

Memoria anual 2016

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Archivos
de la
Comunidad
de Madrid

Documentos
al servicio
del ciudadano

Memoria anual 2016

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Comunidad de Madrid
PRESIDENCIA
oficinadeculturayturismo
Dirección General de Patrimonio Cultural

PRESIDENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Presidenta de la Comunidad de Madrid
Cristina Cifuentes Cuencas

Director de la Oficina de Cultura y Turismo
Jaime Miguel de los Santos González

Directora General de Patrimonio Cultural
Paloma Sobrini Sagaseta de Ilúrdoz

Subdirector General de Archivos
Antonio González Quintana

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

PRESENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	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
LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	17
Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	17
▪ Los recursos económicos.....	17
▪ Los recursos humanos.....	20
▪ Actividades de formación.....	26
▪ Otras actuaciones.....	26
Inspección y Sistema de Archivos.....	35
▪ Funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	36
▪ Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central y actuaciones de carácter extraordinario.....	46
▪ Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.....	53
▪ 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.....	66
▪ Incremento del Patrimonio Documental Madrileño.....	66
▪ Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	75
▪ Actuaciones en otras instituciones.....	81
▪ 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.....	90
Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	105
▪ Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	105
▪ Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.....	105
▪ Implantación de la aplicación <i>S.I. Gestión de Archivos S.G.A.</i>	106
▪ Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid e <i>ICA – AtoM</i>	107
▪ Actuaciones de mejora de la calidad de los servicios.....	108
▪ Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos / aplicaciones informáticas y elaboración de tutoriales.....	108
▪ Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	109
▪ Participación en grupos de trabajo institucionales.....	112
Difusión y Divulgación.....	114
▪ Actividades pedagógicas y de difusión.....	114
▪ Publicaciones.....	133
▪ Talleres pedagógicos.....	135
▪ Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/archivos) y actividad en la web general corporativa.....	136
Restauración y Reproducción de Documentos.....	142
▪ Restauración.....	142
▪ Digitalización.....	147
▪ Convenio de digitalización con la empresa Mahou.....	150

EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	151
Circulación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional	151
▪ Ingreso de fondos nuevos en el Archivo.....	151
▪ Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	152
▪ Volumen total de documentos custodiados en el Archivo.....	158
▪ Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	162
Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	164
▪ Volumen de fondos y documentos tratados.....	164
▪ Actuaciones de tratamiento realizadas.....	164
▪ Resumen de las actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	173
Conservación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional	174
▪ Actuaciones de conservación.....	174
▪ Adquisición de material específico de conservación.....	174
▪ Plan de restauración.....	175
Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	176
▪ Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos.....	176
▪ Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras Administraciones.....	179
▪ Consultas y préstamos de documentos	181
▪ Reproducción de documentos para usuarios.....	183
▪ Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	184
▪ Biblioteca auxiliar.....	188
▪ Actividades de difusión y divulgación.....	191
Edificios e instalaciones del Archivo Regional	202
▪ Plan de autoprotección.....	202
▪ Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones.....	202
Otras actividades.....	204
▪ Actuaciones para el funcionamiento del Archivo.....	204
▪ Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	205
▪ Aplicación informática <i>S.I Gestión de Archivos – S.G.A.</i>	206
▪ Sugerencias y reclamaciones.....	208
▪ Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del Archivo.....	208
▪ Informes y memorias.....	209
▪ Participación en grupos de trabajo, jornadas y cursos.....	209
▪ Prácticas de alumnos universitarios.....	211
▪ Rodajes.....	212
▪ Edificio D.....	212
 EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID	 219
Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	219
▪ Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el Archivo.....	219
▪ Salidas de documentos del Archivo.....	220
▪ Volumen total de documentos custodiados.....	220
▪ Tratamiento de fondos y documentos.....	220
Microfilmación de fondos documentales.....	222
Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid.....	224
▪ Número de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados.....	224
▪ Solicitudes de reproducción de documentos.....	227
▪ Reproducción de documentos.....	227
▪ Tipología de documentos reproducidos.....	227
▪ Actividades de difusión y divulgación.....	228
▪ Biblioteca auxiliar.....	242
▪ Adquisición y mantenimiento de equipos y otros gastos	240

EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	245
¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	245
▪ El marco legal.....	245
▪ Las funciones.....	246
▪ Los miembros.....	247
Actuaciones del Consejo de Archivos.....	250
▪ Actividades desarrolladas.....	250
▪ Informes emitidos.....	252
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	258
Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos.....	259

PRESENTACIÓN

La memoria de actividades 2016, que tengo el honor y la satisfacción de presentar con estas líneas, hace un recorrido exhaustivo por las actuaciones desarrolladas por todas y 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. Hacer un resumen de todas ellas, fruto del esfuerzo individual de los trabajadores de las tres entidades mencionadas y de labor en equipo de los colectivos profesionales que conforman, resulta una tarea muy complicada, porque son múltiples las iniciativas y los proyectos llevados a cabo según el plan anual establecido en su día. Sin embargo, sí es fácil destacar en esta breve reflexión general alguno de los aspectos abordados en 2016 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. Son esos grandes retos estratégicos que implican cambios sustanciales en la calidad de nuestro trabajo y en las perspectivas futuras para los archivos de la Comunidad de Madrid.

En 2016, se han concretado algunos de los proyectos de mayor envergadura en la política archivística desarrollada por la Comunidad de Madrid en las últimas legislaturas. El primero de ellos es el de una nueva Ley de Archivos y Documentos que habrá de sustituir a la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid para 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. Al mismo tiempo, la nueva ley debe contemplar soluciones para los documentos electrónicos, de modo que queden plenamente incorporados al sistema archivístico y, sometidos, como los producidos en entornos analógicos, a un correcto tratamiento profesional. La Subdirección General de Archivos, tras un largo período de intercambio de opiniones con colectivos profesionales y entidades potencialmente afectadas, así como con los distintos departamentos implicados en la política documental, ha procedido a tramitar, para su debate y aprobación en la Asamblea de Madrid, un Anteproyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. El texto del anteproyecto y las memorias pertinentes fueron remitidos para el inicio de su tramitación como proyecto de ley el día 28 de diciembre de 2016.

