.

Aunque esta Subdirección General no es directamente competente en articular y dotar de medios personales y de infraestructuras a los Archivos Centrales de la Consejerías, debe velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid; y, en esa línea, se lleva trabajando en colaboración con las diferentes Secretarías Generales Técnicas. De hecho, la falta de infraestructuras y, en consecuencia, la dispersión de documentos, así como la inadecuada instalación de los mismos en muchas sedes de las Consejerías, ha propiciado el acumulo descontrolado de los mismos, además de poner en peligro la conservación de aquellos susceptibles de conservación permanente como constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño. En estos últimos años, se ha asumido, como primera medida urgente el control y racionalización del uso de los espacios de archivo en determinadas Consejerías a través de los Servicios Delegados de Archivo Central, tanto los que estaban en las sedes de las mismas como los que estaban en edificios en alquiler.

Tanto es así que la propia Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, en su plan de reutilización de edificios propios en detrimento de los de alquiler, ha iniciado una gran proyecto de infraestructuras de archivo que contempla, básicamente, habilitar nuevos depósitos en edificios propiedad de la Comunidad de Madrid a los que trasladar el máximo posible de documentos generados por la Administración autonómica madrileña, actualmente en almacenes en alquiler. Para ello, será, además, necesario implementar otra serie de actuaciones de carácter técnico que hagan que las infraestructuras de archivo sean adecuadas, eficaces y económicamente sostenibles.



Futura instalación de los depósitos para archivos centrales en el Edificio Matadero.

La Subdirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda se ha planteado emprender la remodelación de uno de los edificios propios que ha considerado como más idóneo: el **Edificio Matadero del Complejo 'Colegio de San Fernando'** que actualmente alberga exclusivamente los depósitos del Servicio Delegado de Archivo Central de Economía y Hacienda.

La redacción del proyecto de ejecución de remodelación del edificio se realizó por el **Estudio de Matilde Peralta del Amo**. La ejecución de la obra tendrá comienzo en la primera mitad del 2019.

La capacidad total del edificio pasará de los **16.000 metros lineales** actuales a los **37.000 metros lineales** de estantería compacta, que servirán para albergar los depósitos de archivo central tanto de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda como del resto de archivos centrales de Consejerías que actualmente tienen sus documentos en edificios en alquiler en el Polígono de Vallecas.

## VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

### ▪ **Elaboración de Estudios de Identificación y Valoración de series documentales para su eliminación**

El estudio de las series documentales contempla **diversas tareas**:

- Estudio comparativo de las series con la valoración realizada por otras Comunidades Autónomas.
- Recopilación de legislación, información sobre series complementarias, documentación relacionada, etc., para el estudio tanto del procedimiento como de los valores.
- Consulta de documentos pertenecientes a las series objeto de estudio.
- Análisis y estudio de la información recopilada y su plasmación en las fichas de Estudio de Identificación y Valoración de series.
- Elaboración de listados e instrumentos para la selección de documentos que se proponen destruir.
- Reuniones con los gestores de las diferentes series documentales.
- Trabajos preparatorios a las reuniones del Consejo para la presentación de los estudios:
  1. Elaboración de informes – propuestas de eliminación.
  2. Elaboración de presentaciones.
  3. Selección de ejemplos de unidades documentales de las series documentales presentadas y su digitalización.
  4. Asesoramiento a los gestores responsables de las series estudiadas del procedimiento para la presentación de las solicitudes de propuestas de valoración y/o eliminación y de los formularios a cumplimentar.

Durante 2018 se realizaron los Estudios de Identificación y Valoración de las siguientes series documentales:

<b>AÑO</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>
<b>2018</b>	<i>Expedientes de reunión de Órganos Colegiados Administrativos</i>
<b>2018</b>	<i>Expedientes disciplinarios</i>
<b>2018</b>	<i>Expedientes de preguntas parlamentarias, interpelaciones, mociones y peticiones parlamentarias</i>
<b>2018</b>	<i>Expedientes de desplazamiento de los funcionarios docentes no universitarios</i>
<b>2018</b>	<i>Expedientes de acreditación para la prestación de servicios de prevención de riesgos laborales</i>
<b>2018</b>	<i>Partes de accidentes de trabajo</i>
<b>Nº TOTAL DE SERIES DOCUMENTALES: 6</b>	

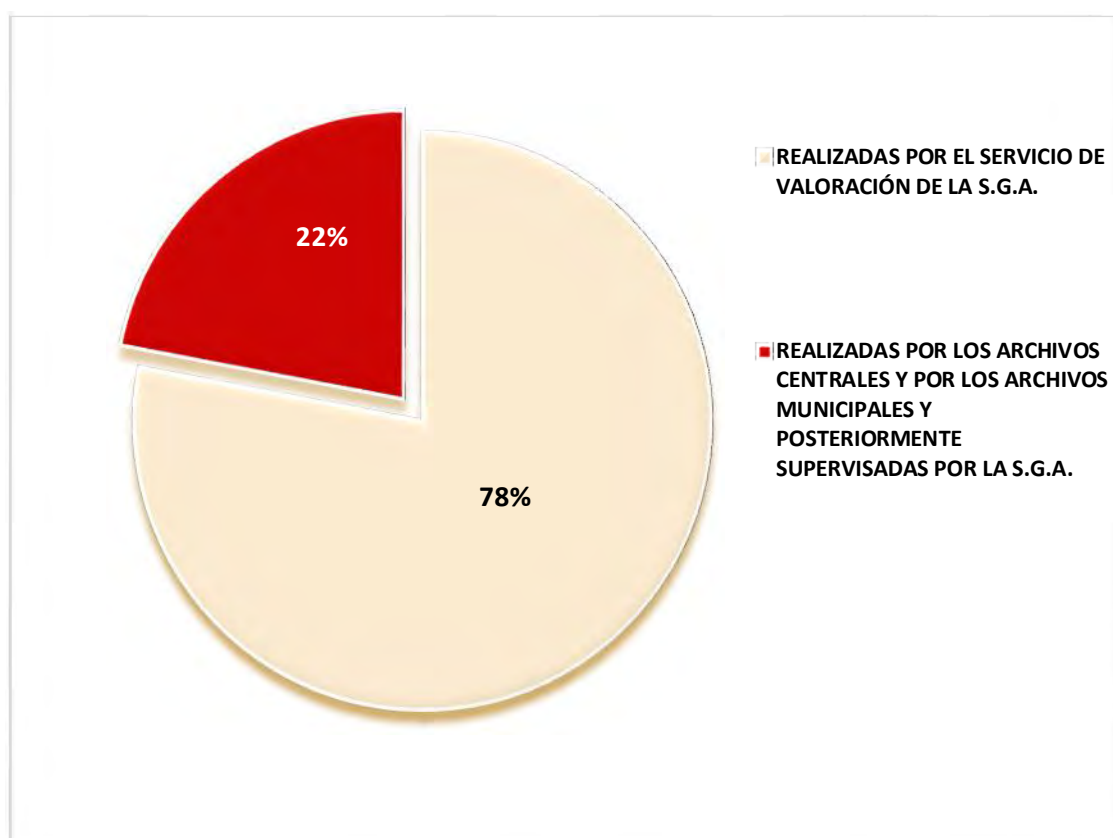
▪ **Breve balance de los trabajos de valoración realizados hasta el momento**

Los Estudios de Identificación y Valoración de series realizados y/o supervisados hasta 2018 por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos han dado lugar a las siguientes **46 Tablas de Valoración** ya publicadas en los seis últimos años:

<b>AÑO</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>
2012	<i>Expedientes del Registro de Contratos de Trabajo</i>
2012	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>
2012	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
2013	<i>Licencias de caza y pesca</i>
2013	<i>Becas de comedor</i>
2013	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>
2013	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>
2013	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>
2013	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>
2013	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>
2014	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>
2014	<i>Expedientes de instalación de grúas – torre</i>
2014	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>
2014	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>
2014	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>
2014	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
2014	<i>Permisos de caza y pesca</i>
2014	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>
2014	<i>Expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera</i>
2015	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i>
2015	<i>Expedientes de asistencia jurídica gratuita</i>
2015	<i>Actas de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>
2015	<i>Memorias de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>
2015	<i>Ofertas de empleo</i>
2015	<i>Expedientes de subvención de acciones de formación a desempleados</i>
2015	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>
2015	<i>Expedientes de Seguridad y Salud en Obras</i>
2015	<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>
2015	<i>Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>
2015	<i>Expedientes de inscripción en el Registro de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>
2015	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>
2016	<i>Expedientes de subvenciones públicas</i>
2016	<i>Expedientes de adquisición de bienes de gestión centralizada</i>
2016	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>

2016	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>
2016	<i>Expedientes de control horario de empleados públicos</i>
2016	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>
2016	<i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i>
2017	<i>Expedientes de ayudas para el transporte en taxi a minusválidos gravemente afectados en su movilidad física</i>
2017	<i>Expedientes de ayudas a la escolarización</i>
2017	<i>Expedientes de subvenciones financiadas con fondos europeos</i>
2018	<i>Partes de accidentes de trabajo</i>
2018	<i>Resoluciones de autorización de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico</i>
2018	<i>Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios</i>
2018	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez</i>
2018	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación</i>

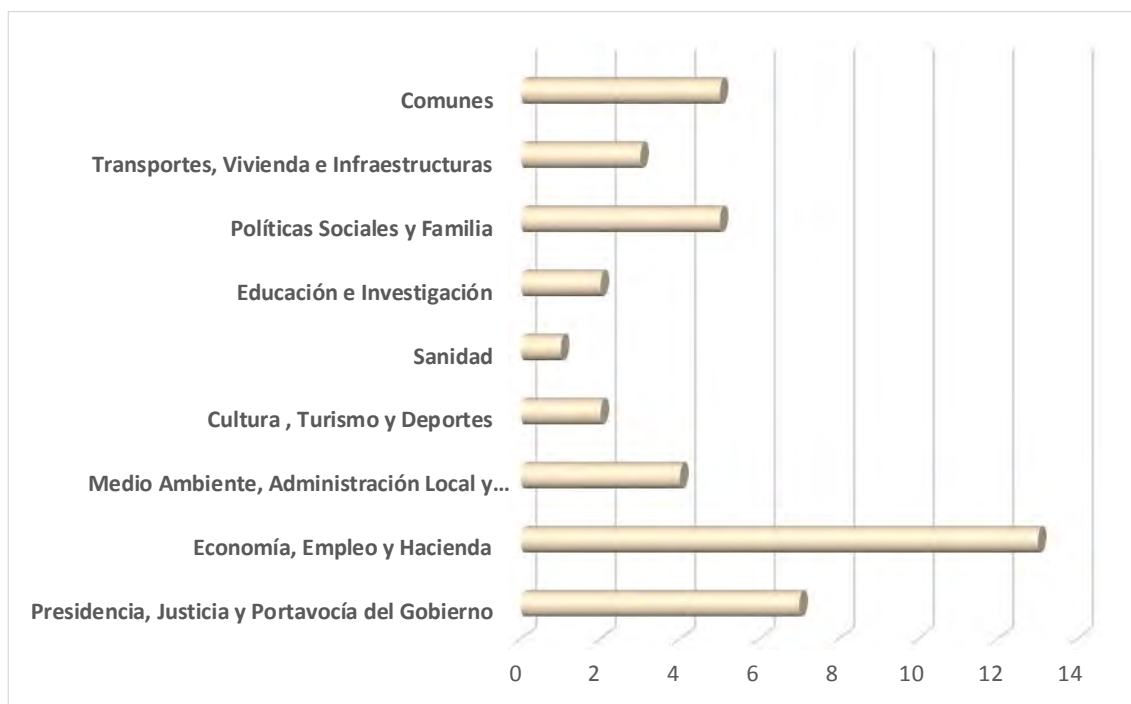
De estos Estudios, como se ve en el siguiente gráfico, el **78%** han sido **promovidos por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos** de la Unidad de Inspección de Archivos.



El número de series valoradas entre 2012 y 2018 por Consejerías / Fondos documentales ofrece la siguiente información:

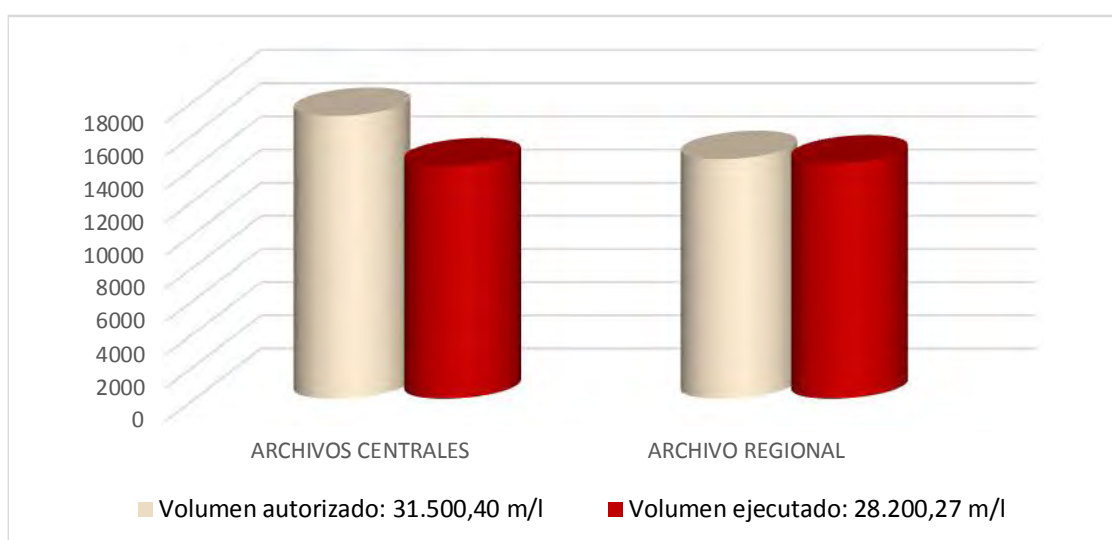


### SERIES APROBADAS POR CONSEJERÍAS 2012-2018



Los volúmenes de documentos cuya eliminación ha sido autorizada por Orden de la persona titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos como resultado de ejecutar lo determinado en las correspondientes Tablas de Valoración aprobadas, entre 2012 y 2018, son:

### VOLUMEN TOTAL AUTORIZADO Y VOLUMEN TOTAL ELIMINADO 2012 – 2018



Del volumen de documentos propuesto eliminar, está **ejecutado** a fecha de elaboración de esta Memoria anual: en los Archivos Centrales, el **82,16%**; y, en el Archivo Regional, el **98,16%**.

En 2018 se han realizado dos reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, a las cuales el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos, a través de los Servicios Delegados de Archivo Central, ha promovido los siguientes Estudios de Identificación y Valoración para ser sometidos a informe del Consejo de Archivos, así como ha coordinado las respectivas propuestas de eliminación, tanto para los documentos de los Archivos Centrales como para los ingresados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y los de los archivos municipales madrileños:

REUNIÓN JUNIO	REUNIÓN NOVIEMBRE
<i>Partes de accidentes de trabajo</i>	<i>Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios</i>
<i>Resoluciones de autorización de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico</i>	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez</i>
	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación</i>

▪ **Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración**

Uno de los primeros trabajos que se iniciaron al ponerse en funcionamiento el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos consistió en recopilar la información publicada por otras Administraciones Públicas en lo referente a Tablas de Valoración documental. El fin primordial era agilizar los Estudios de Identificación y Valoración, pues muchas de las series documentales producidas en la Comunidad de Madrid ya habían sido estudiadas y sus Tablas de Valoración publicadas por otras Administraciones Públicas.

Con objeto de gestionar toda la información obtenida, se elaboró una base de datos en la que se ha volcado la información correspondiente a cada Tabla. Actualmente, se van añadiendo los registros correspondientes a nuevas Tablas o modificaciones de otras ya publicadas.

Durante el año 2018, dicha base de datos se **incrementó en 497 registros**, aproximadamente, llegando a contar con un **total de 9.301**.

▪ **Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos**

Durante el año 2018 se han actualizado en el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos los instrumentos de control de las eliminaciones que se están llevando a cabo con el fin de facilitar la coordinación en la presentación de las mismas a los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y hacer un correcto seguimiento al cronograma de las mismas.

Sobre todo, estos instrumentos son fundamentales para gestionar las peticiones de eliminación de las series ya valoradas en los órganos donde no cuentan con personal técnico archivero.

Los datos que recogen son: la denominación y código de la serie aprobada, así como la Orden de aprobación, la fecha y número de Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se ha publicado y si es una serie abierta o cerrada (de este modo, se controlan las peticiones de

eliminación de la fracción correspondiente que hay que elevar anualmente al Consejo de Archivos).

Además, se reseñan las peticiones de eliminación para cada serie documental valorada y aprobada, indicando: el código de la petición, el número de remesa (en ocasiones el volumen de unidades de instalación es tan elevado que no se puede llevar a cabo la destrucción de una sola vez), las unidades de instalación eliminadas, los metros lineales, la fecha del acta de eliminación y la fecha del certificado de la empresa responsable de la eliminación.

#### ▪ **Mesas de Trabajo creadas en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2018 no se han reunido las Mesas de Trabajo creadas en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. No obstante, se ha procedido a la renovación de los miembros que las constituyen.

#### ▪ **Asistencia a reuniones preparatorias con otras instituciones en materia de valoración documental**

En el año 2018, se han mantenido reuniones con profesionales de archivos de instituciones públicas. En concreto con dos Grupos de Trabajo de la Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales creada en el seno del Consejo de Cooperación Archivística:

##### — *Grupo de Trabajo Ad Hoc de Valoración:*

Se acordó proceder a la elaboración de un documento de buenas prácticas con el siguiente esquema, que podrá variar según decisiones de este Grupo:

- Procedimiento y órganos / Formalidades de las Comisiones.
- Trabajo archivístico ligado a las funciones de dichas Comisiones.
- Criterios generales de valoración.
- Normalización en la publicación de los dictámenes (información mínima a incluir en los boletines).
- Temas relativos a la Administración Electrónica:
  - Tratamiento y preservación de Bases de Datos.
  - Tratamiento y preservación de correos electrónicos.
  - Preservación de documentos electrónicos a largo plazo.
  - Pautas para el tratamiento de los documentos electrónicos y la implementación de los dictámenes.
  - Requisitos a solicitar por las Comisiones en las peticiones de cambio de soporte.

##### — *Grupo de Trabajo de Valoración y Eliminación:*

Se trataron los siguientes temas:

- Renovación de miembros.
- Series elevadas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y resolución de las series dictaminadas.
- Informe de la reunión con la Junta Electoral Central.
- Grado de cumplimiento de los acuerdos de la reunión de 25 de abril.
- Plan de trabajo para los próximos meses.

## **APOYO TÉCNICO A LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID**

### ▪ **Plan Director de Archivos Judiciales**

Los traspasos de competencias en materia de Justicia se producen en el año 2002 —Reales Decretos 600/2002, de 1 de julio, y 1429/2002, de 27 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia— y, con ellos, se asumen por la Comunidad de Madrid los documentos generados por los órganos judiciales radicados en territorio madrileño<sup>8</sup>.

La situación de los archivos judiciales en aquel momento era ya de colapso, tanto en los propios juzgados como en los depósitos supletorios que se habían habilitado, y con un volumen muy importante de documentos ya en custodia externa. En diferentes circunstancias, por tanto, el volumen recibido fue de unos 76 km/l de documentos, de los cuales al menos 25 km estaban ya en custodia externa.

Por otro lado, el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales establece la creación del sistema de archivos judiciales, así como de las Juntas de Expurgo.

Por tanto, la situación actual de los archivos judiciales podría agruparse en torno a tres grupos de problemas:

- **Situación de colapso en el momento de los traspasos.** Con anterioridad a los traspasos de competencias, la gestión de los documentos en las sedes judiciales se encontraba ya en una situación límite. El flujo natural de estos documentos atendiendo al sistema archivístico estatal debería haber sido enviar los procedimientos terminados y sin uso judicial al Archivo Histórico Provincial de Madrid o, en ausencia de éste, al Archivo General de la Administración (AGA)<sup>9</sup>. Por ello, en los órganos judiciales de Madrid, se parte de un volumen importante de documentos en esta circunstancia, que eran ya de carácter histórico, además de los de la gestión diaria que ya en aquel momento colapsaban las sedes judiciales.
- **La falta de articulación del sistema de archivos judiciales** que prevé el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, provoca que no existan suficientes infraestructuras de archivo, ni medios técnicos ni personales para gestionar los documentos generados

<sup>8</sup> La Ley 12/1983, de 14 de octubre, del Proceso Autonómico establece que en los reales decretos de traspasos se debe contener la obligatoriedad de incluir un inventario de la documentación relativa al servicio o competencia transferidos (artículo 18 f) y en el artículo 20 concreta cómo ha de ser el proceso. Así, lo recoge también el Real Decreto 1959/1983, de 29 de junio, por el que se aprueban las normas de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad de Madrid y funcionamiento de la Comisión mixta prevista en la disposición transitoria segunda de su Estatuto de Autonomía (artículo 7.1).

<sup>9</sup> Como se ha comentado en puntos anteriores, Madrid es casi la única Comunidad Autónoma uniprovincial que carece de Archivo Histórico Provincial. En el resto de las provincias, la Administración General del Estado ha ido creando archivos históricos provinciales desde 1931 (salvo en La Coruña —cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Galicia—, Valencia —cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Valencia—, Barcelona —cuyas funciones ejerce el Depósito Regional de Archivos de Cervera— e Islas Baleares —cuyas funciones ejercen el Archivo del Reino de Mallorca y el Archivo Histórico de Mahón—), año en el que se dispone su creación, y les ha dotado de edificios, equipamientos y medios materiales y humanos adecuados para su función.

por la Administración de Justicia en el ámbito madrileño. Hay que destacar la **situación deficitaria en cuanto a archivos judiciales de gestión**, pues solamente hay 9 de los, al menos, 34 que deberían existir. Los órganos que no tienen archivos judiciales de gestión (juzgados del Decanato de Madrid y los del resto del territorio) son, además, los que más documentos generan.

- La **ausencia de un edificio o espacio específico de calidad para el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid** se intenta paliar con la custodia externa de los documentos, que desde 2002 a 2016 ha tenido un aumento exponencial. El crecimiento anual es de unos 15 kilómetros y, tomando datos de 2013, tanto el crecimiento anual (envíos de cajas), como las consultas (documentos prestados, inserciones y consultas fallidas) se han incrementado en casi un 500% con respecto a 2003 —a 31 de diciembre de 2015, hay ya más de 169 kilómetros en custodia externa, por lo que el crecimiento sigue siendo muy elevado—.

Por todo ello, y ante la urgente necesidad planteada por la situación generada principalmente por la externalización de la custodia de los documentos de la Administración de Justicia madrileña desde 1995, la Subdirección General de Archivos lleva colaborando con la Dirección General de Justicia en la creación del sistema de archivos judiciales de la Comunidad de Madrid.

El planteamiento del **Plan Director de Archivos Judiciales** es el de un plan de planes que contempla las diversas políticas archivísticas a desarrollar a medio y largo plazo que garanticen el buen funcionamiento de los archivos judiciales:

- **Producción de documentos** ajustada a las necesidades de los órganos judiciales: identificación de series documentales.
- **Conservación de documentos** por el tiempo necesario y en el archivo pertinente en función de su uso: valoración documental y cadena de custodia.
- **Control de la información contenida en cada una de las unidades de conservación**: descripción documental.
- **Garantía en el uso de los documentos por parte de los órganos judiciales y de los ciudadanos** con huella de los usuarios de uno u otro tipo que han tenido acceso a los mismos: disponibilidad y accesibilidad documental y trazabilidad.

El Plan Director de Archivos Judiciales contemplaría dos tipos de medidas:

- **Medidas a corto plazo** para favorecer la sostenibilidad de los archivos judiciales:
  - **PLAN DE CHOQUE 2017 – 2020**. Consiste en la identificación y expurgo de determinados procedimientos y transferencia de documentos a los archivos históricos correspondientes. La estimación es reducir en cuatro años un 50% de lo que actualmente se encuentra en custodia externa y en los locales en alquiler que actualmente ocupa el Archivo Judicial Territorial (Depósitos de la C/ Gamonal, en Vallecas). Este Plan ya se ha iniciado y, con el asesoramiento de la Unidad de Inspección de Archivos, ya se ha promovido un contrato de tratamiento archivístico para 2017, que ha continuado en 2018.

- **Medidas a medio y largo plazo:**

- **DESARROLLO NORMATIVO:**

- Aprobación de una **nueva Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid** que cree formalmente el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid (en fase de tramitación). Ya existe un Anteproyecto de Ley en el que se incluye una sección específica dedicada a dicho Subsistema de Archivos. En 2018 este Anteproyecto de Ley todavía no ha sido aprobado.
- **Implementación y dotación del Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid** creado mediante la Orden 2623/2015, de 24 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
- **Creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid** por parte de la Administración General del Estado (presupuestado para 2016 en los Presupuestos Generales del Estado, pero no ejecutado). Este nuevo Archivo Histórico Provincial de Madrid todavía no ha sido creado en 2018.

- **PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS:**

- Instrucciones a los Juzgados para la realización de transferencias de documentos de manera regulada y normalizada.
- Elaboración de cuadros de clasificación y pautas unificadas de descripción.
- Valoración de procedimientos, elaboración de tablas de valoración / selección de documentos.

- **PLAN DE PERSONAL.** Se ha planteado la dotación de puestos de archiveros, tanto para los puestos directivos como para los puestos base en: los archivos judiciales de gestión – fase de archivo central– (juzgados de los distintos ámbitos jurisdiccionales del Decanato de Madrid y de la Periferia), como en el Archivo Judicial Territorial, el Tribunal Superior de Justicia de Madrid y la Audiencia Provincial. En la Oferta Pública de Empleo de 2017 ya se ofertaron las plazas correspondientes a la escala de Ayudantes, si bien, en 2018 todavía no se han convocado las oposiciones. Se han mantenido reuniones con la Consejería de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia de Madrid para exponer este plan y solicitar que esta Consejería asuma los puestos de estructura del mismo.

- **PLAN DE INFRAESTRUCTURAS.** De igual modo, se ha diseñado un plan de infraestructuras de archivos judiciales que sustituya en un medio plazo la gestión de la custodia externa:

- Edificio para el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.
- Adaptación / ampliación de espacios para los Servicios Comunes de Archivos Judiciales de Gestión de: juzgados del partido judicial de Madrid, Tribunal Superior de Justicia de Madrid y Audiencia Provincial de Madrid.
- Adaptación de espacios para los 4 Servicios Comunes de Archivos Judiciales de Gestión en los partidos judiciales de los pueblos de la Comunidad de Madrid.

➤ **PLAN DE INFORMATIZACIÓN:**

- Adaptación del software *S.I. Gestión de Archivos – SGA*. Instalación de la aplicación en los archivos judiciales de gestión y el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.
- Migración de bases de datos y aplicaciones existentes.
- Modernización de equipos informáticos.

➤ **PLAN DE FORMACIÓN:**

- Formación de personal perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial destinado a apoyar los archivos judiciales de gestión.
- Formación del personal al servicio de la Administración de Justicia en el uso del software *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Elaboración de manuales.
- Servicio de tutoría y asesoría técnica.

Este Plan Director de Archivos Judiciales actualmente está en revisión y se pretende que sea aprobado como Plan estratégico en el seno del Consejo de Gobierno. Pese a ello, la Dirección General de Justicia ya implementó en su presupuesto para 2017 algunas partidas para acometer algunas acciones relacionadas con este Plan: Infraestructuras y plan de choque de tratamiento de los documentos.

▪ **Participación en el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE)**

Este órgano, regulado por el Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, tiene como objetivos favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados en la Administración de Justicia, así como asegurar la cooperación entre las distintas Administraciones. Se rige, pues, por lo dispuesto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia; y, en lo no previsto en ésta, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su propio Real Decreto regulador.

Es un órgano de coordinación entre Administraciones, en el que participan el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de justicia.

Dentro de este Comité, se encuentra el Grupo de Trabajo de Gestión Archivística que, desde 2017, lleva trabajando en la elaboración del documento de **Política de gestión documental de los documentos judiciales**. La representación de la Comunidad de Madrid ha redactado el capítulo de “*Transferencias*” que ya ha sido sometido a debate.

Este grupo de trabajo ha estado conformado, por parte de la Comunidad de Madrid, por el archivero del Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid, la responsable del Área de Justicia y Modernización de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y la Jefa de Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.



Este Grupo de Trabajo ya ha elaborado estos otros documentos en años anteriores:

- **Tabla de jurisdicción social comparada**, que muestra un listado, consolidado por el Grupo de Trabajo, de procedimientos y expedientes con las series documentales asociadas en el ámbito de la jurisdicción social.
  - **Comparativa de los Sistemas de Gestión de Archivos**, donde se detallan los requisitos de cada sistema, de manera que pueda servir como hoja de ruta para el desarrollo y evolución de los aplicativos para las diversas Administraciones competentes en esta materia.
  - **Formulario de identificación y valoración de series documentales judiciales**. El Grupo de Trabajo ha elaborado un formulario unificado para la identificación y valoración de las series documentales judiciales.
- **Participación en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.**

Mediante la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, cuyas **funciones** son fundamentalmente recibir y examinar las relaciones de procedimientos que las personas responsables de los archivos judiciales de gestión o el archivo judicial territorial le remitan, pudiendo acordar la destrucción física o enajenación de los expedientes o su transferencia a la Administración competente en materia de patrimonio histórico, en el caso de que los mismos revistan un interés histórico – documental.

Una de las vocalías en representación de la Administración competente en materia de Patrimonio Documental está ocupada por la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos.

En 2018 ha habido **una reunión** de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial (reunión ordinaria) celebrada el 22 de marzo.

Por último, cabe señalar que los acuerdos más significativos de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid han sido los siguientes:

- Acuerdo de 5 de junio de 2017, del Presidente de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, por el que se publican las relaciones de expedientes correspondientes a distintos períodos y órganos judiciales del ámbito territorial del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de la serie documental juicios de faltas 1941 – 2009 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 144, de 19 de junio).
- La eliminación efectiva se ha realizado en enero de 2018, una vez transcurridos los plazos legalmente previstos desde su publicación.
- Constitución del Grupo de Trabajo de Archivos Centrales Judiciales (15/11/2017), del cual la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos es su Secretaria.
- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, la Junta de Expurgo ha acordado constituir el primer grupo de trabajo de los archivos centrales judiciales de gestión de los diferentes Juzgados de Decanato de Madrid.

Atendiendo a las funciones de estos grupos de trabajo establecidas en la citada Orden, el que se puso en marcha en 2017 tiene capital importancia, ya que es el ámbito de trabajo para poder materializar, de manera reglada, el expurgo de los documentos judiciales en las diferentes jurisdicciones.

El grupo de trabajo ha de estar constituido, además de por el archivero del Archivo Judicial Territorial, como mínimo, por los diferentes responsables de los archivos centrales judiciales de gestión dependientes del Decanato de Madrid, en los que se integran: los Juzgados de lo Penal, los Juzgados de Instrucción, los Juzgados de Primera Instancia, los Juzgados de lo Contencioso – Administrativo y los Juzgados de lo Social, así como por un Letrado de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

#### ▪ **Apoyo técnico al sistema de archivos judiciales**

Desde la Unidad de Inspección de Archivos se ha trabajado en coordinación con la Dirección General de Justicia en la puesta en marcha de los trabajos derivados de los acuerdos de la Junta de Expurgo y del Plan de Archivos Judiciales con acciones concretas:

- Seguimiento en coordinación con el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid del contrato de tratamiento archivístico de documentos generados por los órganos judiciales de la Comunidad de Madrid.

Como resultado de los trabajos, se han identificado y descrito en los tres primeros meses del contrato, aproximadamente, 100 metros lineales de documentos que permanecían en custodia externa sin identificar, con fechas extremas que van de 1907 a 1972.

- *Fondo Audiencia Provincial de Madrid.*
- *Fondo Audiencia Territorial de Madrid.*
- *Fondo Tribunal Provincial de lo Contencioso – Administrativo.*
- *Fondos de Tribunales Especiales de Guardia.*
- *Fondo del Tribunal Regional de Responsabilidades Políticas de Madrid.*
- *Fondo Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Torrelaguna y Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Colmenar Viejo.*

Estos trabajos de tratamiento archivístico se han continuado en 2018.

- Elaboración del Estudio de Identificación y Valoración preparatorio de los documentos / dosieres de Fiscalía.
- Asesoramiento técnico para la ejecución del Plan de Infraestructuras de Archivos Judiciales: visitas técnicas y preparación de propuestas de ejecución en relación con el amueblamiento de archivo.

### **ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO**

Los documentos de los colegios profesionales, como los de cualquier institución, conforman un pequeño sistema de archivos que no puede ser sostenible sin aplicar políticas de eliminación reglada de los documentos, de manera que se conserven en los plazos en que estén vigentes los plazos administrativos legales y fiscales que puedan afectarles y todos o parte de los que se determine conservar permanentemente como testimonio de la actividad de la institución y de

la sociedad, en definitiva. Es fundamental, pues, establecer qué documentos son los esenciales para la reconstrucción de la memoria colectiva.

Por ello, se ha visto la conveniencia de elaborar un **Plan de colaboración con los Colegios Profesionales** de la Comunidad de Madrid en todo lo relativo a la gestión documental de las mencionadas instituciones. El objetivo es conseguir una mejor y más eficaz gestión de los documentos en estas instituciones, que redundará, en primer lugar, en su propio funcionamiento, pero, además, se han de establecer los cauces más convenientes para proteger y poner en valor el riquísimo patrimonio documental que conservan, ya que son actores principales dentro de la actividad económica y profesional.

Este Plan tendría varias líneas de actuación:

- Asesoramiento técnico y profesional por parte de la Subdirección General de Archivos a través de la Unidad de Inspección de Archivos: pautas y recomendaciones profesionales para la gestión documental en general de los colegios profesionales, asesoramiento acerca de la contratación externa/custodia externalizada, servicios archivísticos, etc.
- Fomentar la creación de un grupo de trabajo de archivos de colegios profesionales, para que, entre algunos de sus miembros, se pueda constituir una Mesa de Trabajo específica en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para la valoración de series documentales propias.
- Difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Adscripción a la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid cuando este marco esté regulado.

## PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

### INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

A lo largo del año 2018, se han recibido propuestas de adquisición de documentos y se ha comenzado a trabajar con las casas de subastas y libreros de los que nos llegan ofertas de venta y los catálogos de las subastas.

– Propuestas de adquisición de fondos documentales

✓ **Subastas**

En el mes de mayo se inició una línea de actuación consistente en el seguimiento de las subastas, así como en la recepción de catálogos de *Librerías de viejo* en las que se vendiesen documentos. El primer paso consistió en el envío de cartas a todas las Casas de Subastas y Librerías radicadas en Madrid. A partir de este momento se empezaron a recibir los catálogos de las mismas. En el mes de junio se enviaron las cartas a los centros siguientes:

- **Libro Antiguo:** Libros Madrid; Librería Jerez; Librería Bardón; Librería Sanz, Librería Berceo; Librería García Prieto.
- **Casas de subastas:** Durán; El Remate; Galileo; Alcalá; Imperio; Isbilya; Fernando Durán.

✓ **Librería Mundus-Libri**

Se ofertaron documentos relacionados con el convento de los Trinitarios Descalzos. Esta adquisición no se llevó a efecto.

▪ **Herencias, legados, depósitos y donaciones de fondos documentales**

– Fondos madrileños del Archivo de la Casa Ducal del Infantado: Manzanares el Real y Fundación Hospital San Salvador en Buitrago de Lozoya

Este proyecto se viene desarrollando desde 2016, momento en que se firmó el convenio de depósito relativo a los fondos madrileños del Archivo de la Casa Ducal: *Manzanares el Real y Fundación Hospital de San Salvador en Buitrago de Lozoya*.

Ambos fondos están compuestos por documentos originales pertenecientes al Archivo de la Casa Ducal del Infantado –título nobiliario español concedido por los Reyes Católicos en 1475 a Diego Hurtado de Mendoza y de la Vega, II Marqués de Santillana—, que desde el año 2018 detenta Doña María de la Almodena de Arteaga y del Alcázar, XX Duquesa del Infantado, propietaria de los fondos y depositante de los mismos.

Lo más importante es el extraordinario valor que representan estos fondos para el conocimiento de la Historia de España y, en concreto, de la Región madrileña, desde la Edad Media hasta el siglo XX. Este conjunto documental forma parte del Patrimonio Documental Madrileño, ya que se trata de documentos que superan los cien años de antigüedad.

Una vez recogido el fondo documental comenzaron los trabajos de tratamiento archivístico, restauración de los pergaminos y digitalización. A lo largo del año 2018 se ha grabado el

inventario en el Sistema de Gestión de Archivos y se está trabajando en el anexo de las imágenes con el propósito de dar la máxima difusión a los fondos, facilitar su consulta y poder divulgarlos mediante la realización de exposiciones u otras actividades culturales.

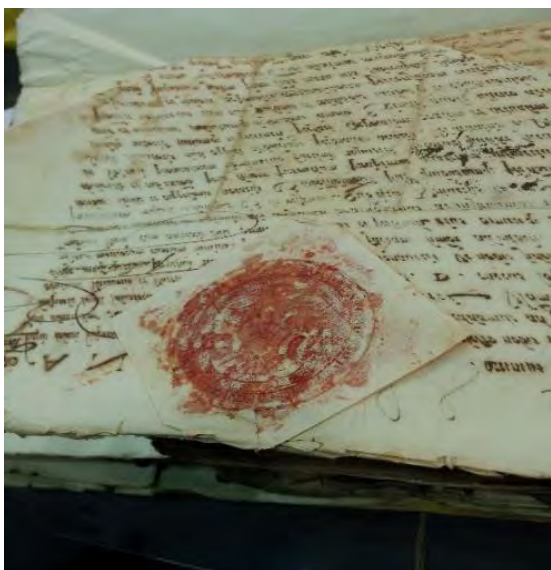


Imagen de dos documentos pertenecientes al Archivo Ducal de la Casa del Infantado: momento de recogida del fondo por técnicos de la Subdirección General de Archivos.



Donación del Real de Manzanares a Pedro González de Mendoza. Carta de confirmación otorgada por Enrique III a Diego Hurtado de Mendoza del Privilegio dado el 10 de noviembre de 1383 por Juan I a su padre Pedro González de Mendoza, mayordomo mayor, en el que le hacía donación del lugar del Real del Manzanares, revocando la concesión que había hecho de dicho lugar el infante don Juan de Portugal.

– Convenio de depósito del Archivo Fotográfico Pablo Pérez-Mínquez.

Los primeros contactos con los propietarios tuvieron lugar en el mes de octubre de 2017, y se retomaron en enero de 2018. Desde un primer momento se optó por la modalidad de convenio de depósito. Se les facilitó el modelo de convenio de depósito para que lo estudiaran y nos hicieran las propuestas que estimasen oportunas. Se ha incluido en el convenio una cláusula por la cual si la propiedad decide vender el archivo será la Comunidad de Madrid quien tenga preferencia en su adquisición sobre cualquier otra institución.

Se trata de un archivo de extraordinario valor ya que su fotografía recoge, entre otros, lo que es considerado por muchos uno de los movimientos creativos más importantes del siglo XX '*La Movida madrileña*'. El archivo está en buen estado de conservación y dispone de **cuadro de clasificación e inventario**. Las fechas extremas de este fondo van de 1919 a 2012.

La obra de este insigne fotógrafo madrileño fallecido en 2012, que desde muy temprana edad se inicia en el mundo de la fotografía, se desarrolla desde los años 70 del siglo XX cuando comienza a participar en concursos fotográficos universitarios y colaboraciones en medios de comunicación. Fue fundador de la revista *Nueva Lente* junto a Carlos Serrano, revista que supuso una gran revolución en la producción fotográfica española y en la que se promocionaba a nuevas generaciones de fotógrafos.

En 1975, fue cofundador y director de **Photogalería y Photocentro**, edificio dedicado a la fotografía en el que existía espacio para dar cabida a exposiciones de diferentes fotógrafos.

En los años de la '*Movida*' madrileña fue considerado como uno de los fotógrafos más importantes de ese período. En su estudio de la calle Monte Esquinza, 14, se rodaron escenas de películas del cineasta Pedro Almodóvar, así como diversos videoclips y se realizaron reportajes fotográficos a gran parte de los protagonistas de ese momento, entre los que destacan Alaska, Fabio McNamara, Radio Futura, Costus, Carlos Berlanga, Pedro Almodóvar y Antonio Banderas, entre otros. Realizó más de 50 exposiciones individuales y el doble de colectivas por las más importantes ciudades españolas. Además, fuera de nuestras fronteras llevó a cabo exposiciones en Nueva York, Rabat, Roma, Casablanca o El Cairo, por citar solo algunas de las más representativas. En 2006, fue reconocido con el Premio Nacional de Fotografía.

Su obra está recogida en diversos libros y catálogos. Algunas de sus exposiciones más importantes, que cuentan con catálogo, son: '*Metamorfosis*', '*Miradas*', '*Mi Movida*', etc. Asimismo, desde 1967, publicó fotografías en publicaciones ilustradas periódicas como *Diez Minutos*, *Gaceta Ilustrada*, *Madrid me mata*, *El País Semanal*, *El País de las Tentaciones*, etc.

Este *archivo* está compuesto por más de 270 unidades de instalación cuyo contenido supera las 25.000 diapositivas, más de 25.000 fotografías, 24 cajas de documentos, más de 6 cajas de audiovisuales y más de 21 cajas de publicaciones con referencias a la obra de Pablo Pérez - Mínguez Poch. En el mismo se pueden encontrar imágenes fotográficas en diversos soportes (positivos, negativos, contactos, polaroids, diapositivas, imagen digital), además de documentos relacionados con su actividad profesional y personal, textos teóricos, poesía, diarios, audiovisuales, recortes de prensa y hemeroteca, así como publicaciones y catálogos de sus exposiciones. Los documentos que encontramos en este fondo están en su mayor parte escritos en español, pero también en otros idiomas (como francés, inglés o alemán).

Se realizó una visita al piso donde se encontraba depositado el archivo para preparar el traslado al Archivo Regional.

Una vez preparado el convenio de depósito, se efectuó la recogida del archivo. El ingreso en el Archivo Regional tuvo lugar el 3 de octubre de 2018.

Con posterioridad se llevó a cabo una selección de fotografías para una muestra del Archivo Fotográfico.





Imágenes de la recepción en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Izquierda: los documentos en el muelle de descarga. Derecha: los documentos una vez colocados en el predépósito del Archivo Regional.

- **Ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los instrumentos de descripción, documentos originales y copias digitales producto de dos líneas de subvención a Corporaciones Locales (2017): Descripción de fondos históricos y Restauración de documentos en mal estado de conservación.**

Las **ayudas convocadas en 2017** fueron tres: equipamiento de local de archivo; restauración de documentos en mal estado de conservación y descripción de fondos documentales históricos. De estas, únicamente dos han producido ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- **Descripción de fondos documentales históricos:** se han ingresado por esta línea de actuación los inventarios de cinco ayuntamientos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2018).

AYUNTAMIENTO	INVENTARIOS Subvención 2017
ROBREGORDO	Inventario compuesto por 58 ficheros Word.
PIÑUECAR-GANDULLAS	Inventario compuesto por 7 ficheros Word.
CENICIENTOS	Inventario compuesto por 7 ficheros Word.
CANENCIA	Inventario compuesto por 31 ficheros Word.
BRAJOS DE LA SIERRA	Inventario compuesto por 54 ficheros Word.

**Nota:** Los documentos originales están custodiados en sus respectivos archivos municipales.





Archivo Municipal de Canencia. Imágenes de las unidades de instalación sobre las que se realizó el inventario e imagen de un documento municipal que presenta roturas y desgarros.



Archivo Municipal de Braojos. Arriba: unidad de instalación con documentos que presentan hongos, roturas y humedad. Izquierda: otro documento con marcas de óxido producidas por el uso de piezas metálicas.

- **Restauración de documentos en mal estado de conservación:** se han ingresado por esta línea de actuación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid las copias digitales de los documentos restaurados y los documentos originales restaurados de Moralarzal, Brea de Tajo y Rozas de Puerto Real (las actas de ingreso en el Archivo Regional fueron realizadas en enero de 2018).

AYUNTAMIENTO	COPIA DIGITAL Subvención 2017	DOCUMENTOS ORIGINALES INGRESADOS ARCHIVO REGIONAL Subvención 2017
MORALARZARZAL	3 memorias USB 1 DVD-RW Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	Libros de Acuerdos (1678-1693).
		Ejecutoria de Autoridad Real (1596-1857).
		Pleitos por aguas y dehesas (siglos XV-XIX).
BREA DE TAJO	1 Disco Duro Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	Documentos relativos a Sanidad, Junta Local, Instrucción Pública, Agrícola y Pósito Local (s. XX).
		Dos libros de Actas: (1945) y (1952-1965).
GRIÓN*	1 Disco Duro Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	-----
ROZAS DE PUERTO REAL	2 DVD Con imágenes en los tres formatos: TIFF, JPG y PDF	Documentos pertenecientes al Catastro Topográfico Parcelario del término municipal de Rozas de Puerto Real: - 4 mapas del término municipal. - 1 cuadernillo general ordenado por titularidad catastral. - 19 cuadernillos correspondientes a los 19 polígonos existentes.

\*Por parte del **Archivo Municipal de Grión** los documentos originales restaurados no han ingresado en el Archivo Regional por tener en su plantilla personal Técnico Archivero. Sin embargo se dispone de la copia digital.

Los documentos restaurados que se encuentran en su archivo municipal son:

- o Libro registro del trigo del Molino de la Puente (1575-1674)
- o Libro registro de ventas benéficas y patrimoniales (1753)
- o Libro catastro del Marqués de la Ensenada (1753)
- o Carta Privilegio de Felipe III (1612)
- o Escrituras varias (1790)
- o Proyectos técnicos de construcción (1884)



Ayuntamiento de Moralarzal: Pleitos por aguas y dehesas ss. XV-XIX. Imagen del documento una vez restaurado con subvención de la Comunidad de Madrid (2017).

## **ACTUACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Durante el año 2018, tuvo lugar la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos por la **Orden 35/2018**, de 24 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, que se hizo pública a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. Por la misma, se convocaron ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos para las actuaciones de: Adecuación de local de archivo, Descripción de fondos documentales históricos, Restauración de documentos en mal estado de conservación y Microfilmación y Digitalización de fondos documentales históricos. La cantidad disponible ascendió a **100.000 €**.

- **Adecuación de local de archivo** de municipios con población igual o superior a 10.000 habitantes: deberán contar con personal técnico archivero. Los municipios con población inferior a los 10.000 habitantes: en el caso de no contar con personal técnico archivero la Secretaría debe asumir explícitamente la gestión del servicio de archivo. En ambos casos el local propuesto para su adecuación habrá de ser considerado apto por el personal de la Dirección General competente.
- **Descripción de fondos documentales históricos** de municipios con población inferior a 10.000 habitantes. Los Ayuntamientos que soliciten esta línea de actuación no podrán tener en su plantilla personal técnico archivero.



- **Restauración de documentos en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro.** Los documentos a restaurar deberán contar con documento de control y, si el Ayuntamiento que solicita esta línea de actuación no tuviera personal técnico archivero o no tuviera instalaciones adecuadas, los documentos originales restaurados quedarán depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Esta línea de actuación lleva aparejada la digitalización de los documentos restaurados.
- **Microfilmación – Digitalización de fondos documentales históricos:** para optar a la línea de ayuda los ayuntamientos deberán tener personal técnico archivero y contar con instalaciones adecuadas para la conservación de los documentos. Los documentos que vayan a ser objeto de microfilmación y/o digitalización habrán de disponer de un documento de control.



Imagen del Ayuntamiento de Bustarviejo, uno de los municipios madrileños beneficiados con las subvenciones de 2018.

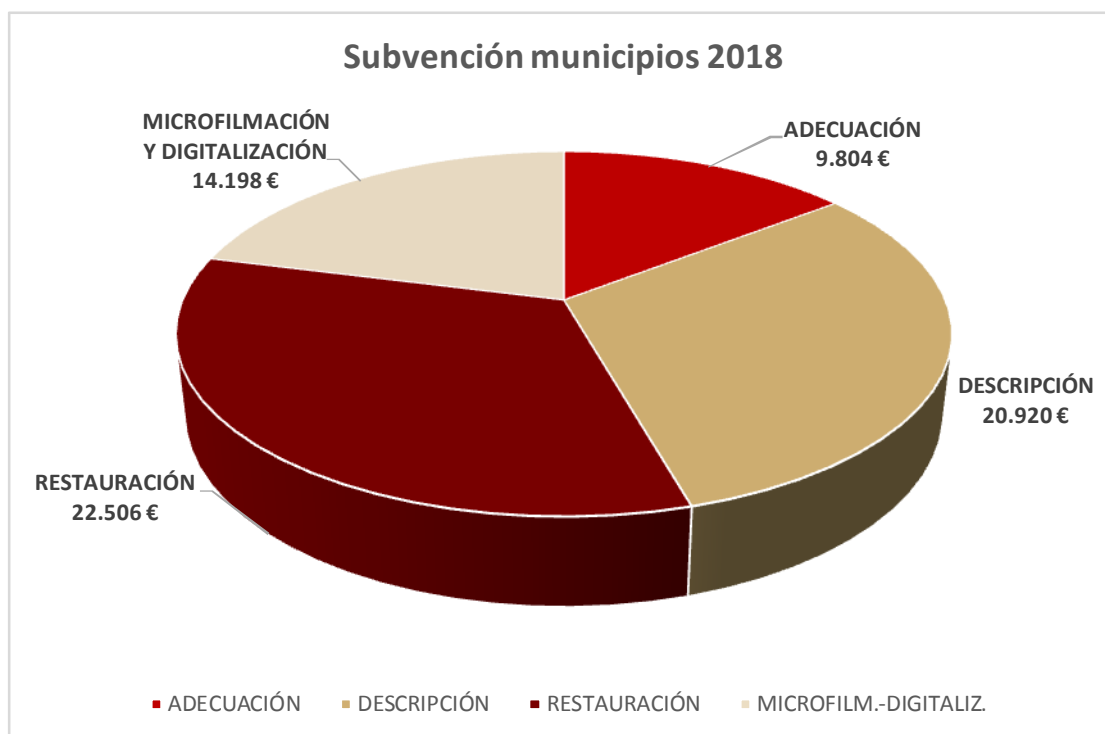
En 2018 la Comunidad ha invertido 67.430,25 euros para la protección y conservación de los archivos municipales de la Comunidad de Madrid. El procedimiento de concesión de estas ayudas es por concurrencia competitiva y el órgano instructor es la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Por primera vez las solicitudes se han tramitado de forma electrónica a través de la aplicación ATLANTIX. Una vez que se reciben las solicitudes, estas son informadas por el personal técnico de la Subdirección General de Archivos a través de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, que es la encargada de: analizar si es correcta la documentación presentada por los ayuntamientos solicitantes; el envío de los requerimientos que pudieran ser necesarios; girar visitas a los ayuntamientos; y la elaboración de los informes. Finalizados todos esos trabajos previos, se valoran las solicitudes y se prepara la propuesta de beneficiarios que se eleva a la Comisión de Evaluación. Será el órgano instructor el que resuelva la convocatoria, que, posteriormente, se eleva al titular de la Consejería que tiene la competencia en materia de Archivos.

En el año 2018 se publicó la **Orden 463/2018**, de 24 de abril, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, resultando beneficiarios 17 municipios:

ADECUACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESTAURACIÓN	MICROFILMACIÓN/ DIGITALIZACIÓN
<b>2 municipios</b>	<b>5 municipios</b>	<b>6 municipios</b>	<b>4 municipios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bustarviejo</li> <li>• Rozas de Puerto Real</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buitrago del Lozoya</li> <li>▪ Garganta de los Montes</li> <li>▪ Madarcos</li> <li>▪ Villa del Prado</li> <li>▪ Villavieja del Lozoya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Griñón</li> <li>▪ Moralarzal</li> <li>▪ Navalcarnero</li> <li>▪ Villaviciosa de Odón</li> <li>▪ Fuente el Saz de Jarama</li> <li>▪ Arroyomolinos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Escorial</li> <li>▪ Chapinería</li> <li>▪ Chinchón</li> <li>▪ Guadarrama</li> </ul>
<b>TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LÍNEA</b>			
<b>9.804,97 €</b>	<b>20.920,03 €</b>	<b>22.506,63 €</b>	<b>14.198,62 €</b>

La cantidad presupuestada ascendió a 100.000 €, la concedida fue de 67.430,25 € con un remanente de 32.569,75 €.



**MUNICIPIOS BENEFICIARIOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
BUSTARVIEJO	Obras de ampliación de local	1.939,98 €
ROZAS DE PUERTO REAL	Obras de reparación de humedades	7.865,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>9.804,98 €</b>

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
BUITRAGO DEL LOZOYA	Descripción de fondo documental histórico	3.199,82 €
GARGANTA DE LOS MONTES		3.101,47 €
MADARCOS		3.949,44 €
VILLA DEL PRADO		7.995,68 €
VILLAVIEJA DEL LOZOYA		2.673,62 €
<b>TOTAL</b>		<b>20.920,03</b>



Imágenes de documentos que han sido descritos con subvención de la Comunidad de Madrid en 2018. Izquierda: Imagen de un documento afectado por un incendio, perteneciente al archivo municipal de Buitrago del Lozoya. Derecha: Imagen de la instalación original de los documentos del archivo municipal de Madarcos.

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
GRIÓN	Restauración de documentos	3.892,68 €
MORALZARZAL		2.710,40 €
NAVALCARNERO		3.998,52 €
VILLAVICIOSA DE ODÓN		3.991,01 €
FUENTE EL SAZ DE JARAMA		3.916,98 €
ARROYOMOLINOS		3.997,05 €
<b>TOTAL</b>		<b>22.506,64</b>





Ayuntamiento de Moralzarzal: Libro de Actas del Ayuntamiento Pleno (1606 – 1616). Imagen del documento antes después de ser restaurado con subvención de la Comunidad de Madrid (2018). Este documento se encuentra depositado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por no tener el ayuntamiento personal técnico de archivo.



Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Libro de Cuentas de la Iglesia de San Bartolomé (1605-1606). Imagen del documento antes y después de ser restaurado con subvención de la Comunidad de Madrid (2018). En el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se dispone de copia digital de ese documento.

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
El Escorial	Digitalización del soporte microfilm	3.180,62 €
Chapinería	Microfilmación y digitalización	3.968,80 €
Chinchón	Microfilmación y digitalización	4.000,00 €
Guadarrama	Microfilmación y digitalización	3.049,20 €
<b>TOTAL</b>		<b>14.198,62 €</b>

## **BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE ARCHIVOS**

Las Bases Reguladoras que rigen en las convocatorias de subvención en materia de archivos fueron aprobadas por la **Orden 1431/2013, de 1 de abril, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura** (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 104, de 3 mayo) y modificadas por la **Orden 1096/2016, de 28 de marzo, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno**, por la que se modifican las bases reguladoras de subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para su adaptación a la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras Medidas de Reforma Administrativa (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 86, de 12 de abril) y por la **Orden 16/2017, de 11 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno** (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 22, de 26 de enero).

Las citadas bases presentan las cinco líneas de actuación dirigidas a corporaciones locales en materia de archivos. En función de la disponibilidad presupuestaria se decide qué líneas se convocan anualmente.

Las cinco líneas previstas en las bases reguladoras son:

- **LÍNEA DE ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO:** el objeto de esta subvención es la realización de las obras necesarias para que el depósito de archivo reúna las condiciones adecuadas para la correcta custodia de los documentos. Está dirigida a municipios con más de 10.000 habitantes que cuenten con archivero y los de menos de 10.000 habitantes que no cuenten con archivero (en los que el Secretario asumirá la gestión del archivo). En ambos casos, el local propuesto deberá ser considerado apto por los técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- **LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO:** en esta línea, además del equipamiento (estantería tradicional y/o compacta y planeros), se incluyen sistemas de seguridad (alarmas, cámaras, detectores de incendios), sistemas de control medioambiental para la medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo, y también dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámaras digitales y equipos reproductores multifuncionales).
- **LÍNEA DE DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS:** los Ayuntamientos solicitantes deberán tener una población inferior a 10.000 habitantes y no disponer de archivero.
- **LÍNEA DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS:** va dirigida a la restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. En esta línea, se realiza la copia digital del documento restaurado. Si el ayuntamiento no cuenta con archivero o no dispone de instalaciones adecuadas, los documentos restaurados quedarán depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid hasta la desaparición de las causas que motivaron dicho depósito.
- **LÍNEA DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES:** esta línea de actuación permite digitalizar documentos que se encuentren en soporte microfilm y microfilmar documentos que estén en soporte digital. Los Ayuntamientos deberán disponer de archivero e instalaciones adecuadas para la conservación y custodia de los documentos. Además, los documentos que vayan a ser reproducidos habrán de contar con un documento de control.

## **ACTUACIONES EN OTRAS INSTITUCIONES**

### ▪ **Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos**

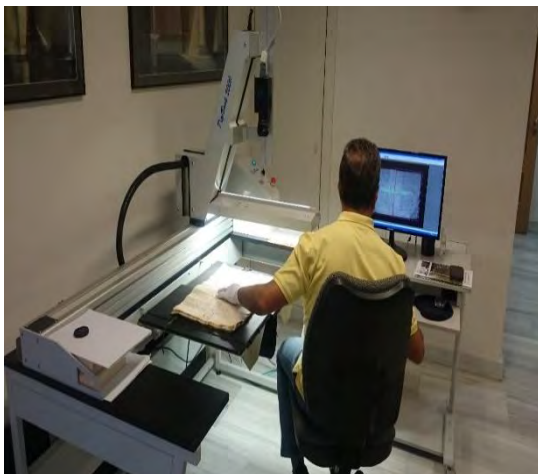
A principios de 2018 se decidió desde la Subdirección General de Archivos impulsar las subvenciones a instituciones privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos. Para ello, había que comenzar con la preparación de bases reguladoras para este tipo de ayudas.

Las líneas de actuación está previsto que sean las siguientes:

- La descripción y digitalización de fondos documentales.
- La restauración de documentos en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. Esta línea llevará aparejada la digitalización de los documentos restaurados.
- El equipamiento de archivo que comprenderá: estanterías, sistemas de seguridad, sistemas de control medioambiental, dispositivos de reproducción de documentos, sistemas de protección contra incendios así como equipamiento informático.

Esta subvención se hará efectiva en 2019 y el importe previsto es de 100.000 €. En el mes de noviembre se entregó la Memoria Justificativa que acompaña a las Bases y en diciembre fueron puestas a consulta pública en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

### ▪ **Subvenciones a instituciones privadas: Provincia Eclesiástica de Madrid**



Trabajos de digitalización de fondos en el Archivo Diocesano de Getafe.

La Comunidad de Madrid ha prestado ayuda económica en materia de archivos mediante subvención nominativa a la Provincia Eclesiástica de Madrid para la realización de actuaciones archivísticas en las tres Diócesis (Madrid, Alcalá de Henares y Getafe), siendo la Provincia Eclesiástica la que establece el reparto económico entre las Diócesis.

Estas ayudas a lo largo de los años se han concretado en: acondicionamiento y/o equipamiento de los archivos diocesanos; tratamiento archivístico de documentos; censo de archivos y documentos; y digitalización de documentos, entre otras.





En el año 2018, la subvención ha sido de 3.831 €, cantidad que se ha destinado a la grabación de datos de los libros registro de matrimonios del Archivo Diocesano de Madrid y a la digitalización de documentos del Archivo Diocesano de Getafe.

Imagen del Depósito del Archivo Diocesano de Getafe.

DIÓCESIS	OBJETO A SUBVENCIONAR	TRABAJOS REALIZADOS	IMPORTE
MADRID	Grabación de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Grabación de datos de <b>Libros registro de matrimonios</b> del año 1958 (3.499 registros) = Del nº 9.701 – 13.200)</li> </ul>	<b>3.831 €</b>
GETAFE	Digitalización de fondos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Digitalización de fondos históricos documentales: LIBROS SACRAMENTALES de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Iglesia de San Juan Bautista</b> (Rozas de Puerto Real): 9 libros.</li> <li>○ <b>Iglesia de Santiago Apóstol</b> (Sevilla la Nueva): 6 libros.</li> <li>○ <b>Iglesia de San Cristóbal</b> (Torrejón de la Calzada): 6 libros.</li> <li>○ <b>Iglesia de San Miguel Arcángel</b> (Villamantilla): 10 libros.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Volumen total: 31 libros</b> <b>5.068 páginas</b></p>	

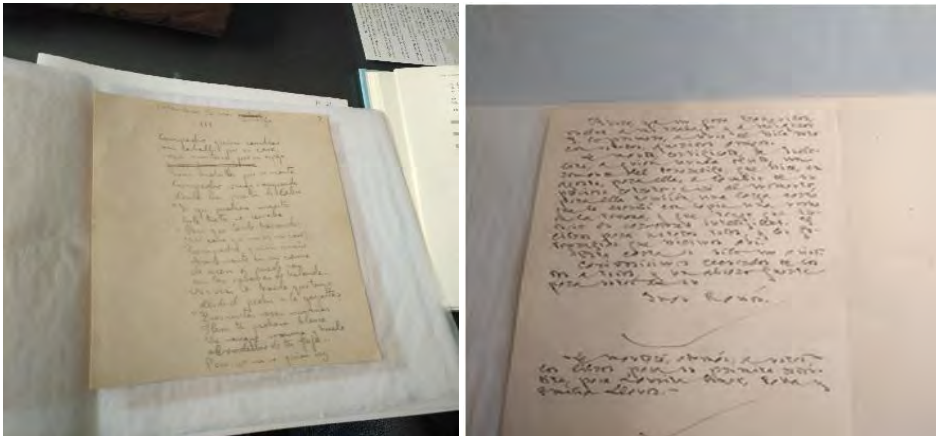
Se giró visita en el mes de octubre a la Diócesis de Getafe para comprobar *in situ* que los trabajos objeto de subvención se habían realizado.

#### ▪ Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han realizado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, que van desde el asesoramiento técnico a la elaboración de informes, realización de visitas u otro tipo de actuaciones. A continuación, se detallan algunos de los temas en los que ha intervenido esta Unidad a lo largo del año 2018:



ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
<b>ARCHIVOS MUNICIPALES</b>	<p><b>AYUNTAMIENTO DE BRUNETE</b> Se recibió en la Subdirección General de Archivos petición de información por parte del Secretario Municipal en relación a la clasificación de los documentos del archivo del municipio. Posteriormente se contactó con una Concejal y con la técnico de archivo, se les envió cuadro de clasificación de fondos municipales para que llevaran a cabo el inventario, asimismo se les asesoró sobre el depósito de su fondo documental y las posibilidades que habría de llevarlo a cabo.</p> <p><b>AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS</b> El archivo de Ciempozuelos sufrió una inundación, al tener conocimiento de este hecho, se pidió informe del daño causado a los documentos al Secretario Municipal como responsable de éstos. En octubre tuvo entrada en la Subdirección General de Archivos el informe solicitado elaborado por la Bibliotecaria municipal. Se giró visita técnica al ayuntamiento y al archivo junto con un técnico en restauración de documentos. Posteriormente se emitieron sendos informes técnicos: uno de la Subdirección General de Archivos y otro de Restauración indicándoles las deficiencias detectadas.</p> <p><b>AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO</b> Nos llega información de este ayuntamiento sobre la inundación que sufrió el archivo municipal. Se les solicita informe sobre el impacto que ha tenido sobre los documentos custodiados en el archivo. También se asesora a la técnico del archivo sobre la eliminación de documentos, se le insta a que se ponga en contacto con el Grupo de Archiveros de Madrid para trabajar de manera conjunta y también a que consulte las tablas de valoración del Consejo de Archivos en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.</p> <p><b>VARIOS AYUNTAMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Más de 100 Informes sobre la inversión en materia de archivos realizada por la Comunidad de Madrid en los municipios de la Región:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inversiones realizadas en municipios de la Región con menos de 2.500 habitantes.</li> <li>➤ Inversiones realizadas en municipios de la Región con menos de 10.000 habitantes.</li> <li>➤ <b>Sierra Norte:</b> 37 ayuntamientos: Acebeda (La); Atazar (El); Berrueco (El); Berzosa del Lozoya; Braojos de la Sierra; Buitrago del Lozoya; Bustarviejo; Cabanillas de la Sierra; Canencia; Cervera de Buitrago; Garganta de los Montes; Gascones; Hiruela (La); Horcajo de la Sierra-Aoslos; Horcajuelo de la Sierra; Lozoya; Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias; Madarcos; Miraflores de la Sierra; Montejo de la Sierra; Navarredonda y San Mamés; Rascafría; Oteruelo del Valle; Patones; Pinilla del Valle; Piñúecar-Gandullas; Puebla de la Sierra; Puentes Viejas; Redueña; Robledillo de la Jara; Serna del Monte (La); Somosierra; Torrelaguna; Torremocha del Jarama; Valdemanco; Vellón (El); Venturada y Villavieja del Lozoya.</li> <li>➤ Alcorcón</li> <li>➤ Alpedrete (2)</li> <li>➤ Becerril de la Sierra</li> <li>➤ Boadilla del Monte</li> <li>➤ El Boalo-Mataalpino.Cerceda</li> <li>➤ Buitrago del Lozoya</li> <li>➤ Colmenarejo</li> <li>➤ Collado Mediano</li> <li>➤ Collado Villalba (3)</li> <li>➤ Colmenarejo</li> <li>➤ Daganzo</li> <li>➤ El Escorial</li> <li>➤ Fuenlabrada</li> <li>➤ Galapagar (2)</li> </ul> </li> </ul>

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
<b>ARCHIVOS MUNICIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Getafe</li> <li>➤ Guadarrama</li> <li>➤ Hoyo de Manzanares</li> <li>➤ La Cabrera (2)</li> <li>➤ Leganés</li> <li>➤ Majadahonda</li> <li>➤ Manzanares el Real (2)</li> <li>➤ Mejorada del Campo</li> <li>➤ Moraleja de Enmedio</li> <li>➤ Moralarzal (2)</li> <li>➤ Móstoles</li> <li>➤ Navacerrada</li> <li>➤ Navalcarnero</li> <li>➤ Navas del Rey</li> <li>➤ Parla</li> <li>➤ Pinilla del Valle</li> <li>➤ Pozuelo de Alarcón</li> <li>➤ Redueña</li> <li>➤ Rivas Vaciamadrid (2)</li> <li>➤ Robledo de Chavela</li> <li>➤ Las Rozas de Madrid</li> <li>➤ San Lorenzo de El Escorial</li> <li>➤ Santa María de la Alameda</li> <li>➤ Sevilla la Nueva</li> <li>➤ Torrejon de Ardoz</li> <li>➤ Torrelodones (2)</li> <li>➤ Valdemorillo</li> <li>➤ Villamantilla</li> <li>➤ Villanueva del Pardillo</li> <li>➤ Villanueva de la Cañada</li> <li>➤ Villaviciosa de Odón (2)</li> <li>➤ Zarzalejo</li> </ul> <p>– Información remitida al Archivo Regional sobre los instrumentos de descripción de los siguientes municipios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garganta de los Montes</li> <li>➤ Villa del Prado</li> <li>➤ Buitrago del Lozoya</li> <li>➤ Pedrezuela</li> <li>➤ Braojos</li> <li>➤ Cenicientos</li> <li>➤ Piñuécar-Gandullas</li> <li>➤ Robregordo</li> </ul> <p><b>VISITAS DE INSPECCIÓN / ASESORAMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas a archivos municipales de la Región con objeto de conocer el estado en que se encuentran éstos y actualizar los datos existentes en la Subdirección General de Archivos. A partir de los datos recabados en la visita, se realizan los informes de inspección.</li> <li>▪ <u>Visitas realizadas</u> a lo largo de 2018 (6): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Camarma de Esteruelas</b> 5/04/2018</li> <li>➤ <b>Villar del Olmo</b> 19/04/2018</li> <li>➤ <b>Galapagar</b> 9/05/2018</li> <li>➤ <b>Valdelaguna</b> 24/05/2018</li> </ul> </li> </ul>

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Pelayos de la Presa</b> 31/05/2018</li> <li>➤ <b>Torrejón de Velasco</b> 5/07/2018</li> </ul> <p>De cada una de las visitas realizadas, se elabora informe que se envía al Secretario municipal. Además, durante la visita se aprovecha para asesorar a los Ayuntamientos en cuestiones relativas a ayudas que presta la Comunidad de Madrid en materia de archivos y de informar sobre los convenios de depósito. Asimismo, se aprovecha para censar los Juzgados de Paz existentes en los ayuntamientos.</p>
<b>PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN</b>	<p><b>FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA: Expediente de declaración BIC</b></p> <p>La Comunidad de Madrid ha querido proteger la obra del poeta y ponerla en valor. Para ello, fue incoado expediente para declarar su archivo como Bien de Interés Cultural.</p> <p>En el mes de diciembre de 2017 se mantuvo reunión en la Dirección General de Patrimonio Cultural en la que se decidió terminar de ver las piezas que faltaban y emitir informe final de las Subdirecciones Generales del Libro y Archivos y también con la Subdirección General de Bellas Artes.</p> <p>Se realizó visita al Museo Reina Sofía para cotejar las piezas originales allí depositadas de los fondos del Archivo Federico García Lorca.</p> <p>Se presenta el informe final: <b>INVENTARIO</b> con todo lo que es objeto de declaración estructurado del modo siguiente: 1.- todo lo cotejado. 2.- las piezas que no hemos podido cotejar. 3.- las piezas que están en el Museo Reina Sofía.</p> <p>En el mes de marzo se entregó el dossier a la Dirección General de Patrimonio Cultural con la estructura siguiente: Índice dossier; Informe Subdirección General de Archivos; Índice del Archivo; Fondo del Archivo; Informe Subdirección General del Libro; Informe Subdirección General de Bellas Artes; Bienes localizados Subdirección General de Bellas Artes; Bienes No localizados; Bienes depositados Museo Reina Sofía y ANEXO: Fuentes Documentales sobre Federico García Lorca.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  </div> <p>Imágenes de dos documentos existentes en el Archivo Federico García Lorca. Izquierda: documento autógrafa de Federico García Lorca. Derecha: carta autógrafa del escritor Juan Ramón Jiménez enviada al poeta.</p> <p><b>ARCHIVO VICENTE ALEIXANDRE</b></p> <p>El origen de esta actividad está en la presentación en la Asamblea de Madrid de una Proposición no de Ley sobre incoación de expediente BIC sobre el Archivo Vicente Aleixandre.</p>



ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
<b>PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN</b>	<p>Durante 2017 y 2018 se ha estado a la espera de poder realizar visita al domicilio de la propietaria del Archivo para censar éste como primera medida de protección, así como realizar el informe técnico sobre el archivo.</p> <p>En el mes de febrero se contesta pregunta parlamentaria relativa al cumplimiento de la Resolución 60/17 sobre la vivienda de Vicente Aleixandre (C/ Velintonia) y a la mesa de trabajo de las tres Administraciones: Comunidad de Madrid, Ayuntamiento y Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.</p> <p>Asimismo, se contesta a la Petición de Información PI 963/18 con toda la cronología de las actuaciones realizadas en la Subdirección General de Archivos relativas al Archivo Vicente Aleixandre.</p> <p>Durante el mes de febrero y hasta el mes de abril se continúa con la correspondencia entre la propietaria del Archivo y la Dirección General de Patrimonio Cultural.</p> <p>En abril se presenta de nuevo un documento con la cronología de las actuaciones realizadas por parte de la Subdirección General de Archivos en relación al Archivo Vicente Aleixandre.</p> <p><b>EXPOSICIONES Y SALIDA DE DOCUMENTOS</b></p> <p>En 2018 se inicia por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental la gestión de las salidas de documentos del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos. Cada uno de los archivos elabora los documentos que son necesarios para la salida temporal de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de conservación</li> <li>✓ Condiciones de préstamo</li> <li>✓ Valoración económica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Exposición “Escribir entre Amigos”:</b> se recibe solicitud en el Archivo Histórico de Protocolos de salida temporal de un documento para una exposición en la Biblioteca Histórica Municipal (Ayuntamiento de Madrid).</li> </ul> <p>El documento solicitado es: <u>Grabado del verdadero retrato de Nuestra Señora de la Nobena que se venera en su Capilla de los Respresentantes en la Parroquia de San Sebastián de Madrid (1721)</u>. AHPM, DG. 35</p> <p>Desde esta Unidad se prepara la carta al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que emita la Orden de salida del documento del AHPM.</p> <p>La exposición tuvo lugar del 6 noviembre 2018 al 21 abril 2019 en la Biblioteca Histórica Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Exposición “Lope y el Teatro del siglo de Oro”:</b> se recibe solicitud en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de salida temporal de documentos para exposición en la Biblioteca Nacional.</li> </ul> <p>El documento solicitado es: <u>Libro registro de cuentas de los productos en las representaciones de los corrales de comedias (1579-1582)</u>. AR. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Sig. 5084/2.</p>

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
	<p>Desde esta Unidad se preparó la propuesta de salida, así como la Orden del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes que permite la salida del documento del Archivo Regional.</p> <p>La exposición tuvo lugar del 21 noviembre 2018 al 17 marzo 2019 en la Biblioteca Nacional.</p>
<b>ARCHIVOS PRIVADOS</b>	<p><b>REAL SOCIEDAD ECONÓMICA MATRITENSE DE AMIGOS DEL PAÍS</b>            En 2017 se mantuvo reunión con los responsables de esta institución en relación al proyecto de digitalización de sus fondos, se les informó de la posibilidad de llevar a cabo un convenio de depósito y la digitalización de fondos.</p> <p>Se retoma este asunto en 2018 y se realiza la visita técnica con la Directora General de Patrimonio Cultural a la misma, asistiendo los responsables de la RSEM y la archivera de la institución. Se les comenta la posibilidad de ayudas mediante la subvención a entidades sin ánimo de lucro, que se va a convocar el próximo año. Otra vía de ayuda sería el convenio de depósito con la digitalización.</p> <p>Quedó pendiente la realización del Censo del archivo.</p> <p><b>RESTITUCIÓN DE DOCUMENTOS INCAUTADOS A LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DEL TRABAJO (CNT)</b>            A principios de año se contactó con el abogado de esta Central Sindical para saber si una vez restituidos los documentos estarían interesados en que quedasen depositados en el Centro Documental de la Memoria Histórica (Salamanca).</p> <p>Se nombraron también por parte de la Comunidad de Madrid los miembros de la Comisión Técnica para la valoración de la solicitud de restitución a la CNT. A su vez el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte tenía pendiente el nombramiento de sus vocales.</p> <p>A final de año se convocó al abogado de la CNT a una reunión para comentar en qué punto se encuentra la tramitación del expediente de restitución.</p> <p><b>HOSPITAL DE JORNALEROS</b>            A principios de año se hizo entrega tanto al Archivo Regional como al Archivo de las Hijas de la Caridad San Vicente de Paúl del inventario del Fondo documental "Hospital de Jornaleros" y de la copia digital. Estos trabajos fueron realizados durante el año 2017.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p><i>Izquierda: Placas de vidrio, con imágenes del antiguo hospital, que forman parte del fondo. Derecha: entrega del inventario y de la copia digital del proyecto realizado sobre el Fondo Hospital de Jornaleros al Archivo de las Hermanas de la Caridad de San Vicente de Paúl.</i></p>

## ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES

TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
<b>ARCHIVOS PRIVADOS</b>	<p><b>ARCHIVO GONZALO DE REPARAZ</b> La propietaria del Archivo, Dña. Carmen Reparaz solicita la devolución de un copiador de cartas que quedó pendiente de entrega cuando se le restituyó el archivo familiar. La Subdirección General de Archivos se pone en contacto con el Ministerio de Cultura y Deporte para solicitar la entrega del citado documento y, a su vez, poder devolverlo a la propiedad.</p> <p><b>CENTRO DOCUMENTACIÓN LGTBI</b> Se solicita por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural el inicio de los trámites para la creación del Centro de Documentación y Memoria Histórica LGTBI. Por parte de esta Subdirección General, se ha realizado un primer contacto con el Ministerio de Cultura y Deporte para iniciar los trámites de la firma de un convenio de colaboración con el fin de realizar la digitalización y otros trabajos archivísticos necesarios para la obtención de una copia en formato digital para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los fondos de memoria histórica LGTBI conservados en el Archivo General de la Administración.</p> <p>Asimismo, se han remitido cartas a 28 asociaciones, según los datos remitidos por la Consejería de Políticas Sociales y Familia para informar sobre la creación del Centro de Documentación y solicitar información sobre si disponen de documentos que tengan más de cuarenta años. La respuesta obtenida ha sido baja, pero hay que tener en cuenta, que se trata de asociaciones de reciente creación.</p> <p>Entre los fondos censados por la Comunidad de Madrid está el archivo de la Asociación Neo Mudéjar que cuenta con fondos de entidades privadas de gays y lesbianas.</p> <div data-bbox="418 1137 1327 1590">  </div> <p>Portadas de las revistas <i>Tabula</i>, <i>The American archivist</i> y <i>Archivamos</i> relacionadas con los archivos LGTBI.</p> <p><b>ARCHIVO HISTÓRICO AGENCIA EFE</b> Se solicita información sobre el Archivo de la Agencia EFE para estudiar la posibilidad de que sea declarado Patrimonio Cultural, de cara a su conservación, mantenimiento y digitalización. La Agencia EFE pertenece a la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, <b>SEPI</b>. Los fondos que lo componen son textuales, fotográficos, audiovisuales y multimedia y se encuentran accesibles a través de Internet.</p>

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
<b>OTRAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD</b>	<p>Entre otros trabajos que ha desarrollado la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, se pueden citar los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se asesoró a particulares e instituciones privadas sobre adquisición, donación y depósito de documentos y en materia de archivos.</li> <li>▪ Se atendieron solicitudes de información internas (las procedentes de otras dependencias de la Comunidad de Madrid) y externas (las de archiveros municipales, instituciones y ciudadanos).</li> <li>▪ Se asesoró a Ayuntamientos beneficiarios de subvenciones en materia de archivos en 2018, así como a archiveros o personal de los Ayuntamientos sobre las ayudas convocadas y, en su caso, concedidas.</li> <li>▪ Se actualizó la base de datos de subvenciones a corporaciones locales.</li> <li>▪ Se realizaron las fichas correspondientes al borrador de <b>Anteproyecto</b> de Ley de Presupuestos Generales para 2019 de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.</li> <li>▪ Se elaboraron <b>memorias anuales</b> (entre otras, la general de 2017) y las memorias semestrales del Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid.</li> <li>▪ Se prepararon las fichas anuales de objetivos de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.</li> <li>▪ Se atendió la solicitud de información sobre adquisición de fondos de archivo realizadas desde otras Administraciones.</li> <li>▪ Se atendieron las <b>prácticas de alumnos</b> en la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental: se les explicaron los diferentes trabajos que se desarrollan en la Unidad y participaron de los mismos, en concreto, prácticas de censo y directorio de archivos y carga de datos en Datamadrid.</li> <li>▪ Se ha preparado contestación a <b>preguntas parlamentarias</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PI 6591/17 Subvenciones en archivos municipales.</li> <li>○ PI 6592/17 Subvención nominativa a la Provincia Eclesiástica de Madrid.</li> <li>○ C 1056/17 Comparecencia del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes para informar sobre la acción cultural desarrollada por el Gobierno en los municipios de la Comunidad de Madrid.</li> <li>○ PE 1735/18 Sobre Orden Nominativa Provincia Eclesiástica 2017.</li> <li>○ PE 1738/18 Sobre Orden Nominativa Provincia Eclesiástica 2018.</li> </ul> </li> </ul>

▪ **Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID) y participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid**

– Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)

El objetivo de este proyecto, que se inicia en 2011, es la recopilación normalizada de los datos relativos a las personas que han ostentado un cargo político relevante en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la Administración autonómica como en la local, los cuales se cargan en una base de datos diseñada *ad hoc* denominada **DATAMADRID**. Los trabajos se realizan en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que aportan la información relativa a sus Ayuntamientos.

El objetivo de este proyecto es disponer de un solo instrumento normalizado en el que se puedan consultar todos los datos de aquellas personas que hayan desempeñado cargos políticos y administrativos en instituciones de Madrid y su provincia en cualquier época de la que se dispongan documentos que así lo acrediten.

La Subdirección General de Archivos se ocupa de realizar el seguimiento y de informar mensualmente al resto de los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid sobre la evolución de los trabajos y las incidencias surgidas.



La base de datos *DATAMADRID* se puede consultar desde el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/archivos/index.php/area-profesional/recursos-profesionales/datamadrid-registros-de-autoridad>.

Como ya se ha comentado, el Registro de Autoridades se realiza en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. A lo largo del año, la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental ha trabajado en el vaciado y depuración de la información referida a cargos locales y su carga en Datamadrid. La carga de datos en Datamadrid se realiza desde dos vías distintas:

1. Los fondos de diferentes archivos municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
2. En la depuración de los registros entregados en base de datos por la Subdirección General de Administración Local dependiente de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.- Ministerio de Hacienda y Función Pública (hoy Ministerio de Hacienda).

Los trabajos realizados por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental durante 2018 han sido los siguientes:

I.- Se está en proceso de grabación de los registros de autoridad existentes en la **base de datos de la Subdirección General de Administración Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas** que incluye los cargos electos desde 1979 a 2011.

➤ **355 registros de autoridad cargados en DATAMADRID de los ayuntamientos siguientes:**

- Navarredonda y San Mamés: 20
- Navalafuente: 75
- Navalagamella: 5
- Nuevo Baztán: 65
- Olmeda de las Fuentes: 29
- Cargos de Gobierno: 43
- Patones: 47
- Pelayos de la Presa: 51
- Perales de Tajuña: 20 (pendiente finalización)

➤ **836 registros de autoridad preparados para ser grabados en DATAMADRID de los ayuntamientos siguientes:**

- **Pasados a grabación: 526 registros**
  - Cervera de Buitrago: 16
  - Chapinería: 36
  - Collado Mediano: 60
  - Colmenar de Oreja: 62
  - Colmenar del Arroyo: 37
  - Colmenar Viejo: 106
  - Colmenarejo: 62
  - Corpa: 30
  - Cubas de la Sagra: 41
  - Rascafría: 52
  - Redueña: 24
- **Depuración de 310 registros (no pasados a grabación)**
  - Ribatejada: 34
  - Robledillo de la Jara: 17
  - Robregordo: 13
  - Las Rozas de Madrid: 115
  - Rozas de Puerto Real: 38
  - Santa María de la Alameda: 46
  - Santorcaz: 47

➤ **Se comenzó la grabación de 1.734 registros que están pendientes de carga en DATAMADRID:**

- **2016: 968 registros de 27 municipios**

**Grabados en DATAMADRID 415 registros.** En el mes de diciembre 2018 se habían cargado 12 municipios de los 27 entregados.



- La Acebeda, Ajalvir, Alameda del Valle, El Álamo, Aldea del Fresno, Ambite, Alpedrete, Anchuelo, El Atazar, Batres, Becerril de la Sierra, Belmonte de Tajo.

**Pendientes de carga de 2016: 553 registros** de 15 municipios

- El Berrueco, Berzosa de Lozoya, El Boalo, Braojos, Brea de Tajo, Brunete, Buitrago de Lozoya, Bustarviejo, Cabanillas de la Sierra, La Cabrera, Cadalso de los Vidrios, Camarma de Esteruelas, Campo Real, Canencia y Casarrubuelos.
- **2017: 240 registros de 4 municipios: pendientes de carga**
  - Ciempozuelos, Cobeña, Cenicientos y Cercedilla.
- **2018: 526 registros de 11 municipios: pendientes de carga**
  - Cervera de Buitrago, Chapinería, Collado Mediano, Colmenar de Oreja, Colmenar del Arroyo, Colmenar Viejo, Colmenarejo, Corpa, Cubas de la Sagra, Rascafría y Redueña.

Quedan pendientes de grabación 1.319 registros depurados de los años 2016, 2017 y 2018.

II.- Se llevó a cabo un contrato menor para incluir en DATAMADRID los cargos locales de tres **Archivos Históricos Municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**. El contrato consistió en realizar el vaciado de cargos locales de los archivos municipales de **Oteruelo del Valle, Paracuellos de Jarama y Robledo de Chavela** cuyos fondos históricos están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Se realizó el vaciado de la información relativa a los cargos de gobierno municipales contenida en las series siguientes:

- *Actas de sesiones.*
- *Registro de Actas de sesiones.*
- *Comisión de Gobierno. Registro Actas de Sesiones.*
- *Expedientes de cargos de gobierno.*
- *Expedientes de constitución.*
- *Expedientes de nombramiento.*
- *Expedientes de Sesiones.*
- *Expedientes de Elecciones Municipales.*
- *Expedientes de Selección de personal.*

El volumen de información a tratar fue de 38 cajas y 83 carpetillas:

- **Oteruelo del Valle:** 6 cajas / 10 carpetillas, correspondientes a 5 series documentales cuyos documentos están fechados de 1874 a 1972.
- **Paracuellos de Jarama:** 10 cajas / 42 carpetillas, correspondientes a 6 series documentales cuyos documentos están fechados de 1529 a 1954.
- **Robledo de Chavela:** 22 cajas / 31 carpetillas, correspondientes a 4 series documentales cuyos documentos están fechados de 1630 a 1971.



El resultado de estos trabajos ha sido: **1.730 Registros de Autoridad grabados en DATAMADRID** de los ayuntamientos de:

- Oteruelo del Valle: 100 registros grabados.
- Paracuellos de Jarama: 520 registros grabados.
- Robledo de Chavela: 1.110 registros grabados.

III.- Además, se realizó la corrección de **300 registros** que presentaban homonimias.

RESUMEN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN DATAMADRID (2018)	
<b>Grabados Datamadrid</b>	<b>Registros depurados (2018) y pendientes de grabación</b>
355 (Unidad Protección y Promoción)	836 registros
415 (registros grabados de 2016)	
1.730 (contrato registros autoridad)	
<b>2.500 registros</b>	<b>836 registros</b>
<b>TOTAL: 3.336 (2.500 grabados + 836 pendientes grabación)</b>	

DATAMADRID	REGISTROS
<b>VOLUMEN TOTAL (EXISTENTE A 31/12/2018)</b>	<b>17.340</b>

The screenshot shows the DATAMADRID web interface. At the top, there are navigation tabs: 'Consultas', 'Ayuda', and 'Iniciar sesión'. The main header includes the logo of the Community of Madrid and the text 'DATAMADRID Registros de autoridad de instituciones, personas y familias de la Comunidad de Madrid'. The form is titled 'Datos personales' and contains the following fields:

- Identificador de registro: ES-280796CMIRA006088
- Tipo de entidad: PERSONA
- Exportar Registro button
- \* Nombre: Paloma
- \*Apellido 1: Sobrini
- Apellido 2: Sagaseta de Ilúrdoz
- \* Género: Mujer
- Datos de Nacimiento: Fecha, País, Provincia, Municipio
- Datos de Fallecimiento: Fecha, País, Provincia, Municipio
- Entrada autorizada: Sobrini Sagaseta de Ilúrdoz, Paloma
- Calificador: (empty field)
- Otras formas del nombre: (empty field)

Below the personal data section is the 'Otros datos' section, which includes:

- Lugar: MADRID
- Observaciones: (empty field)
- Fechas: (empty field)
- Cargos desempeñados: DIRECTOR GENERAL
- Institución: Patrimonio Cultural
- Observaciones: Cultura, Turismo y Deportes
- Fechas: 2015-
- Profesión: ARQUITECTO / URBANISTA
- Instit.Empr: (empty field)
- Observaciones: (empty field)
- Fechas: (empty field)
- Adscripción política: (empty field)
- Cargo: (empty field)
- Observaciones: (empty field)
- Fechas: (empty field)
- Otros tipos de descriptores: (empty field)
- Término: (empty field)
- Fechas: (empty field)
- Reseña biográfica: Arquitectura por la Escuela de Arquitectura de Navarra. Decana del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
- Imagen: Paloma\_Sobrini\_SagasetaIlurdos.jpg

Ejemplo de Registro de autoridad.

– Participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

La Subdirección General de Archivos es parte integrante del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid desde su creación y, por ello, asiste periódicamente a las reuniones del Grupo en las que se analiza la evolución de los trabajos ya iniciados y se proyectan otros nuevos.

Se han mantenido 7 reuniones a lo largo del año:

- 7 febrero (Archivo de Villa de Madrid).
- 14 marzo (Archivo Municipal de Arganda del Rey).
- 23 marzo (Archivo de Rivas Vaciamadrid).
- 20 junio (Archivo Municipal de Fuenlabrada).
- 19 septiembre (Archivo de Villa de Madrid).
- 24 octubre (Archivo de Villa de Madrid).
- 28 noviembre (Archivo de Villa de Madrid).

En las reuniones que mantiene el Grupo se debaten los proyectos archivísticos que de forma conjunta trabaja. Asimismo, se tratan cuestiones de índole profesional y asuntos de interés para sus miembros.

De las reuniones mensuales celebradas se realizan informes para la Subdirección General de Archivos y de cada una de ellas la Secretaría del Grupo de Archiveros de Madrid levanta acta.

A la reunión que tuvo lugar en febrero asistió el nuevo Subdirector General de Archivos para presentarse al Grupo y comentarles de primera mano los proyectos de la Subdirección.

En el mes de marzo la reunión del Grupo tuvo lugar en Arganda del Rey, y se aprovechó para dar a conocer a sus miembros el sistema de gestión documental de ese ayuntamiento. También para hacer entrega a su alcalde -que además es el Presidente de la Federación de Municipios de Madrid- por parte del Grupo de Archiveros de Madrid de un escrito relativo a la implantación de la administración electrónica en la Comunidad de Madrid y la necesidad de apoyo por parte de ésta a los ayuntamientos de la Región. El citado escrito también se enviaría a diferentes Direcciones Generales de la Comunidad de Madrid, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a la Asamblea de Madrid. El 27 de febrero de 2018 se presentó ante la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio la propuesta del Grupo "Plan de actuación para la creación de un modelo de prestación de servicios compartidos de Administración Electrónica".

También se aprovechó esta reunión para repartir entre los miembros la publicación digital de las XX Jornadas de Archivos Municipales que tuvieron lugar en El Molar en 2017, bajo el título '*2018: Odisea en los archivos, que la interoperabilidad nos acompañe*'. La publicación de las actas corre a cargo de la Comunidad de Madrid.

En la reunión del mes de septiembre se trabajó sobre la serie de expedientes visados por el Colegio de Arquitectos de Madrid (COAM) que había pasado por el Consejo de Archivos. Los ayuntamientos habían recibido comunicación desde el COAM informándoles de que si estaban interesados podían recoger los expedientes que tienen relación con sus respectivos ayuntamientos. Para clarificar todo este asunto acudió a la reunión el Subdirector General de Archivos para responder todas aquellas cuestiones que planteasen los miembros del Grupo en relación con el COAM.

En la reunión del mes de noviembre se trató, entre otros temas, la Mesa de Trabajo sobre valoración de documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid que se ha puesto en funcionamiento en el seno del Consejo de Archivos.

Con anterioridad, en el mes de marzo, el Grupo comenzó a trabajar sobre los documentos esenciales y vitales para procesos administrativos en la Administración Electrónica.



Dos imágenes del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Izquierda: sesión de trabajo del Grupo de Archiveros en el Archivo de Villa. Derecha: visita del Grupo de Archiveros al Archivo Municipal de Alcalá de Henares.

#### ▪ **Colaboración con el Ministerio de Cultura y Deporte (Dirección General de Bellas Artes) en materia de subvenciones a archivos**

La Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos, viene colaborando con el Ministerio de Cultura y Deporte, Dirección General de Bellas Artes, Subdirección General de Archivos Estatales, como miembro en las reuniones de la Comisión de Asesoramiento y Evaluación de las ayudas en materia de archivos.

La línea de actuación que presentó el Ministerio de Cultura y Deporte en 2018 fue la siguiente:

- ✓ Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la **mejora de las instalaciones y el equipamiento de sus archivos.**

La reunión de la Comisión de valoración tuvo lugar el 5 de noviembre en el Ministerio de Cultura y Deporte. Por parte de la Subdirección General de los Archivos Estatales se envió la documentación siguiente:

- Orden del Día.
- Fichas de los proyectos.
- Relación de los candidatos por orden de puntuación (propuesta).
- Resolución del nombramiento de la Comisión de Asesoramiento y Evaluación.
- Convocatoria de las ayudas.

## TRABAJOS Y ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL CENSO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y DIRECTORIO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y CON LA ESTADÍSTICA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- **Resumen general de actuaciones**

Durante el año 2018, se han continuado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental Madrileño. Estos han consistido en la revisión, ampliación y actualización de datos del Censo, incorporándose además a las bases de datos cuantos nuevos archivos públicos y privados se han considerado de interés.

En cuanto a la Estadística de Archivos, dado el carácter bienal de la elaboración de la misma, mediante la remisión de encuestas a una selección de archivos, los trabajos de este año sobre esta actividad se han centrado fundamentalmente en la preparación de los documentos necesarios para la publicación de los resultados.

- **Censo del Patrimonio Documental Madrileño y Directorio de Archivos**

En el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se incluye toda entidad, de cualquier tipo o titularidad, que custodie fondos de archivo, así como todos los centros de archivo. Para ello, se han seguido las definiciones que sobre fondo de archivo y centro de archivo se establecen en el artículo 2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Siguiendo este criterio, se ha procedido a la ampliación de los archivos registrados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, de los cuales se recogen, como mínimo, los datos de identificación, clasificación y contacto, así como otras informaciones requeridas por la *Norma Internacional de Descripción de Instituciones que custodian Fondos de Archivo (ISDIAH)* y datos cuantitativos de unos determinados centros de archivo para su análisis estadístico.

- **Censo de la Secretaría de Consejo de Gobierno**

En la reunión mantenida por la Subdirección General de Archivos con la Subdirección del Consejo de Gobierno se acuerda, entre otras cuestiones, la realización del censo de documentos de la Secretaría del Consejo de Gobierno. El día 30 de noviembre se procede a realizar dicho censo y los datos del mismo son incorporados a la base de *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DE GOBIERNO		
TIPO DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN
<i>Decretos del Presidente</i>	00/07/1991 – 00/06/2015	7 Libros
<i>Registro de Decretos del Presidente</i>	02/01/1986 – 01/02/1999	1 libro
<i>Actas de Sesiones del Consejo de Gobierno</i>	1983 – 2015	41 libros
<i>Actas de la Comisión Preparatoria del Consejo de Gobierno</i>	30/06/2014 - 14/09/2018	11 carpetas AZ
<i>Expedientes de Sesiones del Consejo de Gobierno</i>	27/06/2015 – 00/11/2018	365 cajas de archivo, aproximadamente

### ▪ Censo de los archivos de los Juzgados de Paz de la Comunidad de Madrid

Este año se ha continuado con la incorporación a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* de los datos correspondientes a los Juzgados de Paz de los municipios de la Región que los tienen. Esta actuación pretende sacar partido de las visitas que la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental realiza desde hace años a los archivos municipales, dado que buena parte de los archivos de los Juzgados de Paz se encuentran en las propias instalaciones de la casa consistorial, al igual que el archivo municipal. Los archivos de los Juzgados de Paz no figuraban hasta el momento en el *Censo de Archivos*, y sus fondos son de gran importancia, pues reúnen, además de la documentación jurisdiccional que les corresponde, toda la del Registro Civil local. De cada visita, se realiza un informe censal y fotografías del archivo. Los datos resumen de los 7 archivos censados en 2018 son los siguientes:

ARCHIVO	VOLUMEN (m/l)	FECHAS EXTREMAS
Juzgado de Paz de Camarma de Esteruelas	12,92	1870-2018
Juzgado de Paz de El Álamo	9,60	1849-2017
Juzgado de Paz de Galapagar	22,38	1870-2018
Juzgado de Paz de Pelayos de la Presa	5,34	1873-2018
Juzgado de Paz de Torrejón de Velasco	9,66	1735-2018
Juzgado de Paz de Valdelaguna	1,13	1871-2018
Juzgado de Paz de Villar del Olmo	4,50	1871-2018
<b>TOTAL</b>	<b>65,53</b>	<b>1735 – 2018</b>



1812. Registro de nacimientos del Juzgado municipal de Loeches.



### ▪ **Censo de archivos de centros educativos públicos históricos**

Todos los centros censados en el proyecto de censo de centros educativos públicos históricos, iniciado en años precedentes, han sido ya dados de alta y grabados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*. En la actualidad existen un total de 45 archivos en la categoría de archivos de centros docentes. De ellos se ha procedido a la actualización de los datos de 28 archivos de CEIPS históricos, visitados entre 2014 y 2016, y de 7 archivos de IES históricos visitados entre 2013 y 2015.

En relación con esta revisión de CEIP e IES históricos, se ha elaborado en esta sección un informe analizando con detalle qué fondos de los archivos de los centros mencionados podrían ser susceptibles de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por su interés histórico y para su adecuada conservación y puesta en servicio, a semejanza de los que ya han ingresado del IES Cisneros y el IES San Isidro.

### ▪ **Otras actividades realizadas en relación con el Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

- *Archivo de la Fundación San Francisco de Paula en la Casa Provincial "San Vicente" de la Hijas de la Caridad*

Se han continuado los contactos con el Archivo de la Fundación San Francisco de Paula en la Casa Provincial "San Vicente" de la Hijas de la Caridad, con el objeto de actualizar los datos del censo del archivo de la Casa Provincial, para ello se ha remitido al archivo un cuestionario básico. Una vez cumplimentado el cuestionario, revisado y grabado, se han incorporado estos nuevos datos al Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

- *Archivo del Colegio Oficial de Geólogos*

Se mantuvieron varios contactos telefónicos y por correo electrónico con el **Colegio Oficial de Geólogos** para llevar a cabo el censo de sus fondos, pero desde el citado colegio se informó que la custodia de los mismos estaba externalizada. Con el fin de recabar más información sobre el archivo, se les envió un cuestionario para su cumplimentación.

- *Archivo del Colegio de Registradores de la Propiedad*

Se han retomado los contactos con el Colegio de Registradores de la Propiedad de España para gestionar una nueva visita y comprobar la situación actual del fondo del archivo de la Contaduría de Hipotecas de Madrid, tras haber recibido informaciones desde este Colegio de la puesta en marcha de un proyecto para su reorganización.

- *Hospital Santa Cristina*

Se ha procedido a la revisión del informe de censo del archivo del Hospital de Santa Cristina, especialmente en cuanto a su presentación formal, pues ha sido solicitado a esta Sección desde el propio archivo del hospital.



– *Archivo de la Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País*

Con motivo de una reunión en la sede de la Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País a la que asistieron la Directora General de Patrimonio Cultural, el Subdirector General de Archivos y otro personal técnico de la Subdirección General de Archivos, se iniciaron los contactos para proceder al censo de los fondos de la institución.

▪ **Otras tareas**

Respecto a la base de Datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, que en la actualidad cuenta ya con 1.514 registros, se ha continuado con los trabajos de mantenimiento de la misma, que se han centrado, fundamentalmente, en la revisión y actualización de datos de los archivos de los organismos públicos del gobierno y la administración de la Comunidad de Madrid, prestando especial atención a los registros de los Servicios Delegados de Archivo de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes.

La actualización ha tenido por objeto algunos de los campos de las Áreas que conforman la Base de Datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* (basadas en la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo. ISDIAH*). Así, por ejemplo, se han modificado las formas autorizadas de los nombres de los archivos del *Área de Identidad* por las vigentes, o las direcciones, teléfonos y demás datos del *Área de contacto*. También ha sido necesario actualizar, del *Área de Descripción*, la Historia de la institución que custodia los fondos de archivo de algunos de los registros, así como las Fuentes legales y atribuciones, tarea esta última que se ha realizado con búsquedas en recursos legislativos e informativos (Boletín de la Comunidad de Madrid, Portal de Transparencia...) También se han actualizado los Registros del Archivo Histórico de Protocolos y del Archivo Municipal de Daganzo.

▪ **Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid**

En relación con el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, tras la puesta en marcha de la nueva versión de la aplicación *AtoM*, se ha continuado con la difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid de los centros de archivo seleccionados para el citado Directorio. De cada uno de ellos, se ofrece información básica, siguiendo la estructura de 6 áreastablecida en la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de Archivo (ISDIAH)*, anteriormente mencionada.

Los trabajos en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se han centrado en la corrección de los errores detectados y en la actualización de los datos de algunos de los registros, concretamente, en los de los Archivos del Gobierno y Administración autonómica, Archivo Histórico de Protocolos, Archivo General de Protocolos y algunos archivos municipales. Además de las correspondientes actualizaciones en las *Áreas de Identidad y de Contacto*, se han realizado otras en el *Área de Descripción*, especialmente en el campo de historia de la institución que custodia los fondos y en el de Fuentes legales/Atribuciones. En cuanto a los datos relativos a la Gestión de documentos y política de ingresos del *Área de Descripción* y los campos específicos del *Área de servicios*, se han actualizado utilizando la información del último censo de estadística de 2016.



Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.

#### ▪ Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Tal y como se ha indicado anteriormente, la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid se elabora con periodicidad bienal, por lo que las actuaciones realizadas en el año 2018 han estado centradas en la publicación y difusión de los resultados de la que se confeccionó en 2016.

##### – Participación en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid 2016

Un año más, el Área de Metodología y Difusión de la Subdirección General de Desarrollo Económico y Estadísticas (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda) ha requerido la información sobre los archivos de la Región, cuyas tablas se difunden a través de las **estadísticas culturales de su Anuario Estadístico y sus Bancos de Datos**. Se elaboran, por tanto, 11 tablas Microsoft Excel de datos requeridos para su publicación y difusión en la web del Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid:

<b>Datos globales del Censo de Archivos</b>
1. Archivos por categorías
2. Archivos por titularidad
3. Archivos totales por municipio
<b>Datos de fondos</b>
4. Volumen inicial
5. Volumen total
6. Ingresos de documentos
7. Salidas de documentos
<b>Datos de servicio público</b>
8. Consultas
9. Usuarios de consultas
10. Préstamos
11. Documentos en préstamo

Las tres primeras tablas exponen la información correspondiente al total de archivos registrados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*. Los Datos de fondos y los Datos de servicio público se limitan a los archivos públicos de los diferentes Subsistemas de Archivos de la Región. Se trata en total de 92 archivos, 60 de los cuales son archivos municipales.

The screenshot shows the website interface for the 'Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid. 1985-2019'. At the top, there is a navigation bar with categories: ECONOMÍA, DEMOGRAFÍA, SOCIEDAD, TERRITORIO, and TABLAS. Below this, the title 'Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid. 1985-2019' is displayed, followed by the sub-section 'Cultura y ocio'. The main content area is divided into three sections: 'Archivos y bibliotecas', 'Actividades culturales', and 'Actividades deportivas', each with a list of bullet points detailing various cultural and archival activities.

Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid.

The screenshot displays the 'DESVAN Banco de Datos Estructurales' website. The header includes the logo for 'Instituto de Estadística' and the text 'DESVAN Banco de Datos Estructurales'. On the left, there is a tree view for 'Selección temática' with categories like 'Cultura y ocio' and 'Archivos y bibliotecas'. The 'Archivos y bibliotecas' category is expanded, showing a list of specific archival series. On the right, the 'Series del Tema seleccionado:' section shows a search bar and a list of series titles, such as 'Total usuarios de consultas de los archivos de la Comunidad de Madrid' and 'Usuarios de consultas del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid'. At the bottom right, there is a pagination indicator showing '1 - 21 registros de 95'.

Banco de datos del Instituto de Estadística.

– Difusión de la Estadística de archivos

Se ha procedido a la elaboración de una publicación electrónica con la totalidad de los resultados estadísticos de 2016 para su posterior difusión en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Las dos últimas publicaciones de datos de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid (2012 y 2014) habían sido editadas en documentos realizados en PDF. En esta ocasión, se ha optado por un formato que permita su reutilización y un uso más abierto de la información.

Una vez realizadas las consultas necesarias en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, se procedió a la exportación de sus resultados a un libro de Excel, y a la edición y diseño de cada una de las hojas que componen este libro. Estas hojas de Excel se corresponden con las 49 tablas o informes de resultados que se han venido publicando en las tres ediciones de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid realizadas hasta la fecha. En estos informes se detalla la información recabada en los cuestionarios remitidos a los 124 archivos incluidos en la estadística, estructurada en un esquema basado en la titularidad de los mismos (públicos/privados). Se ofrecen también los cómputos totales de cada grupo de archivos dentro de esta estructura. Los informes se organizan en 14 grandes bloques temáticos:

1. Características generales (Informes 1 – 5).
2. Edificios de archivos (Informes 6 – 7).
3. Capacidad de almacenamiento (Informes 8 – 15).
4. Accesibilidad (Informes 16 – 18).
5. Servicios y equipamientos (Informes 19 – 21).
6. Informatización (Informes 22 – 23).
7. Sistemas de gestión de documentos (Informe 24).
8. Usuarios (Informes 25 – 30).
9. Actividades educativas y culturales (Informes 31 – 36).
10. Personal (Informe 37).
11. Presupuestos (Informes 38 – 39).
12. Externalización de servicios (Informe 40).
13. Carácter y volumen de los fondos (Informes 41 – 48).
14. Restauración (Informe 49)

– Otras actividades relacionadas con la Estadística de Archivos

- ❖ En colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se ha continuado participando en el grupo de trabajo internacional para la elaboración de una norma ISO de Estadística de Archivos (ISO 19580 “Information and Documentation -- International archives statistics”).
- ❖ En el relación con la participación en el Grupo de Trabajo de Censo y Estadística del Consejo de Cooperación Archivística en la Secretaría de Estado de Cultura, se ha asistido a dos reuniones en la sede de la Secretaria de Estado de Cultura, una de este grupo de trabajo y otra del grupo de trabajo del Censo de Archivos, en las que se han expuesto los trabajos de la Comunidad de Madrid en ambos temas.

- ❖ Se ha remitido desde la Subdirección General de Archivos a la Viceconsejería de Economía y Competitividad una confirmación del deseo de que la Estadística de Archivos sea incorporada en el Plan Estadístico de la Comunidad de Madrid, que se está elaborando. Para ello ha sido cumplimentada la ficha de operaciones estadísticas que describe someramente la operación estadística de archivos que se viene realizando y que se desea incluir.

## **NORMATIVA Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS**

La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga de la adecuación a la normativa de protección de datos, la participación en los proyectos de Administración Electrónica, Calidad de los Servicios, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano, la elaboración de normas técnicas, la realización de actuaciones de mejora de la calidad de los servicios y la gestión de usuarios y equipos en relación con las tecnologías de la información y la comunicación.

Las actuaciones llevadas a cabo durante 2018 se desglosan a continuación.

### **ADECUACIÓN A LA NORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La legislación de protección de datos obliga a garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales. La Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes manejan datos de carácter personal relativos al personal adscrito, trabajadores de empresas colaboradoras, usuarios, etc., además de los datos de las personas contenidos en los documentos de archivo que custodian.

En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales y se ha incorporado la cláusula del deber de informar en los formularios de recogida de datos.

En cuanto a la aplicación *SRPD-Sistema del Responsable de Protección de Datos*, se ha continuado con las tareas de coordinación de ficheros de datos de carácter personal dependientes de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

### **ACTUACIONES EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Para el cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se han tomado medidas en lo relativo a las comunicaciones entre las Administraciones y la obligación de los empleados públicos a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos.

Se ha procedido a facilitar los trámites para la solicitud y renovación de la firma electrónica de empleado público para todo el personal de la Subdirección General de Archivos y de los dos centros de archivo dependientes y se ha revisado que las fases de registro y notificación electrónicas estuvieran atendidas por los usuarios encargados de los trámites.

Asimismo, se ha incorporado el procedimiento de ayudas a municipios en materia de archivos en el Inventario de Procedimientos Electrónicos de la Comunidad de Madrid, con el fin de poder utilizar la aplicación *AtlantixDG – Gestión de procedimientos administrativos* para su tramitación electrónica.



## **IMPLANTACIÓN DE LA APLICACIÓN S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA**

La aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* ya está implantada en **15 archivos centrales** de Consejerías y en **7 archivos de oficina**, además del **Archivo Regional de la Comunidad de Madrid** y el **Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**, que suman un total de 24 instalaciones en funcionamiento.

El objetivo es dotar a la Comunidad de Madrid de una aplicación que integra la gestión del archivo físico tradicional y del archivo electrónico. Los documentos se pueden gestionar durante todo su ciclo de vida, desde el momento en que son generados por las oficinas hasta que se determina su conservación definitiva o su eliminación, según el dictamen del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La nueva aplicación abarca los procesos necesarios para la gestión de los documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid, como la gestión de los usuarios, los depósitos (para distintos soportes y formatos), los ingresos/salidas de documentos, el cuadro de clasificación, la descripción, las consultas y los préstamos, las transferencias, la protección de datos y la accesibilidad, la conservación/expurgo, la importación/exportación de datos, los tesauros, los metadatos, la trazabilidad, la consulta de imágenes digitalizadas o las búsquedas.

Durante 2018, se ha continuado con la revisión de la migración de datos, el análisis de requerimientos funcionales y la parametrización del software para adaptarlo a las necesidades de gestión de los documentos. A los módulos de *Altas de unidades documentales* y de *Transferencias entre archivos* que ya estaban en marcha se ha sumado la utilización del módulo de *Salidas para la eliminación autorizada de unidades documentales*. También, está operativa la funcionalidad que permite *vincular imágenes y ficheros PDF* para que se puedan consultar desde la aplicación. Asimismo, se ha elaborado un tutorial para la Consulta desde el archivo remitente de unidades documentales transferidas.

Un total de 15 usuarios repartidos en 2 ediciones han asistido a sesiones de formación impartidas por el personal de esta Unidad. Asimismo, se han elaborado tutoriales de uso de la aplicación informática y para la resolución de dudas. Además, se han mantenido Jornadas de trabajo con profesionales de archivos de 4 Instituciones públicas no pertenecientes a la administración de la Comunidad de Madrid, interesados por conocer el funcionamiento de SGA y su proyección de futuro.

El número de nuevos usuarios dados de alta a lo largo de 2018 ha sido de 84, tanto personal interno de la Comunidad de Madrid como personal externo para grabación de datos de los proyectos de tratamiento archivístico y alumnos universitarios en prácticas.

Se indican a continuación algunos datos significativos de las actuaciones llevadas a cabo por esta unidad en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y gráficos con datos globales de funcionamiento de *S.I. Gestión de Archivos – SGA* en 2018.