El segundo proyecto de alcance es el Plan de Archivos Judiciales de la Comunidad de Madrid, preparado a petición de la Dirección General de Justicia y orientado a conseguir desarrollar un Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia que quede integrado en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y sea sostenido por la Administración autonómica, gestionándolo directamente con sus infraestructuras y su personal propios. De ese modo, podría abandonarse la contratación de servicios externos de guardia y custodia de los documentos de juzgados y tribunales, que hasta la fecha ha sido la solución adoptada, y que se ha mostrado como generadora de graves servidumbres y, sobre todo, como insostenible económicamente. A ello, habría que añadir que la mera acumulación y custodia de los documentos, sin ningún tratamiento de identificación, valoración y selección documental, hacía muy complicado el servicio de búsqueda de los documentos cuando eran requeridos en

cualquier procedimiento. El Plan de Archivos Judiciales contempla la elaboración de una política integral de gestión documental aplicada a todos los órganos jurisdiccionales y al conjunto de la Administración judicial, en la que se incluyen la realización de un conjunto de infraestructuras propias y la creación de una estructura organizativa integral y compleja de los archivos judiciales, desde los archivos de gestión de juzgados y tribunales hasta el archivo histórico que asuma la conservación permanente de los documentos de especial valor informativo y testimonial. En paralelo, se precisa, y así lo prevé el Plan, la dotación de personal técnico (archiveros) imprescindible para atender esa estructura profesional, así como se pone en marcha un proceso de informatización del sistema de gestión de documentos y un plan de choque para la valoración y selección de los documentos acumulados carentes de valor primario y susceptibles de expurgo, para someter propuestas de eliminación a la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

El tercer gran proyecto, desarrollado en 2016 junto con la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, es el de la creación de un edificio destinado a acoger los archivos centrales de las Consejerías, hoy en situaciones variadas, pero principalmente ubicados en espacios alquilados como almacenes. El nuevo edificio, que será gestionado por la Subdirección General de Archivos, hará posible dejar la política de alquileres para pasar a rentabilizar edificios en desuso de titularidad de la Comunidad de Madrid, convertidos ahora en repositorios con las máximas garantías en cuanto a la conservación de los fondos y gestionados directamente por los profesionales de los archivos, coordinados por los Servicios Delegados de Archivo Central destacados por la Subdirección General de Archivos en las distintas Consejerías. El edificio elegido para este fin ha sido el antiguo Matadero ubicado en la zona del Colegio de San Fernando de la antigua Diputación Provincial de Madrid; y en 2016 se ha aprobado el proyecto básico para su conversión en archivo, previéndose el comienzo de las obras en el segundo semestre del año 2017.

Antonio González Quintana
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 de la Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

El 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 desarrolla, en sus artículos 26.4 y 27, las atribuciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

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.

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

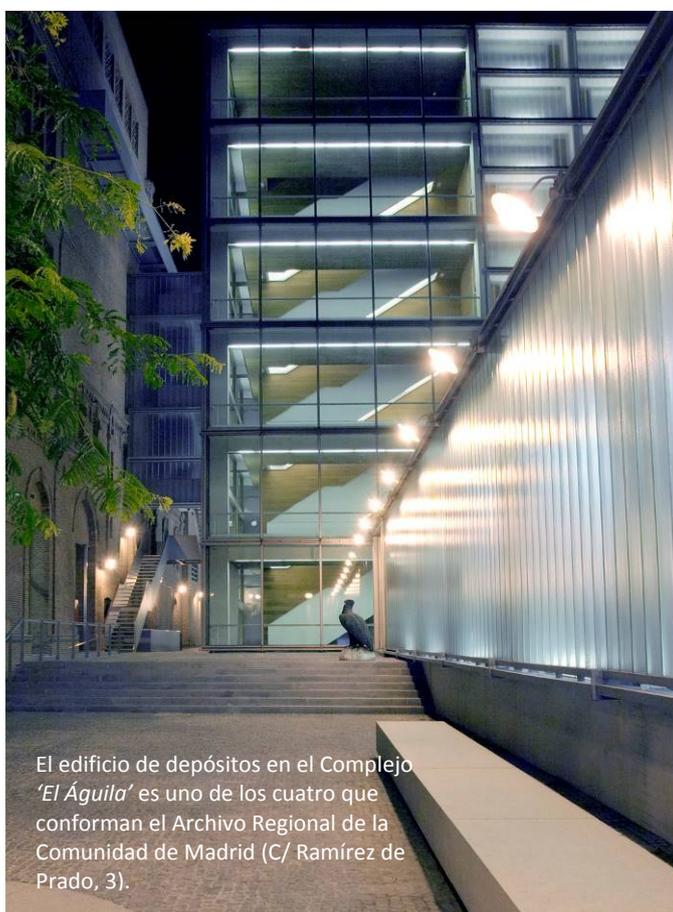
producidos, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.”

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).



El edificio de depósitos en el Complejo *‘El Águila’* es uno de los cuatro que conforman el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (C/ Ramírez de Prado, 3).

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 C/Talavera, 11 y otra en la C/Amaniel, 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*

(C/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 m² 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, 85.000¹ 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:

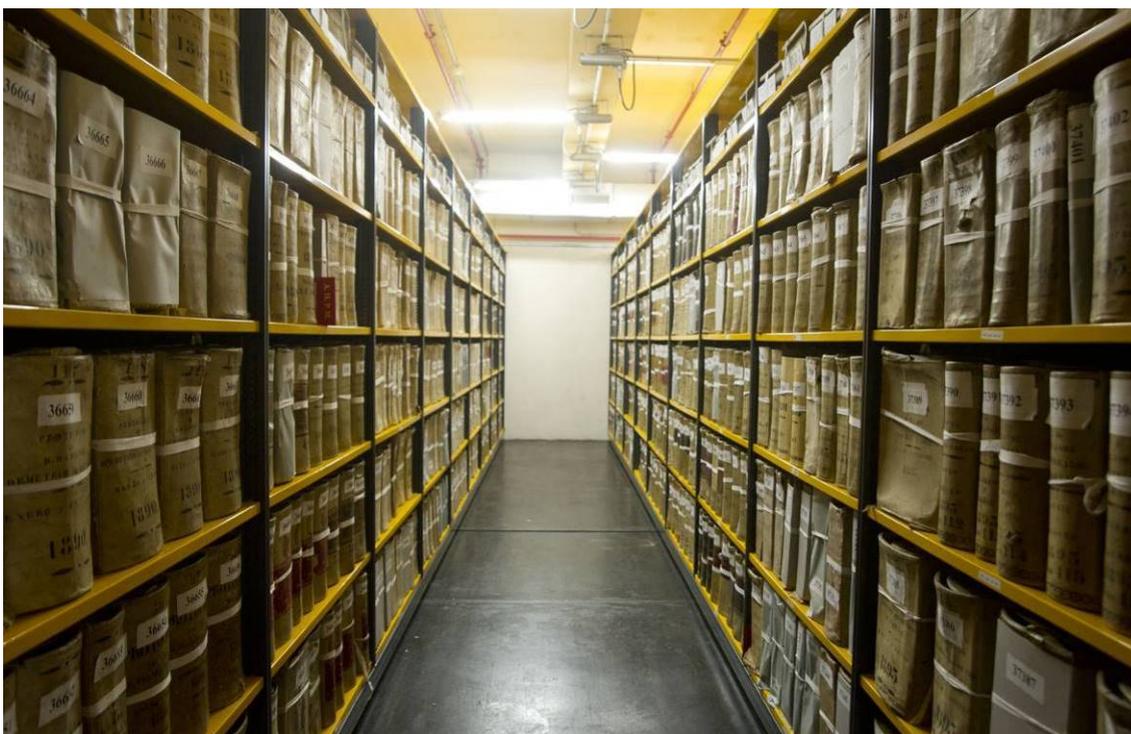
Es también de nueva construcción y se caracteriza por su versatilidad y multifuncionalidad, ya que dispone de una sala de exposiciones, un salón de actos y zonas de trabajo.

¹ 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 es un archivo de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid. Este centro custodia los protocolos notariales madrileños de más de 100 años de antigüedad (a 31 de diciembre de 2015, los protocolos fechados entre 1504 y 1915 y está considerado como uno de los archivos notariales más ricos de Europa.

Este Archivo ha tenido hasta noviembre de 2015 su sede en la C/Alberto Bosch, 4 – 2ª planta, en un edificio de alto interés histórico, ya que fue expresamente construido para custodiar documentos de archivo a finales del siglo XIX.



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

Desde noviembre de 2015, ha trasladado, de forma provisional, su sede a las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (C/Ramírez de Prado, 3) para permitir la realización de una necesaria e importante reforma integral de la sede de la C/Alberto Bosch, 4, por parte del Ministerio de Justicia (titular del edificio) ya que no reúne actualmente las condiciones adecuadas para la conservación de los documentos en él custodiados, ni para el desempeño de las tareas del personal que trabaja en el mismo.

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).

LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

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

LOS RECURSOS ECONÓMICOS

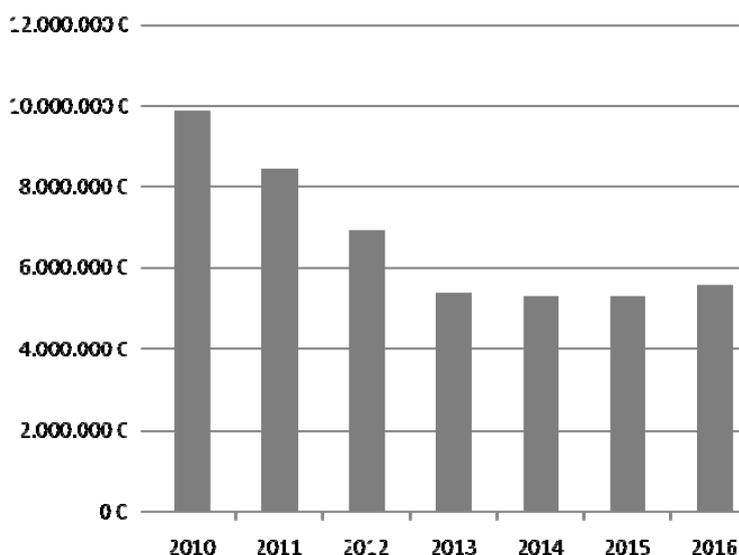
La Dirección General de Patrimonio Cultural cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **332A – Archivos y Patrimonio Documental**.

El programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental 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

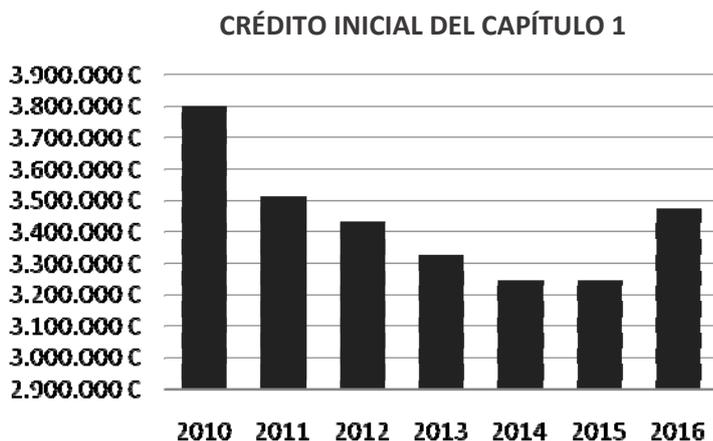
En 2015, el programa presupuestario 332A estuvo dotado inicialmente de un crédito de 5.305.048 € y en 2016 de uno de 5.567.707 €. La variación del programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental entre 2015 y 2016 ha sido de **262.659,00 €**, lo que supone en términos porcentuales un aumento del **4,95 %**.