**S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN DE USUARIOS**

2018								
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS							TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN				ENTORNO VALIDACIÓN		DOS ENTORNOS	
	Altas Usuarios Internos	Altas Usuarios Asociados	Bajas Usuarios Internos/Asociados	Modificaciones Fechas de Baja	Altas Usuarios InternoS	Altas Usuarios Asociados	Incidencias (Desbloques...)	
<b>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</b>	12	64	6	24	4	4	4	118

**S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN DE SERIES**

2018						
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS					TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN					
	ALTAS TT.DD	MODIFICACIONES	BAJAS TTDD/OOPP	ALTAS/ASIGNACIÓN Y MODIFICACIONES DE OCC. Y OO.PP	ALTAS/MOVIMIENTOS/BAJAS/SERIES	
<b>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</b>	316	7	4	1354	13	1.694

**S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN UNIDADES DOCUMENTALES**

2018				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN			
	Nº ALTAS Y MOVIMIENTOS DE UNIDADES DOC.	Nº UNIDADES DOCUMENTALES DADAS DE ALTA Y TRANSFERIDAS	Nº UNIDADES DOCUMENTALES ELIMINADAS	
<b>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</b>	9.856	170.692	722	181.270

**S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN CUADRO CLASIFICACIÓN**

2018				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN			
	Nº ALTAS FONDOS	Nº MODIFICACIONES/MOVIMIETOS/BAJAS	Nº ALTAS CLASIFICADORES DE SERIE	
<b>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</b>	12	6	26	44

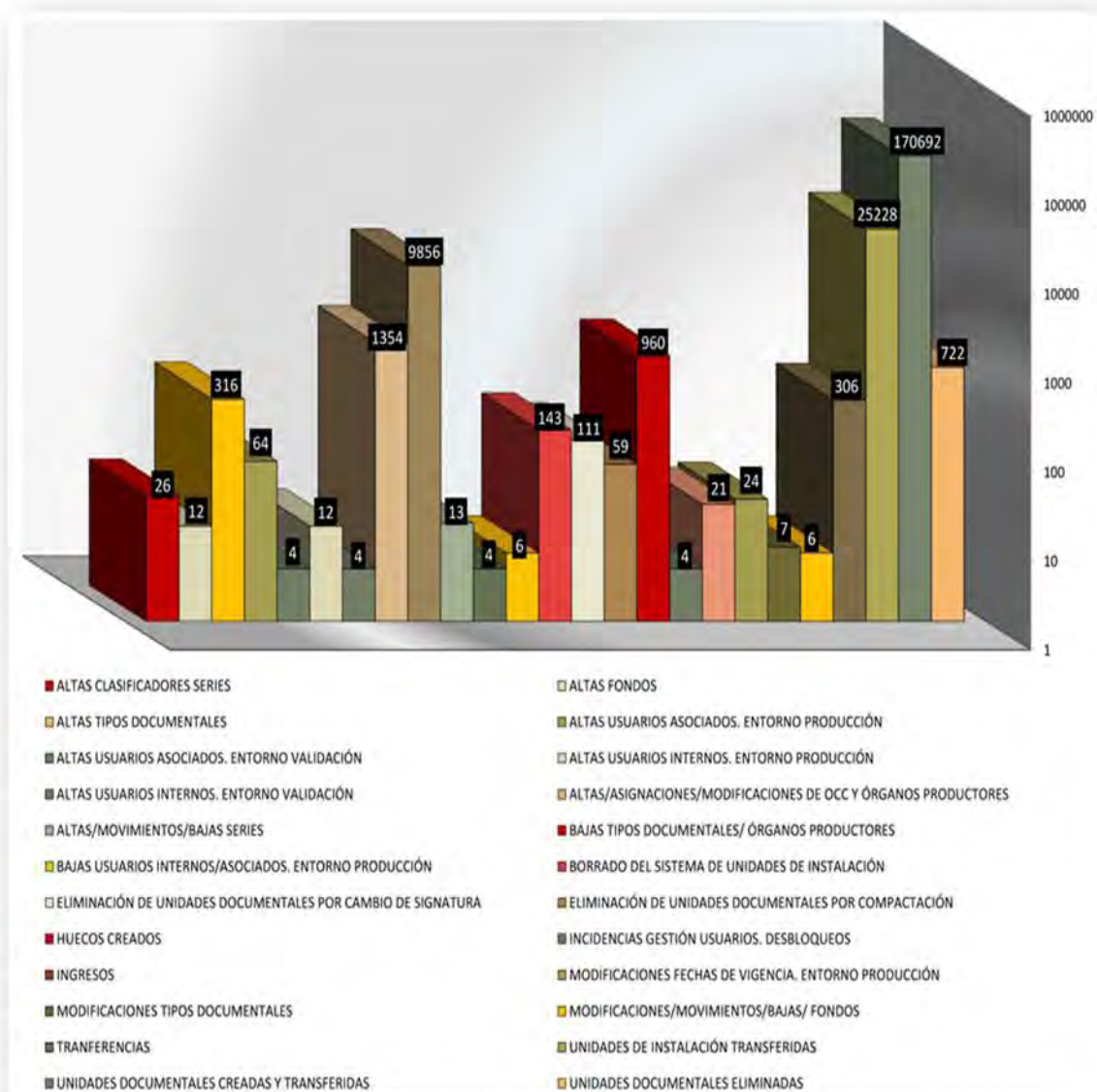
**S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN DE DEPÓSITOS**

2018					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN				
	ELIMINACIÓN POR COMPACTACIÓN DE UU.DOC.	BORRADO DEL SISTEMA	ELIMINACIÓN CAMBIO SIG	HUECOS CREADOS	
<b>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</b>	59	143	111	960	1.273

**S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. GESTIÓN TRANSFERENCIAS E INGRESOS**

				2018
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	ENTORNO PRODUCCIÓN			
	TRANSFERENCIAS	UUII TRANSFERIDAS	INGRESOS	
<b>S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA</b>	306	25.228	21	25.555

**ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA.  
APLICACIÓN *GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA* 2018**



## **DESARROLLO DEL PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID E ICA – AtoM**

Durante este periodo se han finalizado dos proyectos vinculados al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, dirigidos a mejorar el *Buscador de documentos y archivos* que conecta con la aplicación *ICA – AtoM*.

Los proyectos consisten en la implantación del nuevo desarrollo en *AtoM* y la creación de un mecanismo automatizado de extracción de datos residentes en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* para su importación en el buscador del Portal de Archivos.

Estos trabajos se han realizado durante 2018 sin que se haya visto alterado el servicio a los usuarios. En cuanto al volumen de información, se ha incrementado su número en 359 imágenes y 379 fichas descriptivas con la publicación de una fracción del fondo Galerías Preciados, correspondiente a los Almacenes Jorba en Barcelona.

En conclusión, se encuentran disponibles por el Buscador de documentos y archivos un total de 29.369 imágenes y 29.594 fichas descriptivas.

## **ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, GOBIERNO ABIERTO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Durante 2018 hemos atendido 1 Solicitud de información recibida desde el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid y tramitada por la aplicación OPEN (*Aplicación para la gestión del Procedimiento de Derecho de Acceso a la Información Pública*), a la que hay que sumar las 3 Sugerencias y Reclamaciones sobre asuntos referidos a la Atención al Ciudadano, gestionadas por la aplicación SUQE.

En cuanto a las actuaciones relativas a la Calidad de los Servicios, se han realizado las gestiones previas a la publicación de los datos de cumplimiento de la Carta de Servicios del Archivo Regional relativos a 2018 y se han continuado los trabajos para la publicación de la *Carta de Servicios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*.

## **ACTUACIONES DE NORMALIZACIÓN, CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS / APLICACIONES INFORMÁTICAS Y ELABORACIÓN DE TUTORIALES**

Para la recogida y recuperación normalizada de datos e imágenes digitales, se han realizado, durante 2018, trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos / aplicaciones informáticas y la elaboración de instrucciones cuando se ha considerado de utilidad para los usuarios.

- Modificación y mantenimiento de la Base de Datos de Censo y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, para la elaboración de consultas, estadísticas y gráficos.

- Control de incidencias y seguimiento de los trabajos de la base de datos Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (*DATAMADRID*), que se encuentra instalada en los servidores de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y disponible al público a través de un enlace en el Portal de Archivos.
- Tareas de mantenimiento del espacio “Archivos de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid”, creado en la aplicación Microsoft Sharepoint, para la colaboración de sus miembros.
- Tareas de mantenimiento del espacio “Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid”, creado en la aplicación Microsoft Sharepoint, para la colaboración de los miembros del Consejo y de las Mesas de Trabajo.
- Actualización de las *Recomendaciones de Digitalización de documentos de archivo* para fines de difusión y extracción de indicaciones básicas para la resolución de dudas.
- Mantenimiento de *ICT2* y *GHIA* para la realización de consultas, elaboración de listados y la obtención de etiquetas de caja.
- Mantenimiento de *BB.DD. PASARELA* correspondientes a trabajos de tratamiento archivístico. Con motivo del corte en el servicio de *ICT2*, se creó un modelo de base de datos *PASARELA\_SGA* para la grabación de datos de inventario de documentos de las Consejerías. Durante 2018, se ha continuado la resolución de incidencias.
- *Preparación de las BB.DD. PASARELA* para ser migradas al *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, consistente en la cumplimentación de los códigos de serie (origen y destino), la revisión de la totalidad de órganos productores y tipos documentales y las altas necesarias en SGA. Algunas bases de datos pasarela del mismo archivo remitente han sido fusionadas para poder ser migradas al *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Mantenimiento de base de datos de Normalización para el control de clasificadores y series documentales previo a su creación en *S.I. Gestión de Archivos – SGA*. Se necesita tener actualizados estos datos para preparar el volcado de las *BB.DD. PASARELA* a *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Configuración de formularios para la grabación normalizada de datos en el *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, utilizados para la elaboración de los inventarios de los fondos históricos municipales que han sido beneficiarios de las ayudas en 2018.
- Mantenimiento de la base de datos de Control de Permisos de usuarios y Funcionamiento de equipos y redes, con el fin de facilitar la recogida de datos y el control de incidencias generadas en los procedimientos de tramitación de solicitudes con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, tanto por correo electrónico, como por vía telefónica o mediante notas interiores enviadas por *SEDO / eReg*. Permite contabilizar datos para la elaboración de informes de actividades, estadísticas y gráficos.

## **ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE LAS TELECOMUNICACIONES**

Uno de los cometidos de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos es gestionar las necesidades del personal de la Subdirección General de Archivos relativas a equipos, servicios y redes informáticos / telefónicos.

A continuación, se indican los trabajos realizados para la gestión de accesos de usuarios al sistema informático de la Comunidad de Madrid y la tramitación de incidencias de equipos y redes sobre cuestiones como cuentas de correo, solicitudes de logines y buzones genéricos, carpetas compartidas, programas informáticos y resolución de incidencias.

Entre las gestiones realizadas, hay que destacar:

- Puesta a punto de equipos y redes para trabajos temporales realizados por empresas en diferentes áreas (valoración de series, censo de archivos, digitalización, *DATAMADRID*, *ICA* – *AtoM* y tratamiento archivístico de documentos de las Consejerías).
- Gestión de datos, usuarios, líneas y terminales telefónicos en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para dar servicio a todos los usuarios.
- Resolución de incidencias de funcionamiento de la red WiFi a disposición de los usuarios.
- Comunicación de incidencias de equipos informáticos, acceso a carpetas compartidas y tramitación de solicitudes de instalación de software homologado por Madrid Digital, entre otras.

### **CARPETAS COMPARTIDAS**

2018					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso/Denominaciones	Recuperaciones	
<b>CARPETAS COMPARTIDAS</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>64</b>

### **INSTALACIÓN DE PROGRAMAS**

2018						
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS					TOTAL
	Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Traslados Licencias	
<b>INSTALACIÓN DE PROGRAMAS</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>33</b>



**BUZONES GENÉRICOS**

2018					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
BUZONES GÉNERICOS	3	0	4	3	10

**LOGINES**

2018						
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS					TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Reseteos	Traslados	
LOGINES/LOGINES GÉNERICOS	3	0	7	7	0	17

**CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO**

2018							
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS						TOTAL
	Altas	Bajas	Modificaciones	Configuraciones *pst	Mal funcionamiento	Ampliaciones/ MAPI	
CORREOS ELECTRÓNICOS	0	0	2	5	3	3	13

**ACCESO INTERNET**

2018					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Incidencias	
ACCESO INTERNET	0	0	9	1	10

**FIRMA ELECTRÓNICA/E-REG/PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO**

2018				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	FIRMA ELECTRÓNICA. ALTAS/RENOVACIONES/ REVOCACIONES	EREG.ALTAS/MODIFICACIONES	PTFR. ALTAS	
FIRMA ELECTRÓNICA/E-REG/PTFR	4	1	23	28

**FIVA**

2018					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Perfil	Incidencias	
FIVA	1	0	0	3	4

**ICT2 / GHIA**

2018					
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Inserción de datos para generar etiquetas	Incidencias	
ICT2/GHIA	0	0	2	6	8

**ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

2018				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	
ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0	2	0	2

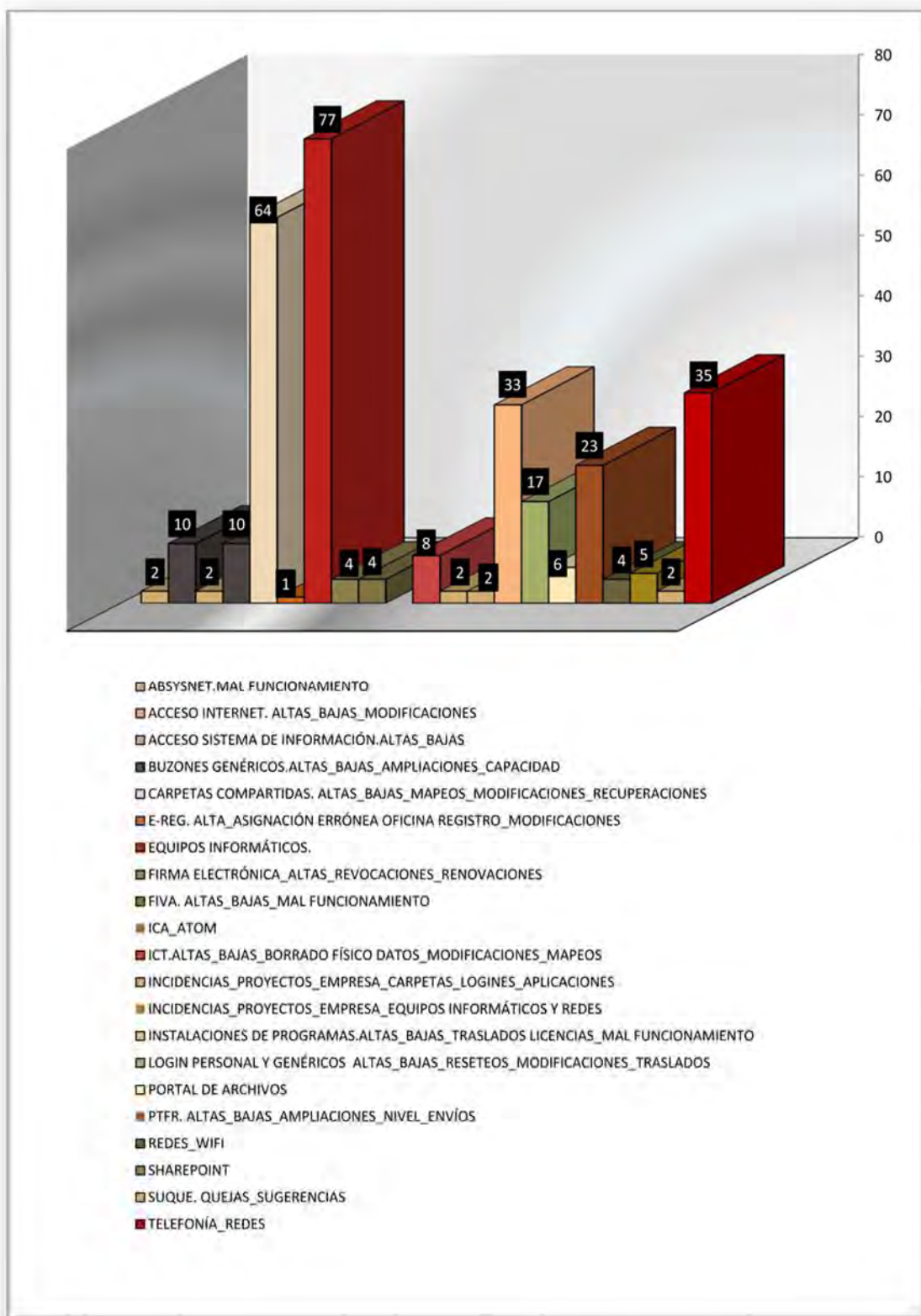
**EQUIPOS INFORMÁTICOS / IMPRESORAS / DIGITALIZADORAS**

2018				
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	Instalaciones Configuraciones	Incidencias	Nuevas dotaciones	
EQUIPOS INFORMÁTICOS/ IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS	36	30	11	77

**TELEFONÍA REDES / RECUPERACIÓN DOMINIOS**

2018			
DENOMINACIÓN	TAREAS REALIZADAS		TOTAL
	Telefonía/Redes	Recuperación Dominios	
TELEFONÍA Y REDES	39	2	41

**ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES. 2018.**



## **PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO INSTITUCIONALES**

Durante 2018, se ha continuado la colaboración con otras instituciones en materia de normativa archivística con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- Participación en las actividades del **CTN50 – Comité Técnico de Documentación y CTN50/SC1 - Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones** de **UNE**: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la elaboración y traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.
- Participación en el **Grupo de Trabajo de Gestión Archivística del CTEAJE (Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica)**, que tiene como objetivo la elaboración de un documento único a nivel estatal de Política de Gestión de Documentos Judiciales.
- Participación en el **Grupo de Trabajo de Documento, Expediente y Archivo Electrónicos**, coordinado por el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, en el que colaboran entidades de todos los ámbitos administrativos, con el fin de lograr el mayor consenso posible en materia de tramitación electrónica, archivo único e interoperabilidad.



El archivo electrónico gestionará los expedientes electrónicos de procedimientos cerrados.

## DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

### ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE DIFUSIÓN

#### ▪ Exposición *‘Gerardo Contreras: la mirada amable’*

‘Gerardo Contreras. La mirada amable’ tuvo lugar del 14 de marzo al 15 de mayo de 2018 en la Sala de Exposiciones ‘El Águila’. Esta exposición mostró, a través de 77 fotografías, la visión optimista de un fotógrafo de prensa durante la dictadura. Su trabajo capta la esencia de Madrid, de manera casi costumbrista, descubriéndonos la vida cotidiana de aquellas gentes que nos precedieron en una o varias generaciones, sin entrar en juicios de valor acerca de la situación política de la España de Franco.

La mirada retrospectiva produce sorpresa al ver las calles vacías de tráfico pero llenas de vida, los oficios ya desaparecidos y los nuevos usos modernos, los actores de Hollywood y las estrellas de la copla, los viejos caserones y las modernas barriadas. En definitiva, la vieja sociedad con sus costumbres decimonónicas frente a unos niños y jóvenes con toda la vida por delante para conformar la transición hacia nuestro actual Estado democrático.

Esta exposición se complementó con diverso material audiovisual como entrevistas a personajes expertos en la fotografía de prensa de la época, o que directamente conocieron a Gerardo Contreras y trabajaron con él, como es el caso de Enrique de Aguinaga, periodista, catedrático y cronista de Madrid. Además, pudieron verse reportajes del NO-DO relacionados con las fotografías expuestas, parte del material fotográfico con el que trabajó Contreras y algunas de sus fotos personales. También se elaboró un catálogo con las 77 imágenes que formaron parte de la exposición, acompañadas de amplios comentarios sobre cada una de ellas realizados por el comisario de la muestra, Pablo Linés.



Cartel con la fotografía que fue imagen de la exposición.

### El recorrido expositivo

La exposición transportó a los visitantes al Madrid de los años 40, 50 y 60 a través de las fotografías tomadas por Gerardo Contreras para la prensa oficial de la época. El recorrido comenzó presentando al propio Gerardo Contreras con sus fotografías privadas y el material que utilizaba para su trabajo diario.

En la primera sala, denominada *'En busca de la noticia'*, se exhibieron las fotografías que llenaban las páginas principales de los diarios, con temas como la posguerra, los sucesos y la vida de los "famosos".



Vista de uno de los espacios expositivos. Foto: Pablo Linés.

La segunda sala, *'El mundo del trabajo'*, ilustró una serie de labores y oficios que mayoritariamente han desaparecido, con empleos escasamente cualificados y peor remunerados. Como contrapunto, en *'Los días festivos'* aparecía la jornada de libranza a través de las fiestas religiosas, las tardes de fútbol, la práctica de algún otro deporte o simplemente las salidas de paseo.

*'La vida cotidiana'* reunió aspectos de la sociedad que tenían su reflejo en la prensa gráfica, entre ellos la infancia y la juventud, el servicio militar y los coches, que se convirtieron en objeto de deseo y símbolo de poder.

Por último, *'Paseando por Madrid'* mostró el trabajo del reportero gráfico que sale a la calle sin rumbo fijo para captar con su cámara todo aquello que le llama la atención. Las calles y las gentes que por ellas deambulan, los edificios, las obras y en una visión más personal, los días de lluvia y nieve que tanto gustaban al fotógrafo.

### Visitas teatralizadas y visitas guiadas al Archivo Regional

Para dotar a esta exposición de un mayor atractivo para todos los públicos se organizaron visitas teatralizadas gratuitas que ofrecieron una representación teatral de gran calidad artística. Tuvieron lugar fines de semana y festivos, de manera que esta actividad pudo ser también una opción interesante para disfrutar en familia.





Arturo Galán es el fantasma de un fotoreportero, compañero y amigo de Gerardo Contreras, encargado de mostrar la exposición a los visitantes.



Los talleres de restauración son una de las paradas en la visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

### Gerardo Contreras Saldaña (1902 – 1971)

Gerardo Contreras comenzó su carrera profesional con catorce años en el diario 'La Tribuna' y trabajó durante toda su vida en la información gráfica madrileña. Sus trabajos pueden encontrarse en los periódicos más importantes de la época, como 'La Tribuna', 'La Vanguardia', 'As' y, sobre todo, en el diario 'Arriba'.

Sus reportajes también aparecen en las revistas 'Destino', 'Fotos', 'Estampa' y 'Ahora' -de la que fue Jefe del Servicio Gráfico-. Formó parte de la Agencia Contreras y Vilaseca, junto con Alejandro Vilaseca González, hasta su disolución, tras la que comenzaría su etapa en solitario.

Fue miembro fundador de la Unión de Informadores Gráficos de Prensa (UIGP), de la que llegaría a ser Vicepresidente en 1936. El objetivo de esta institución era la defensa de los derechos de los reporteros gráficos y se encargaba, además, de regular su actividad en los principales diarios, revistas y agencias con sede en la capital.

A lo largo de su vida profesional, recibió numerosos premios y reconocimientos. En 1945, fue galardonado con el Premio Alfonso Rodríguez Santamaría de la Asociación de la Prensa de Madrid. Obtuvo la Cruz de Caballero de la Orden de Isabel 'la Católica' (1959); el Premio República Argentina de la Dirección General de Prensa (1960); la Orden Imperial del Yugo y las Flechas; la Cruz del Mérito Civil; la Medalla al Mérito en el Trabajo (1966); el Premio de la Diputación de Madrid (1967 y 1968); el Premio Nacional de Periodismo Gráfico (1970) por la fotografía 'Visita de los astronautas del Apolo XI', publicada en el diario 'Arriba'; y el título de Productor Ejemplar (1971). También, fue nombrado 'Periodista de Honor' por la Asociación de la Prensa de Madrid (1963), a cuyo acto acudieron tres ministros, entre ellos Manuel Fraga.

Contreras estuvo acreditado en hechos clave para la historia contemporánea de España, entre los que destaca, en el ámbito político, la causa seguida contra el político socialista Francisco Largo Caballero en la que Gerardo Contreras fue uno de los pocos informadores gráficos acreditados en la Sala para las revistas 'Ahora' y 'Estampa'.

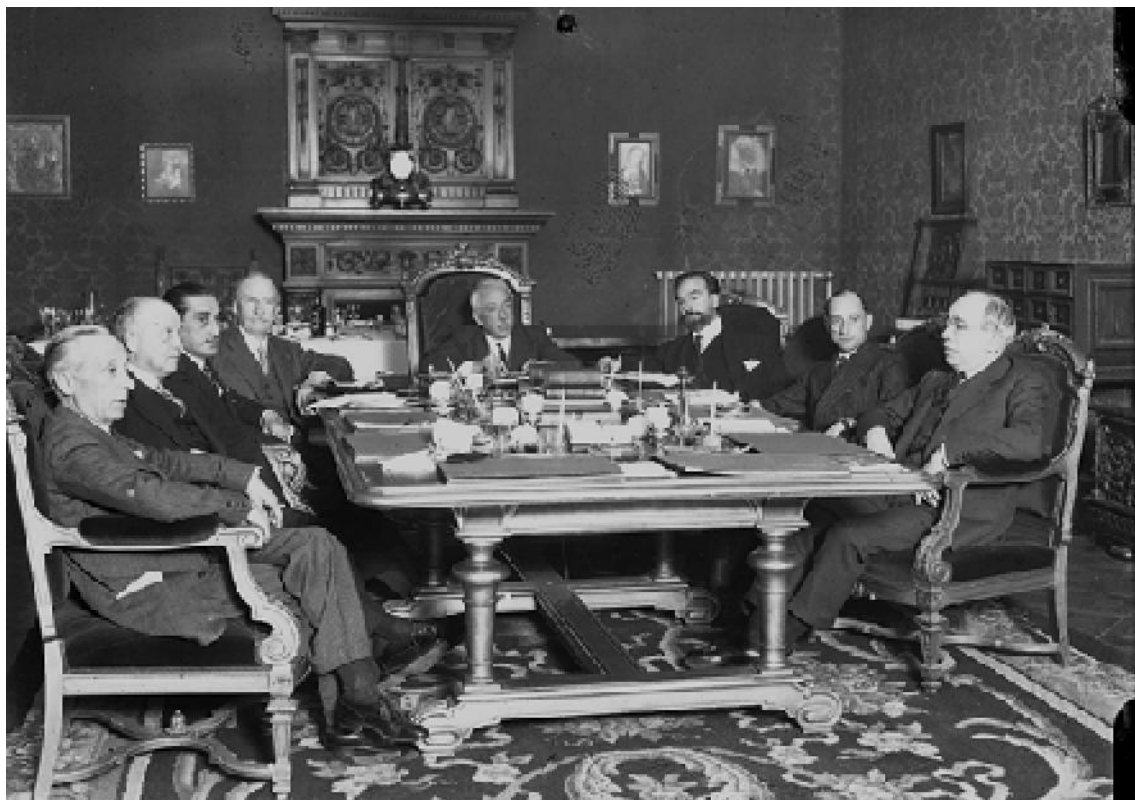
#### Historia de España desde 1927 a 1971

El Fondo fotográfico Gerardo Contreras, custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid desde 2016, se compone de un número aproximado de 180.000 imágenes fotográficas, que van desde 1924 hasta 1971. Está conformado, en su mayor parte, por negativos en nitrato o acetato de celulosa, aunque también se pueden encontrar placas de vidrio y cajas de positivos.



Trabajos de descripción del Fondo fotográfico Gerardo Contreras realizados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Las imágenes en vidrio (unas 3.000 placas) están fechadas entre los años 1924 y 1940 y, entre ellas, destacan aquéllas que contienen imágenes de las tropas españolas desplegadas en Marruecos en los años 20 del siglo pasado, la inauguración de centros asistenciales y benéficos por los reyes Alfonso XIII y Victoria Eugenia y la proclamación de la II República.



1931. Proclamación de la II República en Madrid.

En cuanto a los rollos de película plástica (169 rollos de película de 35 milímetros en blanco y negro), contienen imágenes desde 1935 a 1941 relacionadas con la Guerra Civil española en Madrid y sus consecuencias en la inmediata posguerra (tropas del Ejército republicano, frentes de guerra, efectos de los bombardeos, regreso de evacuados, implantación de comedores sociales al término de la contienda, etc.).



1943; Puerto de Barcelona. Canje de prisioneros ingleses y alemanes.

Las tiras de película plástica de 35 milímetros constituyen el conjunto con mayor volumen del material fotográfico componente de este fondo, estimado en más de 130.000 imágenes, fechadas entre los años 1939 y 1971, con un contenido muy heterogéneo que se corresponde con la actividad de Gerardo Contreras como reportero de prensa del diario '*Arriba*'.

Entre la variada temática, hay que destacar, en primer lugar, las actividades desplegadas por el Jefe del Estado en todas sus facetas: Francisco Franco como militar presidiendo actos castrenses y como político recibiendo en audiencia a todo tipo de corporaciones, en las Cortes, con sus Ministros del Gobierno, en la presentación de credenciales de los embajadores, inaugurando obras y establecimientos educativos y asistenciales, asistiendo a eventos culturales, deportivos, toros, etc. Le siguen todos aquellos actos desarrollados por organismos e instituciones de ámbito político, militar, religioso, educativo, cultural, presentes en la vida de nuestro país durante el régimen franquista.





1943. Oficinas de confección de las cartillas individuales de racionamiento.

Un tercer grupo lo constituyen todos aquellos reportajes relacionados con temas de interés periodístico para la población en general, como pueden ser: prensa rosa y vida social de famosos del cine y teatro; corridas de toros; deportes como el fútbol, ciclismo, hípica o carreras de motos; sucesos; el tiempo meteorológico; etc.

Por último, las fotografías en papel alcanzan un volumen superior a los 8.000 positivos recibidos desde agencias de prensa y fotografía de todo el mundo, que fueron reunidas por Contreras como producto de su gestión al frente de la agencia de fotografía *Contreras y Vilaseca*.



1960. La actriz italiana Sofia Loren llega a Madrid para el rodaje de 'El Cid'.

En conjunto, la obra de Gerardo Contreras constituye un escaparate de la vida de nuestro país durante el régimen franquista. A partir de su trabajo, es posible observar los duros comienzos de la etapa de posguerra donde el protagonismo de la vida pública lo tienen las instituciones vinculadas al Movimiento Nacional, la Iglesia y el Ejército. Después, la apertura del régimen al exterior, a mediados de los años 50 y 60, que provoca la incorporación a la sociedad cotidiana de aspectos culturales, educativos y de desarrollo económico que se suman a los anteriores. Finalmente, los inicios del aperturismo político y económico con el desarrollo de la industria y el turismo, así como de la incorporación a las instituciones políticas y administrativas del régimen de rostros que estarán presentes en la transición democrática.

### ▪ Participación en el Día Universal de la Infancia

Los Archivos de la Comunidad de Madrid participaron por primera vez en las actividades que se desarrollaron con motivo de la celebración del Día Universal de la Infancia los días 24 y 25 de noviembre de 2018 en el Pabellón de Cristal de la Casa de Campo. Para ello organizaron un plan didáctico dirigido a niños y adolescentes, entre 1 y 16 años, con el que se dieron a conocer entre los más jóvenes ofreciendo toda una experiencia lúdica y educativa. Su stand, 'Archilandia' fue uno de los más visitados con más de 330 participantes.

'Archilandia' era un espacio al que se accedía tras traspasar la puerta de un misterioso castillo medieval. Dos escribanos (hombre y mujer) flanqueaban la entrada convertidos en un simpático photocall donde los niños pudieron fotografiarse y recordar esta experiencia que les acercó por primera vez al mundo de los archivos y los documentos.



'Archilandia' era un espacio lúdico donde niños y adolescentes tuvieron un primer acercamiento al mundo de los archivos y los documentos.

Las actividades que se propusieron pasaron por diseñar un escudo de armas propio, crear un sello personal (exlibris), realizar puzzles con los documentos gráficos más vistosos de los archivos como rotas y tarascas, hacer el árbol genealógico familiar o conocer la paleografía localizando palabras y textos escritos con letras empleadas entre los siglos XIII al XXI, como la visigótica, la carolina, la gótica o la humanística. También se realizó un taller de escritura, donde además de practicar la técnica de los antiguos amanuenses escribiendo con pluma, los más jóvenes conocieron los diferentes alfabetos y la evolución de la escritura a lo largo de la historia, así como los diferentes soportes (piedras, metales, arcilla, pergamino, etc.) e instrumentos (buriles, cálamos, plumas, etc.) que se utilizaron para ello. Todas estas actividades fueron atendidas por personal técnico de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.





La propuesta de los Archivos de la Comunidad de Madrid incluye un material didáctico adaptado a niños en edad escolar.



Personal técnico de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid atendió en todo momento las actividades desarrolladas por los niños.





Los puzzles de rotas y tarascas fueron una de las actividades preferidas por los visitantes.



El material didáctico, con contenidos y diseños muy elaborados, fue uno de los atractivos del stand.



Parte del equipo de la Subdirección General de Archivos que participó en esta actividad posa a la entrada del castillo de 'Archilandia'. De izquierda a derecha Montserrat Solá García, Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos; Beatriz Franco Espiño, Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, y Fernanda Vega Serrano, Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

El material didáctico, muy trabajado en contenidos y diseño, fue uno de los atractivos de esta iniciativa de los Archivos de la Comunidad de Madrid al igual que el castillo que da paso a 'Archilandia' con sus escribanos, a modo de photocall, que ofrecía a los pequeños un espacio abierto a la fantasía y la imaginación y un recuerdo de esta experiencia, pues padres e hijos se animaron a fotografiarse posando como auténticos amanuenses.

## **PUBLICACIONES**

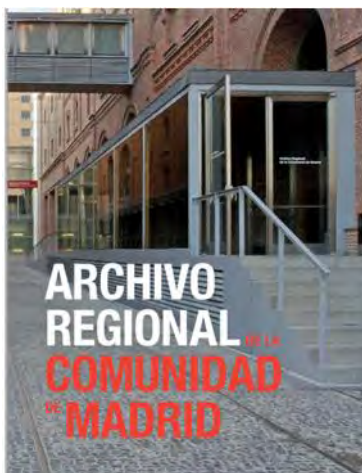
### ▪ **Distribución de publicaciones**

La Subdirección General de Archivos lleva a cabo, entre sus actividades de difusión, la participación en la edición de publicaciones relacionadas con los fondos documentales custodiados en los centros de archivo que se encuentran bajo su dependencia y con temas relativos a la archivística.

La Unidad de Difusión y Divulgación se encarga de la entrega gratuita de ejemplares de estas publicaciones, alcanzando esta distribución fundamentalmente a: archivos municipales, tanto de la Comunidad de Madrid como de otras Comunidades Autónomas; asociaciones profesionales (Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas –ANABAD–), o los miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.



- **Nuevas publicaciones**



Cuarta edición actualizada de la “*Guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*” y tercera edición actualizada de la “*Guía del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*”. La Memoria 2017 puede consultarse en el Portal de Archivos (ÁREA PROFESIONAL – Publicaciones).

En 2018 se publicó la tercera reedición de la ***Guía del Archivo Histórico de Protocolos***, que se realizó en formato digital y formato papel (con una tirada de 2.000 ejemplares). Esta obra recoge de forma sumaria los fondos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y las condiciones de acceso a los mismos. En este mismo año también se ha reeditado y publicado la ***Guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*** (4ª edición), que se presentó en formato físico en papel y en formato digital, a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Además, y como se viene realizando desde 2011, se presentó la “***Memoria anual de 2017***”, que puede consultarse también a través del Portal de Archivos.



Catálogo de la exposición “Gerardo Contreras: la mirada amable”.

En 2018 también se editó el catálogo de la exposición “Gerardo Contreras: la mirada amable”, que contiene las 77 imágenes que formaron parte de la muestra, junto a amplios comentarios sobre cada una de ellas realizados por el comisario de la exposición, Pablo Linés.

## **PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WWW.MADRID.ORG/ARCHIVOS) Y ACTIVIDAD EN LA WEB GENERAL CORPORATIVA**

- **Principales eventos de difusión en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid**

### **EXPOSICIONES VIRTUALES 2018**

- **07/02/2018. ‘Carnavales de antaño. Desfiles de 1932 y 1934 en Madrid’.**

Una vez más, el fotoperiodista Martín Santos Yubero nos sorprende y emociona con su sagaz objetivo transportándonos al desfile de carnaval que se celebró el 23 de febrero de 1936 pocos meses antes del comienzo de la Guerra Civil y a otro anterior, que tuvo lugar el 14 de febrero de 1934. A pesar del complicado momento político y social que vivía España, los madrileños se lanzan a la calle desplegando todo su ingenio y buen humor.



- **07/03/2018. ‘8 de marzo. Día Internacional de la mujer’.**

En la muestra, pueden encontrarse mujeres desempeñando diferentes profesiones. Unas trabajando en actividades consideradas tradicionalmente femeninas como bordadoras, modistas o enfermeras. Otras desempeñando tareas reservadas a los hombres como la construcción, con imágenes de mujeres dedicadas a la albañilería o la atención en gasolineras, surtidor en mano.



- **22/03/2018. ‘Semana Santa en blanco y negro. Testimonios de los años 40 y 50’.**

Los fondos fotográficos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid cuentan con un gran número de imágenes de la Semana Santa madrileña. Esta selección que mostramos se ha centrado en un grupo de fotografías digitalizadas del paso del Cristo de Medinaceli, propiedad de la Archicofradía Primaria de la Real e Ilustre Esclavitud de Nuestro Padre Jesús Nazareno de Medinaceli.



- **19/04/2018. ‘La Feria del Libro en Madrid. 77 años de historia’.**

Los niños, observando ensimismados los tebeos y cuentos que han hecho felices a varias generaciones de lectores, son los protagonistas de esta selección. Resulta casi curioso ver el interés que despertaba entonces la lectura y observar los propios libros, incluso entre los más pequeños, desde la perspectiva de una sociedad invadida por los iPads, eBooks y las videoconsolas. Los niños devoran los libros con avidez, absolutamente abstraídos como podemos ver entre los que se han parado en la ‘Biblioteca de iniciación cultural’.



– **09/05/2018. ‘San Isidro: el santo más castizo’.**

Madrid celebra el 15 de mayo la festividad de San Isidro Labrador, el más popular y castizo de sus santos. Todo un despliegue de costumbres y tradiciones que giran en torno a la relación que existe entre San Isidro y el agua. Verbenas, chulapos y goyescos, corridas de toros, comida en la Pradera, conciertos y rosquillas son elementos indispensables de esta celebración.



– **09/06/2018. ‘Los exámenes de junio: un recorrido entre los años 40 y 70’.**

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid cuenta con miles de imágenes pertenecientes a sus diferentes fondos fotográficos relacionadas con el fin de curso y los exámenes de junio. En esta exposición virtual, que realiza un recorrido entre los años 40 y 70, encontramos imágenes con todos los elementos que nos recuerdan cómo enfrentaban los estudiantes este difícil momento.



– **18/07/2018. ‘El Monasterio de Piedra. 800 años de existencia’.**

Las imágenes, fechadas entre 1913 y 1954, nos muestran diferentes perspectivas del Monasterio y las increíbles vistas que ofrece el parque natural. Un espacio, que por obra y gracia del blanco y negro, adquiere un aspecto de naturaleza extraña propia de mundos fantásticos, de novelas policíacas o de terror. Un territorio mágico donde conviven cascadas y una flora salvaje que crece caprichosa bajo la atenta mirada de lechuzas, águilas y aves de varios tipos.



– **20/08/2018. ‘Nancys rubias y otras muñecas de antaño’.**

En esta ocasión mostramos una exposición de muñecas con imágenes que van desde 1929 hasta 1980 pertenecientes a los *Fondos fotográficos Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo*, al *Fondo Galerías Preciados* y a la *Colección Madrileños*. Entre ellas encontramos muñecas emblemáticas que marcaron toda una época, con generaciones de niñas que suspiraban por ellas, como fueron 'Mariquita Pérez' en los años 50 y 60 y, en las décadas de los 70 y 80, 'Nancy'.



– **27/09/2018. ‘Septiembre, mes de la vendimia’.**

El Archivo Regional custodia bellas imágenes relacionadas con esta labor milenaria. En especial, destacan las fotografías del *Fondo Galerías Preciados*, pertenecientes a un reportaje fotográfico para la revista 'Jorba'. También, otras de diferentes celebraciones en La Rioja, de las vides del pueblo de Fuencarral, de la fabricación del vino en Arganda del Rey y de un concurso de catadores de vino.





- **30/10/2018.** **‘¡Pasajeros al tren! 170 años del ferrocarril en España.**

En esta exposición virtual, podemos ver cómo eran las emblemáticas estaciones de Madrid como Atocha, Norte, Delicias o Chamartín. En su interior, el ir y venir de los pasajeros atascando los andenes, cargando sus maletas o esperando la llegada de los trenes. Viajeros en primera clase con todo lujo de comodidades y otros, en tercera, apretados en bancos de madera, pero muy contentos de viajar en un medio tan rápido y moderno.



- **04/12/2018.** **‘¡Pasen y vean! 200 años del Museo del Prado.**

200 años después de la creación del Museo del Prado, los Archivos de la Comunidad de Madrid rinden su pequeño homenaje a esta institución cultural convertida en una de las más importantes de nuestro país. Las imágenes que ofrecemos corresponden a tres reportajes realizados por Martín Santos Yubero en 1963, 1964 y 1965 durante los meses de verano y, en todas ellas, se ve una gran afluencia de público.



## **DESTACAMOS**

### **07/02/2018**

**En 2018 la Comunidad destinará 100.000 euros para los archivos municipales madrileños.**

EL PLAZO DE SOLICITUD FINALIZA EL 27 DE FEBRERO

La Comunidad destinará ayudas por valor de 100.000 euros a los archivos municipales de la región, que irán dirigidas a la adecuación de sus locales de archivo, a la descripción de fondos documentales históricos, a la restauración de los mismos y a su microfilmación y digitalización. Los ayuntamientos tienen hasta el próximo 27 de febrero para realizar sus solicitudes en alguna de las cuatro líneas de actuación convocadas.



### **12/02/2018**

**La Comunidad digitaliza el fondo Hospital de Jornaleros.**

SE TRATA DE UN ARCHIVO DE GRAN VALOR HISTÓRICO

La Comunidad ha hecho entrega del inventario y de la copia digital del proyecto realizado sobre el *Fondo Hospital de Jornaleros* al Archivo de las Hermanas de la Caridad de San Vicente de Paúl, institución que custodia estos documentos. A partir de ahora, los ciudadanos podrán consultar también la copia digital de los mismos en el Archivo Regional.



### **13/03/2018**

**Encuentro de archiveros de Diputaciones Provinciales en la sede del Archivo Regional.**

LOS DÍAS 8 Y 9 DE MARZO CON REPRESENTANTES DE 21 INSTITUCIONES

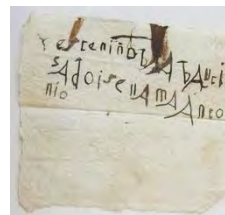
27 archiveros de 21 instituciones se han dado cita los días 8 y 9 de marzo en la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para celebrar el XVIII *Encuentro de Archiveros de Diputaciones Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares*, actividad que se viene desarrollando desde 2003 en diferentes ciudades de la geografía española.



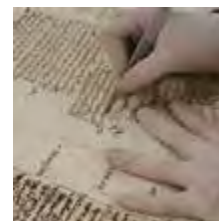


**10/04/2018****Documentos del Archivo Regional desvelan la evolución de la lengua en Madrid.****INVESTIGADORES ELABORAN EL ATLAS LINGÜÍSTICO DE LA REGIÓN**

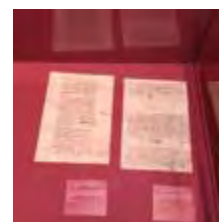
Documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid están siendo objeto de estudio por un grupo de investigadores de la Universidad de Alcalá y el CSIC, apoyados por la Universidad de Granada y la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), con el propósito de elaborar un atlas lingüístico que muestre la lengua y el habla de la Comunidad de Madrid y su evolución entre los siglos XIII y XIX.

**16/05/2018****18 municipios de la Comunidad recibirán ayudas para mejorar sus archivos.****ESTE AÑO SE HAN DESTINADO 100.000 EUROS**

Dieciocho municipios madrileños recibirán las ayudas que concede anualmente la Comunidad de Madrid destinadas a la mejora y protección de sus archivos municipales. Este año se repartirán 100.000 euros que se emplearán en diversas actuaciones dirigidas a la adecuación de sus locales de archivo, a la descripción de fondos documentales históricos, a la restauración de los mismos y a su microfilmación y digitalización.

**04/06/2018****Los Archivos de la Comunidad de Madrid ceden documentos para la exposición sobre los espacios teatrales madrileños en el Siglo de Oro.****SE HAN PRESTADO OCHO DOCUMENTOS**

Los archivos gestionados por la Comunidad de Madrid han prestado ocho importantes documentos para la exposición *'Todo Madrid es teatro. Los escenarios de la Villa y Corte en el Siglo de Oro'*. Todos ellos son de extraordinaria importancia para dar a conocer los ámbitos teatrales en los que se representaron las obras de grandes de la literatura como Lope de Vega, Calderón de la Barca o Tirso de Molina.

**15/06/2018****Los Archivos de la Comunidad de Madrid presentan la Memoria de Actividades 2017.**

EL ARCHIVO REGIONAL Y EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS REALIZARON MÁS DE 128.000 SERVICIOS. Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) realizaron 128.446 servicios a 3.934 usuarios durante el año 2017, según se desprende de su memoria anual. Además, sirvieron 12.471 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.) y recibieron cerca de 1.900 visitantes.

**26/06/2018****El Consejo de Archivos aprueba recomendaciones para la eliminación de documentos electrónicos. TAMBIÉN ACORDÓ LA CONSERVACIÓN PERMANENTE DE LA SERIE DOCUMENTAL 'RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS EN INMUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO'**

La directora general de Patrimonio Cultural, Paloma Sobrini, ha presidido el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebrado este lunes, 25 de junio, en un encuentro que ha sido el último para los actuales vocales de este órgano, que serán renovados próximamente al cumplirse dos años de permanencia en el cargo.



**14/08/2018****Publicado el nombramiento de nuevos cargos del Consejo de Archivos.**

NUEVE VOCALES REPRESENTANTES DE DIFERENTES SECTORES Y CAMBIO EN LA SECRETARÍA.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid cuenta desde ahora con nuevos vocales tras cumplirse dos años de permanencia en el cargo, momento en el cual está estipulado que sean cesados los anteriores y se elija a nuevos miembros en representación de los diferentes sectores de la comunidad archivística.

**13/09/2018****Publicada la 'Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2016'.**

HAN PARTICIPADO 124 ARCHIVOS CON UN 89% DE RESPUESTAS

Ya puede consultarse en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid la publicación electrónica que recoge los resultados de la estadística de archivos realizada para el año 2016. Este estudio lo lleva a cabo la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid cada dos años y es el resultado de las respuestas recibidas de los principales archivos autonómicos, tanto públicos como privados, al cuestionario que se les envía.

**18/09/2018****Representantes de los archivos de la República Popular China visitan el Archivo Regional.**

SE INTERESARON POR LAS TÉCNICAS UTILIZADAS EN LOS TALLERES DE RESTAURACIÓN

Representantes de los archivos de la República Popular de China visitaron este lunes el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid con el propósito de conocer los fondos de archivo, que se custodian en este centro, relacionados con su país. Durante el recorrido a las diferentes dependencias del Archivo Regional se mostraron especialmente interesados por las técnicas empleadas en la restauración de documentos.

**01/10/2018****Nuevos funcionarios en prácticas visitan los Archivos de la Comunidad de Madrid.**

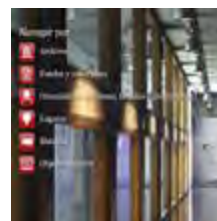
PERTENECEN A LOS CUERPOS FACULTATIVO Y DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DEL ESTADO.

Los nuevos funcionarios en prácticas de la Sección de Archivos de los Cuerpos Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, así como del de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, todos ellos del Estado, han visitado los Archivos de la Comunidad de Madrid como parte de las actividades que se les exigen en su programa de prácticas.

**16/10/2018****Archivos presenta la nueva versión de su buscador de documentos.**

SE PODRÁ ACCEDER A LOS DOCUMENTOS, VISUALIZARLOS Y DESCARGARLOS.

Ya está a disposición de todos los ciudadanos la nueva versión del buscador de documentos de los Archivos la Comunidad de Madrid con la que cualquier usuario, a través de una sencilla búsqueda, podrá consultar de forma rápida documentos de libre acceso que desee localizar, visualizar y descargar, si lo desea.



**06/11/2018****Descubre 'Archilandia' en el Pabellón de Cristal el 24 y 25 de noviembre.**

LOS ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARTICIPAN EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA UNIVERSAL DE LA INFANCIA. Los Archivos de la Comunidad de Madrid participan por primera vez en las actividades que se desarrollarán con motivo de la celebración del Día Universal de la Infancia los próximos 24 y 25 de noviembre en el Pabellón de Cristal de la Casa de Campo. Para ello, han organizado un plan didáctico dirigido a niños y adolescentes con el que pretenden darse a conocer entre los más jóvenes y ofrecer toda una experiencia lúdica y educativa.

**21/11/2018****El Consejo de Archivos renueva la composición de sus Mesas de Trabajo.**

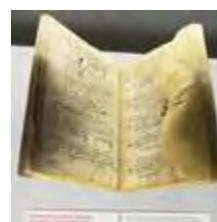
TAMBIÉN DIO LA BIENVENIDA A LOS NUEVOS VOCALES Y ACORDÓ LA ELIMINACIÓN DE DOS SERIES DOCUMENTALES. La directora general de Patrimonio Cultural, Paloma Sobrini, ha presidido el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebrado este martes, 20 de noviembre, en un encuentro que ha sido el primero para los nuevos vocales de este órgano y en el que también se ha procedido a la renovación en la composición de sus Mesas de Trabajo.

**26/11/2018****Éxito de 'Archilandia' en la celebración del Día Universal de la Infancia.**

EL STAND CONTÓ CON 330 VISITANTES DE EDADES COMPRENDIDAS ENTRE 1 Y 16 AÑOS. Los Archivos de la Comunidad de Madrid están de enhorabuena. Su stand, 'Archilandia' fue uno de los más visitados por los niños durante la celebración del Día Universal de la Infancia que se ha celebrado este fin de semana (24 y 25 de noviembre) en el Pabellón de Cristal de la Casa de Campo. Más de 330 niños y adolescentes, de entre 1 y 16 años, disfrutaron de su primera experiencia con los archivos.

**28/11/2018**

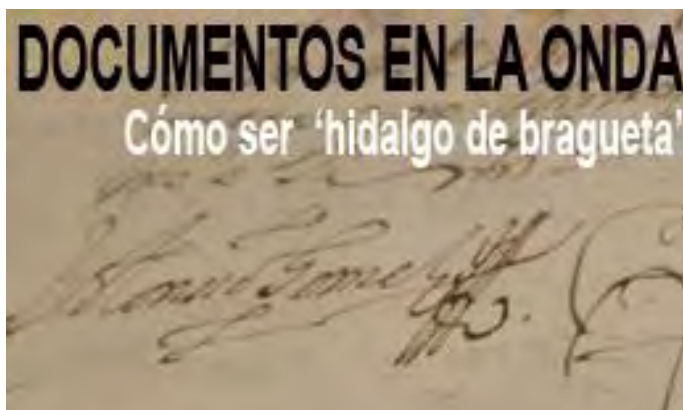
**Un documento del Archivo Regional presente en la exposición 'Lope y el Teatro del Siglo de Oro'.** PODRÁ VERSE A PARTIR DEL 28 DE NOVIEMBRE EN LA SALA RECOLETOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha prestado un importante documento para la exposición 'Lope y el Teatro del Siglo de Oro' que se inaugura este miércoles, 28 de noviembre y podrá verse hasta el 17 de marzo de 2019 en la sala de exposiciones Recoletos de la Biblioteca Nacional de España.

**07/12/2018****La Comunidad de Madrid participa activamente en la Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos.** ESTE AÑO HA TENIDO LUGAR EN CAMERÚN DEL 24 AL 30 DE NOVIEMBRE.

La Comunidad de Madrid ha participado activamente en la Conferencia Anual del Consejo Internacional de Archivos que este año ha tenido lugar en el Palacio de Congresos de Yaoundé (Camerún) desde el 24 al 30 de noviembre. La representante de los archivos madrileños, Blanca Bazaco Palacios, ha asistido a diferentes reuniones, conferencias y mesas redondas en una ocasión única de encuentro e intercambio con más de 400 profesionales de los cinco continentes.

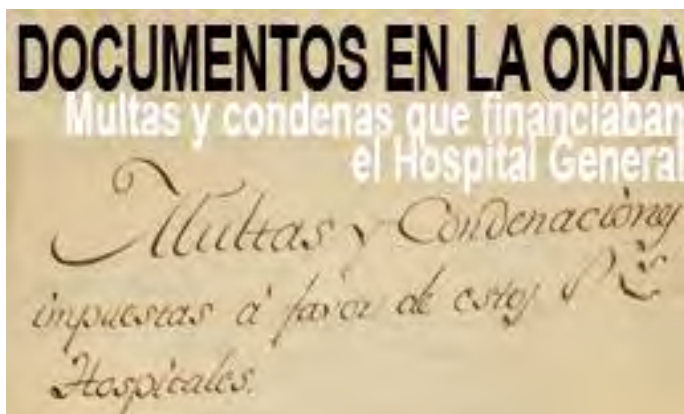




**DOCUMENTOS EN LA ONDA****16/01/2018****Cómo ser hidalgo de bragueta.**

Además de los hidalgos de sangre, aquellos que lo eran por nacimiento y linaje, en el siglo XVII se podía acceder a la hidalguía de diferentes maneras. Una de las más curiosas era la conocida como hidalgo de bragueta, que era aquel que podía demostrar que había engendrado en matrimonio legítimo al menos siete hijos varones. Miguel Jiménez envía

esta información a la Real Chancillería de Valladolid en 1654 para que le sea reconocido este privilegio al cumplir los requisitos exigidos.

**23/01/2018****Multas y condenas que financiaban el Hospital General y de la Pasión.**

El Hospital General y de la Pasión tenía distintas fuentes de financiación: parte de la recaudación de las obras representadas en los corrales de comedias; parte de la recaudación obtenida de las fiestas y corridas de toros; porcentajes de tasas e impuestos; y la impresión y venta de

la "Gramática" de Nebrija, entre otras. Otra de las fuentes queda recogida en el documento seleccionado, fechado entre 1746 y 1817, pues se trata de una relación de asientos del dinero recaudado por imposición de multas y condenas que se destinaban al sostenimiento de ambos hospitales.

**30/01/2018****Expediente de solicitud para depositar a una joven en una casa imparcial.**

El documento, fechado en 1788, forma parte del Fondo Histórico Municipal de Fuentidueña de Tajo y nos cuenta cómo hubo que depositar a una joven en lo que se denominaba 'casa imparcial' hasta que se celebrara su matrimonio. El expediente se inicia con una certificación en la que el

Escribano de Cámara del Rey en lo Civil en la Real Chancillería de Valladolid nos pone en antecedentes y explica el pleito que inició el padre de la novia al oponerse al futuro matrimonio de su hija.



**06/02/2018**

**1816, el año sin verano en Europa.**

1816 es conocido como “el año sin verano” o “el año de pobreza” por mal tiempo que reinó en gran parte de Europa durante el estío. Las noticias que recoge la Gaceta de Madrid comentan que hubo un frío exagerado, hasta el punto de que fueron frecuentes las nevadas, lluvias

extraordinarias que provocaron grandes inundaciones y evacuaciones de las personas en barcas, tormentas eléctricas y de granizo excepcionales y vientos con velocidades cercanas a las de un huracán. Por si todo esto fuera poco, este mal tiempo coincidió con la aparición de manchas solares, lo que avivó los rumores que afirmaban que el sol se estaba extinguiendo y el fin del mundo estaba próximo.



**13/02/2018**

**Concesión de licencia para un servicio de ómnibus en Madrid.**

El documento que se presenta, fechado en 1869, es una escritura notarial conservada en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. En ella se recoge la concesión por el Ayuntamiento de Madrid de una licencia para el

establecimiento de un servicio de ómnibus en la ciudad. El ómnibus era un vehículo de cuatro o más ruedas destinado al transporte público con capacidad para un gran número de pasajeros.



**20/02/2018**

**Cuando el Príncipe de Gales buscó esposa en Madrid.**

Documentos en la onda nos trae un documento impreso, de 1623, perteneciente al fondo histórico municipal de San Martín de la Vega. Se trata de un pregón mandado dar por el rey Felipe IV en el que se anuncia que se suspende la prohibición de vestir con lujo y ornato

durante el tiempo que dure la estancia del Príncipe de Gales en Madrid, que llegó a la capital al objeto de conocer a la infanta María Ana, hermana del monarca.



**06/03/2018****Perdonando a la esposa ante notario.**

En el siglo XVIII una mujer podía ser enviada por su marido al Hospicio (institución que funcionaba a modo de correccional) si este lo solicitaba, argumentando que entre ambos existían profundas desavenencias que llegaban a mayores. 'Documentos en la onda' nos

cuenta el caso de José Antonio Gutiérrez y Jerónima Velasco y cómo el primero decidió perdonar a su esposa mediante un documento privado firmado ante notario denominado 'apartamento de injurias'.

**13/03/2018****Relación de condenas del Hospicio de Madrid.**

El documento que se comenta son los libros registro de las mujeres y hombres que están reclusos en la fecha del mismo (1804), pertenecientes al Fondo Diputación Provincial de Madrid, en concreto, a sus instituciones antecesoras. Estos libros anotan, de forma

separada, las condenas de hombres y mujeres reclusos en el departamento de corrección que existía en el Hospicio del Ave María y San Fernando.

**20/03/2018****Carta de recibo de dote y arras.**

'Documentos en la onda' nos presenta esta carta de recibo de dote y arras otorgada por Francisco de Frutos a favor de Juana de Prado (1614), que forma parte del Fondo Villares – Toro. La dote era el conjunto de bienes o dinero que la mujer aportaba al matrimonio y era un

elemento importantísimo a la hora de encontrar marido, ya que, si la dote era relevante, se convertía en un acicate para los candidatos a futuros esposos. Por el contrario, si la dote era escasa o no había, existían mayores dificultades para concertar una boda.



**27/03/2018**

**Receta para hacer chocolate a partir del cacao y los menús viajeros de Nicolás Urgoiti.**

'Documentos en la onda' trae esta semana varias recetas muy curiosas. La primera de ellas forma parte del Fondo Hospital General y de la Pasión, en concreto se incluye en la Testamentaría de Rosa M<sup>a</sup> de Castro y Centurión, Marquesa viuda de Aytona, Condesa de Lemos, y nos

explica de forma detallada cómo se hacía el chocolate en casa de la Condesa de Lemos, a finales del siglo XVIII. Los siguientes documentos son cuatro menús que forman parte del Fondo Nicolás M<sup>a</sup> de Urgoiti, empresario polifacético y el fundador del periódico 'El Sol'.



**03/04/2018**

**Carta de horro que concede la libertad al esclavo Luis.**

El documento, conservado en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, es una 'carta de horro y libertad'. Se trata de un documento que redacta un escribano público (antecedente del actual notario) a través del cual un amo libera a su esclavo, bien de forma "graciosa", es decir, sin nada a cambio, o bien

mediante el pago por parte del esclavo de un precio acordado con su propietario. Esto último era posible porque muchos esclavos trabajaban como asalariados de otras personas, de manera que el amo se quedaba con parte de los ingresos que recibían de este trabajo y con el resto el esclavo podía ir reuniendo la cantidad que acordara con su amo para pagar su libertad.



**10/04/2018**

**Las cartas clandestinas de la reina María Cristina a sus hijas.**

Estas cartas, remitidas desde París, recogen las recomendaciones y consejos que María Cristina, exiliada de España, ofrece a sus hijas, especialmente a Isabel II, en un momento de gran trascendencia política, puesto que en el mismo año que fueron escritas, 1843, se declara la mayoría de edad de la joven con

tan solo trece años. Se trata de seis cartas que la reina dirige de forma clandestina a sus hijas, cinco de ellas a Isabel II y una a la Infanta Luisa Fernanda y forman parte del Fondo Juan Donoso Cortés, importante político e intelectual del siglo XIX, que fue hombre de confianza y secretario personal de la reina María Cristina.

**17/04/2018****Regalía de aposento: cediendo la casa por imperativo legal.**

La 'regalía de aposento' es un impuesto de la Corona de Castilla que surge en la Edad Media y establecía la obligación de ceder una parte de las viviendas particulares (casi siempre la mitad de las mismas) para alojar a los miembros de la Corte, a los funcionarios reales y, a veces, también a los altos

mandos del ejército. Felipe II decide establecer la Corte de forma permanente en la villa de Madrid, la regalía cambia su nombre por el de 'carga de aposento' y el impuesto pasa a ser asumido exclusivamente por los madrileños, quienes tendrán que hacer frente a esta obligación hasta que es suprimido por la reforma de Alejandro Mon en 1845.

**24/04/2018****El cautiverio de Cervantes en Argel: documentos para su liberación.**

Los documentos que se presentan se custodian en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y formaron parte de la exposición 'Pasó ante mí: Cervantes en los documentos notariales', que tuvo lugar del 20 de septiembre al 8 de diciembre de 2016 en la Sala 'El Águila'.

Todos ellos están relacionados con el cautiverio de Cervantes en Argel, por lo que ofrecen una información privilegiada sobre un período de su vida muy importante.

**08/05/2018****El ajuar de ingreso en el colegio de San Antonio de los Portugueses.**

Se trata de un documento muy curioso que detalla cuál era el ajuar, ropa y gastos que debía aportar una niña de familia noble para ingresar en el colegio de San Antonio de los Portugueses a mediados del siglo XVIII. Normalmente, estas jovencitas estaban destinadas a

la vida religiosa y la relación de objetos que se detalla nos da una valiosa información sobre los usos de la época.

**29/05/2018****Los sueldos de los empleados del Coliseo de los Caños del Peral.**

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid guarda entre sus legajos verdaderas joyas históricas como los documentos pertenecientes a los Corrales de Comedias, al que pertenece este documento, que recoge la relación de sueldos que se pagaba a los empleados

del Coliseo de los Caños del Peral durante el mes de diciembre de 1787 y es relevante porque permite conocer qué oficios y trabajos se realizaban en un teatro que fue el antecedente directo del actual Teatro Real.

**5/06/2018****Expediente de limpieza de sangre para trabajar en el Hospital de Antón Martín.**

El documento que se comenta es un expediente de limpieza de sangre, obligatorio hasta mediados del siglo XIX para todos aquellos que quisieran ingresar en universidades, colegios, ejército, órdenes religiosas y para contraer matrimonio. Con su lectura

podemos seguir las pesquisas que realiza el Padre Prior del Hospital Antón Martín con el fin de recabar información sobre los orígenes, vida y costumbres de Juan Vicente García, natural de Cartagena, que deseaba ingresar en la Orden de San Juan de Dios para trabajar en el hospital de Antón Martín.

**12/06/2018****Expediente de creación de dos plazas de sereno para el municipio de Paracuellos.**

Este expediente, fechado en 1873, comienza mostrando la relación de veintinueve vecinos de Paracuellos que deciden asociarse entre sí con el objetivo de crear dos plazas de sereno para el municipio, cuyos sueldos serán sufragados durante un año por

ellos mismos. Las cantidades con las que contribuyen son diferentes: dos vecinos aportan 150 reales cada uno, seis vecinos lo hacen con 100 cada uno y veintiún vecinos colaboran con 70 cada uno, reuniendo un total de 2.370 reales.



**19/06/2018****Inventario de bienes de Velázquez y de su esposa tras su fallecimiento.**

El documento es una escritura notarial, fechada el 27 de junio 1661, que se conserva en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Se trata de un inventario de bienes realizado por Gaspar de Fuensalida (Grefier del Rey, una especie de secretario) y Juan Bautista

del Mazo (uno de los yernos del pintor y Ayudante en las Caballerizas del Rey). El documento refleja cómo ambos van recorriendo una a una las estancias que ocupaba el matrimonio Velázquez y enumeran con minuciosidad y detalle todas las posesiones que tenían, hasta el punto de que este es el principal documento que se conserva para conocer la vida privada del pintor y permite observar que disfrutaba de una situación muy acomodada.

**26/06/2018****Traslado de licencia que Carlos III concede a su hermano por matrimonio morganático.**

A través de este documento, fechado en 1776, Carlos III autoriza a su hermano, el infante Don Luis Antonio, a contraer matrimonio morganático con una joven aristócrata aragonesa, María Teresa de Vallabriga. Detrás de este enlace, se esconde una

argucia del Rey, preocupado porque sus hijos quedaran excluidos de la sucesión al trono español.

**03/07/2018****La vida doméstica en palacio.**

Se trata de distintos documentos, fechados entre 1829 y 1877, pertenecientes al Fondo Condado de Chinchón y Marquesado de Valmediano. Todos ellos son comunicaciones sobre diferentes aspectos de la vida en palacio que se envían a la Camarera Mayor o que esta envía a las Damas de la Reina,

unos en la corte de Fernando VII y, la mayoría, en la de su hija, Isabel II.



**10/07/2018****La 'Quinta del Sordo' y las 'pinturas negras'.**

Los documentos que se presentan, custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, están fechados entre 1819 y 1854. Poseen un gran valor histórico, pues representan uno de los pocos vestigios que quedan de la casa palacio en la que vivió Francisco de Goya desde 1811

hasta 1823, a la que se denominó 'Quinta del Sordo' y de las 'pinturas negras' con las que decoró parte de sus estancias.

**12/09/2018****Recetas y remedios caseros del siglo XVIII.**

En esta ocasión, se comentan tres documentos fechados en la segunda mitad del siglo XVIII, pertenecientes a la testamentaria de Rosa M<sup>a</sup> de Castro y Centurión, Marquesa viuda de Aytona y Condesa de Lemos, en los que se encuentran recetas de medicinas y remedios caseros

para curar algunos males y enfermedades.

**19/09/2018****Un invento español que mejoraba el submarino.**

'Documentos en la onda' presenta el expediente, fechado entre los años 30 y 40 del siglo XX, de un invento español que pudo haber tenido gran éxito pero que, por razones desconocidas, no prosperó. Se trata de un generador de aire para submarinos, creado y patentado por el palentino

Adrián Álvarez Ruiz, que fue Jefe de Talleres de la Compañía de los Ferrocarriles de Madrid a Zaragoza y Alicante (MZA).



**26/09/2018**

**Menús elegantes del siglo pasado.**

'Documentos en la onda' presenta cinco documentos que contienen los menús de diferentes restaurantes ubicados en Madrid, Barcelona, París y Burdeos. En todos los casos se trata de establecimientos frecuentados por las clases más altas y sus menús son de gran calidad gastronómica. La mayor parte de ellos forman parte del

Fondo Nicolás M<sup>a</sup> de Urgoiti y Achúcarro, empresario polifacético de extraordinaria importancia durante el primer tercio del siglo XX que se dedicó, entre otras actividades, a la industria papelera, siendo el gran impulsor de la misma en España y el fundador del periódico El Sol.



**03/10/2018**

**Cartas secretas de Baltasara al marido de la Reina.**

'Documentos en la onda' nos trae esta semana las cartas privadas y secretas que la Reina regente M<sup>a</sup> Cristina de Borbón-Dos Sicilias enviaba a su segundo esposo, Agustín Muñoz, que había fijado su residencia en Francia para acallar los rumores y críticas entorno al matrimonio morganático que habían

contraído. Estas cartas, fechadas entre 1839 y 1840, forman parte del Fondo Juan Donoso Cortés, personaje que ocupó diversos cargos, entre ellos el de secretario particular de la Reina regente.



**11/10/2018**

**El divorcio de la infanta Eulalia de Borbón.**

El documento que se presenta, suscrito en París en el año 1900, forma parte de los fondos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Se trata de un convenio suscrito entre la infanta María Eulalia de Borbón y Borbón (hija de Isabel II) y su esposo el también infante Antonio de Orleans y

Borbón (hijo de la infanta Luisa Fernanda y, por tanto, primo carnal de su esposa) en el que se describen las condiciones en que se lleva a cabo la "separación de cuerpos" de ambos Infantes, que es como se denominaba la separación de cónyuges en un momento en el que no estaba reconocido el divorcio.

**18/10/2018****El rey clemente que indultó a los contrabandistas.**

El documento que se presenta, fechado el 15 de enero de 1791, es una copia impresa dirigida a las autoridades del municipio madrileño de Valdilecha del Real Decreto de Carlos IV por el que el monarca concede indulto general del delito de contrabando.

**25/10/2018****El contrato de 'El Chiclanero'.**

Contrato firmado por el matador de toros José Redondo, conocido como 'El Chiclanero', con varios empresarios de la plaza de toros de Madrid en el que se acuerdan las condiciones en las que toreará en la capital. Se trata de una escritura notarial, fechada en 1845, que se conserva en el Archivo

Histórico de Protocolos de Madrid.

**01/11/2018****Quióscos-bibliotecas en el Metropolitano Alfonso XIII de Madrid.**

El documento que presentamos es una copia del contrato entre la compañía anónima Calpe y la sociedad mercantil Juan Rochelt para instalar en las estaciones del Metro de Madrid quioscos – bibliotecas (1919). Forma parte del Fondo Nicolás María de Urgoiti y Achúcarro, empresario

muy importante del primer tercio del siglo XX del que ya hemos hablado en otras ocasiones en esta sección.

**08/11/2018****1918: fin de la 'Gran Guerra' y 'gripe española'.**

El Archivo Regional custodia interesantes documentos que tienen como protagonista el año 1918. Entre ellos destacan los que se produjeron con motivo de la I Guerra Mundial y con la que se denominó como 'gripe española'. Los países involucrados en el conflicto ocultaron el avance

de la enfermedad para no desmoralizar a la población y no informar a los enemigos militares. España, sin embargo, era un país neutral en el conflicto y los medios de comunicación dieron toda la información sobre la gravedad y virulencia de la enfermedad, razón por la que la pandemia fue conocida como 'gripe española', a pesar de no haber surgido en nuestro país.

**DOCUMENTOS  
EN LA ONDA**

**El testamento  
ológrafo de  
José Canalejas**

**15/11/2018****El testamento ológrafo de José Canalejas.**

'Documentos en la onda' trae esta semana el testamento cerrado ológrafo otorgado por José Canalejas Méndez en 1908, documento que se conserva en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. José Canalejas fue un político liberal de gran relevancia que desempeñó

diversos cargos políticos: tuvo diferentes responsabilidades ministeriales; fue Presidente del Congreso; y también Presidente del Consejo de Ministros desde 1910 hasta que fue asesinado, el 12 de noviembre de 1912, por el anarquista Manuel Pardiñas.



**DOCUMENTOS  
EN LA ONDA**

**El segundo entierro  
de Julián Romea**

**22/11/2018****El segundo entierro de Julián Romea.**

El documento que presentamos, fechado en 1886 y perteneciente al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, es un acta notarial en el que se detalla la exhumación de los restos mortales del actor Julián Romea y su traslado y enterramiento definitivo junto a su esposa en un mausoleo

situado en el cementerio sacramental de San José y San Lorenzo.



**29/11/2018**

**La primera página impresa de 'El Sol'.**

'Documentos en la onda' nos trae el primer ejemplar de prueba del periódico "El Sol", realizada el 29 de noviembre de 1917. Este importante rotativo, fundado por Nicolás Urgoiti, llegó a convertirse en un modelo de calidad periodística y promotor de la cultura. Se creó con dinero

procedente de los beneficios de La Papelera Española, el gran proyecto industrial de Urgoiti, y tenía su sede en la calle Larra, donde contaba con las más modernas rotativas y máquinas de composición del momento.

▪ **Estadísticas de visitas y visitantes del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid**

En 2018, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha tenido un total de **98.259 páginas vistas** y **37.831 visitas**.

<b>DATOS 2018 – PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>			
<b>MES</b>	<b>VISITAS</b>	<b>PÁGINAS VISTAS</b>	<b>PÁGINAS VISTAS POR VISITA</b>
<b>ENERO</b>	2.722	7.844	2,88
<b>FEBRERO</b>	3.094	8.862	2,86
<b>MARCO</b>	3.836	10.185	2,66
<b>ABRIL</b>	3.657	8.709	2,38
<b>MAYO</b>	3.532	8.482	2,40
<b>JUNIO</b>	2.881	7.400	2,57
<b>JULIO</b>	2.488	6.366	2,56
<b>AGOSTO</b>	2.170	5.513	2,54
<b>SEPTIEMBRE</b>	3.022	7.776	2,57
<b>OCTUBRE</b>	3.682	9.574	2,60
<b>NOVIEMBRE</b>	3.998	9.419	2,36
<b>DICIEMBRE</b>	2.749	8.129	2,96
<b>TOTAL 2018</b>	<b>37.831</b>	<b>98.259</b>	<b>31,34</b>
<b>PROMEDIO</b>	<b>3.153</b>	<b>8.188</b>	<b>3</b>

▪ **Estadísticas de visitas y visitantes del buscador de archivos y documentos de los Archivos de la Comunidad de Madrid**

Desde octubre de 2018 está a disposición de todos los ciudadanos la nueva versión del buscador de documentos de los Archivos la Comunidad de Madrid con la que cualquier usuario, a través



de una sencilla búsqueda, podrá consultar de forma rápida documentos de libre acceso que desee localizar, visualizar y descargar, si lo desea.

El buscador de documentos está basado en el programa AtoM, realizado según los estándares del Consejo Internacional de Archivos. Esta herramienta permite presentar una muestra de la riqueza documental conservada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

AtoM ha tenido un total de **126.147 páginas vistas** y **36.410 visitas**.

DATOS 2018 - AtoM			
MES	VISITAS	PÁGINAS VISTAS	PÁGINAS VISTAS POR VISITA
AGOSTO	108	6.367	58,95
SEPTIEMBRE	108	3.534	33
OCTUBRE	3.013	17.684	6
NOVIEMBRE	18.748	52.872	2,82
DICIEMBRE	14.433	45.690	3,17
<b>TOTAL 2018</b>	<b>36.410</b>	<b>126.147</b>	<b>103,53</b>
PROMEDIO	7.282	25.229	21

#### ▪ Nueva Página Web de la Comunidad de Madrid (Comunidad.Madrid)

The screenshot displays the 'Actividades recomendadas' section of the website. It features two main activity cards. The first card, titled '7 DE JUNIO. La Comunidad celebra el Día Internacional de los Archivos', includes text about the presentation of the Fondo Pablo Pérez - Miquel and a round table on the figure of artists, along with a graphic of a hand pointing to a globe. The second card, titled 'Exposición permanente: "El gran invento de la escritura: de los pictogramas al emoticono"', includes text about the history of writing and a photograph of an exhibition display. Below these cards is the 'Tesoros de nuestros Archivos' section, which contains two smaller image thumbnails labeled 'DOCUMENTOS EN LA ONDA' and 'EXPOSICIONES VIRTUALES'.

Durante el año 2018 se ha continuado alimentando los contenidos de la nueva Página Web, **Comunidad.Madrid**, que sustituyó a Madrid.org. Este nuevo escaparate cuenta con un diseño muy visual en el que prima la imagen y los conceptos claros y directos. A diferencia de la antigua página, esta tiene una navegación temática en la que las informaciones son más fáciles de localizar por los usuarios.

Aspecto del comienzo de la Subhome de Archivos en 'Comunidad. Madrid'. En esta nueva etapa el diseño marca un scroll que puede ser tan amplio como se desee.

‘www.Comunidad. Madrid’ se estructura en cuatro grandes apartados temáticos: ‘Servicios e Información’, ‘Cultura y Turismo’, ‘Inversión y Empresa’ y ‘Acción de gobierno’. El primero recoge asuntos como cita sanitaria, transporte público, calendario escolar, gestión telemática de la demanda de empleo... ‘Cultura y Turismo’ abarca un amplio abanico donde se incluyen la oferta de cultura y ocio, actividades al aire libre y deporte, Patrimonio cultural... En ‘Inversión y Empresa’, por ejemplo, los emprendedores tienen un espacio propio para iniciar y desarrollar su empresa. Finalmente, ‘Acción de gobierno’ trata asuntos como la transparencia y la participación y ofrece amplios contenidos de información jurídica y legislación, además de estadísticas y espacios profesionales.

## ▪ Redes Sociales

En 2018 la Comunidad de Madrid contrató los servicios de personal externo para dotar de contenidos las nuevas cuentas creadas en Facebook, Twitter e Instagram. De manera periódica, la Subdirección General de Archivos ha ido aportando a estas redes sociales sus informaciones, secciones fijas y reportajes publicados en el Portal de Archivos con una presencia activa y consiguiendo el interés de los seguidores de estas páginas a través, sobre todo, de las exposiciones virtuales y de la sección ‘Documentos en la Onda’.



La sección ‘Documentos en la onda’ es una de las más seguidas en Facebook a través de la cuenta ‘Patrimonio Histórico y Archivos Comunidad de Madrid’.



Las exposiciones virtuales también han tenido gran acogida por los usuarios de redes sociales, sobre todo a través de Instagram.

## RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

### RESTAURACIÓN

#### ▪ Proyecto anual de restauración

Durante el año 2018, se ha realizado un proyecto de restauración de aquellos documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid que se encuentran en mal estado de conservación, lo que dificulta o impide, según los casos, su consulta tanto por parte del personal de la Subdirección General de Archivos, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, como por parte de los usuarios externos de ambos centros. El objetivo de esta actuación ha sido garantizar la conservación y perdurabilidad de los documentos originales y facilitar la consulta y difusión de los mismos a todos los usuarios.

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2018 han permitido invertir un total de **126.794,10 €** (IVA incluido), cuyo desglose es el siguiente:

- Contrato de servicios *Restauración de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid* adjudicado a la empresa Deltos S.L. (98.211,79 €).
- Contrato menor de restauración de documentos del Archivo Histórico de Protocolos, adjudicado a la empresa Mariano Caballero (15.137,10 €).
- Adquisición de material fungible e instrumental para los Talleres de Restauración y Encuadernación (13.445,21 €).

Durante dicho período, se han efectuado las tareas de restauración de **63 documentos del Archivo Regional** (equivalentes a **6.444 folios**) y **1 medallón**, así como **2 intervenciones y 1 caja de conservación y 9 protocolos notariales del Archivo Histórico de Protocolos** (equivalentes a **5.964 folios**) y **1 plano**, así como **1 intervención, 3 encuadernaciones y 8 cajas de conservación**. Todo ello, bajo el control, la supervisión y la coordinación de la Unidad de Conservación del Archivo Regional –como responsable funcional–, se ha llevado a cabo en los Talleres de Restauración y Encuadernación de Documentos de la Subdirección General de Archivos.

Para completar el equipamiento del Taller de Restauración, se ha adquirido una máquina soldadora de mylar, cuyo precio ha ascendido a **4.719,00 €** (IVA incluido).

Los documentos restaurados del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid están formados por:

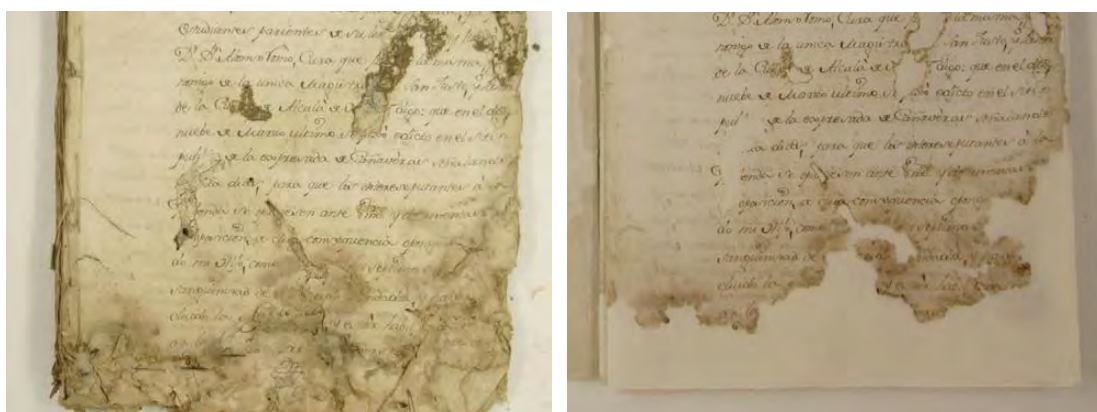
- Instituciones antecesoras a la Diputación Provincial de Madrid:
  - *Expedientes de administración del Hospital General y de la Pasión, de la Real Junta de Hospitales y del Juez Protector de los Hospitales de Corte.*
  - *Registro de ingresos y gastos de la Inclusa de Madrid.*
- Diputación Provincial de Madrid:
  - *Registros de entrada y salida en establecimientos benéfico-asistenciales de Inclusa y Colegio de la Paz.*
- *Escrituras notariales del fondo Condes de Chinchón.*
- Ayuntamiento de Valdilecha: *Diligencias.*
- Ayuntamiento de Villamanta: *Órdenes comunicadas.*
- Ayuntamiento de Loeches: *Registro de escrituras públicas.*



- Ayuntamiento de Carabaña: *Repartimientos*.
- Ayuntamiento de Robledo de Chavela: *Expedientes de deslinde de términos municipales*.
- Ayuntamiento de Valdaracete: *Expedientes de conducta político-social*.
- Ayuntamiento de Zarzalejo: *Cuentas de propios; Correspondencia; Libros de pósito; Certificaciones; Edictos; Expedientes de subasta; Relaciones; Cuentas de caudales; Actas; Padrones y matrículas; Reales órdenes; Repartimientos; Autos; Solicitudes; Cartas de pago; Reglamentos; Padrones cobratorios; Listas cobratorias; Expedientes de constitución; y Cuadernos*.

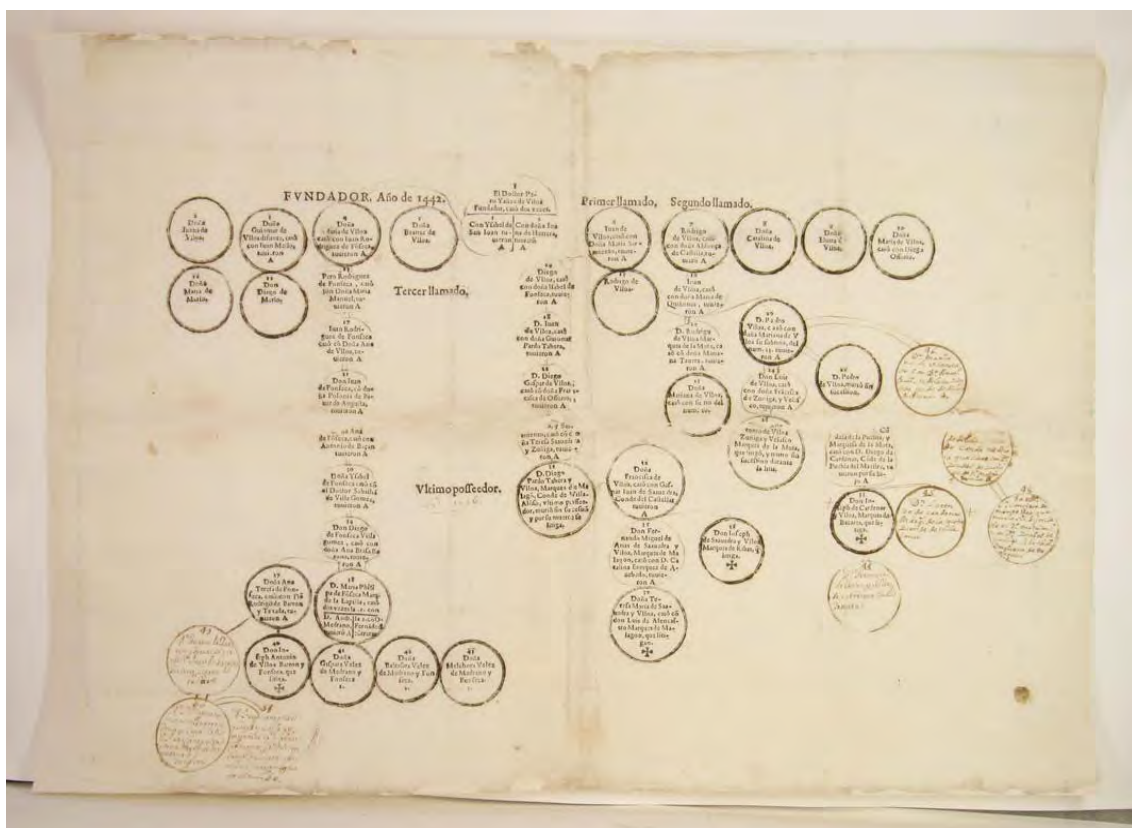
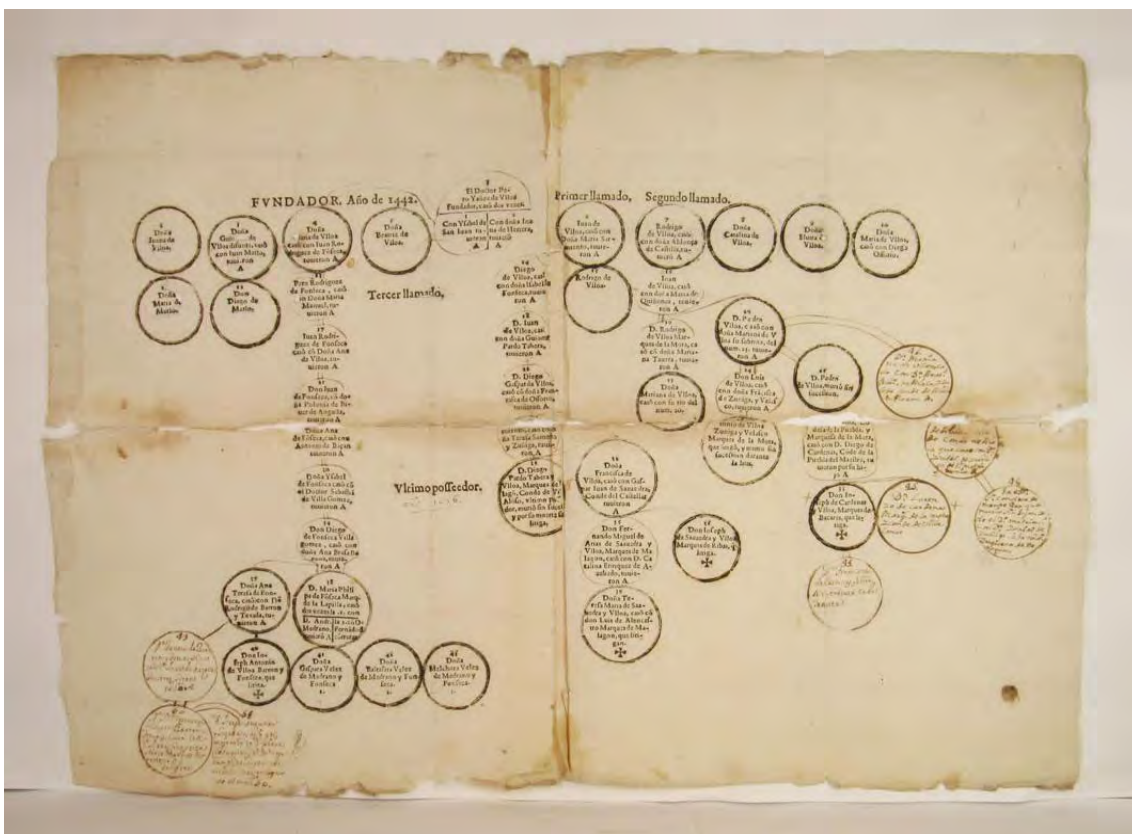


Ayuntamiento de Loeches. Otros fondos. Fondo notarial. Registro de escrituras (1598). Estado inicial de conservación y estado de la cubierta tras el tratamiento.



Ayuntamiento de Valdilecha. Justicia. Diligencias (1783). Estado inicial de conservación y reconstrucción, consolidación y reintegración del soporte.





Instituciones antecesoras a la diputación provincial de Madrid. Hospital General y de la Pasión. Expedientes de administración de bienes: Árbol genealógico, [1442]. Estado inicial de conservación y reintegración del soporte y eliminación de deformaciones.

Los documentos restaurados e intervenidos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid son los siguientes: **10 tomos** de protocolos notariales que comprenden **5.965 folios**, pertenecientes a las localidades de Madrid y Pinto (siglos XVI al XX), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo.

Igualmente, se ha restaurado **1 plano** (siglo XIX), perteneciente a la localidad de Madrid.



Escribano de Madrid: Juan López del Castillo (1576). Estado inicial de conservación y reintegración mecánica del soporte en el índice alfabético.



Escribano de Pinto: Narciso Ortiz de Lanzagorta (1788 – 1790). Estado inicial de conservación del lomo y estado final tras el tratamiento realizado.



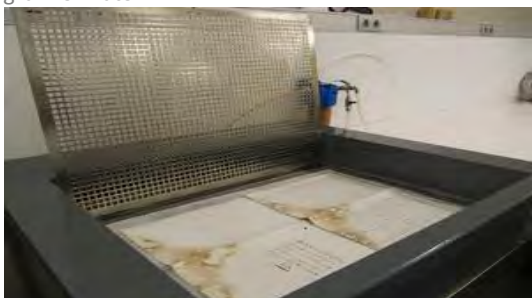
## TALLERES DE RESTAURACIÓN EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Encuadernación de tomos tras su restauración.



Utilización de encapsuladora con un documento de gran formato.



Reintegración de pulpa de papel en documentos de manera mecánica.



Pulpa de papel para la reintegración mecánica.

### ▪ Otras actividades desarrolladas en materia de restauración

Otras actividades realizadas en el Taller de Restauración y Encuadernación de Documentos durante 2018 han sido:

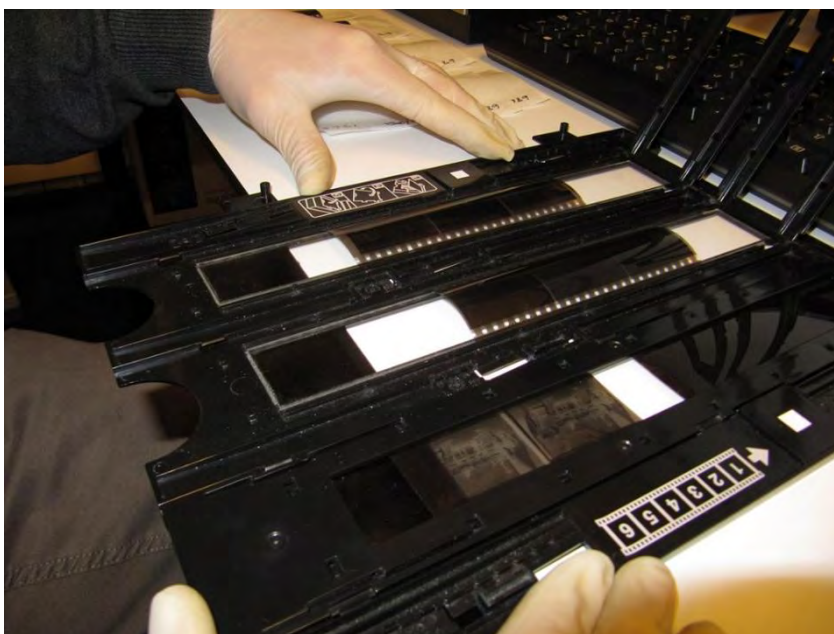
- Explicación de los trabajos realizados en el mismo a visitas realizadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: **100 visitas**.
- Revisión, limpieza y acondicionamiento de 7 cajas de placas fotográficas del Fondo Contreras.
- Informe del estado de conservación y propuesta de tratamiento de la documentación inundada de la Agencia Madrileña del Menor Infractor.
- Informe de valoración sobre el estado de conservación del Archivo Municipal de Ciempozuelos.

## DIGITALIZACIÓN

### ▪ Proyecto anual de digitalización

El objetivo principal del proyecto de digitalización, que la Subdirección General de Archivos realiza anualmente, es reproducir los documentos originales que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en un soporte digital que: por un lado, garantice la conservación y perdurabilidad de los originales (al sustituir su consulta por dicho soporte); y, por otro, sea una alternativa que facilite y agilice la consulta y difusión de los documentos a los usuarios internos y externos de la Subdirección General de Archivos y de sus centros, especialmente a través de herramientas *web*.

La reproducción digital de documentos no se realiza de forma indiscriminada, sino que, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de cada año, se seleccionan los documentos a reproducir teniendo en cuenta su condición de documentos de conservación permanente y sus posibilidades de difusión y consulta.



Preparación para la digitalización de negativos de 35 mm.

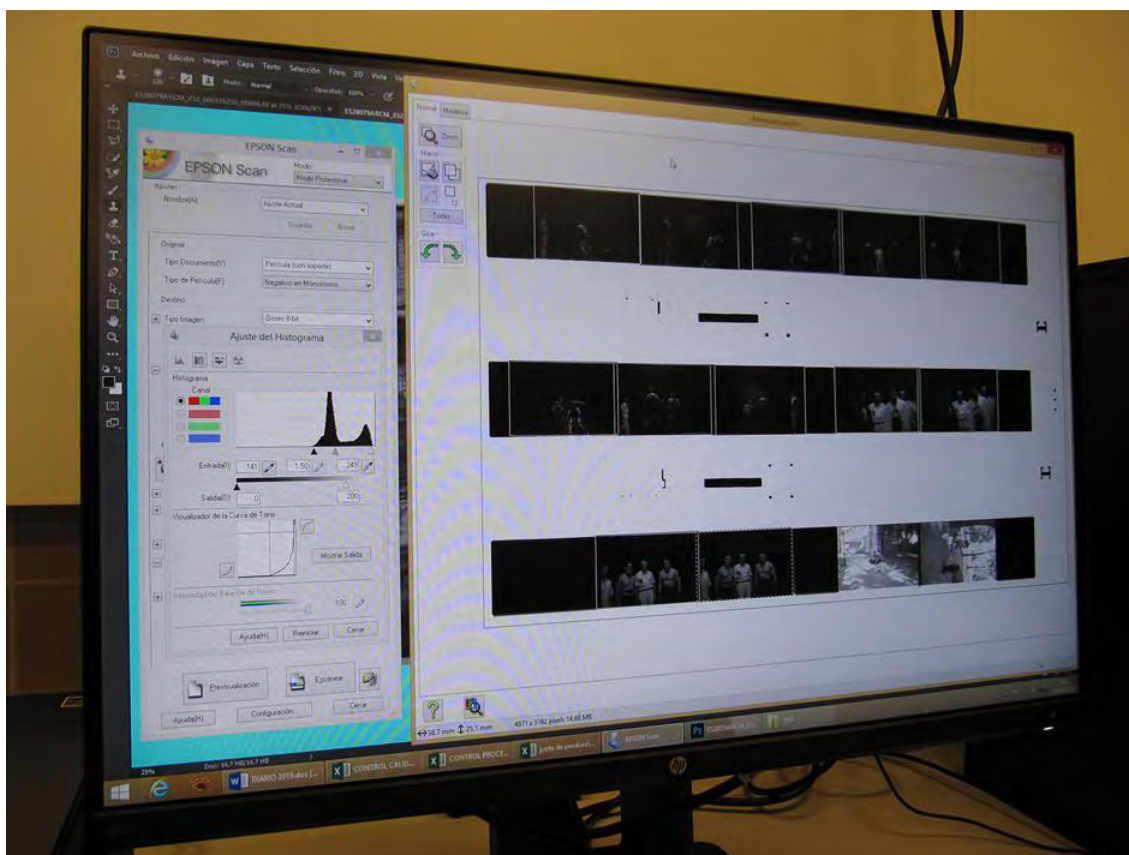
De acuerdo con estos parámetros, durante el año 2018, se ha realizado el contrato de servicios titulado *Reproducción de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos*, llevado a cabo por una empresa externa, bajo el control, la supervisión y la coordinación de la Unidad de Conservación del Archivo Regional –como responsable funcional—. Para ello, se ha invertido un total de **69.877,32 €** (IVA incluido).

Los trabajos de digitalización se han realizado en el Taller de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos, con los medios técnicos del mismo, y han consistido tanto en la captura de la imagen como en el procesado de la misma: recorte, conversión a los distintos formatos, renombrado, inserción de metadatos y almacenamiento en discos duros externos.

En la realización de los citados trabajos, se han seguido los *Requisitos técnicos para la digitalización de imágenes*, proporcionados por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos.

En aplicación de las mencionadas normas, se han obtenido, de cada documento digitalizado, tres imágenes: una en formato TIFF (con una resolución de 600 ppp), una en formato JPEG y otra en formato PDF multipágina (ambas con una resolución de 300 ppp).

Los fondos fotográficos, igualmente, se han digitalizado en idénticos formatos (resolución 3.200 – 300 ppp, según formato).



Determinación del balance de grises en la digitalización de fotografías.



### ▪ Trabajos realizados para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2018, se ha acometido la digitalización de los siguientes grupos de documentos:

- *Fondos madrileños de la Casa Ducal del Infantado*: **66 firmas** con un total **22.543 imágenes**, que han supuesto **596,57 GB**.
- *Fondo fotográfico Gerardo Contreras*: **2.300 firmas** con un total de **27.036 imágenes fotográficas**, que han supuesto **209 GB**.
- *Fondo fotográfico Nicolás Muller*: **1.216 firmas** con un total **26.953 imágenes**, que han supuesto **36,34 GB**.
- *Fondo fotográfico Cristóbal Portillo*: **485 firmas** con un total de **35.186 imágenes**, que ha supuesto **150,24 GB**.
- Otros trabajos solicitados por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: **193 imágenes**, que ha supuesto **6,02 GB**.
- Digitalización e impresión de documentos en máquina multifunción:
  - Digitalización de **1.672 planos**.
  - Reproducciones de **335 planos** digitalizados y procesados en formato.
 Lo que ha supuesto un total de 2.007 planos.

### ▪ Trabajos realizados para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

Durante el año 2018, se han digitalizado los protocolos notariales que previamente se habían restaurado en el Taller de Restauración y de Encuadernación de Documentos de la Subdirección General de Archivos. Esta tarea ha supuesto la digitalización de **11 tomos** con un total de **66.348 imágenes**, con un peso de **3.095,95 GB**.

### ▪ Trabajos realizados para la Subdirección General de Archivos

Durante el año 2018, se ha acometido la digitalización de **34 imágenes** con un peso de **1,11 GB** para la Subdirección General de Archivos. Igualmente, se han realizado **2.572 imágenes**, con un peso de **96,42 GB**, solicitadas por la Dirección General de Patrimonio Cultural.

### CONVENIO DE DIGITALIZACIÓN CON LA EMPRESA MAHOU

Durante el año 2018, se han facilitado al becario de la empresa Mahou, S.A., para su digitalización en el marco del Convenio entre la mencionada empresa y la Comunidad de Madrid, **39 unidades documentales**, que contienen **122 firmas**.

### CONVENIO DE DIGITALIZACIÓN CON FAMILY SEARCH

Fruto del Convenio realizado entre la Comunidad de Madrid y *FamilySearch International* para la digitalización de documentos que, formando parte del Patrimonio Documental Madrileño, se conserven en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid, se han recepcionado **6 discos duros**, que contienen **538.597 imágenes** en formato TIFF y en blanco y negro, con un peso de **3.178,66 GB**, aproximadamente.

# EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## CIRCULACIÓN DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

### INGRESOS DE FONDOS NUEVOS EN EL ARCHIVO

Se considera que los documentos que ingresan en el Archivo Regional forman parte de fondos nuevos cuando no existen antecedentes de ellos ingresados en el centro, al margen de la variación que haya podido tener su denominación orgánica. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2018 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Consejo Consultivo [Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno]	EX	1	2008 – 2015	244	29,28
	Campus de la Justicia, S.A. [Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno]	EX	1	S.F.	3 ordenadores	-----
	Gestión y Desarrollo del Medio Ambiente en Madrid (GEDESMA) [Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio]	EX	1	1997 – 2017	531	63,72
	Madrid, Infraestructuras del Transporte (MINTRA) [Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras]	EX	1	1991 – 2009	1.244	161,72
	Arpegio, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima	EX	1	1976 – 2017	391	46,99
FONDOS PRIVADOS	Archivo Pablo Pérez-Mínguez	DP	1	1967 - 2012	290 (contenedores material fotográfico)	----
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Griñón	AR	1	1575 – 1884	1 disco duro	

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Morzarzal	AR	1	S XV – XIX	2 (1 caja y 1 DVD)	0,12
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Rozas de Puerto Real	AR	1	1949	3 (1 cajón de planero y 2 DVD)	-----

<b>REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PRIVADOS</b>	Hospital de Jornaleros San Francisco de Paula	AR	1	1952 – 2005	1 disco duro	-----
--	---	----	---	-------------	--------------	-------

<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>S XV - 2017</b>	<b>2.710</b>	<b>302</b>
--------------	-----------	--------------------	--------------	------------

AR	ACUERDO DE REPRODUCCIÓN	HA	HALLAZGO
CM	COMODATO	HL	HERENCIA O LEGADO
CV	COMPRAVENTA	IC	INTERCAMBIO O CESIÓN ENTRE ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SACM)
DP	DEPÓSITO	PD	PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA
DN	DONACIÓN	RI	REPRODUCCIÓN INTERNA
EF	EXPROPIACIÓN FOSOSA	TR	TRANSFERENCIA
EX	EXTINCIÓN DE ORGANISMO		

## INGRESOS DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES A FONDOS YA CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO

### ▪ Ingresos de documentos

Se considera que las fracciones de fondos que ingresan en el Archivo Regional pertenecen a fondos ya existentes cuando presentan antecedentes ingresados anteriormente, con independencia de la variación de su denominación orgánica<sup>10</sup>. Los ingresos de este tipo que la Unidad de Circulación ha gestionado durante el año 2018 han sido los siguientes:

<sup>10</sup> Por ejemplo: si ingresa una fracción de fondo de Cultura remitida por la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, se ha considerado que el fondo ya existe, puesto que ya han ingresado con anterioridad documentos de Cultura, con independencia de que los que han ingresado en años precedentes lo hayan hecho a través de, entre otros organismos: la Oficina de Cultura y Turismo de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura; la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno; la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo; la Consejería de Cultura y Turismo; la Consejería de Las Artes; o la Consejería de Educación y Cultura.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
<b>FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	1983 – 2007	367	44,07
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Justicia y Administraciones Públicas	1980 – 2014	1.333	159,96
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección de Área de Medios de Comunicación	1950 – 2007	47 contenedores de material fotográfico	-----
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	1943 – 2001	14	1,68
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Empleo	1992 – 2000	570	68,40
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	1965 – 2007	1.234	148,08
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST)	1997 – 2010	164	19,68
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Instituto Madrileño de Desarrollo (IMADE)	1985 – 2012	3.434	412,08
	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio.	1942 – 2016	7.677 (7.569 cajas, 106 cajones de planero y 2 tubos de planos)	909,13
	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Inversiones en Municipios	1985 – 2002	10 contenedores de material fotográfico	-----
	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Unidad Técnica de Documentación y Biblioteca (vuelos fotogramétricos)	2002 – 2004	8 carpetas fotografías	-----
	Consejería de Sanidad	1948 – 2010	1.659	199,08
	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras	1860 – 1988	846 (833 cajas, 11 cajones de planero y 2 tubos de planos)	98,28
	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Agencia de Vivienda Social	1986 – 2007	628	75,36
	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Agencia de Vivienda Social. Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS)	1985 – 2016	1.454 (1.444 cajas y 10 cajones de planero)	174,35
Consejería de Políticas Sociales y Familia	1985 – 2011	1.216	145,92	

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
(cont.)	Consejería de Cultura, Turismo y Deportes. Cultura	1959 – 2007	917 (46 cajas, 9 cajones de planeros, 805 cintas de vídeo, 53 DVD y 4 contenedores de material fotográfico)	5,52
	Instituto de Enseñanza Secundaria San Isidro	1855 – 1910	311	37,32
FONDOS DE LA ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA DEL ESTADO	Instituto Nacional de Reforma y Desarrollo Agrario (IRYDA)	1929 – 1996	8 (6 cajones de planeros y 2 tubos de planos)	---
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Brea de Tajo	S XX	3 (2 cajas y 1 disco duro)	0,24
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	Varios fondos: IPOG, Cámara de la Propiedad Urbana de Madrid, Diputación Provincial de Madrid y Antonio "El Bailarín" (reproducciones digitales de documentos y fotografías)	S XX	1 disco duro	---
	Asesoría del Festival de Otoño de la Comunidad de Madrid (reproducciones digitales de cintas de vídeo)	1981 – 2004	1 disco duro	---
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PRIVADOS	Nicolás María de Urgoiti (reproducciones digitales de documentos y fotografías)	1860 – 2005	1 disco duro	---
	José María Martínez de Bourio (reproducciones digitales de fotografías)	1917 – 2004	1 disco duro	---
	Nicolás Muller (reproducciones digitales de fotografías)	1933 – 1985	1 disco duro	---
<b>TOTAL</b>		<b>1855 – 2016</b>	<b>21.905</b>	<b>2.499</b>

#### ▪ Cotejo de documentos

La Unidad de Circulación ha realizado labores de cotejo de las relaciones de entrega que acompañan a los documentos que ingresan en el Archivo Regional mediante transferencia desde los órganos y unidades administrativas de la Comunidad de Madrid, procediendo a corregir los errores detectados en ellas, redactar los anexos a las diligencias de cotejo, poner firmas a las carpetillas de los documentos, etiquetar las cajas e instalar los documentos en los depósitos



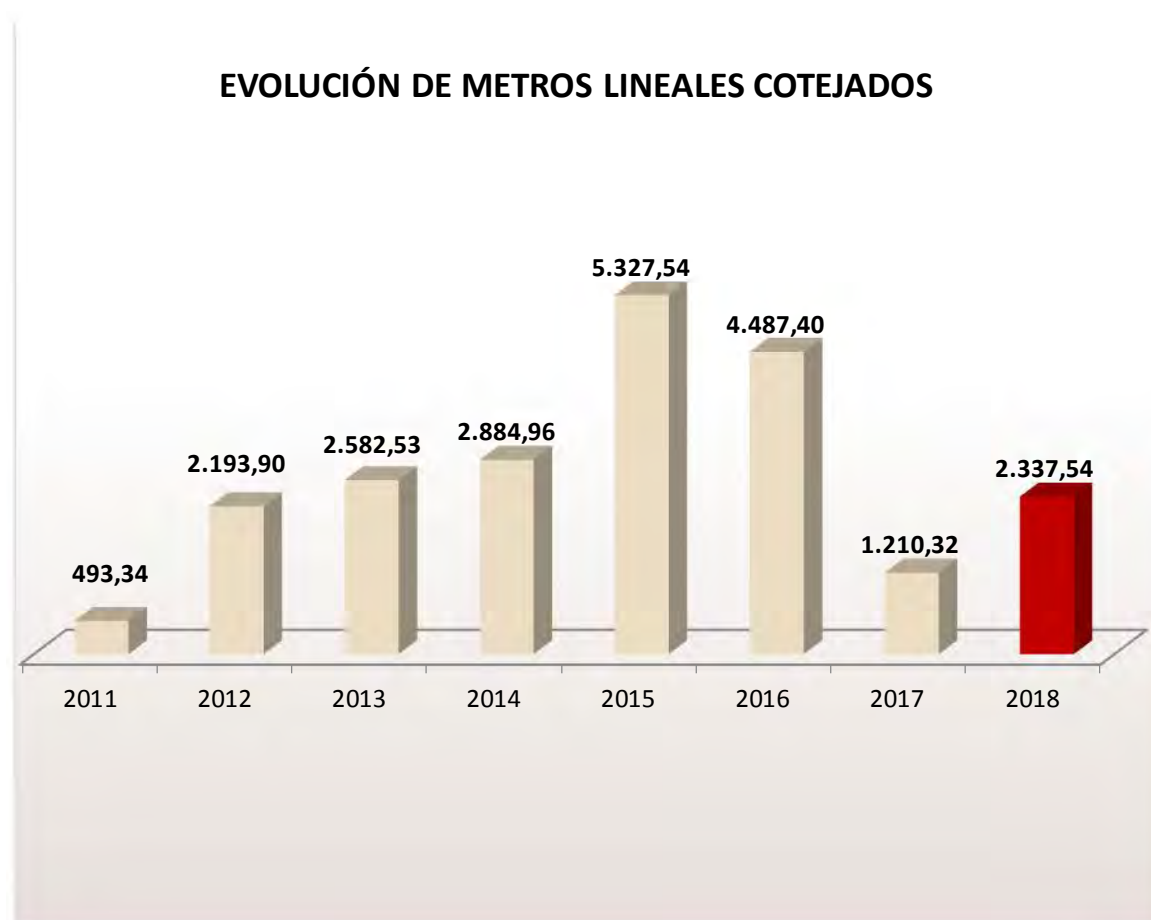
definitivos. El resultado final ha sido que, durante el año 2018, se han cotejado **19.472 unidades de instalación (2.338 m.l.)** de documentos ingresados en 2017 (finalizados) y parte de los ingresados durante el propio año 2018 (39% del total). Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y AA.PP	2017	531	63,72
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda		3.403	408,36
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Empleo		2.058	246,96
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas		107	12,84
	Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo		379	45,48
	Consejería de Sanidad		1.112	133,44
	Consejería de Políticas Sociales y Familia. Dirección General de la Familia y el Menor		54	6,48
	Consejería de Cultura, Turismo y Deportes. Cultura		262	31,44
	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras		1.779	213,48
	Agencia de Vivienda Social		49	5,88
	IES San Isidro		334	40,08
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Consejo Consultivo	2018	244	29,28
	Consejería de Justicia		936	112,32
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Empleo		570	68,40
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas		1.244	149,28
	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio		4.492	539,87
	Consejería de Políticas Sociales y Familia		1.216	145,92
	Arpegio, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima		391	46,99
	IES San isidro		311	37,32
<b>TOTAL</b>			<b>19.472</b>	<b>2.338</b>

La práctica totalidad del trabajo de cotejo -19.440 unidades de instalación (2.334 m.l.)- ha sido realizado por el personal de plantilla de la Unidad de Circulación. Solo el 0,16% restante –es decir, 32 unidades de instalación (casi 4 m.l.)– ha sido realizado por personal en prácticas bajo la supervisión de la Unidad.

El resultado de este año 2018 refleja un **aumento** en el **volumen de metros lineales cotejados** de casi el **doblo** con respecto al año anterior, aunque sin llegar a las cifras de los años 2015 y 2016. La explicación del notable incremento con respecto a 2017 se encuentra en tres factores: las características de los documentos ingresados recientemente (menos unidades documentales por unidad de instalación, menos datos descriptivos, etc.); el mayor volumen de ingreso de documentos en el presente año; y una mayor familiaridad con la nueva aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* que facilita la corrección de datos. No ha sido posible igualar los resultados alcanzados en 2015 y 2016 debido a que en esos años se contó con el apoyo de una empresa contratada para estas tareas.

En el siguiente gráfico se muestra la evolución de esta actividad durante los últimos ocho años:



#### ▪ Salidas de documentos

Durante el año 2018, la Unidad de Circulación ha gestionado y realizado las siguientes salidas de documentos de los depósitos del Archivo Regional:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA*	MOTIVO DE SALIDA**	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES

<b>FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>	<i>Escrituras de compra</i> relacionadas con el Corral de la Cruz y del Príncipe (Fondo Hospital General y de la Pasión)	ST	EX	1579 – 1582	2 documentos	-----
	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados_3</i> (D.G. de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego)	SD	EL	1988 – 2002	1.827 cajas	220,44
	<i>Cintas de vídeo</i> (Fondo Asesoría del Festival de Otoño de la Comunidad de Madrid)	ST	REP	1981 – 2004	804 cintas de vídeo	-----
	<i>Libro registro de cuentas</i> de las representaciones de los corrales de comedias (Fondo Hospital General y de la Pasión)	ST	EX	1579 – 1582	1 libro	-----

<b>OTROS FONDOS Y COLECCIONES PÚBLICAS</b>	<i>Título de bachiller</i> (Fondo Instituto Cardenal Cisneros)	SD	INI	1972	1 documento	-----
--	--	----	-----	------	-------------	-------

<b>TOTAL</b>				<b>1579 – 2004</b>	<b>1.827 cajas 3 documentos 1 libro 804 cintas de vídeo</b>	<b>220</b>
--------------	--	--	--	--------------------	---	------------

\* Leyenda del TIPO DE SALIDA:

<b>ST</b>	Salida Temporal	<b>SD</b>	Salida Definitiva
-----------	-----------------	-----------	-------------------

\*\* Leyenda del MOTIVO DE SALIDA:

<b>CO</b>	CORRECCIONES DE DATOS/IMÁGENES	<b>PD</b>	PÉRDIDAS DOCUMENTALES (DERIVADAS DE ACCIDENTES, CATÁSTROFES NATURALES, INCENDIOS, ROBOS, HURTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA)
<b>DP</b>	DEPÓSITO	<b>PR</b>	PRÉSTAMO NO ADMINISTRATIVO
<b>ED</b>	EXTINCIÓN DE DEPÓSITO	<b>PRA</b>	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO
<b>EL</b>	ELIMINACIÓN (AUTORIZADA TRAS INFORME FAVORABLE DEL CONSEJO DE ARCHIVOS Y ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE ARCHIVOS)	<b>PRAN</b>	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO NO DEVUELTO
<b>EX</b>	EXPOSICIÓN TEMPORAL	<b>RE</b>	RESTAURACIÓN
<b>FU</b>	FUMIGACIÓN	<b>REP</b>	REPRODUCCIÓN
<b>INI</b>	INGRESO INDEBIDO	<b>TR</b>	TRANSFERENCIA

Durante el año 2018, se han producido tres **salidas temporales de documentos**: una para su reproducción digital (cintas de vídeo) y otras dos con destino a sendas exposiciones que se comentarán en el correspondiente apartado de esta memoria. En todos los casos, la principal labor efectuada por la Unidad de Circulación ha sido la de redacción de las actas de entrega y devolución y el control de los documentos trasladados. En el caso de las exposiciones, además, el Jefe de la Unidad de Circulación ha participado como correo verificando que los traslados e instalación de los documentos prestados fueran los correctos para su conservación y difusión.