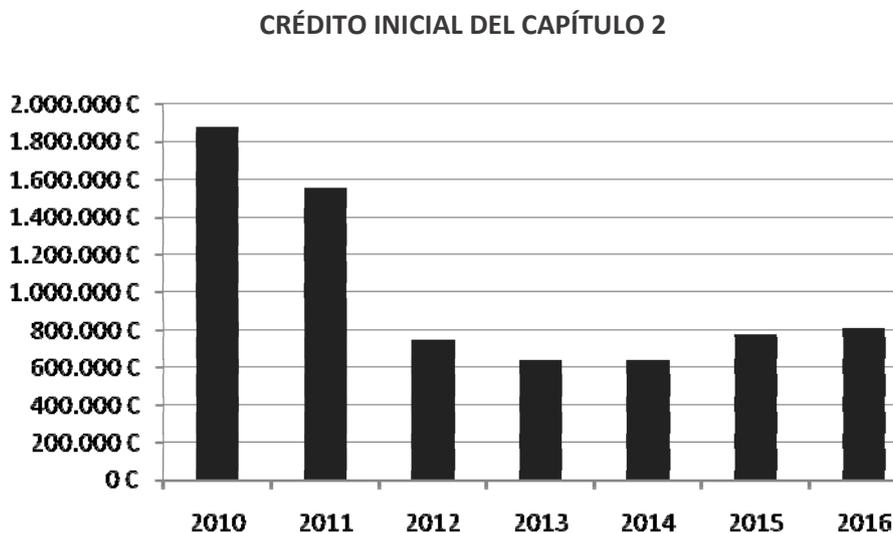
▪ Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

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 2015 estuvo dotado inicialmente con 3.249.549 € y en 2016 con 3.475.073 €. La variación del Capítulo 1 entre 2015 y 2016 ha sido de **225.524 €** lo que supone en términos porcentuales un aumento **del 6,94 %**.

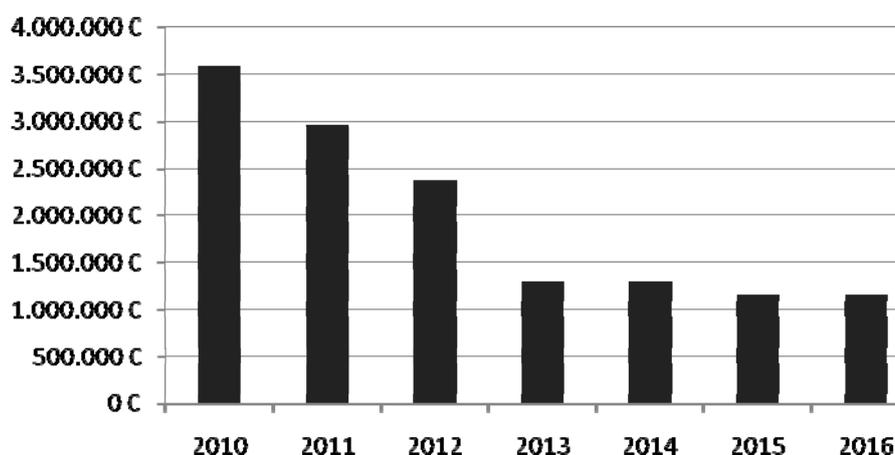


- El Capítulo 2 se dotó con 775.388 € en 2015 y con 812.523 € en 2016. La variación del Capítulo 2 entre 2015 y 2016 ha sido de **37.135 €** lo que supone en términos porcentuales un **incremento del 4,79 %**.



- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2015 de 1.176.280 € y en 2016 de 1.176.280 €. Por lo tanto, **no se ha producido ninguna variación** en el Capítulo 6 entre 2015 y 2016.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

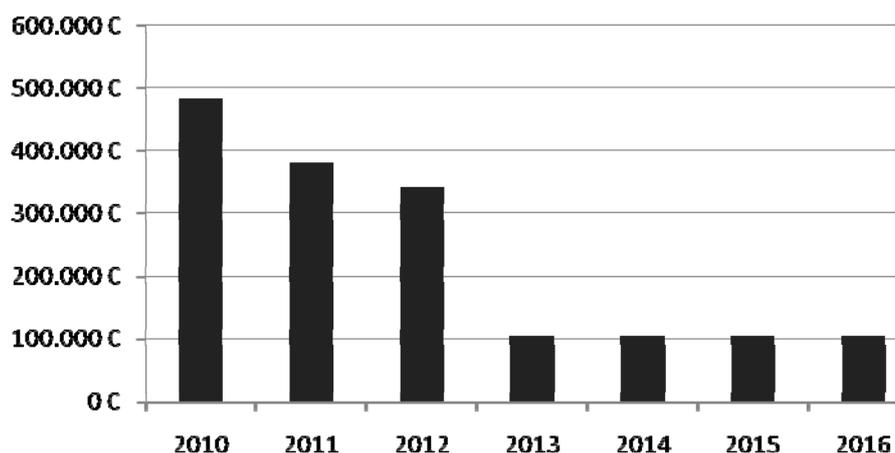


▪ **Evolución del Capítulo 7**

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 2015 y de 103.831 € en 2016. Por lo tanto, **no se ha producido ninguna variación** en el Capítulo 7 entre 2015 y 2016.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



▪ **La evolución de la ejecución presupuestaria**

En 2016 se ha ejecutado el **92,64%** 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: 90,19 %.
- Capítulo 6.– Inversiones reales: 69,96 %.
- Capítulo 7.– Transferencias de capital: 98,01 %.

COMPARATIVA 2015 – 2016 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2015	2016
Capítulo 1.– Gastos de personal	99,99 %	100 %
Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios	93,79 %	90,19 %
Capítulo 6.– Inversiones reales	72,18 %	69,96 %
Capítulo 7.– Transferencias de capital	97,74 %	98,01 %
TOTAL PROGRAMA 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	93,81 %	92,64 %

LOS RECURSOS HUMANOS

▪ Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo

En 2016, se ha procedido a realizar una ligera reestructuración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes, de manera que se pudiesen ir terminando algunos de los flecos que quedaron pendientes en las reformas llevadas a cabo en 2011 y 2013. Las modificaciones han consistido en el cambio de las denominaciones de algunos puestos para ajustarlas tanto a sus funciones como los estándares adoptados para las mismas desde 2011 y en el cambio de adscripción tanto de algunos puestos a título individual como de algunas Unidades al completo (Unidad de Difusión y Divulgación).



Unidad de Descripción del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

De esta manera, el nuevo organigrama de la Subdirección General de Archivos y de sus centros de archivo dependientes aprobado en 2016 es el que se indica a continuación:



Pasarela que une el edificio de Oficinas y Atención al Público con el edificio de Depósitos.