Las **salidas definitivas de documentos** realizadas durante el año 2018 han sido dos. La primera ha sido la devolución al IES San Isidro de un título de bachiller reclamado por su propietario y que se encontraba indebidamente depositado en el Archivo Regional.

La segunda salida definitiva es la eliminación que se ha producido como resultado del proceso de expurgo. Se trata de una nueva fracción de serie, la tercera, del tipo documental *Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados*. El resultado final ha sido la eliminación de **1.827 cajas (220,44 m.l.)**.

Esta eliminación, que continúa la senda iniciada ya en el año 2014, se ha realizado al amparo de la *Orden 317/2017, de 14 de diciembre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes* por la que se autorizó la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, tras emitir el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informe favorable a la misma en su reunión de 22 de noviembre de 2017.

Estos trabajos de expurgo resultan imprescindibles para gestionar con eficacia y eficiencia el espacio disponible en los depósitos del Archivo Regional, al no custodiarse en ellos aquellos documentos que el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid estima que carecen de valores primarios y secundarios que justifiquen su conservación permanente.

Al mismo tiempo –de acuerdo también con los criterios establecidos por el citado Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprobado por la mencionada Orden del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes—, se ha conservado una muestra de la fracción de serie documental eliminada para que sirva como testimonio de la misma y pueda ser estudiada por los investigadores que lo precisen. Dicha muestra, de conservación permanente, está formada por **10 cajas (1,20 m.l.)**.

La eliminación de los documentos comentados ha supuesto la realización de una serie de trabajos y tareas por parte de la Unidad de Circulación, entre los que cabe citar:

1	Revisión de los documentos a eliminar
2	<p>Elaboración de los instrumentos que permiten controlar el expurgo de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de eliminación.</li> <li>- Relación de documentos a eliminar.</li> <li>- Memoria explicativa del muestreo realizado para la selección de documentos de conservación permanente.</li> <li>- Relación topográfica de la ubicación de las cajas seleccionadas para su eliminación y señalización de las mismas para su clara identificación en los depósitos.</li> <li>- Diario de eliminación.</li> </ul>

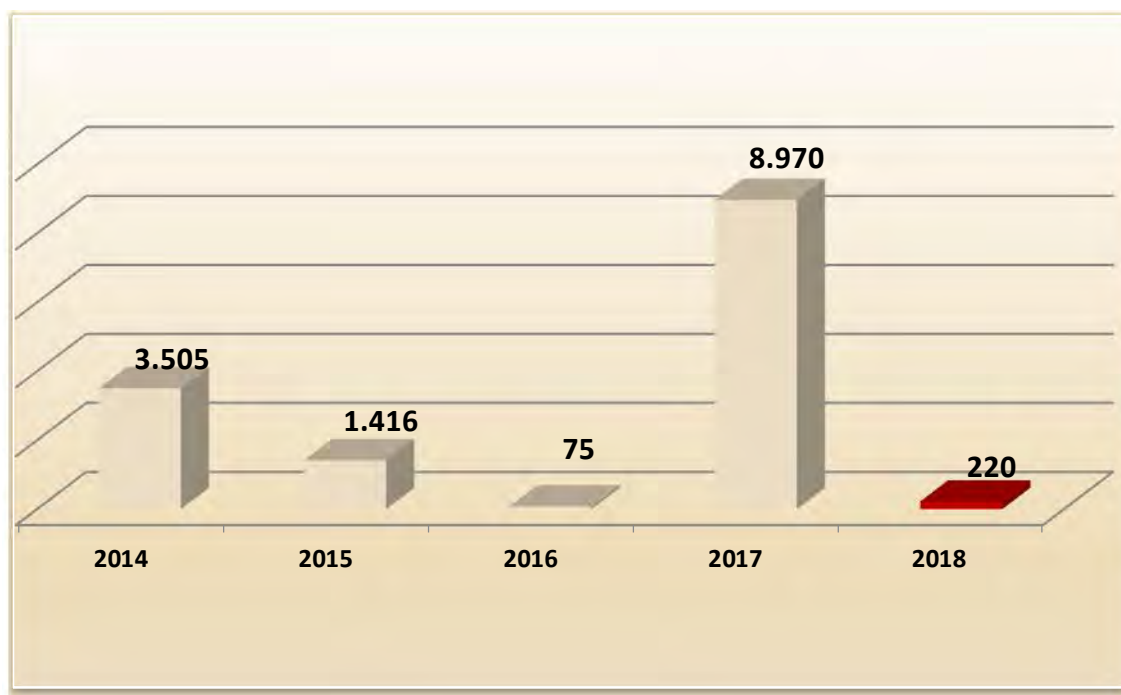
3	Salida de los documentos desde el archivo hasta la sede de la empresa externa contratada para la eliminación física y destrucción de los mismos, bajo la coordinación y supervisión del personal de plantilla de la Unidad de Circulación de acuerdo con el procedimiento acordado. Este trabajo ha supuesto una inversión económica de <b>104,50 € (IVA incluido)</b> .
---	--

4	<p>Baja de los documentos eliminados, lo que ha supuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotar la baja de los documentos en el Registro de Salida del centro y en los correspondientes asientos y expedientes de ingreso en el mismo.</li> <li>- Modificar los instrumentos que permiten conocer y controlar la ubicación física de los documentos eliminados en los depósitos del archivo, especialmente en lo que se refiere a los datos de signatura, volumen y ocupación de los depósitos.</li> </ul>
---	--

Queda pendiente dar de baja en la nueva aplicación informática *S.I. Gestión de Archivos – SGA* los registros descriptivos correspondientes, reagrupar las cajas conservadas por muestreo y reutilizar los huecos libres. Esta labor, realizada en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos, se encuentra actualmente en pruebas, estando pendiente de solucionar por la empresa informática *IECISA*. Aunque ya se han podido realizar las bajas de dos series expurgadas en anteriores años, todavía permanece el problema de la complejidad del sistema de borrado aplicado a series voluminosas y, sobre todo, la imposibilidad de reutilizar los huecos dados de baja para posteriores ingresos.

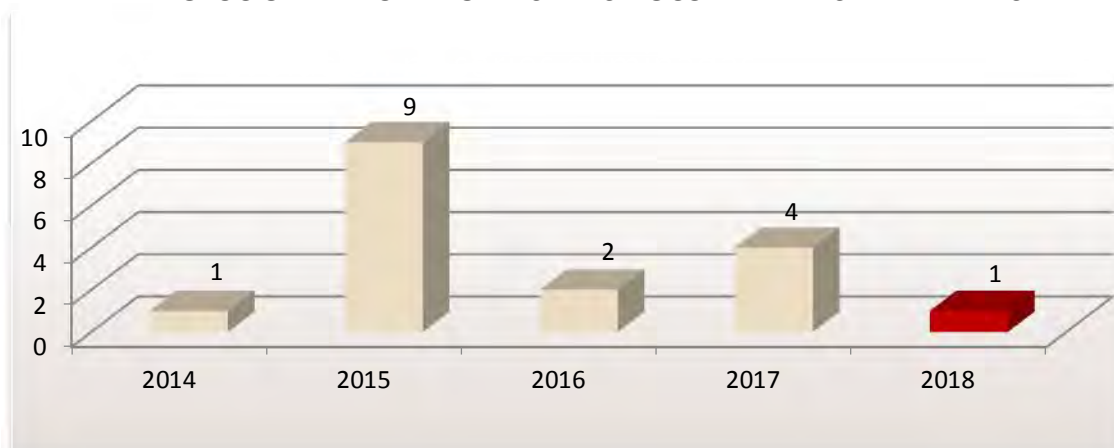
La evolución de la eliminación de documentos en el Archivo Regional desde su inicio en 2014 se resume en los siguientes gráficos:

### EVOLUCIÓN DE METROS LINEALES ELIMINADOS





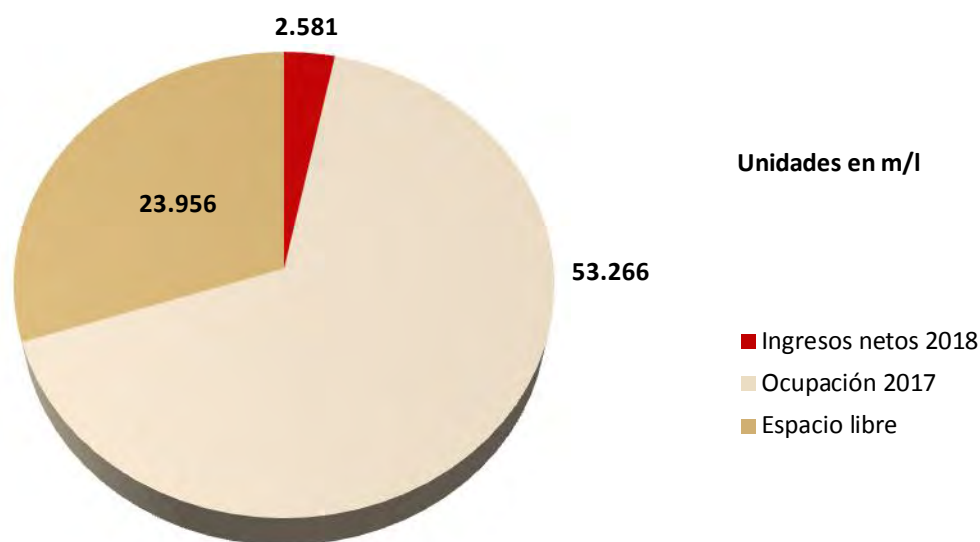
## EVOLUCIÓN DE NÚMERO DE SERIES DOCUMENTALES ELIMINADAS



## VOLUMEN TOTAL DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO

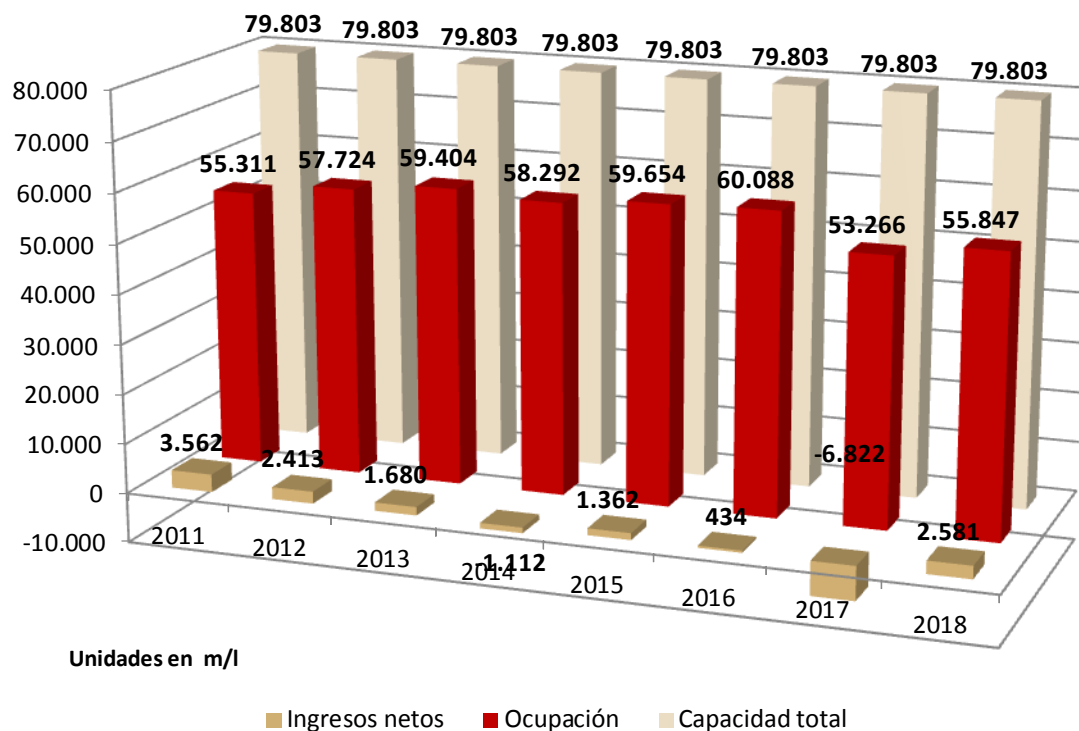
<b>Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2017</b>	<b>53.266</b>
Metros lineales INGRESADOS en 2018	2.801
<b>Metros lineales DADOS DE BAJA en 2018</b>	<b>220</b>
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2018	55.847
<b>Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m.l.)</b>	<b>79.803<sup>11</sup></b>
PORCENTAJE de variación (%)	+ 3,23%

## Ocupación 2018



<sup>11</sup> Se han contabilizado los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y formatos especiales. No se han incluido en este cálculo los depósitos de soportes especiales, dado que la heterogeneidad de soportes y formatos (microfilm, imágenes fotográficas, DVD, cintas de vídeo, etc.) impide realizar cálculos de ocupación.

## EVOLUCIÓN DE INGRESOS Y NIVELES DE OCUPACIÓN



## DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2018

TIPO DEPÓSITO	CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
			TOTAL (m.l.)	OCUPADA (m.l.)	LIBRE (m.l.)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS

Depósitos formatos normalizados	ARCM	33	66.528	54.797	11.731	17,63	456.642	---
	ARCHIVOS CENTRALES	2	4.032	3.225	807	±20	26.880 <sup>12</sup>	---
	AHPM	1	2.016	2.016	0	0	---	12.520 tomos <sup>13</sup>
Total depósitos formatos normalizados		36	72.576	60.038	12.538	±17	483.522	12.520 tomos

Depósitos formatos especiales	ARCM	12	1.409	1.055	354	25	7.057	1.073 cajones planeros
	AHPM		3.025	3.013	12	0,38	---	23.370 tomos
Total depósitos formatos especiales		12	4.434	4.068	366	8,25	7.057	23.370 tomos y 1.073 cajones planeros

<sup>12</sup> Cálculo aproximado para cajas normalizadas, ya que el depósito custodia cajas de diferentes formatos.

<sup>13</sup> Es la suma de 12.254 tomos de protocolos más 266 tomos de inventarios.

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2018								
TIPO DEPÓSITO	CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
			TOTAL (m.l.)	OCUPADA (m.l.)	LIBRE (m.l.)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS
Depósitos soportes especiales	ARCM	24 <sup>14</sup>	---	---	---	---	---	* LOS DATOS SE INDICAN EN LA SIGUIENTE FILA
	AHPM		---	---	---	---	12.022 microfilmes / 282 DVD CD / 35 discos duros	
	Total depósitos soportes especiales		24	---	---	---	---	2.788.611
Predepósitos	ARCM	2	411	298 <sup>18</sup>	113	27,5	1.613 <sup>19</sup>	11 cajones planeros / 356 contenedores de material fotográfico y otros
	AHPM		2.381	1.840	541	23	---	11.462 tomos / 10 cajones y 2 tubos de planos
Total predepósitos		2	2.792	2.138	654	23,4	1.613	11.462 tomos / 21 cajones de planeros / 358 otros
TOTAL GENERAL		74	79.802 <sup>20</sup>	66.244	13.558	±17 <sup>21</sup>	492.192	47.352 tomos / 1.094 cajones planeros / 2.788.969 otros

<sup>14</sup> En tres de estos depósitos se encuentran repartidas las bibliotecas auxiliares del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

<sup>15</sup> Se trata de un cálculo aproximado hasta que no finalice el tratamiento archivístico de los fondos fotográficos *Ana Muller*, *Pablo Pérez-Mínguez*, *Medios de Comunicación* y *Fotografías aéreas del CRIC* y *FOAT*. Se han incluido en este cálculo los negativos, internegativos, interpositivos y diapositivas originales. No están contabilizadas las fotografías en soporte papel.

<sup>16</sup> Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.

<sup>17</sup> Se incluyen originales y copias.

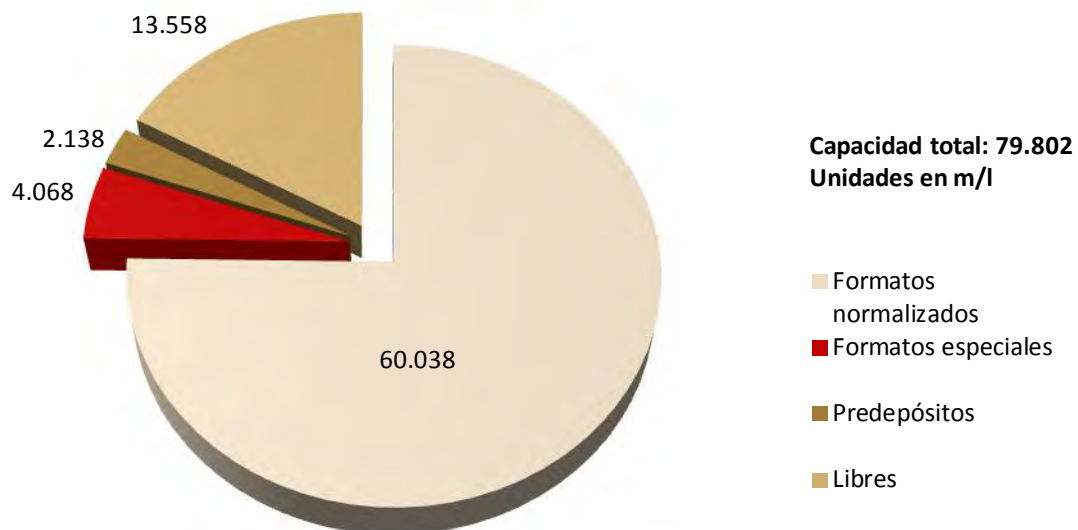
<sup>18</sup> Se han contabilizado las unidades de instalación sin signatura definitiva, pero ingresadas formalmente en el Archivo (133 m.l.); las unidades de instalación pendientes de devolución (6 m.l.); y los expedientes de transferencias con sus relaciones de entrega (159 m.l.).

<sup>19</sup> Son unidades de instalación en diversos formatos (legajos, cajas de embalaje, etc.).

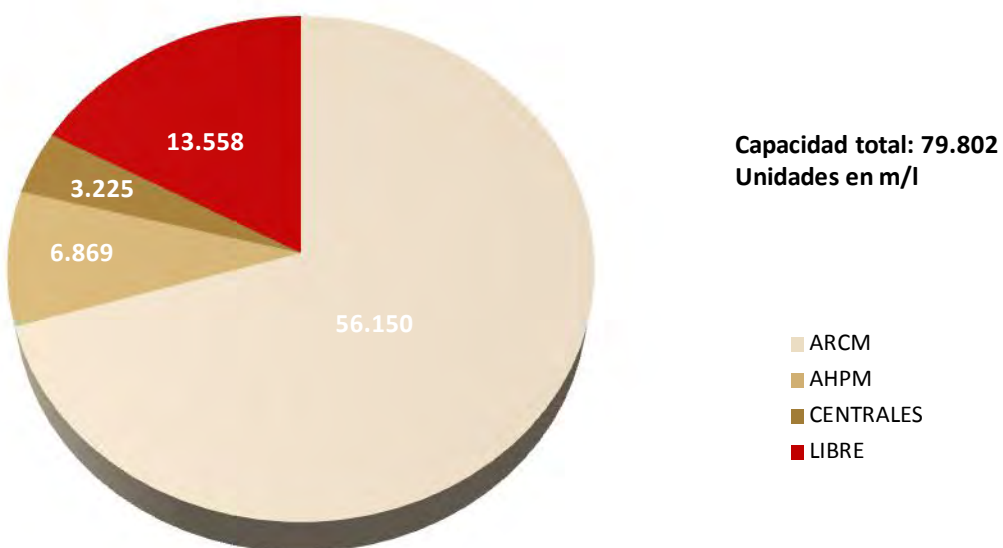
<sup>20</sup> La diferencia de 5.198 m.l. hasta completar la capacidad total de 85.000 m.l. de la totalidad de los depósitos del centro afecta a los 24 depósitos de soportes especiales. Las medidas que se han tomado para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid son las equivalentes para los distintos formatos de unidades de instalación diseñados para los depósitos del Archivo Regional.

<sup>21</sup> Este porcentaje total de espacio libre se refiere sólo a los depósitos de formatos normalizados y especiales y a los predepósitos en soporte papel.

### Ocupación por tipos de depósitos para papel 2018



### Ocupación por centros de archivo 2018



## OTROS TRABAJOS RELACIONADOS CON LA CIRCULACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS

### ▪ Previsión de ocupación de los depósitos del archivo

Uno de los principales trabajos anuales de la Unidad de Circulación es la **gestión del espacio** disponible en los depósitos del Archivo y el cálculo de la previsión de tiempo que tardará en ocuparse dicho espacio. Se trata de un trabajo imprescindible para **planificar** los ingresos de fondos y documentos a corto y medio plazo. Para ello, durante el año 2018, se ha realizado la medición del espacio libre y ocupado de todos los depósitos del centro (normalizados, formatos especiales y soportes especiales), el cálculo de la media anual de ocupación en los últimos años y el cálculo del tiempo aproximado en que se terminarán de ocupar los depósitos actualmente vacíos.



Depósito con formato normalizado en el Archivo Regional.

### • Revisión de los depósitos de formatos normalizados

Durante el año 2018, se han comenzado a realizar trabajos de **recuento** de las unidades de instalación que se custodian en los 36 depósitos de formatos normalizados. Depósito a depósito, el personal archivero de la Unidad de Circulación ha comprobado las unidades de instalación presentes en los depósitos y, sobre todo, las que estaban fuera de su lugar de custodia, verificando en este último caso dónde se hallaban y el motivo de su salida de los depósitos (consultas, préstamos, etc.).

Al mismo tiempo que se han realizado estas labores de recuento, se ha llevado a cabo una **revisión** del estado general de éstos depósitos en cuanto a instalaciones, mobiliario y estado de los contenedores de los documentos, solventando las incidencias detectadas (baldas combadas, cajas en mal estado, falta de etiquetas identificativas, etc.).

Además, se ha aprovechado este trabajo para actualizar los **datos de ocupación** de estos espacios por depósitos, módulos, cuerpos, baldas y huecos y elaborar esquemas de instalación. Todo ello delimitando el espacio ocupado por los documentos del propio Archivo Regional (33 depósitos), del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (1 depósito) y de la biblioteca auxiliar del Archivo Regional (2 depósitos).



El recuento iniciado el pasado año 2018 finalizará durante el año 2019, por lo que los datos definitivos serán parte de la memoria anual de ese año.

#### ▪ **Movimiento y circulación de documentos de los depósitos**

Entre los cometidos de la Unidad de Circulación, también se encuentra la gestión, control y realización del **movimiento diario** de unidades de instalación y unidades documentales que se custodian en los depósitos desde éstos hasta las distintas Unidades del Archivo Regional, del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y de la Subdirección General de Archivos. Es un trabajo que afecta al lugar de custodia definitiva de los documentos y consiste en recoger de las estanterías de los depósitos las unidades de instalación solicitadas, trasladarlas a la Unidad peticionaria, controlar en todo momento el tiempo y lugar donde se encuentran y, tras su uso, devolverlas a su lugar de custodia.

Los motivos que originan este movimiento y circulación diaria de documentos son variados. Por un lado, atender las peticiones que solicitan los usuarios del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (Administración, ciudadanos e investigadores) directamente en la sala de consulta del centro. Y, por otro, atender las peticiones internas de las dependencias de los dos centros para realizar sus trabajos, entre los que se encuentran los relacionados con la fumigación, la descripción, la instalación, el préstamo administrativo o la difusión de los documentos y de la información contenida en ellos.

Durante 2018, el Archivo Regional ha contado para la realización de estas tareas con el apoyo de personal externo contratado a través de un concurso público. Esta actuación ha permitido disponer de 4 mozos durante el año con una inversión de **75.358,80 €** (IVA incluido), realizando durante este período el **traslado y movimiento** de:

CAJAS	TOMOS DE PROTOCOLOS	EXPEDIENTES	PLANOS	LIBROS	SOPORTES ESPECIALES
59.081	10.456	608	160 carpetas 127 tubos	269	9.818 unidades*

\* Discos duros, DVD, diapositivas, negativos fotográficos, cintas de audio y de vídeo, etc.

Además, este personal ha realizado **otros trabajos** de índole física, como el traslado de muebles y enseres dentro y fuera del centro o el traslado de los contenedores de papel/cartón para su recogida por los camiones del Ayuntamiento de Madrid.

#### ▪ **Trabajos del personal auxiliar**

De la Unidad de Circulación también depende el *Personal Auxiliar de Servicios*, 7 trabajadores que han tenido distinta situación laboral en 2018 (adaptación de funciones; baja; y relevo por jubilación parcial).

Las labores que han realizado, siempre dirigidas y coordinadas por los archiveros y personal administrativo de la Unidad, han consistido en trabajos de apoyo a la Unidad, entre los que se

encuentran: la signaturación de **109.285 carpetillas** de documentos; la realización de fotocopias; el pegado de etiquetas; el traslado de documentos administrativos y material de oficina dentro del centro; la destrucción en las dependencias del archivo de fotocopias y documentación de apoyo; la apertura y cierre del muelle de descarga; encuadernaciones sencillas; guillotinos o la recogida de las hojas de control de acceso a los depósitos para su control.

- **Servicio de ruta**

Asimismo, hasta junio de 2018, la Unidad de Circulación ha planificado diariamente la ruta de correo de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional, con y sin vehículo, ruta que realiza el personal de la categoría de *Auxiliar de Control e Información* que depende de la Unidad de Conservación del Archivo. A partir de esa fecha, esta tarea ha pasado a ser realizada por una administrativa dependiente de la Dirección del archivo.

- **Adquisición de material de instalación**

La Unidad de Circulación ha colaborado con la Unidad de Gestión Económico-Administrativa y de Formación en la adquisición del material necesario para traslados, instalación adecuada de los materiales de archivo e impresión de carátulas identificativas en las cajas. En concreto, se trata de Carros-estanterías/Parkainers (jaulas), estuches de vídeo y rollos de etiquetas para impresoras Zebra.

## TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

### VOLUMEN DE FONDOS Y DOCUMENTOS TRATADOS

	FONDOS TEXTUALES		FONDOS FOTOGRÁFICOS	
	METROS LINEALES	Nº REGISTROS	Nº IMÁGENES	Nº REGISTROS
Documentos tratados a fecha 31/12/2017	7.449 66 cajones de planeros	± 631.000 (aprox.)	1.684.601	137.182
Documentos tratados a fecha 31/12/2018 <sup>22</sup>	14,66 3 cajones de planeros	276	29.364	7.139
<b>TOTAL documentos tratados</b>	7.463,66 69 cajones de planeros	± 631.276 (aprox.)	1.713.965	144.321
<b>Porcentaje de variación (%)</b>	0,2%	0,04%	+ 1,7%	+ 5%

### ACTUACIONES DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO REALIZADAS

#### ▪ *Fondo Fotográfico Gerardo Contreras*

Durante el año 2018 la Unidad de Descripción ha centrado su trabajo en la continuación y finalización del tratamiento archivístico del Fondo Fotográfico Gerardo Contreras. En concreto se ha procedido a la realización de los siguientes trabajos:

- Identificación, organización, descripción e instalación de 29.010 imágenes en soporte plástico y papel, lo que ha dado lugar a la elaboración de 7.139 registros descriptivos, fechados entre los años 1906 y 1975. Descripción e instalación de los libros registro, cajas y fundas y recortes de prensa, todos ellos procedentes del estudio fotográfico del autor, que han sido instalados en 112 cajas de archivo (13,44 ml) y ha dado lugar a un inventario compuesto por 151 registros.
- Elaboración de la Ficha ISAD(G) a nivel de fondo de archivo.

Hay que señalar que en el proyecto de tratamiento archivístico del fondo Gerardo Contreras, iniciado en el mes de marzo de 2016 y continuado en los años 2017 y 2018, han participado los cinco archiveros adscritos a la Unidad de Descripción.

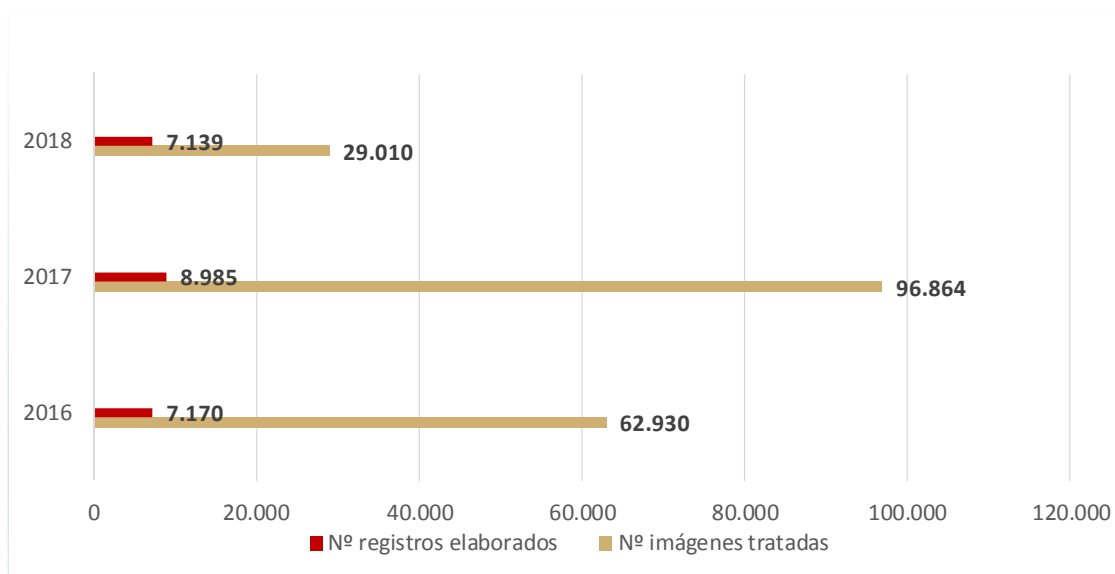
La gráfica presentada a continuación muestra el desarrollo del mismo en lo que se refiere al tratamiento de las imágenes fotográficas, tomando como referencia los datos de número de registros descriptivos elaborados y número de imágenes tratadas.

<sup>22</sup> Los datos se refieren a los documentos tratados durante el año 2018.



Fondo Gerardo Contreras. Código 124450  
Camino del Cementerio de La Almudena en el  
día de Todos los Santos  
Madrid. 1 noviembre 1929  
Vidrio, 9 x 12 cm, b/n

### TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO FONDO GERARDO CONTRERAS



En ella se observa como el número de registros descriptivos elaborados anualmente (barra naranja) se mantiene más o menos en torno a un 33% anual sobre el total de registros del fondo, lo cual significa que la realización del proyecto ha mantenido una constante a lo largo del tiempo. Por el contrario, en el caso del número de imágenes tratadas anualmente, aparecen grandes oscilaciones (barra azul), lo que se explica porque el número de imágenes asociadas a cada registro presenta una ratio muy variable. De esta forma:

- Durante el año 2016 se trataron las imágenes más antiguas, en soporte vidrio y plástico, registrando una media de 9 imágenes por registro.

- Durante el año 2017 el trabajo se realiza mayoritariamente sobre tiras de película plástica de 35 mm, correspondientes a la producción del autor durante los años 40 y 60, con una media de 11 imágenes por registro.
- Y, finalmente, durante el año 2018, en que se tratan imágenes en plástico y en papel, estas últimas pertenecientes a la agencia de prensa fundada por Gerardo Contreras, la media se sitúa tan solo en 4 imágenes por registro, siendo muy frecuente el caso de registros asociados únicamente a una imagen.



Fondo Gerardo Contreras. Código 124855.5. Monja impartiendo clase a niñas en el Colegio de la Paz situado en la calle O'Donnell. Madrid. Febrero 1947. Película plástica de 35 mm, b/n

Este fondo contiene las imágenes producidas y reunidas por Gerardo Contreras Saldaña (A Coruña 1902 - Madrid 1971) a lo largo de su dilatada carrera profesional como fotógrafo de prensa de los diarios *La Tribuna*, *Ahora y Arriba* y de semanarios como *Estampa*, *Fotos o Vértice*, en los que se refleja la actualidad gráfica española y mundial entre los años 20 y 60 del pasado siglo. En función de su autoría, el fondo presenta dos partes bien diferenciadas:

#### 1. Imágenes producidas por Gerardo Contreras:

Agrupación formada por más de 180.000 imágenes, que recogen la producción fotográfica del autor entre los años 1924 y 1971, y que se pueden subdividir en tres grupos.

Un primer grupo formado por **3.000** unidades en vidrio fechadas entre los años 1924 y 1940, relacionadas con actividades públicas de los reyes Alfonso XIII y Victoria Eugenia, del gobierno de Miguel Primo de Rivera y de los gobiernos republicanos que se suceden durante la II República, deportes de moda, actos de alta sociedad y retratos individuales y de grupos de políticos, artistas e intelectuales de los años 30, así como vistas de ciudades y pueblos españoles.





Fondo Gerardo Contreras. Código 124468. Jornada electoral en el Distrito Universidad (Madrid) correspondiente a las Elecciones Generales de 1933, primeras en las que se concede voto femenino en España: mujeres haciendo cola para depositar su voto. 19 noviembre 1933. Vidrio, 9 x 12 cm, b/n.

En segundo lugar, figuran **171 rollos** de negativos plásticos de 35 mm en b/n que contienen en torno a 3.000 imágenes, fechadas entre los años **1935 y 1956**, entre las que destacan las relacionadas con la Guerra Civil española y sus consecuencias en la inmediata posguerra.



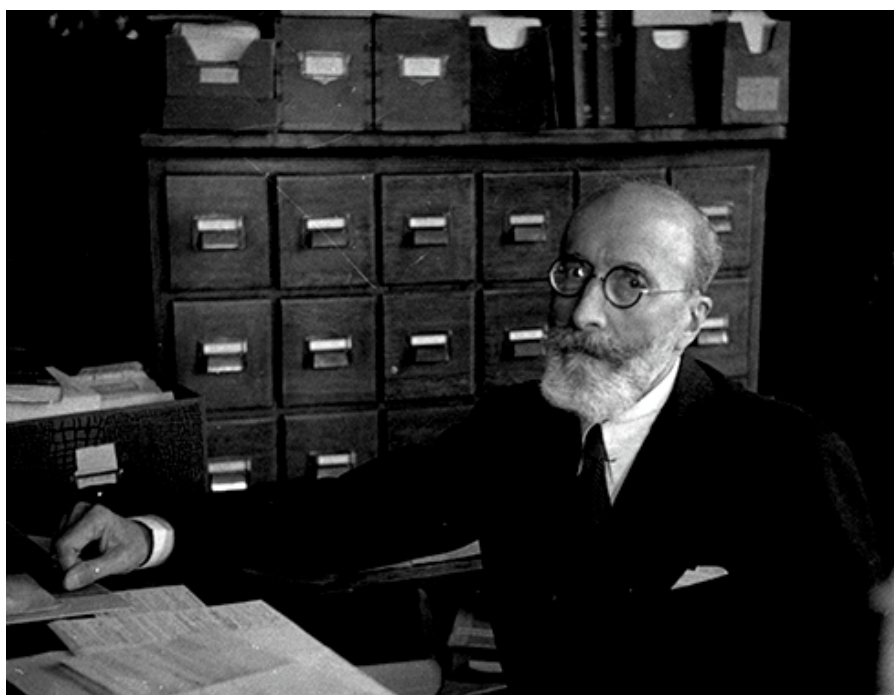
Fondo Gerardo Contreras. Imagen izquierda. Código 131801. Columna del ejército republicano a caballo y circulando con un vehículo incautado en el denominado Frente de Extremadura. Agosto 1936. Rollo de película plástica de 35 mm, b/n. Imagen derecha. Código 131807. Mujeres y niños acarreado material para la construcción de refugios urbanos en Madrid. Febrero 1938. Rollo de película plástica de 35 mm, b/n.

En tercer lugar, la parte más voluminosa del fondo, formada por algo más de **170.000 imágenes**, la gran mayoría en formato de tiras de negativos plásticos de 35 mm, fechadas entre los años **1939 y 1971**, y en las que se refleja la actividad de Gerardo Contreras como reportero gráfico al servicio del diario *Arriba* en el que permaneció durante más de 30 años de ejercicio profesional. El diario *Arriba* fue fundado por José Antonio Primo de Rivera en 1935, suspendido un año más tarde por las autoridades republicanas, y editado de nuevo desde marzo de 1939 hasta 1979 en que se produce su cierre definitivo.

En 1940 el periódico pasa a formar parte de la Cadena de Prensa del Movimiento, constituida como órgano doctrinal del régimen franquista, llegando incluso a marcar la línea editorial de otros muchos diarios provinciales, y con la particularidad de quedar exento de la censura previa que se aplicaba de acuerdo con la ley de Prensa de 28 de abril de 1938.

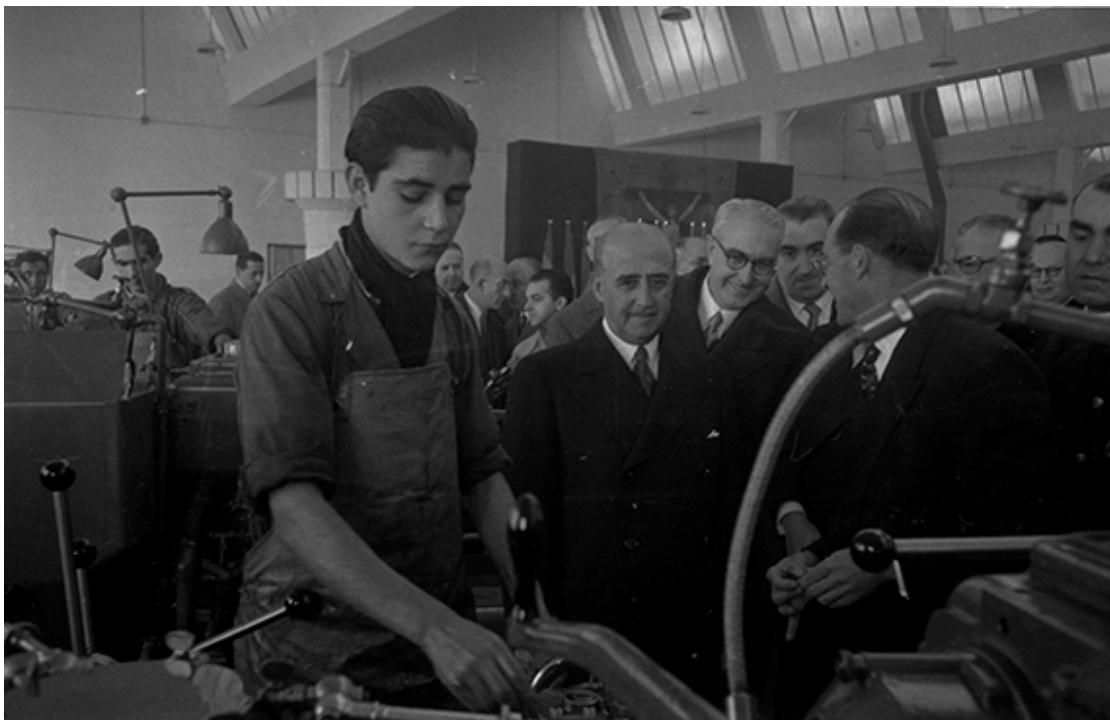
Por su dirección y plantilla han pasado un gran número de periodistas y escritores del momento, como Javier de Echarri, Ismael Herráiz, Vicente Cebrián, José M<sup>a</sup> Alfaro, Vicente Gallego, Enrique de Aguinaga, Julio Fuertes, Lucio del Álamo, Francisco Bocos, Adolfo Martín-Gamero, Ismael Medina y Octavio Roncero, entre otros.

De la parte gráfica del periódico se encargaban José Pastor y Gerardo Contreras, ambos sometidos a una batalla diaria por conseguir que sus fotografías tomadas a pie de calle fuesen las elegidas para ilustrar la tirada del día siguiente.



Fondo Gerardo Contreras. Código 125266.7.  
Imagen de Ramón Menéndez Pidal en el archivo y biblioteca de su casa, situada en la Cuesta del Zarzal del Olivar en Chamartín de la Rosa.  
27 diciembre 1948.  
Plástico 35 mm, b/n.

Uno de los cometidos más habituales de Gerardo Contreras era la cobertura de los actos protagonizados por el Jefe del Estado, ya fueran los celebrados en el Palacio de El Pardo, como aquellos otros a los que Francisco Franco, acompañado de sus ministros y miembros de las instituciones más representativas del Movimiento Nacional, acudía como efecto propagandístico de los logros acumulados por el nuevo régimen instaurado tras la Guerra Civil.



Fondo Gerardo Contreras. Código 125973.13. Imagen de la visita de Francisco Franco, Jefe del Estado, acompañado por los Ministros de Industria y Comercio, José Antonio Suanzes Fernández, y de Gobernación, Blas Pérez González, y de otras personalidades, a la Empresa Nacional de Rodamientos situada en Barajas (Madrid). 16 de diciembre de 1950. Plástico 35 mm, b/n.

Son temas habituales los reportajes sobre política benéfico-asistencial, cultural y educativa; construcción de viviendas y obras públicas; desarrollo económico; actos protagonizados por los dos pilares básicos de afianzamiento del régimen franquista como fueron la Iglesia y el Ejército; y temas de ocio más populares como eran los toros, deportes y los ecos de sociedad del momento.



Fondo Gerardo Contreras. Código 125666.9. Imagen del partido de fútbol disputado entre el Real Madrid y el Sevilla Club de Fútbol en un abarrotado Estadio Metropolitano el 18 de noviembre de 1947, durante el cual se produjeron varios heridos entre el público asistente como consecuencia de una avalancha. Plástico 35 mm, b/n.



## 2. Imágenes reunidas por Gerardo Contreras

Agrupación formada por más de **8.000** imágenes en soporte papel, blanco y negro, fechadas entre los años 1906 y 1945, que han sido producidas por otros fotógrafos y agencias internacionales con las que el autor crea una colección fotográfica singular, formando un “archivo de prensa” con el que suministra imágenes de actualidad internacional a periódicos españoles del momento.

Abarcan un ámbito mundial y los temas más habituales son: retratos individuales y de grupo de miembros de casas reales europeas y asiáticas; retratos de políticos, militares, empresarios, científicos, músicos, artistas, deportistas de todo el mundo; relaciones internacionales, ejército y operaciones bélicas durante la Segunda Guerra Mundial en los frentes de Europa, Asia y África; desarrollo industrial, transportes y comunicaciones; sucesos; escenas cotidianas y curiosas; Universidades y enseñanza; oficios y tradiciones; agricultura y ganadería; deportes; vistas y monumentos de ciudades europeas, americanas y asiáticas.



Fondo Gerardo Contreras.

Superior izquierda. Código 146998. Envío de cunas para los niños de una granja colectiva soviética en el Turquestán Ca. 1930-1939. Papel, 18 x 24 cm, b/n.

Superior derecha. Código 147182. Alumnas de la escuela secundaria de niñas Miwata ayudando a los agricultores a recoger hojas de té en un suburbio de la ciudad de Tokio. Ca. 1930. Papel, 13 x 17 cm, b/n.

Inferior izquierda. Código 146551. Niño subido a una pila de aparatos de telefonía pendientes de instalación

almacenados en una fábrica de Ámsterdam. Ca.1930-1941. Papel, 18 x 24 cm, b/n. Inferior derecha. Código 146415. La policía examinando lotes de bastones y paraguas en la Oficina de Objetos Perdidos de Farrington Road, Clerkenwell (Londres) antes de ser subastados. 9 mayo 1930. Papel, 13 x 18, b/n.

Por otro lado, durante el año 2018, la Unidad de Circulación ha continuado con la **instalación en los depósitos** de los negativos plásticos que forman parte de este fondo. Durante este período, se han instalado un total de **67.567 imágenes fotográficas**, lo que, unido a lo realizado durante 2017, supone aproximadamente el 51% del total de imágenes contenidas en el fondo en este tipo de soportes.

▪ **Fondo Mario La Vega-María del Sol**

Los documentos de este Fondo de archivo ingresan en el Archivo Regional el 5 de mayo de 2016 en virtud del convenio de depósito firmado entre la Consejería de Presidencia y su propietario D. Mario Alberto Núñez Bernasconi.

Está formado por los documentos producidos y reunidos en el ejercicio de su trayectoria profesional por Mario La Vega (Mario Alberto Núñez Bernasconi) y María del Sol (María Soledad Arce San Martín) como bailarines y coreógrafos de importantes compañías de danza y baile españolas que surgen entre las décadas de los 60 y 90 del pasado siglo con la idea de aglutinar en su repertorio el ballet clásico-español, el flamenco y los bailes regionales: Ballet Español "Antología", Ballet Folklórico Festivales de España, Ballet Nacional de Festivales de España y Antología de la Zarzuela.

Entre los meses de febrero y marzo de 2018 se procede en la Unidad de Descripción a la identificación, organización, descripción e instalación de este fondo, formado por 0,72 ml (6 cajas de archivo), 3 cajones de planeros y 16 diapositivas, dando lugar a un inventario formado por 125 registros de información, fechados entre los años 1953 y 2013, y a su correspondiente Ficha ISAD(G) a nivel de fondo de archivo.



Destaca el fondo fotográfico, formado por 354 imágenes, la mayor parte de ellas en papel, así como los documentos referidos a *Contratos de trabajo, Carteles y Programas de actuaciones*.

Signatura 918437/26  
Imagen de María del Sol junto a Mario La Vega y la hija de ésta, Laura del Sol. 1981. Papel, 18 x 24 cm, b/n.



**RESUMEN DE LAS ACTUACIONES DE TRATAMIENTO REALIZADAS**

FONDOS TRATADOS	VOLUMEN			INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN						
	UNIDADES INSTALACIÓN	METROS LINEALES	REGISTROS	INVENTARIOS			CATÁLOGOS			OTROS
				N	A	R	N	A	R	
<i>Gerardo Contreras</i>	29.010	13,44	7.290	X	---	---	---	---	---	Tabla de cotejo Ficha ISAD(G)
<i>Mario La Vega- María del Sol</i>	354	0,72	125	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD(G)
<b>TOTAL</b>	<b>29.364</b>	<b>14,16</b>	<b>7.415</b>	<b>X</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>Tabla de cotejo Fichas ISAD(G)</b>

<b>N</b> NUEVO	<b>A</b> ACTUALIZADO	<b>R</b> REVISADO
----------------	----------------------	-------------------



Fondo Mario La Vega-María del Sol. Signatura 247286/24 Detalle de uno de los programas del Ballet Español Antología. Ca.1978

## CONSERVACIÓN DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

### ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN

#### ▪ Control de las condiciones medioambientales de los depósitos

Es cometido de la Unidad de Conservación controlar y realizar el seguimiento de las condiciones de humedad y temperatura de los depósitos donde se custodian los documentos del archivo, imprescindibles para la óptima conservación de los mismos. Mediante la utilización de los 73 *loggers* con visualizador *Testo T175H1* dotados con sonda externa, instalados en cada uno de los depósitos del Archivo Regional, y de su software correspondiente, la Unidad de Conservación ha procedido durante 2018 a:

Almacenar y realizar el *back-up* de 168 lecturas semanales de temperatura y humedad relativa de cada depósito

Realizar gráficas de temperatura y humedad relativa de cada depósito

Sustituir las baterías agotadas y reprogramar los aparatos

Efectuar estudios de los datos obtenidos y confeccionar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la evolución de las condiciones medioambientales de los depósitos

#### ▪ Control de fugas de agua en los depósitos

Durante el año 2018 se han producido dos averías en las tuberías del sistema de protección contra incendios del centro que han afectado a tres depósitos del mismo.

En uno de los casos, la incidencia ha sido mínima y no ha afectado a los documentos conservados en el depósito, por lo que ha sido subsanada rápidamente dentro de la jornada laboral en una actuación conjunta entre la Dirección del centro, las Unidades de Conservación y Circulación y el equipo de mantenimiento del archivo.

La segunda de las incidencias, sin embargo, ha producido pequeños embalsamientos de agua y lodo que han afectado a dos depósitos de documentos de soportes especiales, varios pasillos de comunicación y parte del garaje del centro, mojando más de 1.000 cintas de vídeo y audio de agua y óxido procedente de las tuberías afectadas. Para evitar que los daños fueran irreparables, ha sido precisa la realización de trabajos de urgencia en fin de semana por parte de la Dirección del centro y de los Jefes de las Unidades de Conservación y Circulación del mismo.

Dichos trabajos han consistido en achicar y limpiar el agua procedente de la avería en los depósitos donde se custodian los documentos y en los respectivos vestíbulos y pasillos de comunicación; en secar una por una más de 1.000 cintas de vídeo y audio que se vieron afectadas por el agua y trasladarlas a un depósito seco; y en coordinarse con el servicio de “Acuda 24 horas” de la empresa de mantenimiento para buscar una solución provisional a la avería.

Posteriormente, tras la revisión de las instalaciones afectadas, se ha procedido a limpiar los depósitos y mobiliario afectados por el personal de limpieza y se han reinstalado los documentos afectados por parte de la Unidad de Circulación, aprovechándose esta circunstancia para comprar estuches protectores con los que sustituir los estuches deteriorados por la incidencia, proteger las cintas que carecían de protección y cambiar los estuches de cartón por otros de más consistencia.

## **PLAN DE RESTAURACIÓN**

El “*Plan de Restauración de Documentos*” es un instrumento de control en el que se recogen aquellos documentos conservados en el Archivo Regional que presentan alteraciones o deterioros que hacen necesaria su restauración a corto, medio o largo plazo. A partir de la información contenida en este instrumento, la Unidad de Conservación establece las prioridades de actuación a realizar durante el proyecto anual de restauración de documentos.

Durante 2018, la localización de los documentos afectados se ha llevado a cabo por distintos procedimientos:

### **Fichas de comunicación**

La Unidad de Conservación ha continuado la comunicación con el resto de Unidades del Archivo Regional (Circulación, Descripción y Referencias y Atención al Usuario), al objeto de que éstas informen sobre la posible existencia de documentos deteriorados localizados en el desarrollo de sus trabajos. Este intercambio de información se realiza mediante una “*Ficha de comunicación de deterioros en documentos del Archivo Regional*”, a través de la cual se traslada toda la información detectada.

Durante el año 2018, las tres Unidades citadas han remitido 4 fichas comunicando la localización de 4 cajas con documentos y un medallón en mal estado de conservación.

### **Análisis de documentos**

La Unidad de Conservación ha realizado un análisis pormenorizado de series o fracciones de series documentales que, por su interés, antigüedad o frecuencia de uso, se considera que precisan de una actuación de encuadernación o de restauración. En este marco, se ha revisado especialmente la serie de *Registros auxiliares de expedientes de acogidos* del Fondo Inclusa y otros documentos pertenecientes a diferentes fondos del Archivo Regional.

**Informatización de resultados**

La información resultante de los trabajos anteriores se ha introducido en una base de datos diseñada para ello. Durante el año 2018, se han grabado en ella 407 registros de información correspondientes a un total de 409 documentos con incidencias en su estado de conservación.

## **FUMIGACIÓN DE DEPÓSITOS Y DOCUMENTOS**

Durante el año 2018, se ha realizado un tratamiento de choque de desinfección (bactericida y fungicida) y desinsectación (tratamiento acaricida e insecticida) ambiental y de superficies de seis depósitos. Dicha actuación se ha realizado mediante una empresa externa especializada, lo que ha supuesto un coste de **1.524,60 € (IVA incluido)**.

## **CONVERSIÓN DIGITAL DE CINTAS DE VÍDEO**

La Unidad de Circulación ha colaborado, junto con la Unidad de Gestión Económico-Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos, en la realización y control de un contrato para la **conversión digital de cintas de vídeo** en formato casete pertenecientes al *Fondo Asesoría del Festival de Otoño de la Comunidad de Madrid*. Dicha actuación por parte de la Unidad de Circulación se ha centrado en la selección y adjudicación de las ofertas presentadas, en el control de entregas y devoluciones de 804 cintas de vídeo formato casete y en el ingreso del resultado de su conversión en soportes digitales en un disco duro (1.620 Gigabytes con 668 horas de vídeo en formatos AVI y MPEG). Todo ello ha supuesto una inversión de **8.157,22 € (IVA incluido)**.

## SERVICIOS A LOS USUARIOS DEL ARCHIVO REGIONAL: CIUDADANOS, INVESTIGADORES Y ADMINISTRACIONES

### USUARIOS, UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS, CONSULTAS Y PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS



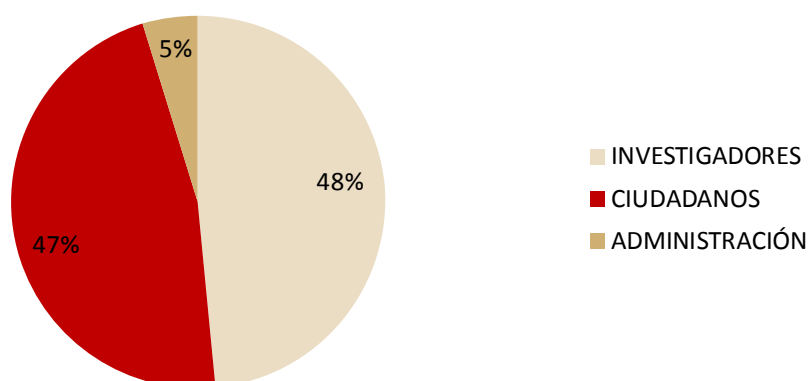
Unidades de instalación en la sala de consulta del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	929	1.916
	Ciudadanos	894	
	Administraciones	93	
Número de usuarios dados de alta en 2018 (acudieron por vez primera al Archivo Regional)	---	744	744
Número de unidades de instalación servidas (en la sala de consulta)	---	6.233	6.233
Número de diapositivas <sup>23</sup> servidas (en la sala de consulta)	---	310	310
Número de rollos de microfilm servidos (en la sala de consulta)	---	105	105
Número de DVD/CD/Discos duros/Fichas de ventana servidos (en la sala de consulta)	--	81	81

<sup>23</sup> De los Fondos fotográficos Martín Santos Yubero, Cristóbal Portillo y Colección Postales de Madrid.



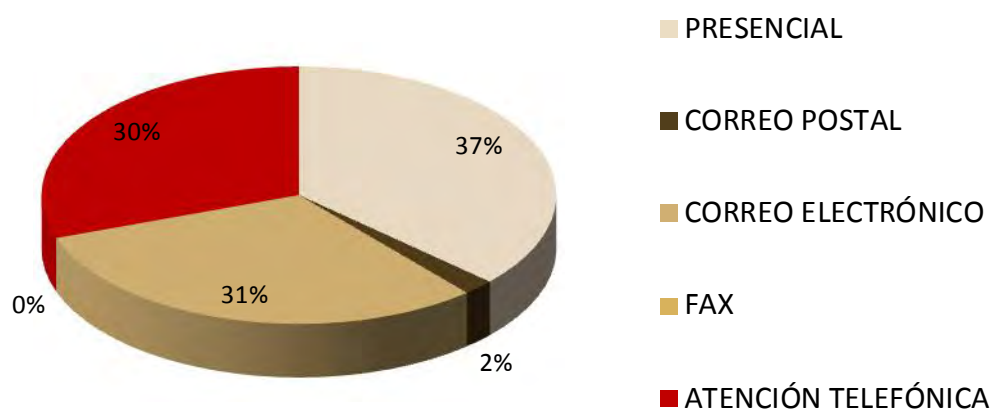
## Tipología de usuarios presenciales



### CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA

TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	Presencial	2.794	3.579
	Correo postal	47	
	Correo electrónico	738	
	Fax	---	
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	727	727

## Consultas realizadas según su tipología



**IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PRESTADAS EN SOPORTE DIAPOSITIVA (POR FONDO)**

FONDO	NÚMERO	TOTAL
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	304	<b>310</b>
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	5	
<i>Colección Postales de Madrid</i>	1	



Consulta de fondos fotográficos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

**PETICIONES DE PRÉSTAMOS/ENTREGAS DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS (POR FINALIDAD)**

FINALIDAD DEL PRÉSTAMO	NÚMERO
Difusión pública (uso editorial, exposiciones, documentales, webs, radios, televisiones, películas,...)	9
Interés personal y/o familiar	2
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...)	1
Otras (no identificadas)	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS ENTREGADAS EN SOPORTE DIGITAL (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	6.653
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	812
<i>Colección Postales de Madrid</i>	217
<i>Fondo Fotográfico Gerardo Contreras</i>	85
<i>Fondo Fotográfico Nicolás Muller</i>	22
<i>Fondo Fotográfico Área de Medios de Comunicación (Consejería de Presidencia)</i>	16
<i>Colección 'Madrileños. Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid'</i>	3
<b>TOTAL</b>	<b>7.808</b>

### CONSULTAS Y PRÉSTAMOS REALIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA MADRILEÑA Y OTRAS ADMINISTRACIONES

#### ▪ Consultas

<b>NÚMERO DE SOLICITANTES</b>	67	<b>NÚMERO DE CONSULTAS</b>	155
-------------------------------	----	----------------------------	-----

#### ▪ Préstamos de documentos originales y entregas de copias digitales de documentos a la Administración

La Sección de Salidas Temporales, dependiente de la Unidad de Circulación, gestiona y realiza diariamente el préstamo de documentos originales y la entrega de copias digitales con fines administrativos de los documentos custodiados en el Archivo Regional. Es decir, lleva a cabo los trabajos y tareas necesarias para prestar y/o entregar a las oficinas de la Administración autonómica madrileña aquellos documentos originales o sus copias digitales que un día produjeron y que, posteriormente, fueron transferidos al Archivo Regional, facilitando de esta manera su consulta en las propias oficinas. Durante el año 2018, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS	EXPEDIENTES PRESTADOS	ENTREGAS COPIAS DIGITALES DOCS.
14	1.980	2.028	599	1.049

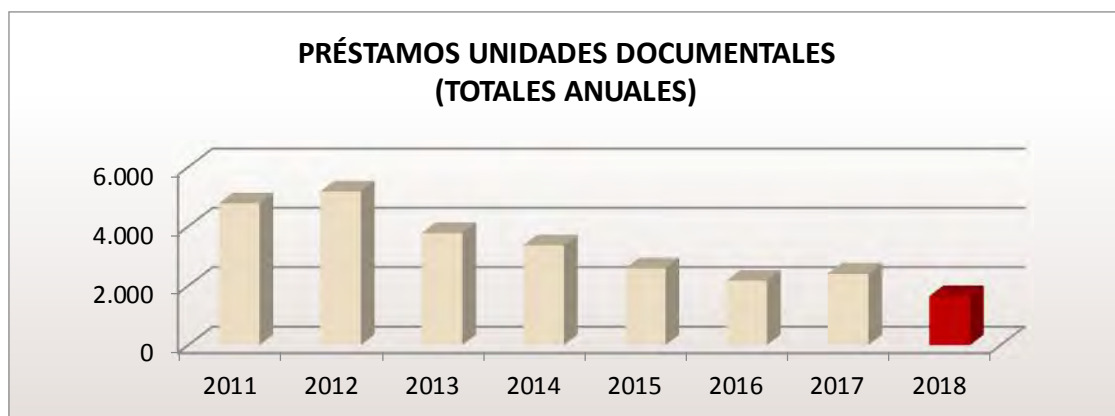
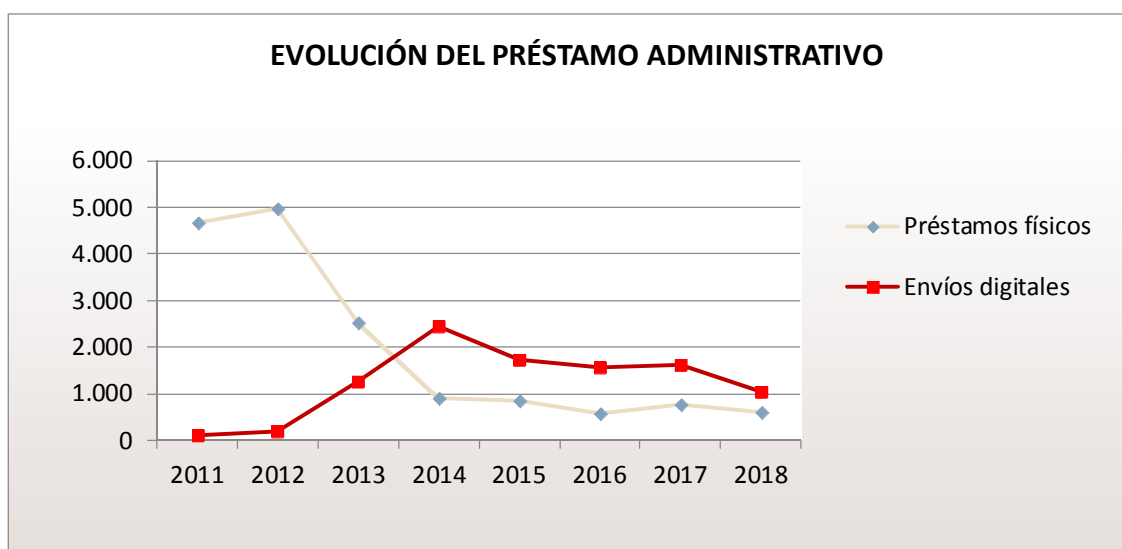
El procedimiento establecido ofrece a las unidades administrativas solicitantes dos posibilidades: o bien el préstamo de los documentos originales que se conservan en el centro (lo que conlleva la obligación de devolverlos al Archivo Regional una vez transcurrido el tiempo

de préstamo); o bien la entrega de copias digitales de dichos documentos que son enviadas por correo electrónico.

En 2018, en comparación con el año anterior, se ha producido un claro descenso en cuanto al número total de préstamos y entregas que se realizan en esta Sección. Se continúa pues con una tendencia a la baja iniciada en el año 2013, con la excepción de 2017, que se debe principalmente a la mayor antigüedad de los documentos que se custodian en el Archivo Regional, ya que se requieren de forma genérica 10 años de antigüedad para el ingreso de fracciones de fondos en el archivo.

Por otro lado, en este año, se ha seguido consolidando la segunda de las opciones —la entrega de copias digitales de documentos— en detrimento del préstamo de originales, llegando casi a duplicar sus resultados. Las ventajas de esta entrega mediante envío por correo electrónico son indudables para ambas partes: disminuye los riesgos de seguridad y custodia que supone la salida de documentos originales del Archivo Regional; agiliza la gestión de entrega de los documentos a los solicitantes; y permite que la unidad administrativa solicitante pueda disponer de forma permanente de una copia digital de los documentos, por lo que puede consultarlos en cualquier momento en que su trabajo así lo precise.

Los siguientes gráficos reflejan la evolución de esta actividad en los últimos ocho años:



## CONSULTAS Y PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS

### ▪ Servicios a usuarios por tipología de fondos custodiados en el archivo

AGRUPACIONES DE FONDOS	CONSULTAS INVESTIGADORES	CONSULTAS CIUDADANOS	CONSULTAS ADMINISTRACIÓN	PRÉSTAMOS	ENTREGA IMÁGENES DIGITALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	71	937	89	599 (documentos originales)	1.044 (copias digitales de documentos)
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid	105	113	49	---	---
Fondos Municipales	68	20	5	---	5
Otros fondos públicos	36	45	38	---	---
Fondos privados	9	5	2	---	---
Colecciones públicas y privadas	7	5	1	---	---
Fondos fotográficos	87	97	25	310 (diapositivas)	7.808 (imágenes fotográficas)



Sala de consultas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



▪ **'Top Ten' de los fondos más consultados por los usuarios externos**

Los 10 fondos más consultados durante el año 2018 por los usuarios externos que han acudido presencialmente a la sala de consulta del Archivo Regional han sido los siguientes:

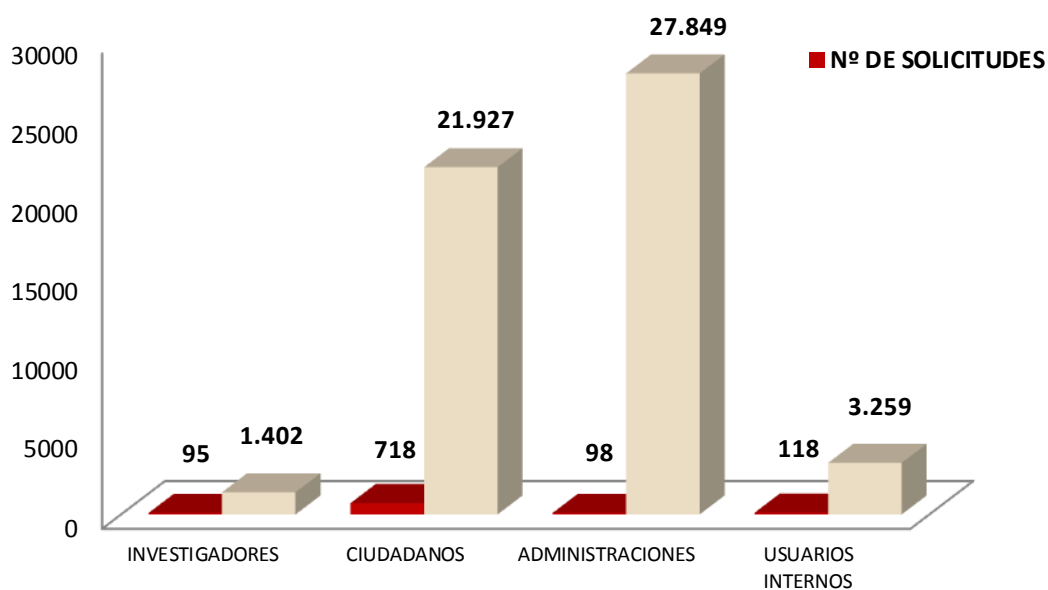
FONDOS MÁS CONSULTADOS POR LOS USUARIOS EXTERNOS	
FONDO DOCUMENTAL	Nº DE UNIDADES DE INSTALACIÓN CONSULTADAS
<i>Dirección General de Industria, Energía y Minas (Comunidad de Madrid)</i>	1.084
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	926
<i>Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores Comisión de Coordinación y Planeamiento del Área Metropolitana de Madrid (COPLACO)</i>	481
<i>Fondos históricos de archivos municipales</i>	358
<i>Otros fondos de la Comunidad de Madrid</i>	233
<i>Agencia de Vivienda Social (Comunidad de Madrid)</i>	184
<i>Fondos fotográficos</i>	93
<i>Dirección General de Patrimonio Cultural (Comunidad de Madrid)</i>	85
<i>Instituto Cardenal Cisneros</i>	53
<i>Fondo Nicolás M<sup>a</sup> de Urgoiti y Achúcarro</i>	49

## FONDOS MÁS CONSULTADOS



**REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PARA USUARIOS**

REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS				
USUARIOS EXTERNOS			USUARIOS INTERNOS	
TIPO DE SOLICITANTES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES
Investigadores	95	1.402	118	3.259
Ciudadanos	718	21.927		
Administraciones	98	27.849		
<b>TOTAL</b>	<b>911</b>	<b>51.178</b>	<b>118</b>	<b>3.259</b>

**REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS**

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS		
DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS	MAPAS Y PLANOS	DOCUMENTOS FOTOGRAFIADOS
52.354	2.083	20.404

## **OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO A USUARIOS**

La Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha realizado durante el pasado año **otros trabajos**, además de los directamente relacionados con el servicio diario a los usuarios del centro:

<p><b>Actualización y puesta en servicio del dossier “Fuentes documentales para el estudio de la Guerra de la Independencia en el ARCM”</b></p>	<p>Este dossier, de consulta frecuente por los usuarios del archivo, se inició en el año 1999 en respuesta a una solicitud de información. Las consultas realizadas desde entonces permitieron detectar lagunas y falta de información, por lo que se decidió acometer una actualización completa del mismo que ha incluido tanto la revisión de todos los fondos ingresados en el centro desde la fecha de su elaboración como la revisión de la información ya existente, puesto que en algunos casos remitía a instrumentos de descripción y/o signaturas que ya no están vigentes. Desde 2018 los usuarios del centro pueden consultar el dossier actualizado.</p>
<p><b>Actualización del “Catálogo/registro de Instrumentos de descripción”</b></p>	<p>Durante 2018, se ha procedido a actualizar el “<i>Catálogo/registro de instrumentos de descripción</i>” elaborado durante los años 2014-2015 con el fin de cuantificar los instrumentos de descripción existentes en el centro.</p>
<p><b>Valoración de documentos para su posible adquisición</b></p>	<p>A solicitud de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental de la Subdirección General de Archivos, durante 2018 se ha procedido a valorar el interés de tres documentos y diversas postales para su posible compra.</p>
<p><b>Puesta en marcha del servicio de contestador automático para atender las llamadas de los usuarios de la sala de consulta</b></p>	<p>En colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos, durante el pasado año se ha puesto en marcha un servicio de contestador con el fin de que los usuarios que llaman a la sala de consulta del archivo tengan la posibilidad de dejar un mensaje planteando una solicitud de información o cualquier otra cuestión a cualquier hora y en cualquier día de la semana.</p>

Además de estas actividades, durante 2018 se han continuado los trabajos relacionados con los **casos de presuntos “niños robados”**. Es una cuestión compleja y delicada en la que el Archivo Regional entrega a los ciudadanos afectados y a la Dirección General de la Familia y el Menor de la Comunidad de Madrid todos los documentos localizados en el centro que guarden relación con las personas interesadas en cada procedimiento concreto. En el caso de la citada Dirección General, se les proporciona también toda la información localizada sobre otros procedimientos de protección de menores (especialmente, expedientes de adopción imprescindibles para los casos de búsqueda de orígenes biológicos).

Pero además de estos solicitantes (cuyos datos están incluidos en los datos generales de búsquedas y consultas), el Archivo Regional, en colaboración con la Subdirección General de

Archivos, atiende y responde las peticiones sobre casos de presuntos “*niños robados*” que recibe de:

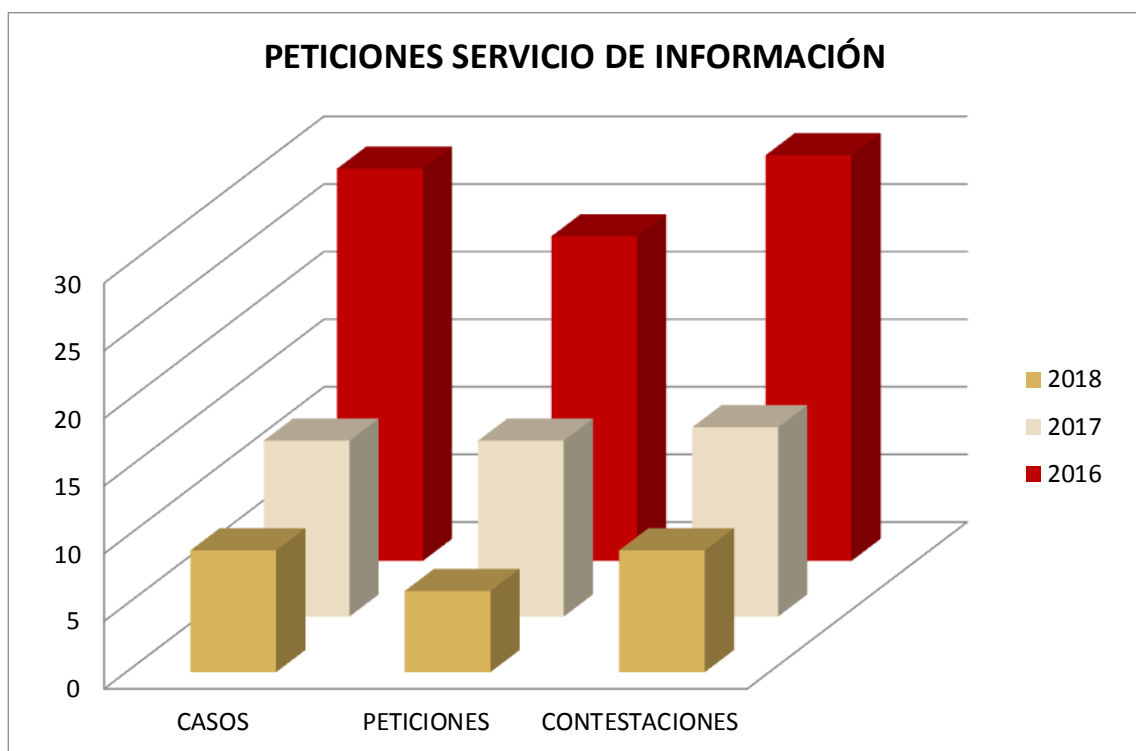
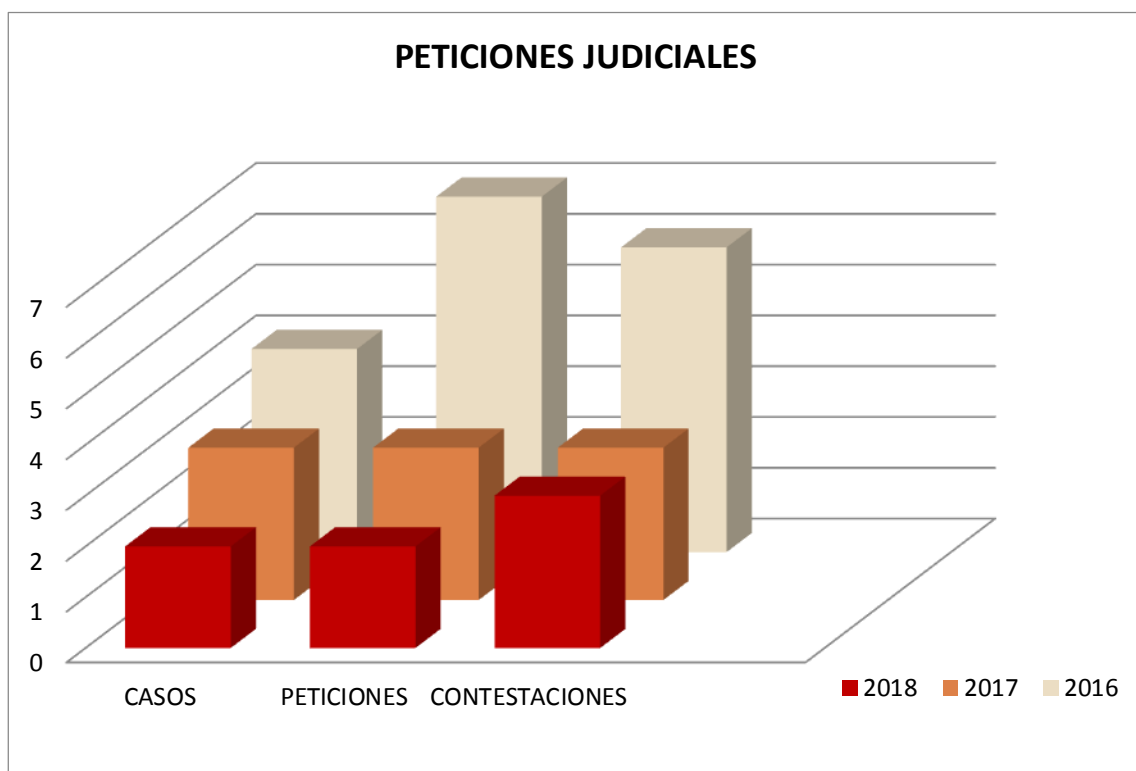
- La Policía Judicial, la Fiscalía Provincial de Madrid y los Juzgados en el marco de las investigaciones que están realizando desde el año 2011.
- El Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos (en adelante, Servicio de Información), órgano creado por el Ministerio de Justicia para facilitar a los ciudadanos los datos y la información administrativa disponible sobre filiación natural.
- La Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

Al igual que ocurrió en años anteriores, las solicitudes de los dos últimos peticionarios reiteran en ocasiones las peticiones ya realizadas por los propios interesados, por la Dirección General de la Familia y el Menor o por los órganos policiales, fiscales y judiciales, lo que obliga a extremar las precauciones en la realización de los procedimientos que permiten conocer, controlar y coordinar las peticiones de información que llegan al archivo por vías distintas.

El Archivo Regional, a través de su Unidad de Referencias y Atención al Usuario, ha buscado durante 2018 información y documentos sobre **11 casos** en respuesta a las peticiones recibidas de órganos policiales, fiscales, judiciales, del Servicio de Información y de la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Comunidad de Madrid.

Los datos que se exponen a continuación reflejan que, durante el pasado año, se ha consolidado el acusado descenso que se viene produciendo en las solicitudes recibidas sobre esta cuestión (la mitad respecto a 2017). Por cuarto año consecutivo, siguen predominando las peticiones que tienen su origen en el Servicio de Información que las que proceden de órganos policiales, fiscales y judiciales (6 de las primeras frente a 2 de las segundas).

	CASOS		PETICIONES		CONTESTACIONES	
	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN
AÑO 2016	4	29	7	24	6	30
	33		31		36	
AÑO 2017	3	13	3	13	3	14
	16		16		17	
AÑO 2018	2	9	2	6	3	9
	11		8		12	



Respecto a los solicitantes, el desglose detallado de los mismos y su evolución durante el período 2016–2018 se refleja en el siguiente cuadro:



ÓRGANOS SOLICITANTES (POR ORDEN ALFABÉTICO)		Nº PETICIONES		
		2016	2017	2018
Peticiones que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad de Delincuencia Especializada y Violenta (UDEV) – Sección de Homicidios y Desaparecidos	1	---	---
	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad Adscrita a los Juzgados de Madrid	1	2	2
	Brigada Provincial de Policía Judicial - UFAM Zaragoza	---	1	---
	Fiscalía Provincial de Madrid	1	---	---
	Grupo de la Policía Judicial de la Comisaría de Distrito de La Latina	---	---	---
	Hospital General Universitario 'Gregorio Marañón'	---	---	---
	Juzgados de Instrucción de Madrid	4	---	---
	Juzgados de 1ª Instancia de Madrid	---	---	---
Peticiones que tienen su origen en el Servicio de Información del Ministerio de Justicia	Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid	9	9	---
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia	6	4	---
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia a través de la D.G. de Ordenación e Inspección (Consejería de Sanidad)	9	---	6
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	<b>16</b>	<b>8</b>

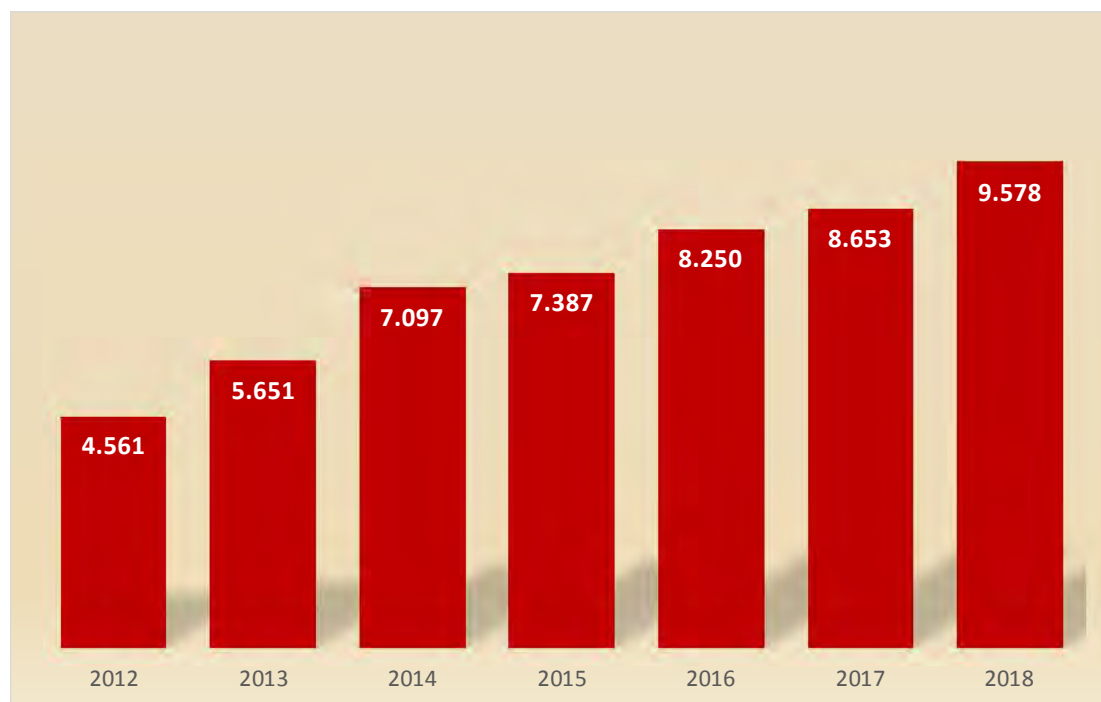
## BIBLIOTECA AUXILIAR

### ▪ Volumen total del catálogo

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2017	8.653
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2018	9.578
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2017	925
PORCENTAJE de variación (%)	10,68



## CRECIMIENTO COLECCIÓN BIBLIOTECA AUXILIAR POR AÑOS



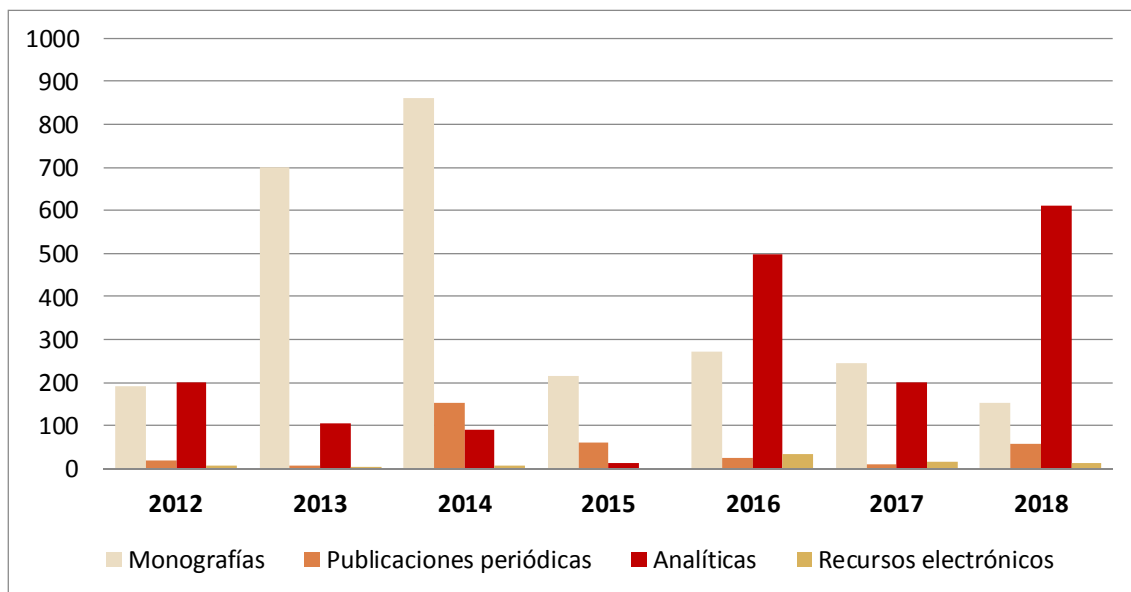
Como reflejan los datos, se mantiene el crecimiento constante de la colección de la biblioteca auxiliar. Durante 2018 se ha producido una variación en el número de registros del catálogo de casi un 11%, debiendo indicarse que ha sido el incremento en el número de registros de analíticas lo que ha incidido en el cómputo total.

### ■ Ingresos de obras durante 2018

INGRESOS DE OBRAS			
POR TIPO DE OBRA	Monografías y folletos	168	232
	Títulos de publicaciones periódicas	4	
	Volúmenes de publicaciones periódicas	60	
POR TIPO DE INGRESO	Adquisiciones	99	242
	Donaciones	137	
	Documentación ligada a fondos del archivo <sup>24</sup>	1	
	Documentos electrónicos en libre acceso	5	

<sup>24</sup> Se trata de la documentación de apoyo o colecciones bibliográficas que acompañan a algunos de los fondos ingresados en el archivo.

## INCREMENTO POR TIPO DE PUBLICACIÓN



En el incremento de la colección, siguen predominando las monografías, aunque con un ligero descenso con respecto a los dos últimos años. Las publicaciones periódicas aumentan y los registros dedicados a analíticas experimentan un gran incremento. Esta tendencia es propia de los catálogos de bibliotecas especializadas, en las que el análisis documental y el detalle son muy importantes para satisfacer las necesidades de los investigadores.

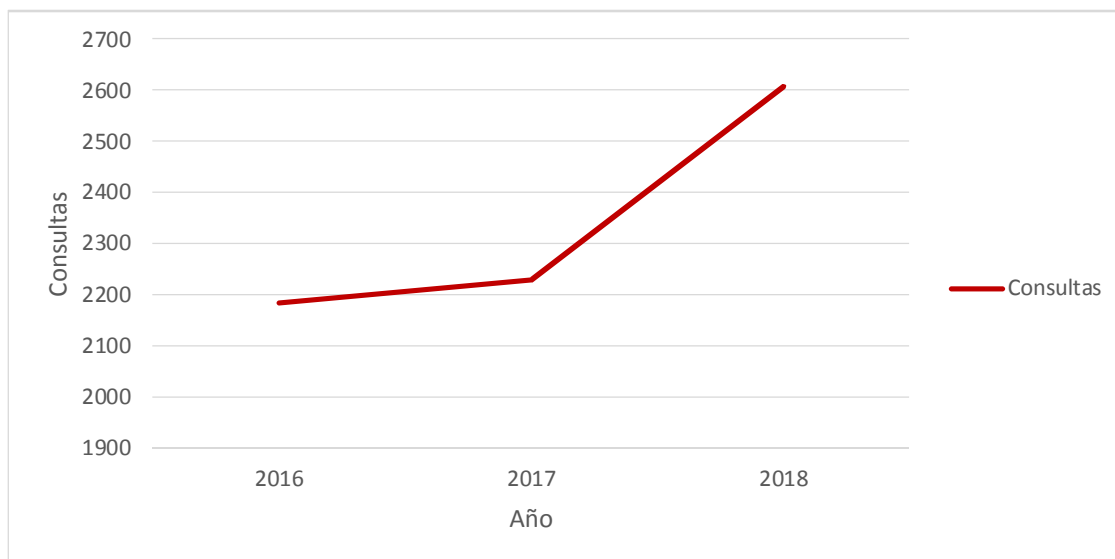
### ▪ Servicios de préstamo e información bibliográfica

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas	---	2.620	2.620
Préstamos bibliográficos	Internos	140	147
	Interbibliotecarios	7	

El número de consultas al OPAC a lo largo del pasado año ha seguido creciendo de forma paulatina, pasando de las 2.229 consultas de 2017 a las 2.608 de 2018.



## CONSULTAS OPAC

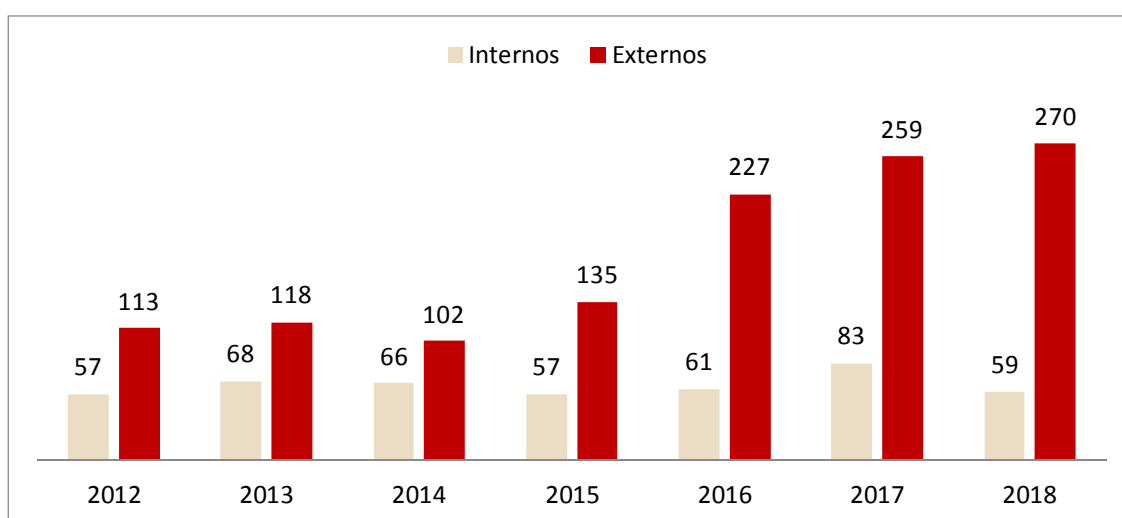


### ▪ Usuarios según su tipología

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO	TOTAL
Internos	59	329
Externos	270	

Los usuarios externos de la biblioteca auxiliar (ciudadanos, investigadores) han seguido aumentando por cuarto año consecutivo, mientras que el número de usuarios internos ha descendido, retomando valores anteriores a los de 2017.

## USUARIOS



## ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

### ▪ Exposiciones/muestras

Durante el año 2018, el Archivo Regional ha participado en la realización de las siguientes actividades expositivas (por orden cronológico):

#### **GONZALO, PRÍNCIPE EN TOLEDO, SEÑOR EN ALCALÁ**

<b>Organizador</b>	Ayuntamiento de Alcalá de Henares dentro de los actos conmemorativos del V Centenario del fallecimiento del Cardenal Cisneros
<b>Lugar de celebración</b>	Capilla del Oidor de Alcalá de Henares
<b>Fechas de celebración</b>	Del 19 de septiembre de 2017 al 7 de enero de 2018
<b>Actuaciones realizadas</b>	<p>Actuaciones de la Unidad de Circulación para la devolución de los dos documentos prestados por el Archivo Regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Escritura de venta otorgada por Cristóbal de Proaño a favor del Cardenal Francisco Jiménez de Cisneros, 1503.</i></li> <li>- <i>Carta remitida por Jacinto Hermúa a Félix Huerta Huerta agradeciendo el nombramiento de hijo predilecto de Alcalá de Henares. Incluye carta dirigida a Francisco Huerta Calopa sobre el proyecto de restauración de la fachada de la Universidad y de erigir una estatua dedicada al Cardenal Cisneros, 1899.</i></li> </ul>

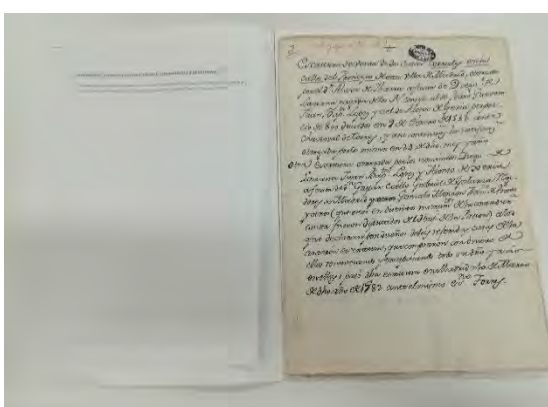
#### **GERARDO CONTRERAS, LA MIRADA AMABLE**

<b>Organizador</b>	Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid
<b>Lugar de celebración</b>	Sala de Exposiciones El Águila
<b>Fechas de celebración</b>	Del 14 de marzo al 15 de mayo de 2018
<b>Actuaciones realizadas</b>	<p>Colaboración de la Unidad de Descripción con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid en la coordinación y preparación de la exposición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a reuniones preparatorias con el comisario de la muestra y con la empresa encargada del diseño de la misma.</li> <li>- Asistencia al comisario de la exposición en la selección de imágenes para la muestra, facilitando tanto la consulta de los instrumentos descriptivos del fondo como el acceso al material fotográfico original que ha precisado.</li> <li>- Preparación del texto del guion explicativo de las visitas al Archivo Regional que se han organizado los fines de semana coincidentes con la muestra.</li> </ul> <p>Participación en la realización de las visitas guiadas que se mencionan en el párrafo anterior de 6 archiveras pertenecientes a las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario. Asimismo, el turno de tarde de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha llevado a cabo todas las visitas guiadas al archivo que han sido realizadas durante las tardes de los martes y jueves coincidentes con la exposición.</p>



**TODO MADRID ES TEATRO. LOS ESCENARIOS DE LA VILLA Y CORTE EN EL SIGLO DE ORO**

<b>Organizador</b>	Subdirección General de Bellas Artes de la Comunidad de Madrid
<b>Lugar de celebración</b>	Casa Natal Lope de Vega
<b>Fechas de celebración</b>	Junio a septiembre de 2018
<b>Actuaciones realizadas</b>	<p>Durante 2018 se ha realizado por parte de la Unidad de Circulación la redacción de las actas de entrega y devolución de los documentos y la actuación como correo para verificar que los traslados y montaje de los dos documentos prestados han sido los correctos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Escritura de compra del solar donde se construyó el Corral de la Cruz, 1579.</i></li> <li>- <i>Escritura de compra de dos casas con corral en la calle del Príncipe que poco después se convertirán en el Corral del Príncipe, 1582.</i></li> </ul>



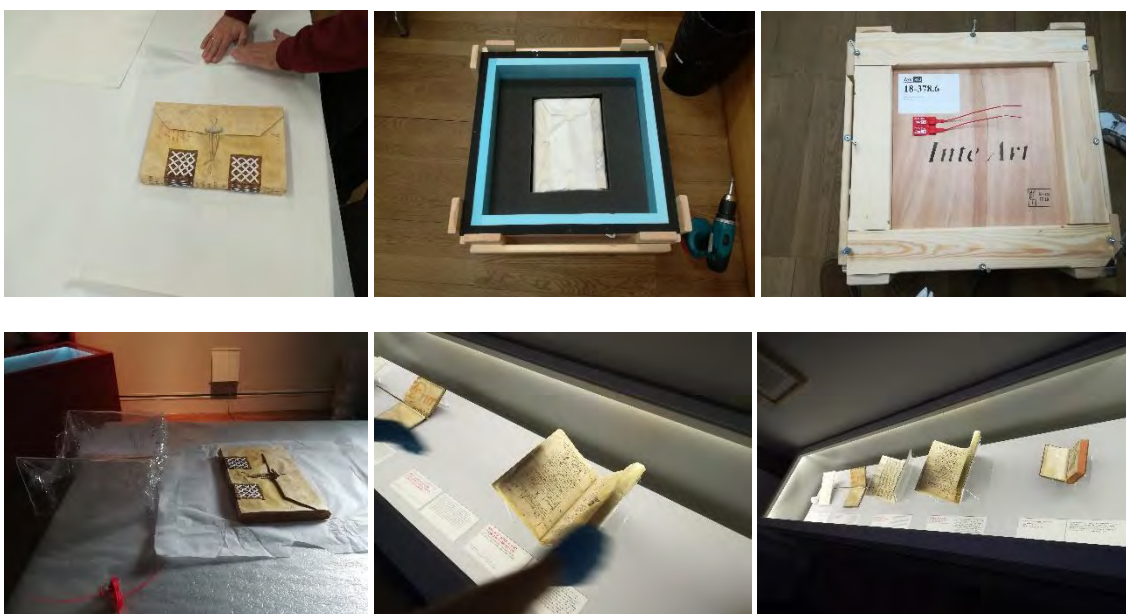
Traslado y montaje de documentos prestados para la exposición "Todo Madrid es teatro. Los escenarios de la Villa y Corte en el Siglo de Oro", en la Casa Lope de Vega.

**MAD ABOUT HOLLYWOOD**

<b>Organizador</b>	Subdirección General de Bellas Artes de la Comunidad de Madrid
<b>Lugar de celebración</b>	Sala de Exposiciones El Águila
<b>Fechas de celebración</b>	Del 5 de septiembre al 14 de octubre de 2018 Del 4 al 31 de diciembre de 2018
<b>Actuaciones realizadas</b>	La Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha colaborado con la Comisaria de la exposición en la selección inicial de 250 imágenes fotográficas del Archivo Regional y la Unidad de Conservación se ha encargado de la realización en el taller de reprografía de la reproducción digital en alta resolución de las imágenes que ha precisado la Comisaria para la muestra

**LOPE Y EL TEATRO DEL SIGLO DE ORO**

<b>Organizador</b>	Biblioteca Nacional de España Sociedad Mercantil Estatal de Acción Cultural (AC/E).
<b>Lugar de celebración</b>	Sala de Exposiciones Recoletos de la Biblioteca Nacional de España
<b>Fechas de celebración</b>	Del 21 de noviembre de 2018 al 17 de marzo de 2019
<b>Actuaciones realizadas</b>	La Dirección del centro, la Unidad de Conservación, la Unidad de Circulación y la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del mismo han participado en este préstamo elaborando los informes con las condiciones de préstamo temporal, el estado de conservación del documento prestado y la valoración económica de la póliza de seguros; redactando el acta de entrega del documento y actuando como correo para verificar que el traslado y montaje del documento han sido los correctos: - <i>Libro registro de las cuentas de los productos obtenidos en las representaciones de los corrales de comedias, 1579-1582.</i>



Traslado y montaje de documentos prestados para la exposición  
"Lope y el Teatro del Siglo de Oro" en la Biblioteca Nacional.

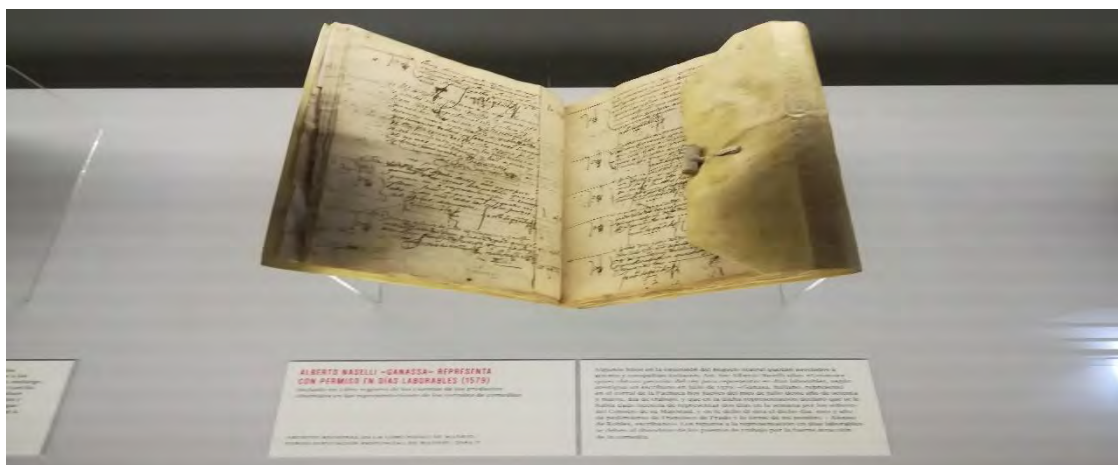


Imagen con uno de los documentos expuestos.

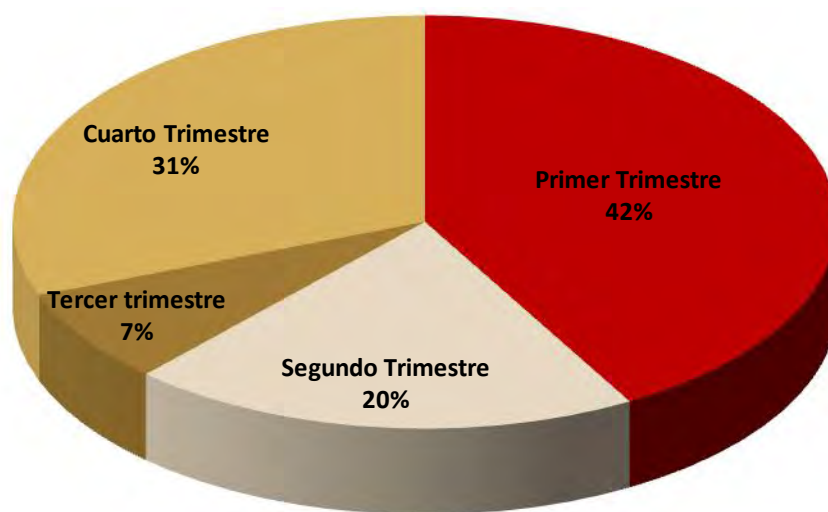
### ▪ Visitas guiadas al Archivo Regional

Durante el año 2018, el Archivo Regional ha gestionado **161 peticiones** de visitas guiadas (129 para el mismo año 2018 y 32 para el año 2019). Las 129 solicitudes para 2018 han dado lugar a la realización de **107 visitas**, con un total de **1.634 visitantes** (1.066 de los cuales fueron mujeres y 568 hombres).

	2017	2018	% VARIACIÓN
Nº VISITAS GESTIONADAS	149	161	+ 8%
Nº VISITAS REALIZADAS	123	107	- 13%
Nº VISITANTES	1.823	1.634	- 10%

	Nº VISITAS	Nº VISITANTES	Nº MUJERES	Nº HOMBRES
Primer Trimestre	41	682	445	237
Segundo Trimestre	24	328	219	109
Tercer Trimestre	11	121	87	34
Cuarto Trimestre	31	503	315	188
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>	<b>1.634</b>	<b>1.066</b>	<b>568</b>

## VISITANTES 2018 POR TRIMESTRE



Las visitas realizadas durante el año 2018 han sido de varios tipos, tal y como puede verse en los siguientes cuadros y texto explicativo:

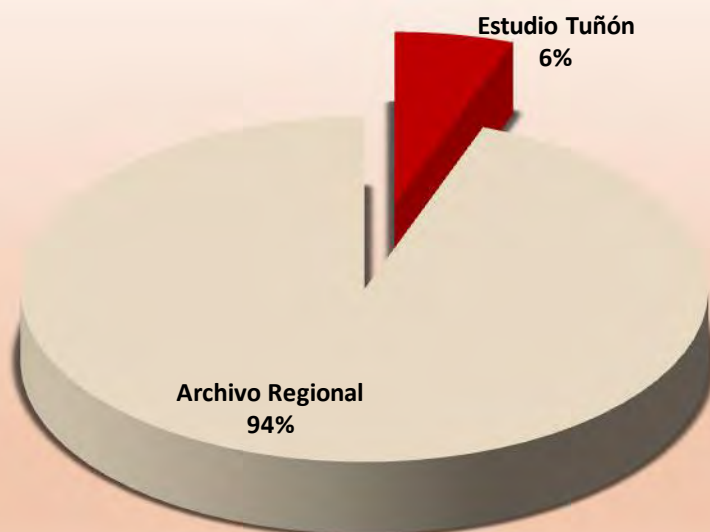
TIPOLOGÍA DE VISITAS					
VISITAS GUIADAS POR EL ESTUDIO TUÑÓN ARQUITECTOS	6	6%	Recorrido arquitectónico	6	6%
VISITAS GUIADAS POR ARCHIVEROS DEL ARCHIVO REGIONAL	101	94%	Recorrido general	73	68%
			Recorrido general + explicación de trabajos	12	11%
			Recorrido general + clase práctica	16	15%
<b>TOTAL</b>				<b>107</b>	<b>100%</b>



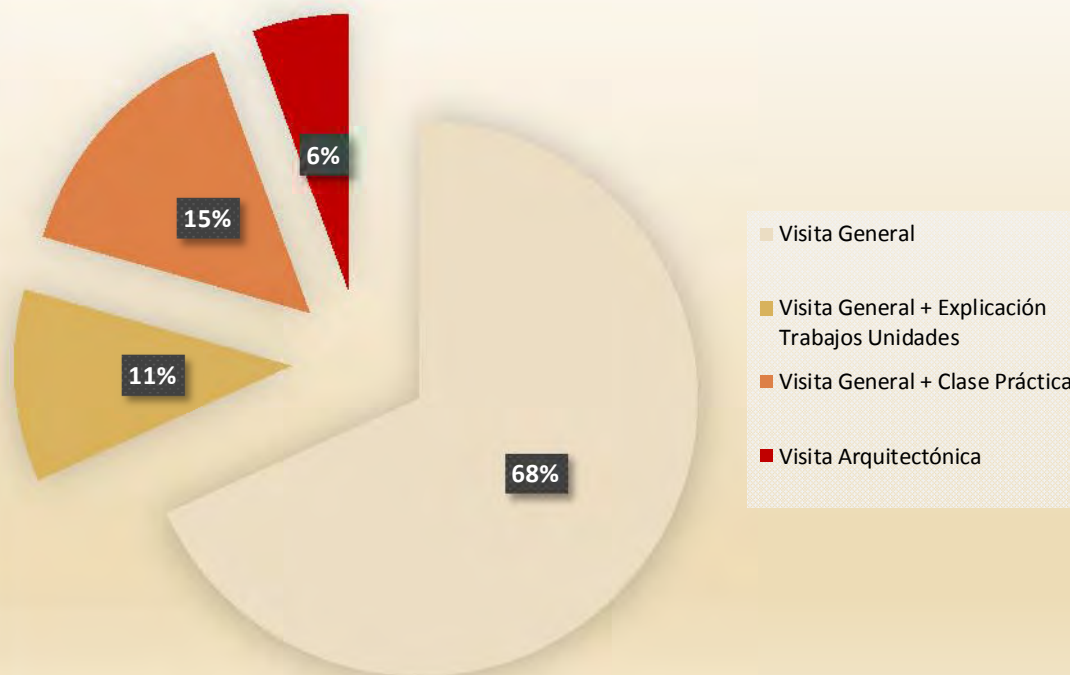
Visitas al Archivo Regional en el Día de la Arquitectura.



### GUÍA DE VISITAS 2018



### TIPO DE VISITAS





– Visitas guiadas por personal arquitecto

Las visitas solicitadas por arquitectos y estudiantes de arquitectura precisan de unas explicaciones técnicas muy precisas, ya que, por lo general, estos grupos desean conocer cuestiones relacionadas con el diseño de los edificios, su construcción, su mantenimiento, su climatización, etc.

Por esa razón, esas visitas, aunque se gestionan a través del Archivo Regional, son guiadas por personal del estudio *Tuñón Arquitectos* (anteriormente, estudio *Mansilla+Tuñón*, arquitectos encargados de la dirección facultativa de la construcción de todo el Complejo 'El Águila'). Durante el año 2018, se han realizado 6 visitas de arquitectura guiadas por este estudio, lo que representa el 6% del total:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Arquitectura	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectos de la Politécnica de Milán (POLIMI)</li> <li>• Arquitectos de Newcastle University</li> <li>• Curso sobre Arquitectura y Patrimonio Industrial en España (Perú)</li> <li>• Escuela de Arquitectura de Nueva York</li> <li>• Escuela de Arquitectura Portuguesa</li> <li>• Máster en Diseño de Iluminación de la Universidad Politécnica de Cataluña</li> </ul>

– Visitas guiadas por personal archivero del Archivo Regional

Se incluyen en este apartado las 101 visitas restantes realizadas al centro (el 94% del total), guiadas siempre por personal archivero de las cuatro Unidades en que se organiza el centro, visitas que han sido de tres tipos:

- a) Recorrido general por las instalaciones del archivo – 73 visitas – 68% del total.
- b) Recorrido general por las instalaciones del archivo y explicación de los trabajos archivísticos que se realizan en cada una de las cuatro Unidades del centro – 12 visitas – 11% del total.
- c) Recorrido general por las instalaciones del archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro – 16 visitas – 15% del total - van dirigidas a profesores universitarios, quienes, días antes de la visita programada, acuden al archivo para seleccionar aquellos documentos que más interés tengan en relación con la asignatura que imparten para, una vez finalizado el recorrido habitual por el centro, impartir una clase práctica a sus alumnos.

La realización de estas visitas se ha repartido entre el personal de las Unidades del archivo de acuerdo con el siguiente detalle:

## DESGLOSE POR UNIDADES

UNIDAD DE CONSERVACIÓN				15	15%
UNIDAD DE CIRCULACIÓN				18	18%
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN				21	21%
UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO	Turno de mañana	28	28%	47	46%
	Turno de tarde	19	19%		

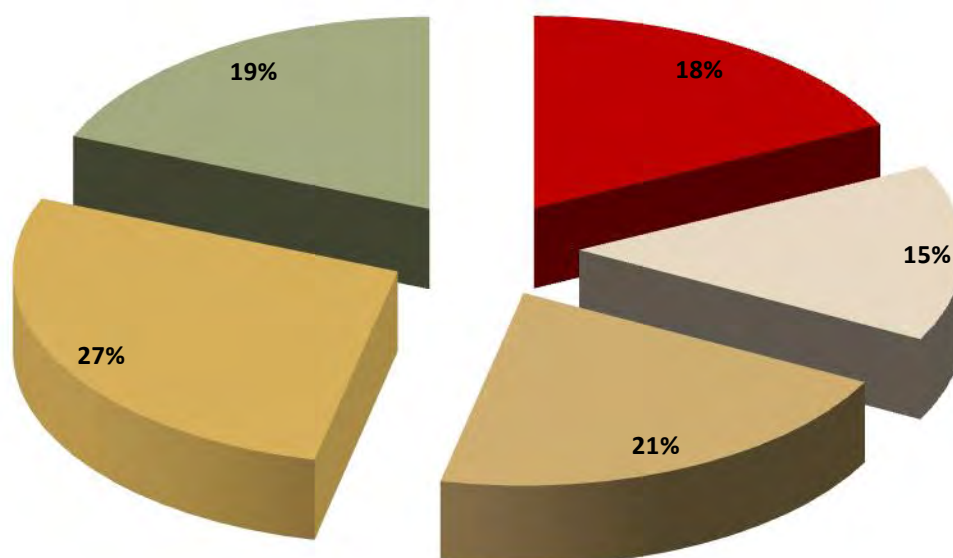
TOTAL

101

100%

## DESGLOSE POR UNIDADES

■ CIRCULACIÓN      ■ CONSERVACIÓN      ■ DESCRIPCIÓN  
 ■ REFERENCIAS MAÑANA      ■ REFERENCIAS TARDE



Respecto a los solicitantes, el siguiente cuadro refleja las instituciones que han visitado el Archivo Regional durante el pasado año:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Archiveros / Archivística	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beca FormARTE - Secretaría de Estado de Cultura.</li> <li>▪ Curso <i>Archivística. La gestión documental en un mundo digitalizado</i> - UNED.</li> <li>▪ Curso selectivo de archiveros del Estado - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.</li> <li>▪ Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</li> <li>▪ Módulo de Archivos - Centro de Formación Primero de Mayo.</li> <li>▪ Taller de Empleo de Archivos - Cuartel General de la Armada.</li> <li>▪ Taller de Empleo de Archivos - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.</li> <li>▪ Taller de Empleo de Archivos y Documentación Militar - Instituto de Historia y Cultura Militar – IHCM.</li> <li>▪ Taller de Empleo de Auxiliares de Archivo - Ministerio del Interior.</li> <li>▪ VII Seminario hispano-brasileño de investigación en información, documentación y sociedad - Facultad de Ciencias de la Documentación – Universidad Complutense de Madrid.</li> </ul>
Asociaciones / Centros Culturales	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asociación Cultural Opañel I.</li> <li>▪ Asociación Cultural Opañel II.</li> <li>▪ Asociación Cultural Tomavistas.</li> <li>▪ Asociación Culturarte.</li> <li>▪ Asociación Estudio Cultural de las Artes.</li> <li>▪ Centro Cultural Agustín Díaz.</li> <li>▪ Centro Cultural Alberto Sánchez.</li> <li>▪ Centro Cultural de Arganzuela.</li> <li>▪ Centro Cultural Clara del Rey (Valdebernardo).</li> <li>▪ Centro Cultural Eduardo Chillida.</li> <li>▪ Centro Cultural Eduardo Úrculo.</li> <li>▪ Centro Cultural José de Espronceda.</li> <li>▪ Centro Cultural La Vera.</li> <li>▪ Centro Cultural Lope de Vega.</li> <li>▪ Grupo Cultural Antonio Machado.</li> <li>▪ Grupo Cultural Carabanchel Alto.</li> <li>▪ Grupo Cultural Conocer Madrid de Hortaleza.</li> <li>▪ Grupo Cultural Conocer Madrid de Moratalaz.</li> <li>▪ Grupo Cultural Independiente Conocer Madrid.</li> <li>▪ Grupo Cultural La Vaguada.</li> <li>▪ Grupo Cultural Norte.</li> <li>▪ Grupo Cultural Sur.</li> <li>▪ Grupo Cultural Zazúar.</li> </ul>
Centros de mayores	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro de Mayores Fuencarral-El Pardo.</li> </ul>
Centros de salud mental	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro de Salud Mental de Alcorcón.</li> </ul>
Institutos de Enseñanza Secundaria	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I.E.S. Domenico Scarlatti.</li> <li>▪ I.E.S. El Lago.</li> <li>▪ I.E.S. Lagomar.</li> <li>▪ I.E.S. Parque de Aluche.</li> </ul>

<b>Ciudadanos de forma individual</b>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas del primer miércoles de mes por la tarde.</li> </ul>
<b>Talleres/Cursos</b>	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso de Certificado de Profesionalidad de Atención al Cliente y Usuario.</li> <li>▪ Cursos de la Agencia para el Empleo - Ayuntamiento de Madrid.</li> <li>▪ Instituto Municipal de Empleo y Promoción Económica de Alcorcón.</li> </ul>
<b>Universidades</b>	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro Universitario de Magisterio ESCUNI.</li> <li>▪ Universidad Autónoma de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Historia Moderna.</li> </ul> </li> <li>▪ Universidad Carlos III de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Máster en Herencia Cultural Hispánica.</li> </ul> </li> <li>▪ Universidad Complutense de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facultad de Geografía e Historia.</li> <li>- Máster Oficial en Fotografía Artística.</li> </ul> </li> <li>▪ Universidad de Évora.</li> </ul>
<b>Otros</b>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autoescuela Gala.</li> <li>▪ Centro de Formación Informática Coslada.</li> <li>▪ Centro de Formación Profesional Teide.</li> <li>▪ Centro de Formación Profesional Juan XXIII (Alcorcón).</li> <li>▪ Centro de Patrimonio Histórico del Real Madrid.</li> <li>▪ Colegio Alemán de Madrid.</li> <li>▪ Colegio Gaudem de Barajas.</li> <li>▪ Colegio San Juan Bautista.</li> <li>▪ Fundación Norman Foster.</li> <li>▪ Lider System Academy.</li> </ul>

#### ▪ **Jornadas de Puertas Abiertas**

Durante el pasado año 2018, el Archivo Regional ha participado en tres jornadas de puertas abiertas organizadas durante los meses de septiembre y octubre por diferentes instituciones ajenas al centro que tienen como objetivo común permitir durante ese mes el acceso y visita de forma gratuita a edificios y espacios relevantes por sus características arquitectónicas.