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

- 1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.2. Técnico de Apoyo
- 1.3. Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística
 - 1.3.1. Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación
 - 1.3.1.1. Negociado de Gestión Administrativa I
 - 1.3.1.2. Negociado de Gestión Administrativa II
 - 1.3.2. Unidad de Difusión y Divulgación
 - 1.3.2.1. Negociado de Apoyo a la Difusión
 - 1.3.2.2. Titulado Superior (Responsable de Difusión)
- 1.4. Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental
 - 1.4.1. Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos
- 1.5. Unidad de Inspección de Archivos
 - 1.5.1. Servicio de Acceso y Valoración de Documentos
- 1.6. Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos
- 1.7. ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
 - 1.7.1. Subsección de Gestión Administrativa
 - 1.7.2. Unidad de Conservación
 - 1.7.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 1.7.3. Unidad de Circulación
 - 1.7.3.1. Sección de Salidas Temporales
 - 1.7.3.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 1.7.4. Unidad de Descripción
 - 1.7.5. Unidad de Referencias y Atención al Usuario
 - 1.7.5.1. Sección de Información de Archivos y Atención al Usuario (*turno tarde*)
- 1.8. ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID
 - 1.8.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 1.8.2. Unidad de Archivos

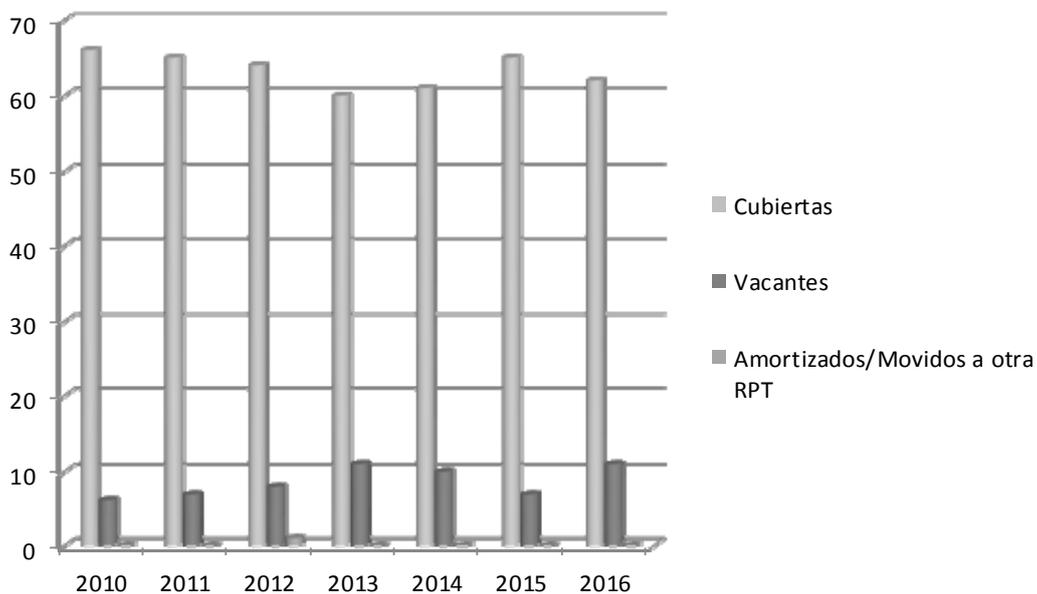
▪ Relación de efectivos de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes en 2016

A finales del año 2016, 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 **93**, de los cuales existen un total de **16 vacantes**.

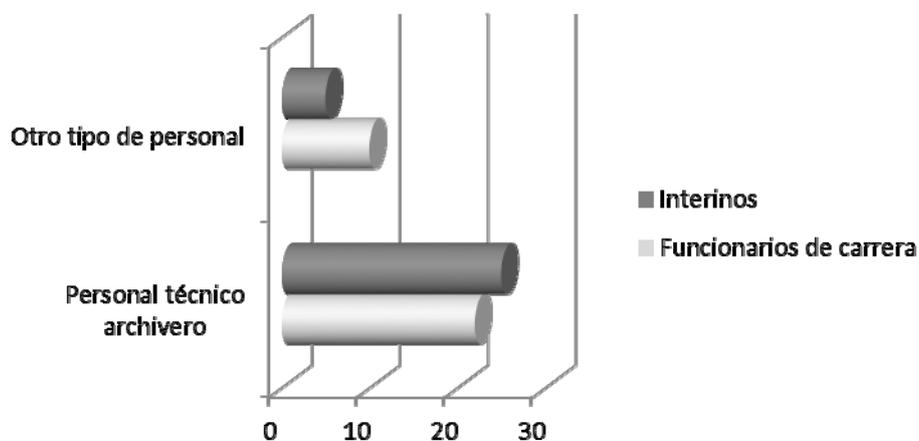
PERSONAL FUNCIONARIO (2016)														
Grupo/ Subgrupo	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		Amortizados / Movidos a otra RPT		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	31	1	2	0	33	1	0	0	9	1	22	0	31	1
A1/A2	11	0	0	0	11	0	0	0	11	0	0	0	11	0
A2	5	1	4	0	9	1	0	0	2	0	3	1	5	1
A2/C1	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2
C1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C1/C2	0	7	0	4	0	11	0	0	0	7	0	0	0	7
C2	0	4	1	0	0	5	0	0	0	0	0	4	0	4
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	47	15	7	4	53	20	0	0	22	10	25	5	47	15