--- **OPEN HOUSE MADRID.** Es un festival de arquitectura que se inició el año 2015, participando el Archivo Regional por primera vez en la edición de 2016. Según datos proporcionados por los organizadores, en 2018, **384 personas** visitaron las instalaciones del Archivo Regional durante los dos días de puertas abiertas que duró este encuentro (29 y 30 de septiembre de 2018), acompañados por guías de **OPEN HOUSE MADRID**, que fueron quienes explicaron las características técnicas arquitectónicas de los edificios que integran el Archivo Regional.

--- **XV Semana de la Arquitectura.** Según los datos proporcionados por su organizador, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), **180 personas** visitaron las instalaciones del Archivo Regional durante el día de puertas abiertas celebrado el 2 de octubre de 2018.

Durante su recorrido por el centro, los guías del COAM explicaron las características arquitectónicas de los edificios que conforman el archivo.

--- **Madrid Otra Mirada (MOM)**. Es un proyecto diseñado por el Ayuntamiento de Madrid para dar a conocer el patrimonio cultural y artístico de la ciudad. Durante la jornada de puertas abiertas celebrada el 19 de octubre de 2018, el personal del Archivo Regional realizó una visita guiada a las instalaciones del centro a la que asistió **1 persona**, ofreciendo al visitante una explicación tanto de las características arquitectónicas del centro como de los trabajos archivísticos que se realizan en él.

#### ▪ Carta de Servicios del Archivo Regional

De acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, se ha procedido a evaluar cuál ha sido durante el año 2018 el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad incluidos en la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*, publicada a finales de 2017. Para ello, la Dirección del Archivo, la Sección de Salidas Temporales dependiente de la Unidad de Circulación y la Unidad de Referencias y Atención al Usuario han implementado los correspondientes instrumentos de control que han permitido medir el grado de cumplimiento de dichos compromisos. Los resultados obtenidos durante 2018 han sido los siguientes:

Compromisos de Calidad / Indicadores / Instrumentos de evaluación utilizados	Periodicidad	Estándar	Resultados 2018
<b>Compromiso:</b> Satisfacer a los usuarios del archivo en cuanto a la atención recibida de manera personalizada y confidencial, ofreciendo un trato y un lenguaje amable y adecuado a las necesidades de cada usuario.			
<b>Indicador:</b> Grado de satisfacción de los usuarios en relación con el servicio prestado.	Anual	90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos	<b>100%</b>
<b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Consulta de opinión de los usuarios.			

<b>Compromiso:</b> Responder las solicitudes de información de los usuarios del archivo sobre los documentos custodiados en el centro, sobre el modo y condiciones de consulta de los mismos, sobre datos contenidos en los documentos y/o sobre cuestiones de carácter general en un tiempo estimado de 3 días.			
<b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de información respondidas en el tiempo estimado.	Anual	90%	<b>100%</b>
<b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.			

<b>Compromiso:</b> Poner a disposición de los usuarios los documentos originales y las reproducciones en soporte microfilm y/o digital que soliciten consultar de forma directa en la sala de consulta del archivo en un tiempo estimado de 15 minutos.			
<b>Indicador:</b> Porcentaje de usuarios a los que se atiende en el tiempo estimado.	Anual	90%	<b>94%</b>
<b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.			



<p><b>Compromiso:</b> Realizar búsquedas de documentos si se trata de información solicitada por otra Administración, por usuarios que no se pueden desplazar hasta el archivo o por usuarios que no sepan manejar los instrumentos de control y descripción del centro, así como en los casos en que existan restricciones legales de acceso que impidan su consulta directa por los usuarios en un tiempo estimado de 1 mes.</p>			
<p><b>Indicador:</b> Porcentaje de búsquedas de documentos realizadas en el tiempo estimado. <b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90%	<b>91%</b>

<p><b>Compromiso:</b> Prestar a la Administración autonómica madrileña documentos originales y/o enviarle reproducciones digitales de los mismos siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 3 días.</p>			
<p><b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de préstamo respondidas en el tiempo estimado. <b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90%	<b>68%</b> <sup>25</sup>

<p><b>Compromiso:</b> Proporcionar reproducciones de los documentos custodiados en el archivo siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 3 días.</p>			
<p><b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de reproducción respondidas en el tiempo estimado. <b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90%	<b>100%</b>

<p><b>Compromiso:</b> Atender las solicitudes de los usuarios para consultar las obras y publicaciones periódicas incluidas en el catálogo de la biblioteca auxiliar en un tiempo estimado de 30 minutos.</p>			
<p><b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de consulta de la biblioteca auxiliar atendidas en el tiempo estimado. <b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90%	<b>100%</b>

<p><b>Compromiso:</b> Garantizar la realización de las visitas guiadas solicitadas con el fin de explicar las instalaciones del archivo, sus actividades y sus documentos, proporcionando información clara, comprensible y adaptada al tipo de visita y a las características de los visitantes en un tiempo estimado de 1 día.</p>			
<p><b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes respondidas en el tiempo estimado. <b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90%	<b>94%</b>
<p><b>Indicador:</b> Grado de satisfacción de los visitantes en relación con el servicio prestado. <b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Memoria anual de actividades.</p>	Anual	90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos	<b>100%</b>

25

Las razones por las que no ha sido posible cumplir este objetivo han sido dos:

- Las peticiones masivas, imprevistas y extraordinarias de envíos digitales de expedientes, producto de revisiones realizadas por las oficinas productoras de la Comunidad de Madrid, que no es posible conocer con antelación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Si no se tienen en cuenta estas peticiones, el grado de cumplimiento de este objetivo es del 88%.
- La reducción por necesidades de servicio a finales del mes de septiembre de 2018 de la plantilla de la Sección encargada de este trabajo como consecuencia de una redistribución del personal del centro.

<b>Compromiso:</b> Actualizar para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid la información del archivo cuando surja una necesidad que comunicar a los usuarios en un tiempo medio de 1 semana.			
<b>Indicador:</b> Porcentaje de actualizaciones que se realizan en el tiempo estimado.			
	Anual	90%	<b>98%</b>
<b>Instrumentos de evaluación utilizados:</b> Hoja de control de actualizaciones.			

### ▪ Folleto – Guía del Archivo Regional

Al igual que en años anteriores, la Dirección del centro y el Jefe de la Unidad de Circulación han actualizado el contenido del folleto–guía del Archivo Regional, ofreciendo los datos de los fondos custodiados en el centro y sus volúmenes a fecha julio de 2018. Se trata de un instrumento fundamental para el archivo, ya que es una carta de presentación del mismo a través de la cual los usuarios pueden conocer de forma rápida y sencilla qué es el archivo, cómo llegar a él, qué servicios se ofrecen y cuáles son los documentos que se pueden consultar en el centro.

La publicación de este folleto–guía en papel y la divulgación del nuevo contenido en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha sido realizada por la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos.

### ▪ Día de la Infancia

Una archivera de la Unidad de Circulación ha participado en el diseño de actividades y material didáctico relacionado con los archivos que la Subdirección General de Archivos ha preparado y difundido al público infantil y juvenil con motivo de la celebración del “Día de la Infancia” en el Pabellón de Cristal de la Casa de Campo los días 24 y 25 de noviembre de 2018.

### ▪ FamilySearch International

En 2018, se han continuado los trabajos recogidos en el *Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y FamilySearch International para la digitalización de documentos que, formando parte del patrimonio documental madrileño, se conserven en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid*. Las tareas realizadas han sido las siguientes:

Continuación de los trabajos de digitalización de documentos. La Unidad de Circulación ha sido la encargada de gestionar la entrega y devolución por parte de la empresa de digitalización de las unidades de instalación a reproducir. Durante el año 2018, se han entregado 1.618 unidades documentales del Fondo Diputación Provincial de Madrid y 149 unidades documentales del Fondo Condado de Chinchón.

Entrega por parte de *FamilySearch* de 538.597 imágenes contenidas en 6 discos duros y 3 pen drives en formato TIFF en b/n con una resolución de 300 ppp. La Unidad de Conservación ha sido la encargada de la revisión de estas imágenes.

### ▪ Medios de comunicación

Durante 2018, el Archivo Regional ha colaborado con los siguientes medios de comunicación de ámbito nacional y autonómico:

#### La 2 RTVE

Participación de la Directora del Archivo Regional en un capítulo del programa *Cartas en el tiempo* dedicado a las cartas secretas manuscritas que la Reina Regente M<sup>a</sup> Cristina de Borbón-Dos Sicilias escribió a su segundo marido Agustín Muñoz entre 1839-1840, documentos que se conservan en el Archivo Regional como parte integrante del Fondo Juan Donoso Cortés

#### La Sexta

Secuencia de un reportaje del programa *Equipo de investigación* sobre el Dr. Vela y los supuestos “niños robados”

#### TELEMADRID

Participación de la Directora del Archivo Regional en un reportaje del programa *Madrid Directo* sobre el Complejo El Águila y el Archivo Regional

#### ONDA MADRID

Desde enero de 2018, el Archivo Regional ha retomado su colaboración con esta cadena radiofónica:

- De enero a junio de este año, se ha participado en directo en el programa matutino presentado por Alipio Gutiérrez y Begoña Tormo “*Buenos días, Madrid*”, realizando durante este periodo 25 intervenciones.
- De septiembre a diciembre de 2018, se ha colaborado en el programa nocturno “*Dos hasta las dos*” presentado por Begoña Tormo e Isabel García Regadera, realizando 15 intervenciones.

En ambos casos, se trata de una colaboración que ha precisado de la presencia en los estudios de Onda Madrid. En total, durante el pasado año se han realizado **40 intervenciones** en ambos programas.

Se trata de un proyecto cuyo objetivo es difundir entre un público no especializado el Patrimonio Documental Madrileño, comentando tanto documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (institución que, desde finales de 2015, tiene su sede en las instalaciones del Archivo Regional). Su dinámica es muy sencilla, de modo



que un día a la semana la Dirección del centro comenta durante unos 20-25 minutos un documento que pueda resultar interesante a los ciudadanos por su contenido, su antigüedad, el soporte en que está realizado, su relación con personajes o acontecimientos históricos, etc. En la búsqueda de los documentos a comentar se ha contado con la participación de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario.

Las intervenciones —se relacionan a continuación— pueden escucharse en diferido a través de la *web* de Onda Madrid y en la **sección ‘Documentos en la onda’ del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid**.

## ONDA MADRID - Primera etapa – Enero a julio de 2018 – Programa “Buenos días, Madrid”

16 de enero	Expediente de solicitud y concesión de la “hidalgúa de bragueta” a un vecino de Navalespino (1654).
ARCM	
23 de enero	Relación de asientos del dinero que se recauda por imposición de multas y condenas que se destina al sostenimiento del Hospital General y de la Pasión (1749-1817).
ARCM	
30 de enero	Expediente de solicitud para depositar a una joven de Fuentidueña de Tajo en una casa imparcial hasta que se celebre su matrimonio (1788).
ARCM	
6 de febrero	Noticias aparecidas en la Gaceta de Madrid sobre el mal tiempo reinante en Europa durante el verano de 1816 debido a la erupción de un volcán en Indonesia (1816).
ARCM	
13 de febrero	Escritura notarial en la que se recoge la concesión por el Ayuntamiento de Madrid de una licencia para el establecimiento de un servicio de ómnibus en la ciudad (1869).
AHPM	
20 de febrero	Pregón mandado dar por Felipe IV en el que se anuncia la suspensión de la prohibición de vestir con lujo y ornato durante la estancia del Príncipe de Gales en Madrid (1623).
ARCM	
27 de febrero	Carteles que anuncian y describen los distintos festejos que se celebraban en la plaza de toros de Madrid (1769-1843).
ARCM	
6 de marzo	Apartamiento de injurias otorgado por José Antonio Gutiérrez a favor de su esposa Jerónima Velasco (1726).
AHPM	
13 de marzo	Libro registro en el que se detallan las mujeres y hombres que están reclusos en el Hospicio de Madrid, la causa de su reclusión y la pena a la que son condenados (1804).
ARCM	
20 de marzo	Carta de recibo de dote y arras otorgada por Francisco de Frutos a favor de Juana de Prado (1614).
ARCM	
27 de marzo	Receta para hacer chocolate a partir del cacao (finales del siglo XVIII) y menús de comidas celebradas en el barco “S.S. Kronprinz Wilhelm”; en el “Ferro Carril del Sud” (Argentina); en el Hotel Ritz de Madrid y en el restaurante Lhardy de Madrid (siglo XX).
ARCM	

3 de abril	Carta de horro por la que Juan Enríquez de Navarra, Caballero de la Orden de Santiago, otorga la libertad a su esclavo Luis (1672).
AHPM	
10 de abril	Cartas secretas manuscritas de la Reina Regente M <sup>a</sup> Cristina de Borbón-Dos Sicilias a sus hijas Isabel II y la Infanta Luisa Fernanda (1843).
ARCM	
17 de abril	Carta de privilegio y confirmación por la que Felipe IV concede a Juan de Olalla exención perpetua de aposento para una casa en la calle Fuencarral (1630).
ARCM	
24 abril	Escrituras notariales sobre el cautiverio de Miguel de Cervantes en Argel (1576-1580).
AHPM	
8 de mayo	Relación de muebles, ropa y gastos que debe hacer una colegiala porcionista para ingresar en el Colegio de San Antonio de los Portugueses (mediados siglo XVIII).
ARCM	
15 de mayo	Intervención realizada en el programa especial en directo retransmitido desde la Pradera de San Isidro: imágenes fotográficas relacionadas con la celebración de la fiesta de San Isidro (siglo XX).
ARCM	
22 de mayo	Documentos sobre toros y celebración de festejos taurinos en los municipios de Loeches, San Martín de la Vega y Torrelaguna (1678, 1708, 1791, 1907).
ARCM	
29 de mayo	Nómina de los sueldos que se pagan a los empleados del Coliseo de los Caños del Peral (1787).
ARCM	
5 de junio	Expediente de información de limpieza de sangre, vida y costumbres de un joven que desea ingresar en la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios para trabajar en el Hospital Antón Martín (1826).
ARCM	
12 de junio	Expediente de creación de dos plazas de serenos para el municipio de Paracuellos de Jarama y aprobación de su reglamento de funcionamiento (1873).
ARCM	
19 de junio	Inventario de bienes del pintor Diego Velázquez y su esposa Juana Pacheco tras su fallecimiento (1660-1661).
AHPM	
26 de junio	Copia de la licencia que Carlos III concede a su hermano, el Infante Luis Antonio de Borbón, para contraer matrimonio con M <sup>a</sup> Teresa de Vallabriga (siglo XVIII).
ARCM	



3 de julio	Documentos sobre las funciones palaciegas de la Camarera Mayor de Palacio y las Damas de la Reina (1829-1877).
ARCM	

10 de julio	Escrituras notariales relativas a la venta de la "Quinta del Sordo", propiedad de Francisco de Goya, y a las pinturas negras con las que el pintor decoró varias de sus estancias (1819-1854).
AHPM	

**ONDA MADRID - Segunda etapa – Septiembre a diciembre de 2018 – Programa "Dos hasta las dos"**

13 de septiembre	Recetas de medicinas y remedios caseros para curar algunos males y enfermedades (segunda mitad del siglo XVIII).
ARCM	

20 de septiembre	Expediente relativo al invento de un generador de aire para submarinos (años 30 y 40 del siglo XX).
ARCM	

27 de septiembre	Menús de comidas celebradas en el restaurante "Maison Dorée" de Barcelona; en el restaurante "Tournié" de Madrid; en el "Hotel-Restaurante Chapon-Fin" de Burdeos; y en el banquete de gala al Presidente de la Nación Argentina en los jardines de Cecilio Rodríguez de El Retiro (siglo XX).
ARCM	

4 de octubre	Cartas secretas manuscritas de la Reina Regente M <sup>a</sup> Cristina de Borbón-Dos Sicilias a su segundo esposo, Agustín Muñoz (1839-1840).
ARCM	

11 de octubre	Convenio suscrito entre la Infanta María Eulalia de Borbón y Borbón y su esposo el Infante Antonio de Orleans y Borbón en el que se establecen las condiciones de su "separación de cuerpos" (1900).
AHPM	

18 de octubre	Copia impresa dirigida a las autoridades de Valdilecha del Real Decreto de Carlos IV por el que concede indulto general del delito de contrabando (1791).
ARCM	

25 de octubre	Contrato por el que varios empresarios de la plaza de toros de Madrid y el matador de toros José Redondo "El Chiclanero" acuerdan las condiciones en las que el segundo toreará en Madrid (1845).
AHPM	

1 de noviembre	Copia del contrato entre la Compañía Anónima CALPE y la Sociedad Mercantil Juan Rochelt para instalar en las estaciones del METRO de Madrid quioscos-bibliotecas (1919).
ARCM	

8 de noviembre	Documentos relacionados con la I Primera Guerra Mundial y con la gripe española (1914-1919).
ARCM	

15 de noviembre	Testamento cerrado ológrafo otorgado por José Canalejas Méndez, Presidente del Consejo de Ministros (1908).
AHPM	

22 de noviembre	Acta notarial en el que se detalla la exhumación de los restos mortales del actor Julián Romea, así como su traslado y entierro definitivo junto a su esposa en un mausoleo en el cementerio sacramental de San José y San Lorenzo (1886).
AHPM	

29 de noviembre	Expediente para dar clase de francés a las niñas del Colegio de las Mercedes y horarios de las clases impartidas en el centro (1898 y 1948).
ARCM	

6 de diciembre	Primer ejemplar de prueba del periódico "El Sol" (1917).
ARCM	

13 de diciembre	Copia impresa de la ordenanza de Carlos III para recoger a vagos, ociosos y mal entretenidos por medio de levas anuales y destinarles al ejército (1775).
ARCM	

20 de diciembre	Documentos relacionados con la celebración de los sorteos de lotería (1763, 1794 y 1817).
ARCM	



Testamento cerrado ológrafo otorgado por José Canalejas Méndez, Presidente del Consejo de Ministros (1908).  
 Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

▪ **Otros trabajos de difusión**

**Búsquedas de documentos y fotografías**

Durante el año 2018, la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha realizado diferentes búsquedas de documentos y fotografías en respuesta a solicitudes realizadas por la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos, el Área de Promoción y Difusión de la Dirección General de Patrimonio Cultural y la Oficina de Comunicación de la Comunidad de Madrid (en algunas de estas búsquedas, ha participado puntualmente la Unidad de Descripción):

- Fotografías para ilustrar la candidatura promovida por el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid del eje Paseo del Prado-Retiro como Patrimonio de la Humanidad.
- Fotografías de rodajes cinematográficos realizados en Madrid.
- Fotografías de la Glorieta de Cuatro Caminos y del Paseo de la Castellana.
- Fotografías de palacios madrileños para el ciclo de conferencias del programa *"Bienvenidos a Palacio"*.
- Fotografías de la Puerta del Sol.
- Fotografías de Madrid para la elaboración del calendario del año 2019 elaborado por la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- Fotografías de Madrid para el taller *"1, 2, 3, Foto!"* organizado por la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- Documentos y fotografías relacionados con Federico García Lorca y con Benito Pérez Galdós.
- Documentos sobre la fecha de adquisición de la Real Casa de Correos por la Comunidad de Madrid.

**Selección y exposición de documentos del archivo en el hall de entrada del centro**

Desde 2017, la Unidad de Referencias y Atención al Usuario selecciona y expone en la vitrina del hall de entrada del archivo diferentes documentos e imágenes fotográficas. Se trata de presentar una pequeña muestra para que los usuarios y visitantes del centro puedan conocer algunos ejemplos representativos de los fondos que se custodian en él. Durante 2018 se ha procedido a la renovación de los documentos expuestos.

**Selección y exposición de documentos en la sala de consulta del archivo**

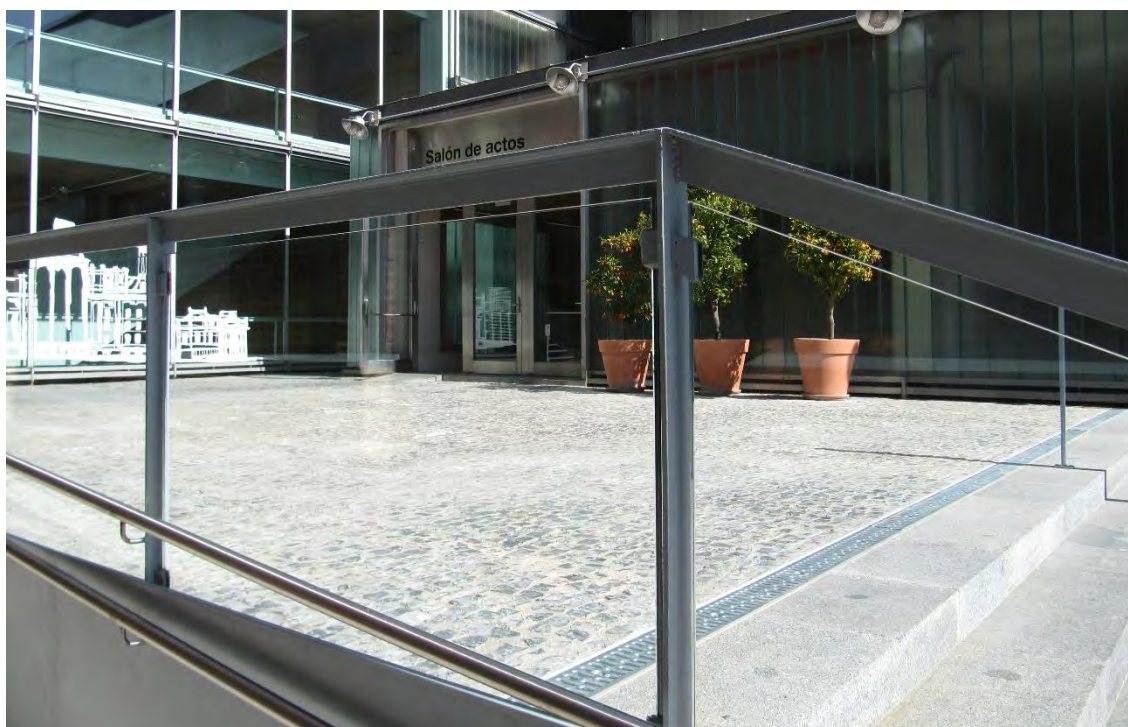
Durante 2018, la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha sido la encargada de preparar muestras específicas de documentos en la sala de consulta del centro organizadas con motivo de visitas a las dependencias del archivo o de grabaciones de medios de comunicación.

## EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL ARCHIVO REGIONAL

### ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

Como en años anteriores, la Unidad de Conservación ha seguido colaborando con la Unidad de Gestión Económico-Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos en la realización de distintas actuaciones relacionadas con la **conservación, reparación y mantenimiento** del centro.

Reparación del suelo del patio	7.141,14 €
Sustitución de cristales de U-glas en distintas fachadas	3.900,34 €
Sustitución de la alfombra de entrada (alfombra de coco)	1.537,52 €
Reparación de fachada y hastiales del Edificio C	60.679,93 €
Tratamiento de los suelos de los edificios B y C (plantas 0) y cafetería	11.133,85 €
Obra en el acceso al Edificio D	170.227,42 €
Sustitución de luminarias por tipo LED en diversas plantas del Edificio C	8.187,10 €
Reparación de la puerta del muelle de descarga	2.057,00 €



La imagen muestra la obra de acceso al edificio D.

Además, al igual que en años anteriores, la Unidad de Conservación ha gestionado la recepción y atención por parte del personal de la empresa de mantenimiento de **421 partes/avisos** de averías, desperfectos e irregularidades en las instalaciones del archivo, lo que ha supuesto una reducción de 0,95% con respecto a los partes dados durante el año 2017. La distribución de estos partes por meses se refleja en el siguiente cuadro:

**PARTES/AVISOS**

	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	
Enero	32										
Febrero	24										
Marzo	39										
Abril	37										
Mayo	35										
Junio	36										
Julio	50										
Agosto	48										
Septiembre	26										
Octubre	33										
Noviembre	26										
Diciembre	35										

Por otro lado, con motivo de la convocatoria del concurso de contratación externa para el mantenimiento de las instalaciones del centro, el personal de la Unidad de Conservación ha efectuado las visitas obligatorias a 6 empresas participantes en dicho concurso.



## OTRAS ACTIVIDADES

Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el Archivo Regional ha realizado durante el año pasado y no tienen cabida en ninguno de los cinco apartados anteriores de esta Memoria Anual 2018.

### ACTUACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO

Mensualmente, el personal de la Unidad de Conservación ha procedido a la entrega, recogida y archivado de las hojas de control de:

Material de oficina: coordinación con la Unidad de Gestión Económica de su adquisición; control de las existencias; recepción de las peticiones de material por parte de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y coordinación del reparto del mismo

Uso de las fotocopadoras

Entrega y recogida de las llaves de los talleres de reproducción, restauración y encuadernación de documentos por personal externo temporal contratado para estos trabajos

Informes diarios de seguridad confeccionados por los vigilantes del centro

Firma mensual de las conformidades de los servicios de los contratos de limpieza y seguridad y envío de las mismas a la Secretaría General Técnica de la Consejería

Aprobación de los Planes de Trabajo presentados por las empresas concesionarias de los servicios de limpieza y seguridad

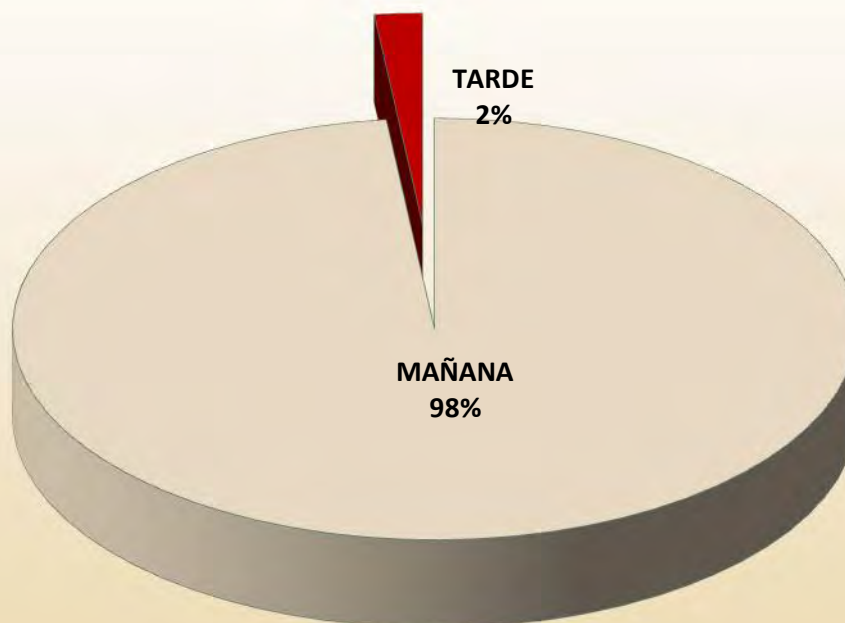
Solicitudes al Ayuntamiento de Madrid de cubos contenedores de basura

Gestión de la recogida de tubos fluorescentes por parte de la empresa encargada

Comunicación al servicio de seguridad del centro de las autorizaciones de acceso de vehículos y personas al Complejo 'El Águila'. A este respecto, se ha confeccionado una nueva ficha de comunicación al servicio de seguridad. Desde su implementación, se han entregado **203 comunicaciones**

Registro de las llamadas recibidas en la centralita telefónica del Archivo Regional, con el objetivo de proporcionar datos reales cuando son solicitados por otras entidades de la Comunidad de Madrid. Durante el año 2018, se han contabilizado un total de **767 llamadas**: 753 en el turno de mañana (98%) y 14 en el turno de tarde (2%)

## LLAMADAS RECIBIDAS EN EL ARCHIVO REGIONAL

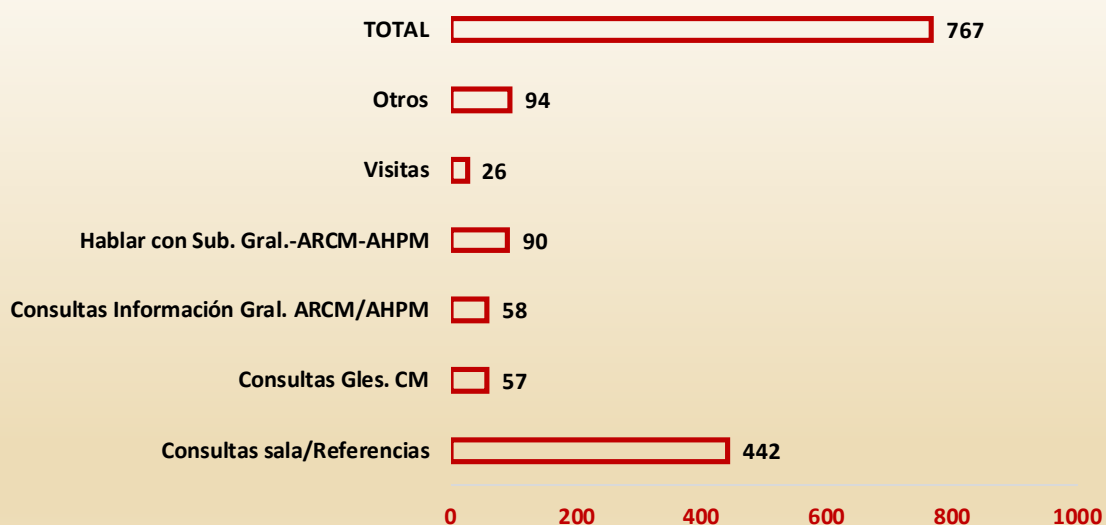


Respecto a la tipología de estas llamadas, es posible diferenciar entre:

Información general sobre el Archivo Regional y el Archivo Histórico de Protocolos	58 llamadas
Llamadas de trabajo al personal de la Subdirección General de Archivos, del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos	90 llamadas
Consultas de información dirigidas a la Unidad de Referencias y Atención al Usuario	442 llamadas
Otra información de carácter institucional	57 llamadas
Consultas de información sobre visitas guiadas	26 llamadas
Otras llamadas <sup>26</sup>	94 llamadas

<sup>26</sup> Son llamadas que no tienen cabida en ninguno de los grupos anteriores: ofertas comerciales, equivocaciones de número, etc.

## TIPO DE LLAMADAS



## CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El Archivo Regional, a través de su Dirección, ha participado en las reuniones del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas los días 25 de junio y 20 de noviembre de 2018. Para la segunda reunión, la Unidad de Circulación ha elaborado una propuesta de eliminación de fracciones temporales de la siguiente serie documental custodiada en el centro, propuesta que ha sido aprobada por el Pleno del Consejo:

### Reunión de 20 de noviembre de 2018

<b>Órgano Productor</b>	Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria. Área de Liquidación de Tributos
<b>Serie documental</b>	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados (4)</i>
<b>Documentos a eliminar</b>	137 m.l. – 1.141 cajas de archivo Años 1998–2003
<b>Documentos a conservar</b>	0,72 m.l. – 6 cajas de archivo

Esta propuesta, ya aprobada, será eliminada durante el año 2019 una vez transcurra el plazo preventivo de tres meses desde la publicación de la Orden 69/2019 (BOCM de 20 de febrero) y siempre que no exista constancia de presentación de recurso alguno.

Existen, asimismo, diversas series documentales con tablas de valoración ya aprobadas, cuyas propuestas de eliminación y selección de cajas a eliminar se han comenzado a estudiar por la Unidad de Circulación con el fin de presentar las correspondientes propuestas de eliminación en 2019:

<b>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (5)</b>	Tabla de Valoración aprobada por la <i>Orden 1360/13 de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura</i>
<b>Expedientes de Asistencia Jurídica Gratuita</b>	Tabla de Valoración aprobada por la <i>Orden 5599/2015 de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura</i>
<b>Expedientes de Adquisiciones de Bienes y Servicios Centralizados</b>	Tabla de Valoración aprobada por la <i>Orden 2598/2016 del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno</i>
<b>Expedientes de Subvenciones</b>	Tabla de Valoración aprobada por la <i>Orden 2598/2016 del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno</i>
<b>Expedientes de Pensiones No Contributivas por Invalidez</b>	Tabla de Valoración aprobada por la <i>Orden 69/2019 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes</i>
<b>Expedientes de Pensiones No Contributivas por Jubilación</b>	Tabla de Valoración aprobada por la <i>Orden 69/2019 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes</i>

## **APLICACIÓN INFORMÁTICA S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA**

El Archivo Regional ha realizado durante el pasado año todos aquellos trabajos y tareas determinadas por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos dentro del proceso de implantación y uso del nuevo software *S. I. Gestión de Archivos – SGA*. Las tareas realizadas por las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario han sido las siguientes:

### **DIRECCIÓN + UNIDAD DE CIRCULACIÓN + UNIDAD DE DESCRIPCIÓN**

Realización de diversas reuniones entre el Subdirector General de Archivos, la Dirección del ARCM, la Unidad de Planificación y Normativa de la SGA y las Unidades de Descripción y Circulación del ARCM sobre la adaptación de la metodología de trabajo archivística con fondos fotográficos a las posibilidades de la aplicación SGA.

### **UNIDAD DE CIRCULACIÓN**

Gestión de ingresos en SGA:

- Realización de 292 transferencias y comunicación de incidencias.
- Realización de 21 ingresos extraordinarios, incluyendo la solicitud a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de alta del “Órgano remitente” y del “Fondo” y la cumplimentación de la ficha correspondiente a su ingreso en SGA.

Gestión del cotejo y corrección de errores en SGA:

- Realización del cotejo de los fondos ingresados, efectuando las correcciones pertinentes en los datos existentes en la aplicación y comunicando las incidencias detectadas.
- Realización de 120 correcciones pendientes detectadas con posterioridad a la migración de datos de ICT a SGA.

## Gestión de eliminaciones y bajas en SGA:

- Intentos sin resultados de reutilización de huecos liberados por el expurgo tras borrado de sus datos en SGA para su uso en las siguientes transferencias y remisión de informes de incidencias.
- Remisión de datos para dar de baja de forma masiva unidades de las series de Tributos en SGA.

## Diseño de nuevas estructuras de depósitos en SGA:

- Edificio de Ingresos (Planta): Predepósitos (Módulos/Cuerpos/Baldas/Huecos) y Almacenes (Zonas/Espacios/Huecos).
- Depósito 4.8: se han añadido Archivadores y Cajones de archivador para contactos fotográficos y otros formatos pequeños de copias en papel.

## Creación de nuevos formatos y patrones de firmas:

- POSITIVO PAPEL (archivador), para las copias en papel que van en cajones de archivador.
- MAQUETAS, para las que ingresen cuyo destino sean los almacenes del Edificio de Ingresos.
- FOTOGRAFÍA AÉREA (carpeta) y FOTOGRAFÍA AÉREA (tubo): sólo solicitados por el momento.

Reubicación de unidades documentales dentro de unas unidades de instalación con firmas asociadas a huecos en otras con firmas independientes de huecos.

Realización por la Sección de Salidas Temporales de búsquedas de documentos, aunque el módulo de préstamo aún no está operativo, comprobando las posibilidades/deficiencias de la aplicación para remitir las incidencias detectadas.

## UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

Realización de búsquedas y consultas de documentos e información para responder las solicitudes de los usuarios del archivo (administración, ciudadanos, investigadores), comunicando a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos las incidencias detectadas durante la utilización de la aplicación.

**SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

Durante el año 2018, el Archivo Regional ha respondido a una sugerencia presentada por un usuario del centro.

**TRABAJOS Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL ARCHIVO**

Las actuaciones realizadas en el ámbito de la gestión del personal del centro han sido las siguientes:

- Control diario de incidencias horarias y permisos del personal de plantilla del Archivo Regional a través de la aplicación *Fichajes y Vacaciones – FIVA*.
- Elaboración de los calendarios de trabajo de una trabajadora *Personal Auxiliar de Servicios* con jubilación parcial y de su correspondiente relevista.
- Participación en la gestión de la adquisición del vestuario del personal que precisa llevar uniforme.



## **INFORMES Y MEMORIAS**

Como es habitual, durante el año 2018, se ha procedido a elaborar diversos informes y memorias, entre los que cabe citar:

Memoria anual del Archivo Regional correspondiente al año 2017.

Detección de necesidades del Archivo Regional para incluir en el Anteproyecto de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2019.

Informe para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid en el que se recogen las actividades realizadas por el Archivo Regional durante el primer semestre de 2018.

Informe para contestación de una pregunta parlamentaria sobre la cesión de uso de espacios del Archivo Regional.

Informe solicitando al Hospital General Universitario Gregorio Marañón asesoramiento para la conservación/destrucción de radiografías pertenecientes al Fondo Centro Público de Educación Especial María Soriano.

Informe sobre la necesidad de mantener el actual servicio de seguridad del centro.

## **PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO Y JORNADAS**

### **DIRECCIÓN DEL ARCHIVO**

La Dirección del archivo es la representante de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid en la *Comisión de seguimiento documental para investigar el paradero de los historiales médicos y libros de registro de afectados por una posible sustracción de recién nacidos en la Comunidad de Madrid*.

Como tal, ha asistido a las reuniones celebradas el 25 de enero, 5 y 7 de marzo, 12 de julio y 13 de septiembre de 2018, siendo la mayoría de ellas reuniones con distintas asociaciones de "niños robados". Con este fin, y con la participación de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario, se ha preparado y entregado a los miembros de esta Comisión una relación de los tipos documentales que se custodian en el archivo que pueden tener información relacionada con esta cuestión.

### **UNIDAD DE CONSERVACIÓN**

El Jefe de Unidad de Conservación es el representante de la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid en la *Comisión de Seguimiento del Plan Nacional de Protección del Patrimonio Fotográfico*, asistiendo durante 2018 a 3 reuniones convocadas por la misma.

### **UNIDAD DE CIRCULACIÓN**

El Jefe de Unidad de Circulación ha sido nombrado durante 2018 vocal suplente del *Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, en concreto miembro suplente de la Dirección del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en representación de los diferentes *Subsistemas de Archivos* integrados en el *Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

## UNIDAD DE DESCRIPCIÓN

La Jefa de Unidad de Descripción es la representante de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid en el *Grupo de Trabajo de Archivos de Diputaciones Provinciales y Forales, Consells y Cabildos Insulares* y como tal ha asistido y organizado el *XVIII Encuentro* del mismo, celebrado en Madrid los días 8 y 9 de marzo de 2018, encuentro que ha contado con la asistencia de 26 archiveros.

La mayor parte de los integrantes de este Grupo de Trabajo pertenecen a instituciones vigentes de la Administración Local, por lo que sus fondos permanecen abiertos y en constante crecimiento, a diferencia de la Comunidad de Madrid, que asiste a estas reuniones como custodio de un fondo cerrado y de carácter histórico, como es el de la extinta Diputación Provincial de Madrid.

Estos Encuentros se vienen celebrando desde el año 2003 en sedes itinerantes que asumen puntualmente la secretaría del Grupo, configurándose así como punto de encuentro, intercambio de experiencias y foro de debate profesional. Durante 2018, las labores de secretariado han recaído en Madrid, siendo la Jefa de la Unidad de Descripción del Archivo Regional quien desde principios de año se ha encargado de la organización del evento, preparación de dos ponencias para su presentación durante el mismo y asistencia a los miembros del Grupo durante su estancia en Madrid.



En el centro de la imagen, la Jefa de Unidad de Descripción del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y organizadora de este XVIII Encuentro. De izquierda a derecha: Fina Solá (Diputación de Barcelona), María Jesús Gimeno y Javier Saura (Diputación de Castellón), María Jesús López (Comunidad de Madrid), Susana Vilches (Diputación de Segovia), Carmen Valgañón (Archivo General de La Rioja) y Soledad Amaro (Diputación de Badajoz).

Durante el Encuentro de Madrid se han realizado las siguientes actividades:

- *Debate y aprobación definitiva de la estructura de Cuadro de Clasificación funcional para los archivos de las Diputaciones Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares.*
- *Presentación de ponencias por los archiveros de diferentes Diputaciones provinciales relacionadas con gestores de archivos y administración electrónica.*
- *Presentación de ponencias por archiveras de la Comunidad de Madrid:*
  - Ponencia titulada "SGA, El sistema gestor de archivos" impartida por la Jefa de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos.*
  - Ponencias tituladas "Tabla de programas informáticos relacionados con la administración electrónica" y "Fondos fotográficos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid" impartidas por la Jefa de la Unidad de Descripción del Archivo Regional.*

- *Visita guiada a la exposición “Ventura Rodríguez, arquitecto de la Ilustración” en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando.*



*Imagen de los asistentes al XVIII Encuentro del Grupo de Archiveros de Diputaciones Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares, en la Puerta del Sol, momentos antes del inicio de la visita guiada a la exposición “Ventura Rodríguez, arquitecto de la Ilustración”.*

#### UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

La Jefa de Unidad de Referencias y Atención al Usuario es una de las representantes de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid en el *Subcomité SC1 del CTN50* de la *UNE Asociación Española de Normalización*. Durante 2018, ha asistido, junto con la Jefa de Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos, a la reunión anual del *CTN50* y a dos reuniones de trabajo semestrales convocadas por el Subcomité.

### PRÁCTICAS DE ALUMNOS UNIVERSITARIOS



Durante el pasado año 2018, el Archivo Regional ha acogido a **12 estudiantes universitarios** que han realizado sus prácticas de Grado y Máster en este centro. La realización de estas prácticas va precedida y respaldada por la obligatoria formalización de un convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la universidad a la que pertenecen los alumnos (trabajo que se lleva a cabo desde la Subdirección General de Archivos). En este marco, las prácticas realizadas en el Archivo Regional durante el pasado año han sido las siguientes:

CENTRO	ESTUDIOS	Nº ALUMNOS	DISTRIBUCIÓN		
Universidad Rey Juan Carlos	Grado de Historia	6	U. Conservación	6 alumnos	25 horas/alumno
			U. Circulación	6 alumnos	25-50 horas/alumno
			U. Descripción	4 alumnos	25 horas/alumno
			U. Referencias	3 alumnos	50 horas/alumno
1 alumno	60 horas/alumno				
Universidad Complutense de Madrid	Máster Universitario en Patrimonio Histórico Escrito	2	U. Circulación	1 alumno	5 horas/alumno
			U. Referencias	2 alumnos	5 horas/alumno
	Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica	4	U. Conservación	4 alumnos	40 horas/alumno
			U. Circulación	2 alumnos	40 horas/alumno
			U. Descripción	4 alumnos	20 horas/alumno
			U. Referencias	4 alumnos	40 horas/alumno

La finalidad de esta experiencia es que los alumnos tengan su primer contacto con el mundo laboral, de ahí que hayan realizado un circuito por las Unidades de Conservación, de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario, participando en la realización de los siguientes trabajos y actividades habituales del centro.

#### UNIDAD DE CONSERVACIÓN

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Recogida de datos de humedad y temperatura en 12 depósitos.
- Realización de gráficas de humedad y temperatura correspondientes a un mes de la totalidad de los depósitos del archivo.
- Aprendizaje del funcionamiento de la base de datos de documentos en mal estado.
- Colaboración en la preparación de tareas menores (limpieza superficial de los documentos con esponjas de humo) del taller de restauración.
- Revisión de 6 discos duros que contienen el resultado de la digitalización de documentos en el marco del proyecto *Family Search*: 108 libros cotejados.

#### UNIDAD DE CIRCULACIÓN

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Colaboración en los procedimientos de transferencias de documentos de la Administración autonómica madrileña.
- Cotejo de fondos ingresados por transferencia (documentos del Fondo IES San Isidro).
- Instalación de fondos fotográficos: Fondo Medios de Comunicación.
- Búsquedas manuales y automatizadas de documentos y control de préstamos y devoluciones.

**UNIDAD DE DESCRIPCIÓN**

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Identificación, organización y descripción de fotografías en papel pertenecientes al Fondo Fotográfico Gerardo Contreras.

**UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO**

- Conocimiento de los trabajos realizados en la Unidad.
- Aprendizaje de las labores que se derivan del servicio a los usuarios del archivo.
- Realización de búsquedas de información sobre documentos en los instrumentos de control y descripción del archivo.
- Realización de un vaciado de datos del Fondo Hospital Provincial de Madrid para agilizar la localización de documentos que no están descritos de forma individualizada con el fin de mejorar el servicio a los usuarios.

**RODAJES**

Durante el año 2018, se ha continuado la colaboración con la **Oficina de Promoción de Rodajes de la Comunidad de Madrid**, órgano de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid creado con el objetivo de fomentar los rodajes en esta Comunidad.

**VISITAS**

Se han realizado varias visitas por las instalaciones y dependencias del Archivo Regional como posible lugar de localización de rodajes acompañando al personal de:

- *Bambú Producciones* para la grabación de una serie de televisión.
- *El terrat de produccions* para la grabación de un spot promocional de los Premios Goya.

**RODAJES**

Las instalaciones del archivo se han utilizado durante el pasado año para el rodaje de una secuencia del largometraje **Los asesinatos de Goya**, dirigida y producida por Gregorio Herrero y protagonizada por Maribel Verdú.

**EDIFICIO D**

Durante el año 2018, la Dirección del Archivo Regional ha continuado desempeñando las labores de **secretaría** de la *Comisión de Programación y Seguimiento* creada durante 2016 con la finalidad de evaluar y aprobar la programación anual de actividades a realizar por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural y la Dirección General de Promoción Cultural de la Comunidad de Madrid en el salón de actos y en las salas de exposiciones (principal y complementarias) del llamado *Edificio D* del Archivo Regional. Como tal, ha ido elaborando un **calendario anual** en el que se han reflejado las distintas actividades realizadas por ambas



Direcciones Generales (bien directamente, bien en colaboración con otros organismos/instituciones).

Esta labor de secretaría ha incluido también la tramitación de las solicitudes de uso del salón de actos de dicho *Edificio D* por parte de órganos de la Comunidad de Madrid, o avalados por ésta, distintos a las dos Direcciones Generales antes citadas. Las peticiones de esta dependencia por parte de instituciones públicas y privadas externas a la Comunidad de Madrid han sido evaluadas por la Directora General de Patrimonio Cultural para su aprobación o denegación. En todo caso, las actividades celebradas por estas instituciones en el salón de actos se han realizado previa firma por parte de los organizadores de un documento en el que se recogen las condiciones generales de cesión de uso de este espacio.

Las actividades celebradas en las dependencias del *Edificio D* durante el pasado año 2018 han sido las siguientes (se indican por orden cronológico de inicio de realización):

<b>Del 1 al 7 de enero</b>	
<i>Continuación de la exposición "Orientalismo y fantasía en el belén"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Sala de exposiciones principal
<b>14 de febrero</b>	
<i>Ensayo de un coro de aficionados formado por personal de la Comunidad de Madrid</i>	CORO HORA LUDENS
	Salón de actos
<b>28 de febrero</b>	
<i>Jornadas técnicas de buenas prácticas y propuestas innovadoras contra la violencia de género en adolescentes</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y FUNDACIÓN LUZ CASANOVA
	Salón de actos
<b>28 de febrero</b>	
<i>Ensayo de un coro de aficionados formado por personal de la Comunidad de Madrid</i>	CORO HORA LUDENS
	Salón de actos
<b>7 al 17 marzo</b>	
<i>Festival de Arte Sonoro e Interactivo IN-SONORA</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes

<b>Del 14 de marzo al 15 de mayo</b>	
<i>Exposición "Gerardo Contreras. La mirada amable"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Sala de exposiciones principal
<b>19 de marzo</b>	
<i>Reunión del equipo de educadores del curso de formación del profesorado (arte)</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>Del 20 al 23 de marzo</b>	
<i>Programa Madrid 45 Taller de Aimar Pérez Galí y Jaime Conde-Salazar</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>21 de marzo</b>	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid "En los márgenes del arte"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>3, 10, 17 y 24 de abril</b>	
<i>Curso de formación del profesorado (arte)</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>4 de abril</b>	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid "En los márgenes del arte"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>6 y 7 de abril</b>	
<i>Conversación abierta - Aimar Arriola y Binna Choi</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes

<b>9, 11, 12 y 13 de abril</b>	
<i>Semana del Cortometraje</i>	ASESORÍA DE CINE DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>Del 18 al 20 de abril</b>	
<i>Programa Madrid 45 – Taller de Chus Martínez</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>19 de abril</b>	
<i>Jornada de Puertas Abiertas Aletheia sobre arte, arteterapia, trauma y memoria emocional</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>25 de abril</b>	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid “En los márgenes del arte”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes
<b>26 de abril</b>	
<i>III Jornadas sobre Propiedad Intelectual e Industrial</i>	REGISTRO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>10 de mayo</b>	
<i>Ensayo de un coro de aficionados formado por personal de la Comunidad de Madrid</i>	CORO HORA LUDENS
	Salón de actos
<b>18 de mayo</b>	
<i>Festival Rizoma y Taller de Dirección de Actores de la Comunidad de Madrid – Encuentro con Crystal Moselle</i>	ASESORÍA DE CINE DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos

<b>Del 22 al 26 de mayo</b>	
<i>Programa Madrid 45 – Taller de Ana Laura Aláez</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>23 de mayo</b>	
<i>X Premios Enrique Maya</i>	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>Del 23 al 29 de mayo</b>	
<i>Exposición “XXVI Concurso internacional de pintura y dibujo para personas con Síndrome de Down”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN DE MADRID
	Sala de exposiciones principal Salón de actos
<b>30 de mayo y 6, 13 y 20 de junio</b>	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid “En los márgenes del arte”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes
<b>Del 11 de junio al 8 de julio</b>	
<i>PHotoESPAÑA 2018</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Sala de exposiciones principal Patio del <i>Complejo El Águila</i>
<b>25 de junio</b>	
<i>V Certamen de premios al rendimiento académico de las residencias infantiles de la Comunidad de Madrid</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA Y EL MENOR DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>Del 27 al 30 de junio</b>	
<i>Programa Madrid 45 – Taller de David G. Torres</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes

<b>29 de junio</b>		
<i>Cinema Pride</i>	ASESORÍA DE CINE DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Patio del <i>Complejo El Águila</i>
<b>1 y 2 de julio</b>		
<i>Programa Bienvenidos a Palacio – Ensayo de la actuación en el Palacio de Amboage</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Salón de actos
<b>Del 2 al 8 de julio</b>		
<i>Cine de verano – ciclo de terror</i>	ASESORÍA DE CINE DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Patio del <i>Complejo El Águila</i>
<b>Del 5 de septiembre al 14 de octubre</b>		
<i>Exposición “Mad about Hollywood”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Sala de exposiciones principal
<b>Del 13 al 23 de septiembre</b>		
<i>Festival Internacional de Videoarte PROYECTOR</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>Del 25 al 29 de septiembre</b>		
<i>Programa Madrid 45 – Taller de Txomin Badiola</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>16 de octubre</b>		
<i>Mesa de trabajo IAC + Asesoría de Arte de la Comunidad de Madrid</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
		Salas de exposiciones polivalentes



<b>23 de octubre</b>	
<i>Seminario “La lucha contra la trata de seres humanos en la Comunidad de Madrid”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ENTIDAD PROYECTO ESPERANZA
	Salón de actos
<b>23 de octubre</b>	
<i>Conferencia “Los límites de una hermenéutica cristiana: el Silmarillion y el libro del Génesis”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>Del 23 de octubre al 25 de noviembre</b>	
<i>Exposición “Mitos y creencias: lo trascendente en el arte actual”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Sala de exposiciones principal
<b>25 y 26 de octubre</b>	
<i>Día Mundial de la Animación</i>	ASESORÍA DE CINE DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>30 de octubre</b>	
<i>Jornada sobre la Industria 4.0.</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>6 y 7 de noviembre</b>	
<i>V Congreso de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid</i>	INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>7 de noviembre</b>	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid “En los márgenes del arte”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes

<b>Del 14 al 18 de noviembre</b>	
<i>Acción!MAD 2018 XV Encuentro de Arte de Acción</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
<b>Del 20 al 24 de noviembre</b>	
<i>Programa Madrid 45 – Taller de Bulegoa</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes
<b>21 de noviembre</b>	
<i>Jornadas sobre ahorro energético en el sector hostelero</i>	FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>22 y 23 de noviembre</b>	
<i>I Jornadas sobre los museos y centros de arte contemporáneo de titularidad pública en la Comunidad de Madrid</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>27 y 28 de noviembre</b>	
<i>13º Encuentro de desarrollo de guiones de la Comunidad de Madrid</i>	ASESORÍA DE CINE DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>28 de noviembre</b>	
<i>Reunión con Directores de Oficinas y Agentes del Cambio para presentar la Comunicación Estratégica SIE</i>	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA
	Salón de actos
<b>Del 30 de noviembre al 2 de diciembre</b>	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid “En los márgenes del arte”</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes

Del 4 al 31 de diciembre	
<i>Exposición "Mad about Hollywood"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Sala de exposiciones principal
5 diciembre	
<i>Ciclo de cine "Mad about Hollywood" Proyección de la película "Doctor Zhivago"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
5 de diciembre	
<i>Grupo Permanente de Investigación de la Sala de Arte Joven de la Comunidad de Madrid "En los márgenes del arte"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes
Del 11 al 15 de diciembre	
<i>Programa Madrid 45 – Taller de Jordi Colomer</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos Salas de exposiciones polivalentes
12 diciembre	
<i>Ciclo de cine "Mad about Hollywood" Proyección de la película "It started with a kiss"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
14, 21 y 28 diciembre	
<i>Talleres infantiles "Mad about Hollywood"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salas de exposiciones polivalentes
18 de diciembre	
<i>Jornada de promoción de adultos 2018 y entrega de diplomas a los participantes de los proyectos "Ícaro" y "Participación y Desarrollo"</i>	ASOCIACIÓN EL FANAL
	Salón de actos

<b>19 diciembre</b>	
<i>Ciclo de cine "Mad about Hollywood"</i> <i>Proyección de la película "Los alegres ladrones"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>20 diciembre</b>	
<i>Making Art Happen</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos
<b>26 diciembre</b>	
<i>Ciclo de cine "Mad about Hollywood"</i> <i>Proyección de la película "La caída del Imperio Romano"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
	Salón de actos

	Sala Exposiciones Principal	Salón de Actos / Patio del Complejo	Salas Expo Polivalentes	
<b>ENERO</b>	Del 1 al 7			
<b>FEBRERO</b>		14      28      28		
<b>MARZO</b>	Del 14 de marzo al 15 de mayo	7 al 17      19      20 al 23      21	7 al 17 19 20 al 23	
<b>ABRIL</b>		3      4      9 10      11 al 13      17 18 al 20      19      24      26	3      6-7      10 17      18 al 20 24      25	
<b>MAYO</b>		10      18 22 al 26      23	22 al 26 30	
		Del 23 al 29	28	
<b>JUNIO</b>		Del 11 de junio al 8 de julio (+ patio)	25      27 al 30      29 (patio)	6      13 20      27 al 30
<b>JULIO</b>		1 y 2      2 al 8 (patio)		
<b>AGOSTO</b>				
<b>SEPTIEMBRE</b>	Del 5 de septiembre al 14 de octubre	13 al 23      25 al 29	13 al 23 25 al 29	
<b>OCTUBRE</b>		23      23      25 y 26      30	16	
<b>NOVIEMBRE</b>	Del 23 de octubre al 25 de noviembre	6 y 7      14 al 18      21 22 y 23      27 y 28      28      30	7      14 al 18 20 al 24      30	
<b>DICIEMBRE</b>		Del 4 al 31	5      11 al 15 12      18 19      20      26 28	

D.G. Patrimonio Cultural
  D. G. Promoción Cultural
  Otras instituciones (salón de actos)

# EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

## CIRCULACIÓN Y TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA

### SERVICIO A USUARIOS Y A LOS NOTARIOS DE MADRID

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid tiene el reconocimiento del mundo científico, que lo considera fuente básica para la construcción de la Historia de Madrid y aún de España, dado el carácter de esta ciudad como sede de la Corte y capital del país, foco y reflejo por tanto de la actividad de éste.

El valor e interés de estos fondos es incalculable, no sólo como fuente documental para estudios globales o concretos sobre la actividad de las personas e instituciones de épocas pasadas, sino también y sobre todo por su **carácter de testimonio y garantía de sus derechos**.



Sala de consulta donde los investigadores trabajan con los protocolos notariales.



Los documentos notariales, producidos por diferentes escribanos, nacieron en un principio para garantizar la seguridad jurídica de los negocios privados y no con finalidad histórica, aunque con el paso del tiempo se hayan convertido en fuentes para la historia y testimonios imprescindibles para el conocimiento del pasado (de un personaje, de una institución o de una comunidad), como ocurre con todos los fondos administrativos que no se destruyen. Por razón de su función como fedatarios públicos, la presencia de los notarios ha sido constante en la vida cotidiana al regular antiguamente hasta el negocio jurídico más insignificante. De ahí la trascendencia e importancia de la conservación de los documentos contenidos en los protocolos notariales, cuyo valor jurídico y carácter de instrumento público siguen vigentes hoy y son, por tanto, susceptibles de ser empleados como prueba de una actuación al no tener plazo que prescriba.



Entre las investigaciones llevadas a cabo en el Archivo en los últimos años destacan la **Historia Social** (con estudios generales sobre la sociedad española y madrileña en épocas concretas, y estudios más específicos como la familia, la mujer, la nobleza o la realeza) y la **Historia Económica** (en sus más variadas facetas como pueden ser el consumo, la propiedad, los gremios, el comercio, la industria o la banca). La **Historia del Libro y de la Lectura** y de la **Literatura y del Teatro** ocupa un lugar importante en el conjunto de las investigaciones realizadas. También han sido numerosos los estudios sobre **Biografías** (de músicos, escritores, arquitectos, editores, nobles, artistas, etc.). Otras investigaciones realizadas son la **Historia del Arte**, la **Historia Local** (de diversas localidades madrileñas), la **Historia de la Sanidad**, del **Urbanismo madrileño**, la **Historia de la Música**, la **Historia de la Iglesia** y los **estudios genealógicos**.

317

NUEVOS INVESTIGADORES

2002

SESIONES DE TRABAJO

4.885

CONSULTAS DE DOCUMENTOS ORIGINALES

1.783

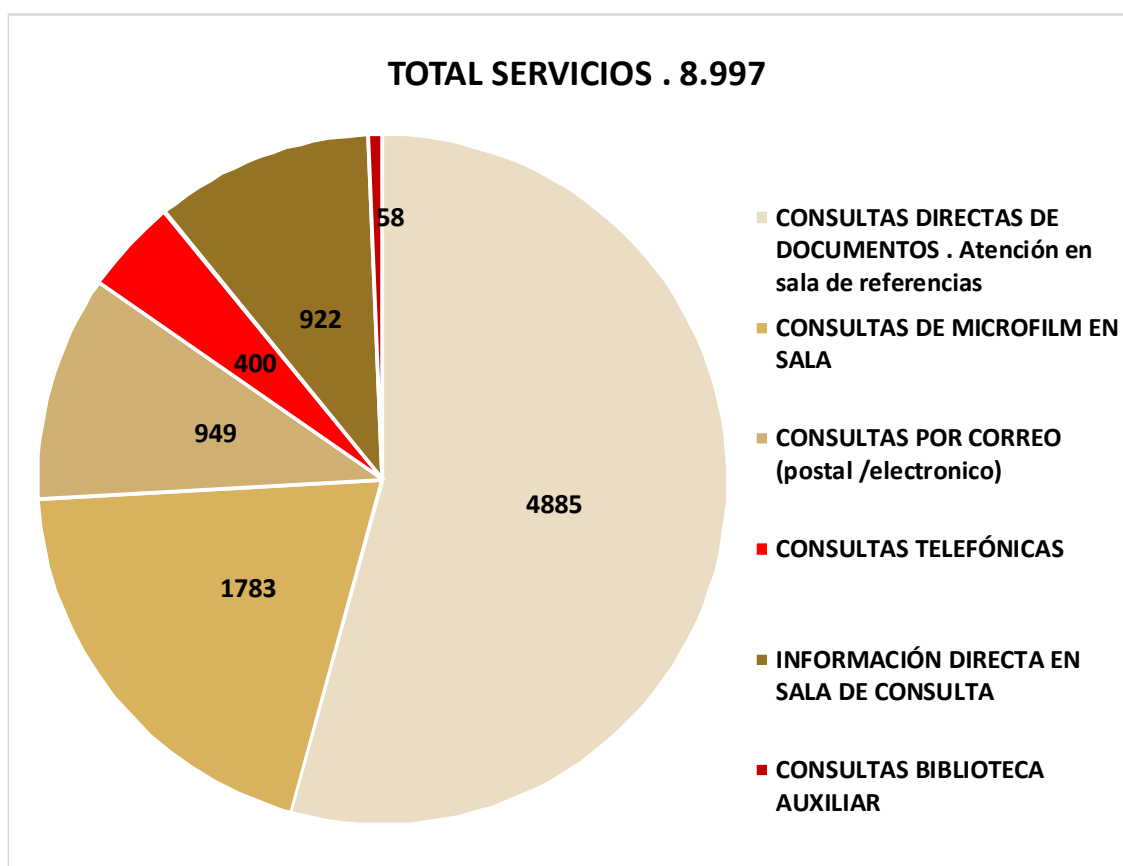
CONSULTAS DE MICROFILM

El servicio que presta el Archivo Histórico de Protocolos es en su práctica totalidad a la investigación. Desde el año 1969, el Archivo Histórico de Protocolos tiene contabilizados **8.482 investigadores de 53 nacionalidades diferentes**. En 2018 se ha visto incrementada esta cifra en

**317 investigadores**, prácticamente uno nuevo al día, lo que demuestra que sigue siendo un centro de archivo de primer orden y referente para la investigación histórica.

Los usuarios que han asistido a la sala de consulta del archivo en 2018 han sido 358, llevando a cabo **2002 sesiones de trabajo**.

- **Datos globales de servicio**



- **Materia de las consultas de documentos**

	NÚMERO	%
Difusión pública (uso editorial, exposiciones, documentales, webs, radios, televisiones, películas,...).	51	0,67
Interés personal y familiar	83	1,09
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...).	7.415	97,35
Servicio a los titulares de fondos públicos.	—	--
Trámites administrativos/Ejercicio de derechos de los ciudadanos.	26	0,34
Otras (no identificadas).	42	0,55
<b>SUBTOTAL</b>	<b>7.617</b>	<b>100</b>

- Consultas por fondos. (Consultas directas de documentos, consultas de documentos en microfilm, consultas por correo)

FONDOS			
PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
7.520	94	3	7.617

- Desglose de datos

*Datos de consulta en la sala de referencias*

	NÚMERO
CONSULTAS DE DOCUMENTOS ATENDIDAS	7.275
CONSULTAS BIBLIOTECA AUXILIAR	58
INFORMACIÓN DIVERSA PROPORCIONADA EN SALA <sup>27</sup>	922

	NÚMERO
DOCUMENTOS SERVIDOS EN SALA	4.885
MICROFILMS SERVIDOS EN SALA	1.783

*Consultas telefónicas o por correo*

	NÚMERO	TIPO RESULTADO	
		Positivo <sup>28</sup>	Negativo <sup>29</sup>
CONSULTAS TELEFÓNICAS <sup>30</sup>	400	400	
CONSULTAS POR CORREO (postal / electrónico)	949		

<sup>27</sup> No siempre deriva en Consulta directa de documentos. Información de carácter General sobre otros archivos y de orientación al investigador.

<sup>28</sup> Existen documentos relativos a la consulta en el AHPM.

<sup>29</sup> No Existen documentos relativos a la consulta en el AHPM.

<sup>30</sup> No deriva en Consulta directa de documentos. Información de carácter general.

Reproducción de documentos / fotocopias convencionales

	NÚMERO
NUMERO DE SOLICITUDES	1.326
ENTREGA DIRECTA DE FOTOCOPIAS EN SALA	11.792
COPIAS REMITIDAS POR CORRESPONDENCIA ORDINARIA	6.510
<b>TOTAL FOTOCOPIAS</b>	<b>18.628</b>
CANTIDAD INGRESADA EN CONCEPTO TASA DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN PAPEL	2.746 €

Solicitudes de reproducción fotográfica de documentos en sala por parte de los investigadores

	NÚMERO
NUMERO DE SOLICITUDES DE DOCUMENTOS	1.474
NUMERO DE IMÁGENES DIGITALES REPRODUCIDAS	22.868

- **Servicios de la biblioteca auxiliar**

Las actividades desarrolladas por la biblioteca auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en 2018 han sido las siguientes:

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2017	2018	INCREMENTO
<i>Monografías y folletos</i>	5.592	5.681	+ 89
<i>Volúmenes de revistas (corresponden a 9 suscripciones)</i>	3.152	3.183	+ 31
<b>TOTAL</b>	<b>8.744</b>	<b>8.864</b>	<b>+ 120</b>

CONSULTAS A TRAVÉS DE OPAC			
BÚSQUEDAS	RESULTADO NULO	VISUALIZACIONES	CONEXIONES
307	147	81	111

Nº de volúmenes catalogados en 2018

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2018
<i>Monografías y folletos</i>	101
<i>Artículos de revistas y monografías</i>	0
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>

- **Préstamos de documentos al Colegio Notarial de Madrid**

Los documentos contenidos en los protocolos notariales por su carácter de instrumento público tienen valor jurídico indefinido, por tanto, susceptibles de ser consultados por parte de los propios productores -notarios- en cualquier momento y de cualquier fecha.

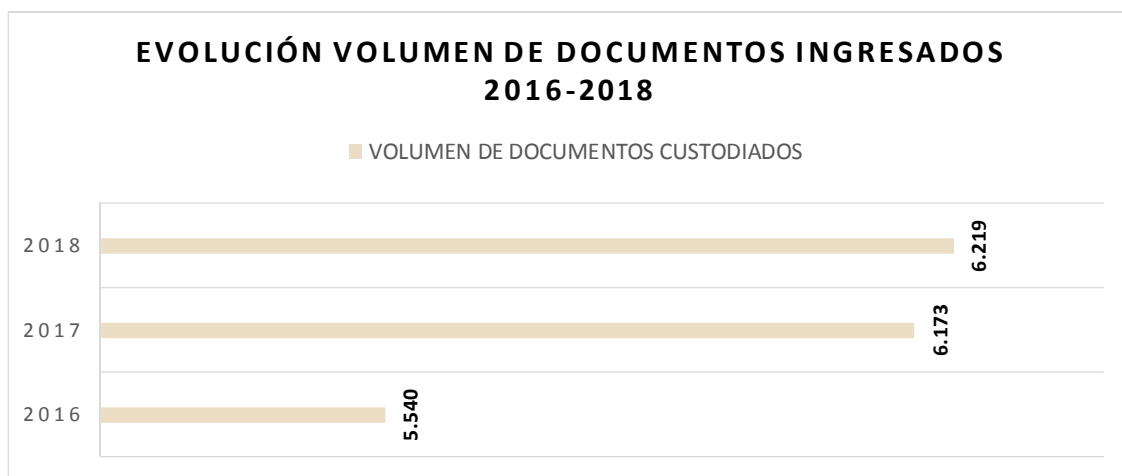
TIPO DE SERVICIO	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
Préstamos	11	--	--	11

### TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, en virtud del Decreto de 12 de noviembre de 1931 sobre régimen y denominación de los Archivos Históricos de Protocolos e Históricos Provinciales, recibe anualmente los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid y de los diferentes Distritos notariales de la Comunidad de Madrid. Asimismo recibe los registros de consulados que han alcanzado dicha antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid.




Se ha realizado el **ingreso ordinario anual**, mediante transferencia, procedente del Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid y de los diferentes Distritos Notariales de la Comunidad de Madrid, de los siguientes fondos:

FONDOS INGRESADOS	LOCALIDADES /PAISES	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
PROTOCOLOS NOTARIALES	Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Collado Villalba, Colmenar de Oreja, El Molar, Getafe, Madrid, Miraflores de la Sierra, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro, Villa del Prado y Villarejo de Salvanés.	1910-1917	264	45,74
REGISTROS DE CONSULADOS	Argelia (Consulado de Orán), Francia (Consulado de París) y Japón (Consulado de Kobe).	1897-1917	3	0,19
<b>TOTAL</b>			<b>267</b>	<b>45,93</b>



## TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2018 han correspondido a tres grupos de tareas:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarios básicos. Topográfico</li> <li>• Índices alfabéticos, cronológicos y geográficos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrituras relevantes</li> <li>• Escrituras de carácter testamentario</li> <li>• Documentos gráficos (planos, dibujos y otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de datos descriptivos procedentes del migrado de datos a SGA</li> <li>• Revisión y adaptación de instrumentos de control e información antiguos</li> </ul>
<p>Mantenimiento, actualización y revisión de los instrumentos de control e información</p> 	<p>Descripción en profundidad a nivel catálogo de escrituras y documentos gráficos</p> 	<p>Revisión y normalización de datos descriptivos</p> 

### 1. Mantenimiento y actualización de los instrumentos de control e información del Archivo para su inmediata puesta en servicio en la Sala de Referencias

Todos los documentos custodiados en el AHPM están descritos a nivel de Inventario, de modo que desde el momento de su ingreso definitivo están disponibles para la consulta. En el AHPM hay custodiados **47.075** tomos, de los cuales han ingresado **267** en el año 2018. Sobre estos tomos se ha realizado el Inventario topográfico: descripción básica y grabación de los datos. En concreto los siguientes:

- Protocolos del distrito notarial de Madrid capital (1917) 245 tomos.
- Protocolos del distrito notarial de Madrid provincia (1917) 19 tomos.
- Registros de Consulados (1897-1917) 3 tomos.



Algunos instrumentos de información son complementarios al *S. I. Gestión de Archivos – SGA* y en tanto éste no está disponible en su totalidad para el público, resultan muy necesarios para un servicio más rápido y eficaz.

Se actualizan anualmente los siguientes instrumentos:

- a. Índice alfabético de notarios (58 notarios).
- b. Índice cronológico por años y protocolos.
- c. Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades.
- d. Índice geográfico de Consulados, ordenado por países y localidades.

## 2. Descripción en profundidad a nivel catálogo de escrituras y documentos gráficos

Para realizar esta tarea se parte de unos criterios previos basados sobre todo en las necesidades y requerimientos que el propio servicio a los usuarios establece, de manera que dentro de la enorme variedad de tipos documentales incluidos en los protocolos se prioriza para su descripción en profundidad los siguientes:

Escrituras notariales relevantes y de carácter testamentario	1.829
Documentos gráficos	42
<b>TOTAL</b>	<b>1.871</b>

Este trabajo es fundamental pero ha de interpretarse desde un punto de vista cualitativo, ya que las escrituras que se describen en profundidad son aquellas sobre las que se recibe el mayor número de consultas (testamentos, escrituras de constitución de sociedades...) o bien por intervenir personajes relevantes de cualquier ámbito social, cultural, político o por tratar acontecimientos importantes.

Por ello aunque porcentualmente del total de escrituras / documentos simples contenidas en los Protocolos Notariales y Registros de Consulados, estimada en unos 14 millones de documentos, las **335.813 escrituras y documentos gráficos catalogados** a fecha de 2018 parece poco relevante (en torno al 3%), sin embargo permite atender positivamente a la práctica totalidad de las consultas que se reciben en este centro y ofrecen una infinita cantidad de información para cualquier actividad de difusión y divulgación tanto promovida por la Comunidad de Madrid, como en colaboración con otras instituciones.

El objetivo inmediato a corto plazo es que estén disponibles las imágenes digitalizadas y las descripciones en nuestro Portal de Archivos e ir incrementando el número de escrituras catalogadas.

## 3. Revisión y normalización de datos descriptivos

Las revisiones de documentos descritos en épocas anteriores o también producto del migrado de aplicaciones anteriores al *S. I. Gestión de Archivos – SGA*, se realizan hasta la fecha en la medida que se van detectando errores o descripciones que se ve necesario ampliar.

Para 2019 está previsto sistematizar esta tarea con el fin de lograr un mayor número de documentos revisados y óptimos para su puesta en servicio.

En el año 2018 se ha llevado a cabo la revisión de 174 documentos gráficos descritos en épocas anteriores.

## **GESTIÓN DE DEPÓSITOS/CONSERVACIÓN**

- **Gestión de depósitos**

La gestión física de los depósitos actualmente está asumida por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en tanto en cuanto los depósitos donde se ubican los documentos del Archivo Histórico de Protocolos son gestionados de modo centralizado por el mencionado Archivo Regional.

Los datos de movimiento de documentos correspondientes al centro son los siguientes:

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO		NÚMERO
Por Consultas		7.351
Por Préstamos	Para la administración productora	11
	Para exposiciones	2
<b>TOTAL</b>		<b>7.364</b>

Si bien se han implementado algunas medidas concretas y específicas para la mejor conservación de los tomos de los protocolos notariales, procediendo de manera sistemática a elaborar un contenedor a medida de cartón neutro corrugado y colas especiales, desde el primer protocolo hasta que se considere necesario, atendiendo al estado de conservación.

Los tomos encuadernados en pergamino de los siglos XVI y XVII están por regla general en muy malas condiciones y en tanto se pueda proceder a restaurar, este contenedor minimiza los daños producidos por el uso. En 6 meses de 2018 se ha procedido a elaborar contenedores a medida a **600 tomos**.

Los trabajos de restauración son coordinados desde el Taller correspondiente, si bien el Archivo establece las prioridades para establecer qué tomos (generalmente protocolos notariales) han de restaurarse, procede a una revisión previa del tomo restaurado y la revisión final, una vez se ha ejecutado.

En 2018 han resultado restaurados un total de **9 tomos** (protocolos de las localidades de Madrid y Pinto de los siglos XVI, XVII, XVIII y XX) y **1 documento gráfico** (perteneciente a un protocolo de la localidad de Madrid del siglo XIX).

- **Otras medidas de conservación: copias de seguridad mediante la conversión de imágenes digitales a soporte microfilm**

El microfilm es uno de los soportes de mayor perdurabilidad y garantía para la conservación de documentos, ya que permite la sustitución del documento original evitando su consulta y consiguiente manipulación por parte del usuario, así como la obtención directa de reproducciones a partir de los lectores – reproductores de microfilm, mejorando la calidad del servicio, sin ocasionar daños al original.



Soportes de microfilm instalados en los depósitos.

Por este motivo, con el fin de preservar los documentos y evitar la consulta directa de los originales, se ha llevado a cabo la conversión a soporte microfilm de imágenes digitales de protocolos notariales, cumpliendo con otro objetivo fundamental: garantizar la perdurabilidad de dichas reproducciones en un entorno tecnológico continuamente cambiante.

Los trabajos de conversión a soporte microfilm a partir de imágenes digitales en 2018, han supuesto un total de 87.853 imágenes contenidas en 114 tomos de protocolos notariales, equivalentes a 14,19 m.l. y 258 rollos de microfilm en película de sal de plata de 35 mm, con una inversión de **12.118,44 € (IVA incluido)**.

Ello ha supuesto que de los 47.075 tomos custodiados en el Archivo en 2018, se encuentren microfilmados **16.731**, a falta de microfilmarse 30.344. Estos representan, respectivamente, el 35,54 % y el 64,46 % del total.

## **DIGITALIZACIÓN**

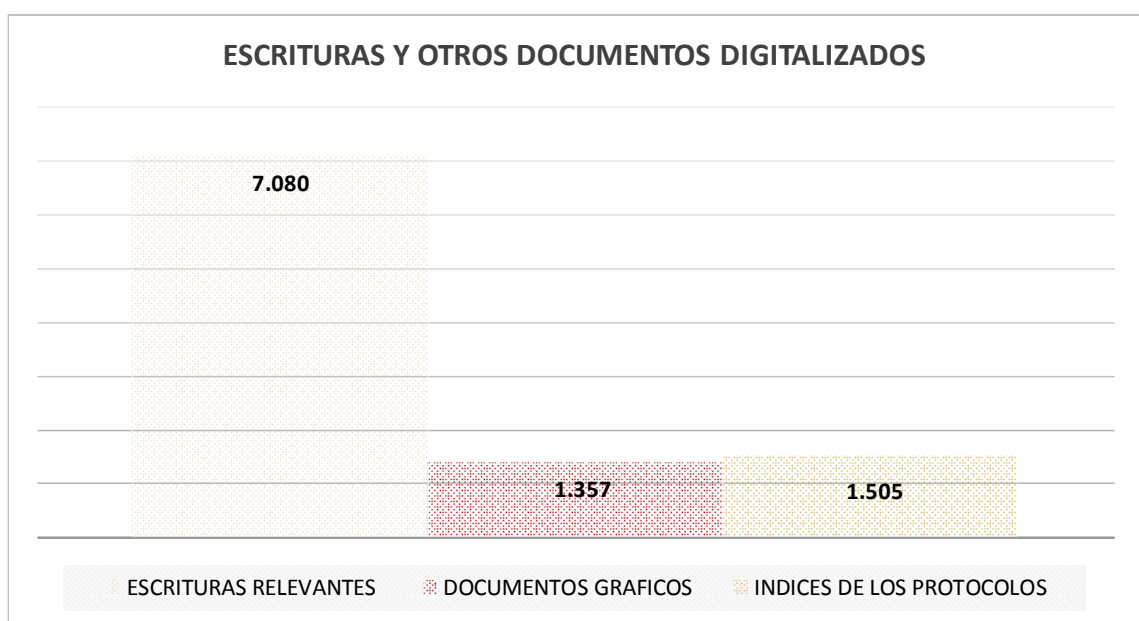
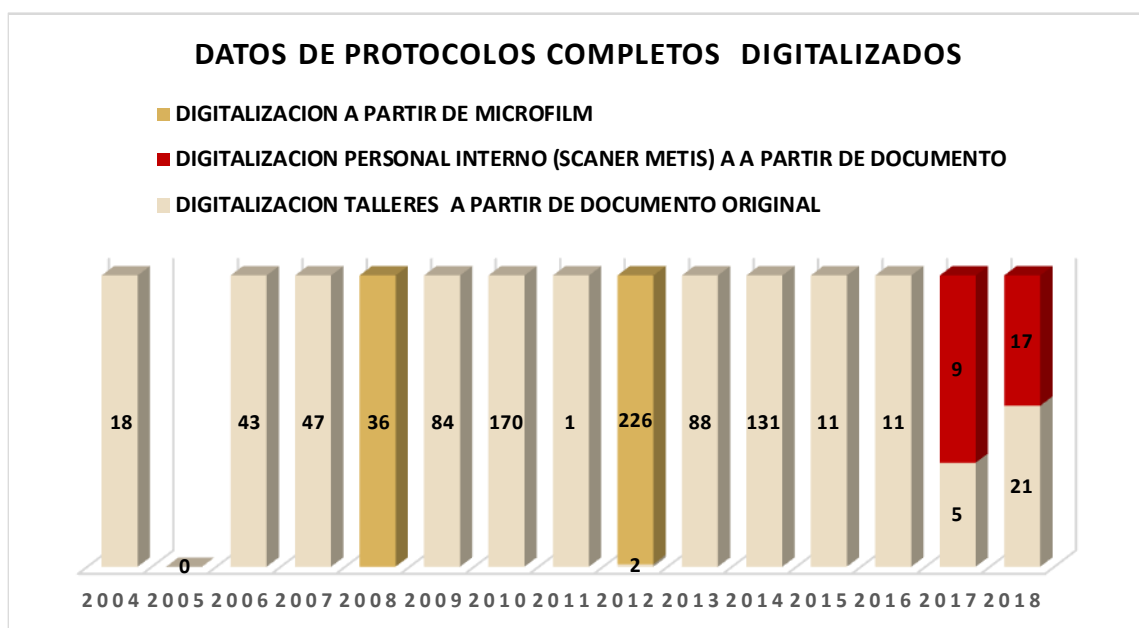
Siendo plenamente conscientes de la creciente demanda de los diferentes usuarios, desde hace ya unos años se ha incrementado la política de digitalización de documentos del Archivo Histórico de Protocolos con el fin de tener el máximo número de documentos disponibles para la consulta *on line* de los fondos del Archivo.

En este sentido hay varias tareas previas de planificación y las posteriores de revisión y control de calidad que son ejecutadas lógicamente por el centro aunque los trabajos específicos de la

digitalización son coordinados y dirigidos por el Taller dependiente de la Subdirección General de Archivos.



Las 2.338.900 imágenes se encuentran en formato TIFF (704.662 – 29,1 TB); en formato JPG (1.540.976 – 2,15 TB); en formato PDF página a página (92.634 – 24.23 GB); en formato PDF multipágina (628 – 20,67 GB).



Estos 7.080 documentos digitalizados, **escrituras relevantes y documentos gráficos**, pese a no representar, aparentemente, unas cifras muy significativas con respecto al total de los fondos del archivo, son importantes por el tipo de documentos de los que se trata: relativos a personajes relevantes, actos jurídicos de gran interés (constitución de sociedades), documentos gráficos únicos etc.

De manera sistemática, los Protocolos Notariales incluyen, a partir del siglo XIX, **índices de escrituras** contenidas en ellos pero anteriormente a esa fecha podemos encontrar tomos (tanto de los siglos XVI, XVII y XVIII) que tienen índices, aunque no siempre. De hecho, en el Archivo contamos con lo que llamamos Inventarios de Escribanos, que contienen solamente los índices de protocolos de diferentes escribanos y diferentes años. Estos índices pasan a ser unos instrumentos de control fundamentales para el archivo.

Hasta la actualidad hay digitalizados los correspondientes a 1.474 protocolos notariales y a 31 registros de consulados.

## **DIFUSIÓN**

- **Préstamo temporal de documentos para exposiciones**

Durante el año 2018, se ha realizado el **préstamo de 2 documentos gráficos** para las siguientes exposiciones:

### **EXPOSICIÓN:**

#### **'Todo Madrid es teatro. Los escenarios de la Villa y Corte en el Siglo de Oro'.**

Exposición organizada por la Subdirección General de Bellas Artes de la Comunidad de Madrid, que se celebró en la Casa Museo Lope de Vega del 31 de mayo al 30 de septiembre de 2018.

### **DESCRIPCIÓN**

[Dibujo anterior a 1626, mayo, 2. Madrid]. Diseño de la tarasca y gigantes utilizados en las procesiones de Corpus Christi de Madrid.- AHPM, DG.18.- Manuscrito. Tintas verde, sepia y roja y aguadas a color. Papel. 48'7 x 35'5 cm.


[Procede del Tomo 5801, f. 424 r. Incluido en escritura de obligación para la reparación de la tarasca y gigantes utilizados en la procesión del Corpus Christi de Madrid del año 1626, otorgada por Juan Tomás y Juan de Barahona a favor de la Villa de Madrid. 2 de mayo de 1626. AHPM, Tomo 5801, folios 424 r- 426 r].

### **DOCUMENTO**



**EXPOSICIÓN:****'Escribir entre amigos: Agustín Moreto y el Teatro Barroco'.**

Exposición organizada por la Biblioteca Histórica Municipal de Madrid, celebrada en la Imprenta Municipal-artes del Libro del Ayuntamiento de Madrid del 20 de diciembre de 2018 al 21 de abril de 2019.

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
<p><i>[Grabado del] Verdadero Retrato de Nuestra señora de la Nobena que se venera en su Capilla de los Representantes en la Parroquia de San Sebastián de Madrid. / [Matías de] Irala [Yuso], grabador / Papel. Plancha de 42'6 x 38'8 cm. sobre hoja de 42'2 x 36 cm. MADRID, 1721. AHPM, DG. 35.</i></p> <p><i>[Procede del Tomo 15985, delante del folio 1 r., 3ª foliación, plegado, donde servía de portada a las escrituras de los años 1736 a 1740].</i></p>	

- **Colaboración en exposiciones y publicaciones mediante reproducciones de documentos:**

**EXPOSICIÓN:****'Ventura Rodríguez, arquitecto de la Ilustración'.**

Exposición organizada por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid desde el 21 de diciembre de 2017 hasta el 8 de abril de 2018 en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando (Madrid).

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
<p>Plano de la demarcación de la Iglesia del Colegio Imperial, de jesuitas, de Madrid, y del resto de sus dependencias. [1769, enero, 20. Madrid]. Escala [ca. 1:270], 200 pies castellanos [=20'6 cm.] 47'8 x 36, en hoja de 50'6 x 39 cm. <b>AHPM, DG. 48.</b></p>	



**EXPOSICIÓN:****'Todo Madrid es teatro. Los escenarios de la Villa y Corte en el Siglo de Oro'.**

Exposición organizada por la Subdirección General de Bellas Artes de la Comunidad de Madrid que se celebró en la Casa Museo Lope de Vega del 31 de mayo al 30 de septiembre de 2018.

**DESCRIPCIÓN****DOCUMENTO**

Testamento otorgado por Baccio del Bianco, tramoyista y escenógrafo florentino. 26 de junio de 1657. Madrid. **AHPM, Tomo 8672, folios 219r-221v. Protocolo de Bernardo Aparicio, escribano del número de Madrid.**



Concierto entre Miguel de Cervantes y el autor de comedias Gaspar de Porres para la entrega de dos comedias tituladas "La Confusa" y "El trato de Constantinopla y muerte de Celin", por las que Cervantes recibirá 40 ducados. 5 de marzo de 1585. Madrid. **AHPM, Tomo 1055, folios 492r-493r. Protocolo de Sancho de Quevedo, escribano público del rey.**



- **Publicaciones**

Se ha colaborado, mediante la reproducción de documentos custodiados en el Archivo, en las siguientes publicaciones:

PUBLICACIONES	DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
<p><b>CORELLA SUÁREZ, Pilar. <i>Madrid y la economía de la nieve: villa, sitios reales y territorio, 1561-1900</i>. Madrid: La Librería, 2017.</b></p>	<p>Plano del pozo de nieve que se ha de hacer junto al viejo existente en el Camino de Ocaña, en el Real Sitio de Aranjuez. AHPM, T. 29410, f. 343 r., 3ª foliación. En la publicación: página 383.</p>
	<p>Licencia concedida a Bartolomé Llamas para abastecer de nieve la ciudad de Toledo y lugares de su partido, para abrir pozos de la nieve en Solanilla la Alta (Toledo)<sup>31</sup>. En la publicación: página 359.</p>
	<p>Copia de la escritura de arrendamiento del arbitrio de la nieve y hielo de Madrid y su radio.<sup>32</sup> En la publicación: página 367.</p>
<p><b>Todo Madrid es teatro. Los escenarios de la Villa y Corte en el Siglo de Oro.</b> Catálogo de la exposición celebrada en la Casa Museo Lope de Vega del 31 de mayo al 30 de septiembre de 2018, organizada por la Subdirección General de Bellas Artes de la Comunidad de Madrid.</p>	<p>Testamento otorgado por Baccio del Bianco, tramoyista y escenógrafo florentino. 26 de junio de 1657. Madrid. AHPM, Tomo 8672, folios 219r-221v. Protocolo de Bernardo Aparicio, escribano del número de Madrid. En la publicación: páginas 200-201.</p>
	<p>Concierto entre Miguel de Cervantes y el autor de comedias Gaspar de Porres para la entrega de dos comedias tituladas "La Confusa" y "El trato de Constantinopla y muerte de Celin", por las que Cervantes recibirá 40 ducados. 5 de marzo de 1585. Madrid. AHPM, Tomo 1055, folios 492r-493r. Protocolo de Sancho de Quevedo, escribano público del rey. En la publicación: página 213.</p>
	<p>Diseño de la tarasca y gigantes utilizados en las procesiones del Corpus Christi de Madrid [año 1626]. AHPM, DG. 18. En la publicación: página 169.</p>
<p><b>FERNÁNDEZ, Agustín. <i>El IV Conde de Goyeneche (1817-1886): político y prestamista. Madrid Histórico</i>. Nº 74 (marzo-abril, 2018), p. 68-76.</b></p>	<p>Testamento de Benigno de Mendinueta Mendinueta, IV conde de Goyeneche. AHPM T. 35733, f. 319r. En la publicación: página 75.</p>
	<p>Testamentaría de Benigno de Mendinueta Mendinueta, IV conde de Goyeneche. AHPM T. 35735, f. 3441r y f. 3713r. En la publicación: página 75.</p>
<p><b>ORTEGA VIDAL, Javier, SANCHO GASPAS, José Luis, MARÍN PERELLÓN, Francisco Javier, et. al. <i>Ventura Rodríguez: el poder del dibujo</i>. Madrid: Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, Dirección General de Patrimonio Cultural, 2018</b></p>	<p>Plano de la demarcación de la Iglesia del Colegio Imperial, de jesuitas, de Madrid y del resto de sus dependencias. [1769, enero, 20. Madrid]. Escala [ca. 1:270], 200 pies castellanos [=20'6 cm.] 47'8 x 36, en hoja de 50'6 x 39 cm. AHPM, DG. 48. En la publicación: página 300.</p>

<sup>31</sup> Se desconoce la signatura de este documento. No aparece indicada en la publicación y tampoco figura en nuestros instrumentos de descripción y bases de datos.

<sup>32</sup> Se desconoce la signatura de este documento. No aparece indicada en la publicación y tampoco figura en nuestros instrumentos de descripción y bases de datos.

PUBLICACIONES	DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
<b>Vida y obra de Joaquín José Cervino y Ferrero.</b> Societat de Festers del Santissim Crist de l'Agonia, 2018.	Testamento de Joaquín José Cervino Ferrero, magistrado del Tribunal Supremo. AHPM, T. 34373, f.1753r. En la publicación: página 77.
<b>MARÍN TOVAR, Cristóbal. El palacio de Sonora: sede del Ministerio de Justicia.</b> Madrid: Ministerio de Justicia, 2018.	Fachada de la Casa Real de la Çarçuela y corte principal donde se demuestra el patio, por la parte de adentro (DG. 7-1, 7-2). En la publicación: página 22.
	Corte de la Casa Real de la Çarçuela donde se demuestra la delantera del patio de la Cassa que mira a Levante y fachada que mira a su delantera a mediodía (DG. 8-1, 8-2). En la publicación: página 22.
<b>PELLEGRINO, Francesco. Antonio Frasca: un siciliano del XVI secolo alla corte di Filippo II". Incontri: la Sicilia e l'altrove, nº 23 (apr-giu, 2018).</b>	Poder otorgado por Jacome Gratii (Caballero de Gracia), de la orden de Cristo, presbítero, a favor de Cristóforo de Villanueva para la fundación de un patronato. Acompaña poder otorgado por Jacome Gratti ante Andrés Varani, notario apostólico, en 7 de junio de 1607, sobre este asunto. Protocolo del escribano Antonio Frasca, notario apostólico y de la curia romana. AHPM T. 1090, folios 495r-497 v. [Documento escrito en latín]. 23 de octubre de 1607. Tomo 1090, folio 497r. En la publicación: página 34.
	Cesión de autos de Jacome de Gratii. Protocolo del escribano Antonio Frasca, notario apostólico y de la curia romana. [Documento escrito en latín]. 8 de noviembre de 1588. AHPM T. 1072, folio 176 v. En la publicación: página 34.
	Poderes de Pompeo Leoni. Protocolo del escribano Antonio Frasca. [Documentos escritos en latín]. 28 de mayo de 1602 y 22 de mayo de 1603. AHPM, T. 1086, folio 6v. En la publicación: página 34.
	Cesión de autos de Jacome de Gratii. Protocolo del escribano Antonio Frasca, notario apostólico y de la curia romana. [Documento escrito en latín]. 8 de noviembre de 1588. AHPM T. 1072, folio 176 v. En la publicación: página 34.
	Testamento del escribano Antonio Frasca. 11 de febrero de 1612. AHPM, T. 2553, folio 357v. En la publicación: página 35.



Esta publicación contiene documentos pertenecientes al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Puede consultarse en la Biblioteca Auxiliar del AHPM.

- **Visitas especializadas**

Estas visitas se han realizado con grupos que han solicitado no solo visitas a las instalaciones sino la preparación de documentos del Archivo para que los profesores impartan clases prácticas en el Aula de Formación.

INSTITUCIÓN	Nº VISITANTES
<b>Universidad Autónoma de Madrid. Facultad de Geografía e Historia:</b>	
<i>Máster en Historia de la Monarquía Hispánica. Asignatura: "Centro y periferia: Instituciones de gobierno en la monarquía española".</i>	16
Departamento de Historia Moderna (curso de Máster de Historia sobre cómo se hace una tesis doctoral).	9
<b>Universidad Complutense de Madrid. Facultad de Geografía e Historia:</b>	
Departamento de Historia de América. Máster de Historia y Antropología de América.	11
Taller de Paleografía: la escritura procesal.	10
Máster de Historia.	11
Máster de Historia y Antropología de América.	16
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>

- **Divulgación de fondos del Archivo Histórico de Protocolos en medios de Comunicación**

Documentos difundidos en el programa radiofónico de Onda Madrid 'Buenos días Madrid:

- Concesión del Ayuntamiento de Madrid, representado por su alcalde, Nicolás María Rivero, a favor de Enneval, Delrieu y Compañía, de la licencia para el establecimiento de un servicio de ómnibus en Madrid. Madrid, 24 de mayo de 1869. **AHPM, T.27975, f.1139-1160r**. Emitido el 13 de febrero de 2018. Acompaña dibujo. AHPM, DG. 95.
- Informaciones de testigos, a petición de Rodrigo de Cervantes, sobre el cautiverio en Argel de sus hijos Miguel y Rodrigo, ante el teniente de corregidor Alonso Pérez de Salazar. Madrid, 9 de noviembre de 1576. **AHPM, T.495, f. 1479r-1480v**. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid. Emitido el 24 de abril de 2018.
- Informaciones de testigos realizadas a petición de Miguel de Cervantes sobre su cautiverio en Argel y el pago de su rescate. Madrid, 18 de diciembre de 1580. **AHPM, T.499, f. 1399r-1401r**. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid. Emitido el 24 de abril de 2018.
- Poder otorgado por Leonor de Cortinas a favor del mercader Juan Fortunio, para sacar de Valencia con destino a Argel, 2.000 ducados en mercaderías, para pago del rescate de su hijo Miguel de Cervantes. Madrid, 25 de agosto de 1580. **AHPM, T. 958, f. 330r-330v**. Protocolo de Pedro Gutiérrez de Molina, escribano público. Emitido el 24 de abril de 2018.

# EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## ¿QUÉ ES EL CONSEJO DE ARCHIVOS?

### EL MARCO LEGAL

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Está adscrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 121/2017, de 3 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes.



Paloma Sobrini, directora general de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, en el centro de la imagen, junto a los nuevos miembros del Consejo de Archivos. A la izquierda de Sobrini, el subdirector general de Archivos de la Comunidad, Javier Díez Llamazares.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) viene regulado en el artículo 12 de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, señalándose que “dentro del Sistema archivístico madrileño se crea el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano consultivo y asesor en materia de Archivos para la Comunidad Autónoma”. Por otro lado, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12.6 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, se desarrollaron, reglamentariamente, las normas sobre composición, organización y funcionamiento de este



órgano mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

## **LAS FUNCIONES**

Las funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid vienen reguladas en el artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Junto a las funciones generales de consulta, propias de los órganos colegiados de esta naturaleza, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid tiene cometidos específicos de carácter técnico en procedimientos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, tales como informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso a los mismos, así como informar las propuestas de destrucción de series documentales presentadas dentro del procedimiento de expurgo y eliminación de documentos de archivo.

De esta manera, y teniendo en cuenta las dos normas antes mencionadas, las principales funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son las de:

<b>PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>	
<b>1</b>	Proponer actuaciones e iniciativas dentro del marco de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
<b>2</b>	Canalizar informes sobre archivos.
<b>3</b>	Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea, el Consejo de Gobierno o la Administración Autónoma sometan a la consideración del Consejo de Archivos, así como en los supuestos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en los casos de adquisiciones a título oneroso o gratuito.
<b>4</b>	Informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
<b>5</b>	Informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
<b>6</b>	Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.
<b>7</b>	Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
<b>8</b>	Cualquier otra función que, en el marco de competencias del Consejo, le atribuyan las normas.



## **LOS MIEMBROS**

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, que desarrolla lo establecido en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y que establece la existencia de:

1. **Presidente**: El titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
2. **Vicepresidente**: El Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
3. **Doce Vocalías**, para las que se nombrará un vocal titular y un vocal suplente, con la siguiente distribución:
  - Dos vocales en representación de los municipios de la Comunidad de Madrid, designados por la Federación de Municipios de Madrid.
  - Tres vocales en representación de los archivos de titularidad privada, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
  - Tres vocales en representación de los diferentes Subsistemas integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
  - Tres personalidades de especial relieve científico o cultural, designadas por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
4. **Secretario**: Un funcionario de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería competente en dicha materia.

Los actuales miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aparte de aquellos que lo son en función de su cargo, han sido nombrados por la Orden 857/2018, de 24 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. De esta manera, el Consejo de Archivos está actualmente conformado por:

**PRESIDENTE**: Excmo. Sr. D. **Jaime Miguel de los Santos González**, *Consejero de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid*.

**VICEPRESIDENTA**: Ilma. Sra. D<sup>a</sup> **Paloma Sobrini Sagaseta de Ilúrdoz**, *Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid*.

**VOCALES**:

- **En representación de los municipios de la Comunidad de Madrid**:
  - **Titular**: Sr. D. **Eugenio Villarreal Mascaraque**, *Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Leganés*.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **María del Carmen Guardia Peragón**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Algete.

- Titular: Sra. D<sup>a</sup> **Paloma Fernández Gil**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **Sonia Crespo Nogales**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Rivas – Vaciamadrid.

— En representación de los archivos de titularidad privada:

- Titular: Sra. D<sup>a</sup> **Trinidad Yunquera Martín**, Archivera del Archivo Diocesano de Alcalá de Henares.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **Emilia Suárez Juega**, Técnico de Archivo y Responsable de la Sala de Investigadores del Archivo Diocesano de Madrid.

- Titular: Sra. D<sup>a</sup> **Mariel Sanz Olmedillo**, Responsable del Centro de Documentación – Archivo General de Red Eléctrica de España, S.A.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **Leticia de Castro Leal**, Jefa del Archivo y Gestión Documental de REPSOL, S.A.

- Titular: Sr. D. **Alfonso Pérez – Maura de la Peña**, Secretario General del Patronato de la Fundación Antonio Maura.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **Ana Ramos de Diego**, Directora Adjunta de la Fundación Eduardo Barreiros.

— En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:

- Titular: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Suplente: Sr. D. **Juan Fernando Pérez Santana**, Jefe de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.

- Titular: Sra. D<sup>a</sup> **María Nieves Sobrino García**, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Suplente: Sr. D. **José Carlos Merino Rellán**, Jefe de Unidad de Circulación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- Titular: Sra. D<sup>a</sup> **María Jesús Rufo Calvo**, Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **María Jesús Lucio Fernández**, Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras.

— Personalidades de especial relieve científico o cultural:

- Titular: Sr. D. **Jesús Antonio Martínez Martín**, Catedrático de Historia Contemporánea y Director del Departamento de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid. Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **Beatriz de las Heras Herrero**, Profesora Contratada Doctora (acreditada Profesora Titular de Universidad) de Historia Contemporánea de la Universidad Carlos III de Madrid.

- Titular: Sr. D. **Luis Alberto Pomed Sánchez**, Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza (en excedencia) y Jefe de Servicio de Doctrina Constitucional del Tribunal Constitucional.

Suplente: Sr. D. **Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva**, Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad Complutense de Madrid.

- Titular: Sra. D<sup>a</sup> **María de los Ángeles Nieto Lozano**, Jefa de Sección de Archivo de la Asamblea de Madrid.

Suplente: Sra. D<sup>a</sup> **Isabel Palomera Parra**, Subdirectora del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.

SECRETARIA: Sra. D<sup>a</sup> **Beatriz Franco Espiño**, *Jefa de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.*



Vista panorámica de la reunión celebrada el 25 de junio de 2018.

## ACTUACIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS

#### ▪ Reuniones llevadas a cabo

En 2018, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **2 reuniones**, de carácter ordinario (25 de junio) y extraordinario (20 de noviembre) que tuvieron lugar en la sede de la Subdirección General de Archivos (ubicada en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

#### ▪ Actividades de las Mesas de Trabajo del Consejo

En la reunión del Pleno del Consejo de Archivos de 20 de noviembre se ha procedido a la renovación de las Mesas de Trabajo, especialmente importantes como órganos de apoyo fundamentales a la labor realizada por el propio Consejo, buscando su dinamización.

Las Mesas de Trabajo que apoyan la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son:

- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos.
- Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo para el Depósito en el Archivo Regional de los fondos Documentales Presidenciales de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales.

Tras la renovación de sus miembros a finales del año 2018, se espera que las reuniones y los trabajos fruto de las mismas se consoliden durante el año 2019.

#### ▪ Otras actividades

En las reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas en 2018 el Pleno del Consejo de Archivos aprobó los siguientes acuerdos relativos a su organización y funcionamiento internos:

- Aprobación de la modificación del texto y ciertos campos del Modelo del formulario *Informe – Propuesta de eliminación de documentos*.

- Aprobación del documento Recomendaciones para el borrado lógico de documentación electrónica y la destrucción física de soportes informáticos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño.
- Aprobación de la propuesta de renovación y nombramiento de nuestros miembros de las distintas Mesas de Trabajo.
- Aprobación del acuerdo para realizar una declaración institucional sobre la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano colegiado, independiente, técnico y plural en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

Destacamos la aprobación del documento de *Recomendaciones para el borrado lógico de documentación electrónica y destrucción física de soportes informáticos que formen parte del Patrimonio Documental madrileño*, que complementa la ya aprobada *Metodología para la valoración y destrucción física de los documentos que forman parte del Patrimonio documental madrileño*, al incorporar este tipo de soportes y formatos, algo totalmente necesario en una Administración Pública que se encamina a la implantación total de la administración electrónica.

## **INFORMES EMITIDOS**

### ▪ Informes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2018, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido cinco propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales, que se han informado favorablemente en las reuniones plenarios del Consejo de Archivos.

Las Tablas de Valoración aprobadas durante el 2018 son las siguientes:

CÓDIGO E.I.V.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	INFORME CACM <sup>33</sup>	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2018/0001	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Partes de accidentes de trabajo.	1996 – 2018	ETcm	25/06/2018	TV – 42
EIV – 2018/0002	Consejería de Cultura, Turismo y Deportes. Dirección General de Patrimonio Cultural.	Resoluciones de autorización de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico.	1982 – Actualidad	CT	25/06/2018	TV – 43
EIV – 2018/0003	Ayuntamiento de Madrid.	Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios.	1991 – Actualidad	ETcm	20/11/2018	TV – 44
EIV – 2018/0004	Consejería de Políticas Sociales y Familia.	Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez.	1991 – 2010	ETcm	20/11/2018	TV – 45
EIV – 2018/0005	Consejería de Políticas Sociales y Familia.	Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación.	1991 – 2010	ETcm	20/11/2018	TV – 46

<sup>33</sup> CT (Conservación total); CPcm (Conservación parcial con conservación de muestra); CPsm (Conservación parcial sin conservación de muestra); ETcm (Eliminación total con conservación de muestra); ETsm (Eliminación total sin conservación de muestra).

▪ **Informes de eliminación de series documentales aprobados**

Asimismo, durante el año 2018, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido ocho propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales que se han informado favorablemente en las reuniones plenarios del Consejo de Archivos.

Las Propuestas de Eliminación aprobadas en el año 2018 son:

CÓDIGO P.E.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	METROS LINEALES	
PE – 2018/0001	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	<i>Expedientes del visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid</i>	514.154 expedientes (equivalentes a 94.262 cajas de archivo de formato normalizado)	11.311,38	TV – 38
PE – 2018/0002	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	<i>Expedientes de seguridad y salud en obras</i>	306 cajas de formato normalizado	36,72	TV –27
PE – 2018/0003	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	4.080 cajas de formato normalizado	489,60	TV – 3
PE – 2018/0004	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>	1.656 cajas de archivo de formato normalizado	198,72	TV – 14
PE – 2018/0005	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Secretaría General Técnica. División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo. Área de Patrimonio y Gestión Económica	<i>Copias básicas de contratos de trabajo</i>	1.470 cajas de archivo	176,40	TV – 2
PE – 2018/0006	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Secretaría General Técnica. División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo. Área de Patrimonio y Gestión Económica	<i>Ofertas de empleo</i>	351 cajas	42,12	TV – 24
PE – 2018/0007	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	7.897 cajas de formato normalizado	947,64	TV – 3
PE – 2018/0008	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección Gral. de Archivos. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	1.141 cajas de archivo de formato normalizado	136,92	TV – 3
<b>TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES</b>			<b>16.901</b>	<b>2.028,12</b>	



En la contabilización total de unidades de instalación y metros lineales cuya eliminación se ha aprobado, no se han incluido los datos de la Propuesta de Eliminación PE-2018/0001, correspondiente a la serie *Expedientes del visado de trabajos profesionales* del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. La razón es que contra la ejecución de la Orden 883/2018, de 30 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se autorizaba dicha eliminación se ha interpuesto un recurso contencioso-administrativo, que deja hasta su resolución sin eficacia dicha autorización.



Apertura del Consejo de Archivos celebrado el 25 de junio de 2018.

## TRAMITACIÓN DE ÓRDENES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN ARCHIVOS PARA LA APROBACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ELIMINACIÓN DE FRACCIONES TEMPORALES DE SERIES DOCUMENTALES

Durante el año 2018, se han tramitado y/o publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid las siguientes Órdenes del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno y del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes por las que se aprueban Tablas de Valoración de series documentales y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales:

ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE ARCHIVOS	BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AFECTADOS
<p>ORDEN 883/2018, de 30 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas.</p>	<p>Nº 195 – 16/08/2018</p>	<p>25/06/2018</p>
<p>ORDEN 1198/2018, de 13 de septiembre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se corrigen errores materiales detectados en la Orden 883/2018, de 30 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas.</p>	<p>Nº 242 – 10/10/2018</p>	<p>25/06/2018</p>
<p>ORDEN 63/2019, de 30 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.</p>	<p>Nº 43 – 10/10/2019</p>	<p>20/02/2018</p>

## ESTADÍSTICA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

A finales del año 2018, la estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración, así como las eliminaciones de fracciones temporales de series documentales aprobadas por Orden del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes que han sido ejecutadas hasta el momento por los órganos proponentes, se resume en el siguiente cuadro:

	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	ADMÓN. LOCAL	OTROS	TOTAL
Tablas de Valoración aprobadas	42	3	1	46
Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	79	6	1	86

	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación ha sido autorizada	251.272	31.500,40	596	71,16	94.262	11.311,38	346.130	42.882,94
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	229.413	28.200,27	105	12,24	...	...	229.518	28.212,51





**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA,  
TURISMO Y DEPORTES



La presente memoria ofrece el resultado de las actividades desarrolladas durante el año 2018 por la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y sus centros dependientes: Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Ambos centros realizaron más de 115.000 servicios a 3.918 usuarios, sirvieron 14.093 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.), recibieron más de 1.600 visitantes y llevaron a cabo una inversión cercana a los 200.000 euros en digitalización y restauración.

En 2018 se ha realizado un notable incremento de actuaciones en materia de protección de documentos de alto valor histórico, como el Archivo Federico García Lorca o el Archivo Vicente Aleixandre, en colaboración con la Subdirección General de Protección y Conservación. También, importante es el ingreso en el Archivo Regional del archivo de Pablo Pérez-Mínguez, fotógrafo madrileño fallecido en 2012. Pérez-Mínguez recibió el Premio Nacional de Fotografía en 2006, fue cofundador de la revista Nueva Lente junto a Carlos Serrano, y sin duda se convirtió en el fotógrafo más representativo de la 'Movida' madrileña. Este nuevo depósito, realizado mediante un convenio con la familia del artista, se encuentra dentro de una de las líneas estratégicas de la Subdirección General de fomentar el ingreso de fondos de alto valor patrimonial y supone reafirmar al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como uno de los centros de archivo referente en materia de fondos fotográficos en el ámbito de todo el Estado.

También, en 2018, se ha puesto en marcha el nuevo buscador de documentos y archivos mediante su actualización a la herramienta AtoM, lo que supone un avance en cuanto a capacidades de búsqueda y de visualización de los fondos documentales custodiados en el Archivo Regional y en el Archivo Histórico de Protocolos. Además, como novedad, se han empezado a volcar en AtoM la información descriptiva y las imágenes digitales de algunos de los principales fondos documentales de los dos centros de archivo, en una línea de trabajo que supondrá el incremento paulatino de información disponible en la red.

En cuanto a las actividades de difusión más destacadas a lo largo de 2018 es necesario citar la exposición 'Gerardo Contreras: la mirada amable', una de las más importantes de las organizadas hasta la fecha por los Archivos de la Comunidad de Madrid. Igualmente importante fue la participación de los Archivos de la Comunidad de Madrid en el Día Universal de la Infancia a través del stand 'Archilandia', donde los niños pudieron acercarse por primera vez al mundo de los archivos y los documentos diseñando un escudo de armas propio, realizando puzles con los documentos más vistosos, haciendo el árbol genealógico familiar, descubriendo la paleografía o participando en el taller de escritura.



Comunidad  
de Madrid

Archivos  
de la  
Comunidad  
de Madrid