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**



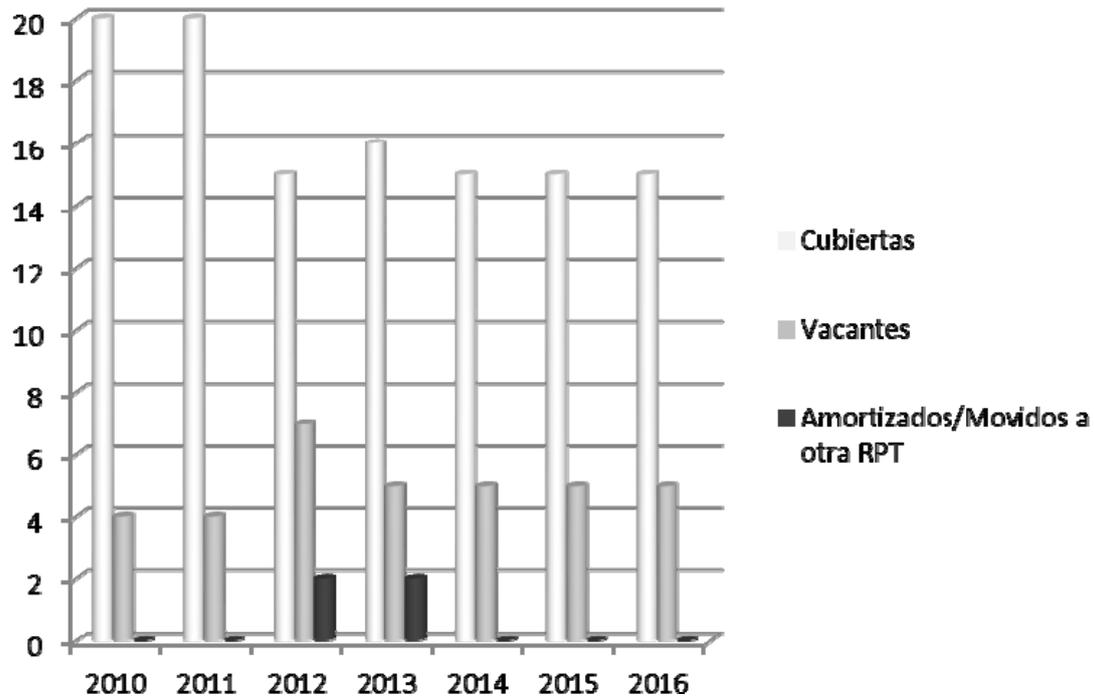
**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2016**



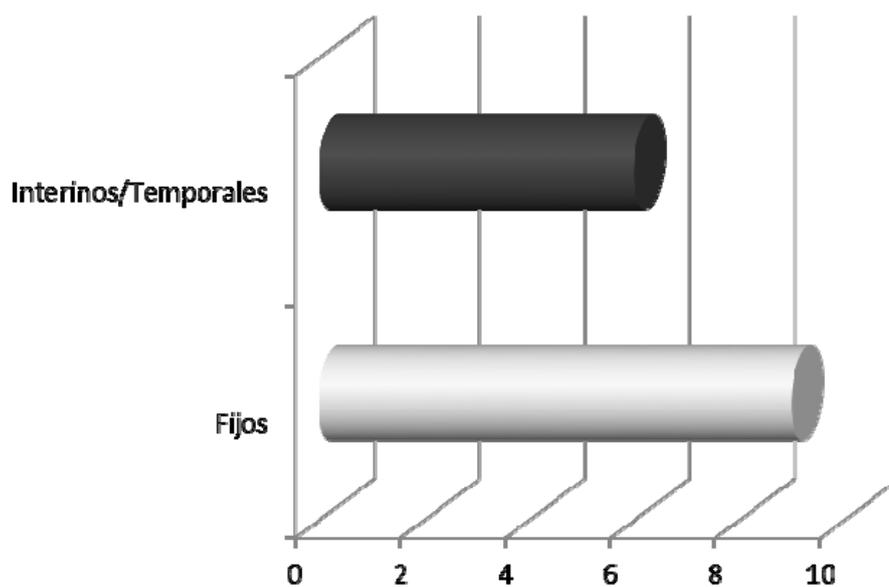
PERSONAL LABORAL (2016)										
Área	Grupo					Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	Fijos	Interinos / Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
B	0	0	2	0	1	0	2	2	1	0
C	0	0	0	0	16	8	4	12	4	0
D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1	0	2	0	17	9	6	15	5	0

A	Administración
B	Mantenimiento, Oficinas 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



FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2016



PERSONAL FUNCIONARIO						
NIVELES	AÑO 2015			AÑO 2016		
	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	3	0	0	3	0	0
27	2	0	0	2	0	0
26	7	0	0	7	0	0
25	5	0	0	5	0	0
24	0	0	0	1	0	0
23	2	0	0	2	0	0
22	24	1	0	23	2	0
21	0	0	0	0	0	0
20	1	0	0	1	0	0
19	0	0	0	0	0	0
18	9	4	0	9	4	0
17	0	0	0	0	0	0
16	3	1	0	3	1	0
15	0	0	0	0	0	0
14	2	1	0	0	3	0
13	0	0	0	0	0	0
12	5	0	0	4	1	0
11	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0
TOTAL	65	7	0	62	11	0

PERSONAL LABORAL						
NIVELES	AÑO 2015			AÑO 2016		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
1	9	4	0	9	4	0
2	4	0	0	4	0	0
3	0	0	0	0	0	0
4	1	1	0	1	1	0
5	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	1	0	0	1	0	0
10	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0
TOTAL	15	5	0	15	5	0

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

En 2016, se han impartido cursos incluidos en los Programas de Formación General y Formación Especializada del Plan de Formación de la Dirección General de Función Pública.

Del Programa de Formación General, se han impartido dos 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 4 Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos.

En cuanto al Programa de Formación Especializada, se ha impartido una edición del curso **Organización y conservación de archivos fotográficos**, de 30 horas y dirigido a personal funcionario de los subgrupos A1 y A2 y laboral equivalente de la Dirección General de Patrimonio Cultural. El objetivo buscado con este curso es capacitar al personal técnico para seleccionar, organizar, describir, conservar y difundir adecuadamente archivos fotográficos. El curso ha sido impartido por profesionales reconocidos en los campos de la conservación / restauración, descripción, valoración y difusión de archivos fotográficos.

Por último, en 2016 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 2016 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 2016 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	02/10/2020 ²
2	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y Mahou, S.A. para la digitalización de los documentos del "Fondo Mahou" custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	19/09/2018
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	02/10/2020 ³
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	02/10/2020 ⁴
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	02/10/2020 ⁵
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 Internacional 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	02/10/2020 ⁶
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	30/09/2020
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	30/09/2020

² 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.

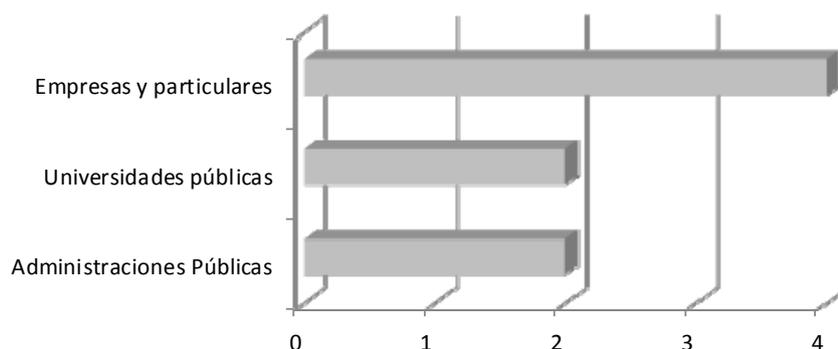
³ Nuevo plazo de vigencia máximo de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

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 de Provincial de Madrid y/o dotación de un nuevo edificio para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**

– *Antecedentes*

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 dispuso 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 (situada en la C/Alberto Bosch, 4, 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.

– Actuaciones realizadas en 2016

En 2016, se ha procedido 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.

▪ **Tramitación de la salida temporal de piezas o documentos con destino a su exhibición en exposiciones o muestras**

En el año 2016, se han tramitado 2 expedientes de salida temporal de piezas o documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid⁷ y del Real Conservatorio Superior de Música de Madrid⁸ con destino a su exhibición en las siguientes exposiciones o muestras:

- Exposición “Miguel de Cervantes: de la vida al mito (1616 – 2016)” (Biblioteca Nacional de España [Madrid]. 3 de marzo de 2016 al 22 de mayo de 2016): 6 escrituras procedentes de varios tomos de protocolos notariales custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, fechadas entre 1569 y 1613.

La salida temporal de los citados documentos fue autorizada por la *Orden del Ministro de Educación, Cultura y Deporte, de 25 de enero de 2016 (expte. nº SE 7/2015)*.

- Exposición “Barbieri. Música, fuego y diamantes” (Biblioteca Nacional de España [Madrid]. 23 de febrero de 2017 al 28 de mayo de 2017): 2 zarzuelas de 1874 y 1864 (‘El Barberillo de Lavapiés’ y ‘Pan y Toros’), un programa de la Sociedad de Conciertos (1867) y un álbum fotográfico de la *Colección Barbieri* (1892).

La salida temporal de los citados documentos fue autorizada por la *Orden 3751/2016, de 27 de octubre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se autoriza la salida temporal de una serie de documentos que forman parte de los fondos del Real Conservatorio Superior de Música de Madrid para su exhibición en la exposición “Barbieri. Música, fuego y diamantes”*.

▪ **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 2016:

- **VII Congreso de Archivos de Castilla y León ‘Innovación, participación y diversidad. Gestión de documentos y archivos: construyendo el futuro’** (Segovia, 25 – 27 de mayo), al que asistió una Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

⁷ De acuerdo con lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, solo corresponde a la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno la gestión de la salida “de su sede de documentos de titularidad estatal cuya gestión se haya transferido a la Comunidad de Madrid”.

⁸ De acuerdo con lo establecido en el artículo 32.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno es actualmente el órgano competente para la tramitación de las Órdenes de autorización de salida de documentos de los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.

- **Consejo de Cooperación Archivística** (Madrid, 2 de junio), al que asistió el Subdirector General de Archivos como representante de la Comunidad de Madrid.
 - **Conferencia de UNESCO United4Heritage ‘Cultural Diversity under Attack: Protecting Heritage for Peace’** (Bruselas, 8 – 10 de junio), a la que asistió la Jefa de Equipo de Archivos de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos.
 - **Curso del Consejo General del Poder Judicial ‘La Memoria Histórica en el marco del Derecho Internacional’** (Madrid, 6 – 8 de julio), que impartió el Subdirector General de Archivos.
 - **Congreso Internacional de Archivos 2016 del Consejo Internacional de Archivos: ‘Archivos, armonía y amistad’** (Seúl, 4 – 11 de septiembre), al que asistió el Subdirector General de Archivos.
 - **Consejo Internacional de Transparencia organizado por la Universidad Complutense de Madrid** (Madrid, 28 – 30 de septiembre), al que asistió el Subdirector General de Archivos.
 - **Presentación del libro de Verónica Sierra Blas ‘Cartas presas: la correspondencia carcelaria en la Guerra Civil y el Franquismo’** (Salamanca, 29 – 30 de septiembre), a la que asistió la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
 - **XVI Encuentro de Archiveros de Diputaciones Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares** (Cáceres, 6 – 7 de octubre), a la que asistió la Jefa de Unidad de Descripción del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
 - **Jornada Técnica ‘Los archivos de los colegios profesionales de la Comunidad de Madrid’** (Madrid, 27 de octubre), en la que participaron el Subdirector General de Archivos, la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos, la Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos y el Jefe de Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos.
 - **14es Jornades Imatge i Recerca** (Gerona, 16 – 18 de noviembre), a las que asistió el Jefe de Unidad de Conservación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
 - **Jornada Técnica ‘Un Sistema Archivístico Extremeño para el siglo XXI: propuestas de actuación’** (Mérida, 25 de noviembre), a la que asistió y en la que presentó una ponencia el Subdirector General de Archivos.
 - **Jornadas ‘Les archives régionales: Patrimoine et développement’** (Tetuán, 29 de noviembre – 1 de diciembre), a las que asistió y en las que presentó una ponencia un Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.
- 

Congreso Internacional de Archivos 2016 del Consejo Internacional de Archivos: ‘Archivos, armonía y amistad’ (Seúl, 4 – 11 de septiembre)
- **Apoyo jurídico a las consultas que se efectuaran desde las distintas unidades de la Subdirección General de Archivos, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**
 - Reclamación judicial por vicios ocultos en la construcción del complejo de edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Se dio salida a la compleja problemática que, hasta la fecha, no había encontrado cauce adecuado de solución para la reparación de los defectos constructivos surgidos

en distintas partes de los edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, mediante la articulación del inicio del procedimiento administrativo para interponer una demanda por supuestos vicios ocultos en la construcción contra la empresa constructora de los edificios.

Fue necesario, para ello, la tramitación de un expediente ante la Abogacía General de la Comunidad de Madrid con inclusión de informes técnicos externos que corroboraran los hechos expuestos, tras reunir todos los antecedentes disponibles y añadir el dictamen pericial solicitado.

— Gestión de procedimientos sancionadores ante el Ayuntamiento de Madrid

Con ocasión de la implantación del Área de Prioridad Residencial de Ópera por parte de la Administración municipal, los vehículos oficiales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid eran sistemáticamente sancionados al circular por la calle Arenal. Ante ello, se presentaron las alegaciones oportunas a tales expedientes, procediendo el Ayuntamiento al archivo de las actuaciones.

— Tramitación de convenios de cesión de bienes muebles

Al objeto de poder optimizar los espacios existentes en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se planteó la necesidad de dar de baja determinados bienes muebles que carecían de interés y utilidad para la Administración.

Realizadas las consultas jurídicas e informes oportunos, toda vez que existían peticiones de 2 asociaciones sin ánimo de lucro interesadas en el aprovechamiento de los muebles dados de baja, se ha procedido a tramitar un convenio tipo de cesión de bienes muebles a título gratuito para que se pueda llevar a cabo dicha cesión.

Asimismo, se atendieron las solicitudes de las distintas unidades administrativas de la Subdirección General y de los centros de archivo de consultas jurídicas referidas, en la mayor parte de los casos, a contratación administrativa (en particular, en contratos menores) con motivo de la Circular Informativa 1/2016, de 18 de febrero, del Secretario General Técnico, para la correcta gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores en la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno y en los Órganos de Gestión, Organismos y Entes de ella dependientes.

■ **Tramitación administrativa de expedientes de cesión de uso de fondos documentales y de espacios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**

— Cesión de uso de fondos documentales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2016, tras realizar los estudios jurídicos oportunos y evacuar las consultas pertinentes, se ha procedido a dotar de un instrumento jurídico que ampare las crecientes peticiones de utilización de los fondos documentales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (fundamentalmente, de tipo fotográfico) para fines de promoción y difusión cultural (edición de libros con carácter de investigación, producción de documentales, cesión de material para exposiciones, etc.).

— Cesión de espacios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

A tal efecto, en coordinación con la Secretaria General Técnica de la Consejería, se han tramitado **21 Órdenes del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del**

Gobierno para resolver las correspondientes solicitudes presentadas, con un tiempo medio de tramitación de 30 días.

Asimismo, con ocasión de peticiones singulares para la utilización de espacios en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se ha empezado a tramitar un modelo de convenio tipo de patrocinio de actividades privadas al objeto de dar respuesta a las solicitudes que se planteen, que hasta la fecha carecen de amparo legal para poder tramitarlas dada la inexistencia de una tasa reguladora.

▪ **Tramitación de la restitución de documentos incautados a Gonzalo de Reparaz a la finalización de la Guerra Civil a su familia**

El 4 de noviembre de 2016, la Comunidad de Madrid entregó a D^a María del Carmen Reparaz Zamora los documentos incautados a su abuelo, Gonzalo de Reparaz, en su domicilio de Madrid a la finalización de la Guerra Civil española, dando así cumplimiento a la *Sentencia del Tribunal Supremo 494/2016, de 2 de marzo de 2016, Sala de lo Contencioso – Administrativo, Sección Cuarta*. Se procedió a tal restitución una vez formalizada la transmisión a la Comunidad de Madrid de esos documentos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, que los custodiaba en la sede del Archivo General de la Guerra Civil, integrado en el Centro Documental de la Memoria Histórica, en un acto administrativo inmediatamente anterior a la formalización de la citada entrega. Esa transmisión se realizó de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 2134/2008, de 26 de diciembre, por el que se regula el procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil, que desarrolla la Disposición Adicional Primera de la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica.

Una copia digital completa de estos documentos restituidos ha quedado en el Centro Documental de la Memoria Histórica y otra copia, igualmente completa, se ha incorporado a los fondos custodiados por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, ambas con sus correspondientes inventarios.



Imágenes de la entrega que realiza la Comunidad de Madrid a Carmen Reparaz Zamora de los documentos incautados a su abuelo, Gonzalo de Reparaz.

INSPECCIÓN Y SISTEMA DE ARCHIVOS

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

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

▪ 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.

El funcionamiento es equiparable al de los letrados o los interventores que trabajan para la Comunidad de Madrid. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece, como hasta ahora, en la Subdirección General de Archivos y la Unidad de Inspección de Archivos continuará ejerciendo, además, el asesoramiento técnico y las labores de coordinación que sean necesarios.

Los Servicios Delegados ya creados han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tenga el imprescindible carácter horizontal dentro de cada una de ellas.

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 existan este tipo de archivos 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. 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.

Los Servicios Delegados de Archivo Central en funcionamiento, durante el año 2016, fueron:

SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2016		
CONSEJERÍA	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA Y TURISMO (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	Alcalá, 31 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira. <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	Gran Vía, 18 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira. <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA (Consejería de Políticas Sociales y Familia)	O'Donnell, 50 Gamonal – Vallecas (depósitos)	Pilar Ruíz Sánchez <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio)	Alcalá, 16 Edificio Villaverde (depósitos)	Amalia Jimeno Nogales <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)	Albasanz, 14 Edificio Matadero – Complejo Colegio de San Fernando (depósitos)	Almudena de la Torre Moliner <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda)	Marcelo Spínola, 14 Gamonal – Vallecas (depósitos)	María Rojas Rodríguez – Malo <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD (Consejería de Sanidad)	Aduana, 29 Gamonal – Vallecas (depósitos)	María Rojas Rodríguez – Malo <i>Técnico Superior de Archivos</i>

La Jefa de Unidad de Inspección de Archivos realiza las tareas de coordinación y dirección técnica de estos Servicios Delegados de Archivo Central. En este sentido, las principales tareas que se han desarrollado son, básicamente:

- **Coordinación del funcionamiento de los Servicios Delegados de Archivo Central.**
- **Planificación y evaluación de necesidades y elaboración de cronogramas de los trabajos anuales.**
- **Coordinación con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:** calendarios de transferencias y préstamo de documentos.
- **Normalización:** identificación de series y planes descriptivos en cada caso.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO



2011. Situación previa. Edificio Villaverde



2016. Servicio Delegado de Archivo Central. Edificio Villaverde

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

2011. Situación previa.



2016. A la izquierda, el edificio en el que se ubica el Servicio Delegado de Archivo Central. A la derecha, los depósitos de archivo en el Polígono Villa de Vallecas.

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Estas cuatro imágenes nos muestran las pésimas condiciones en las que se encontraban los documentos pertenecientes a la Consejería de Sanidad.



2016. Edificio en el que se ubica el Servicio Delegado de Archivo Central de la Consejería de Sanidad, situado en la calle Gamonal.

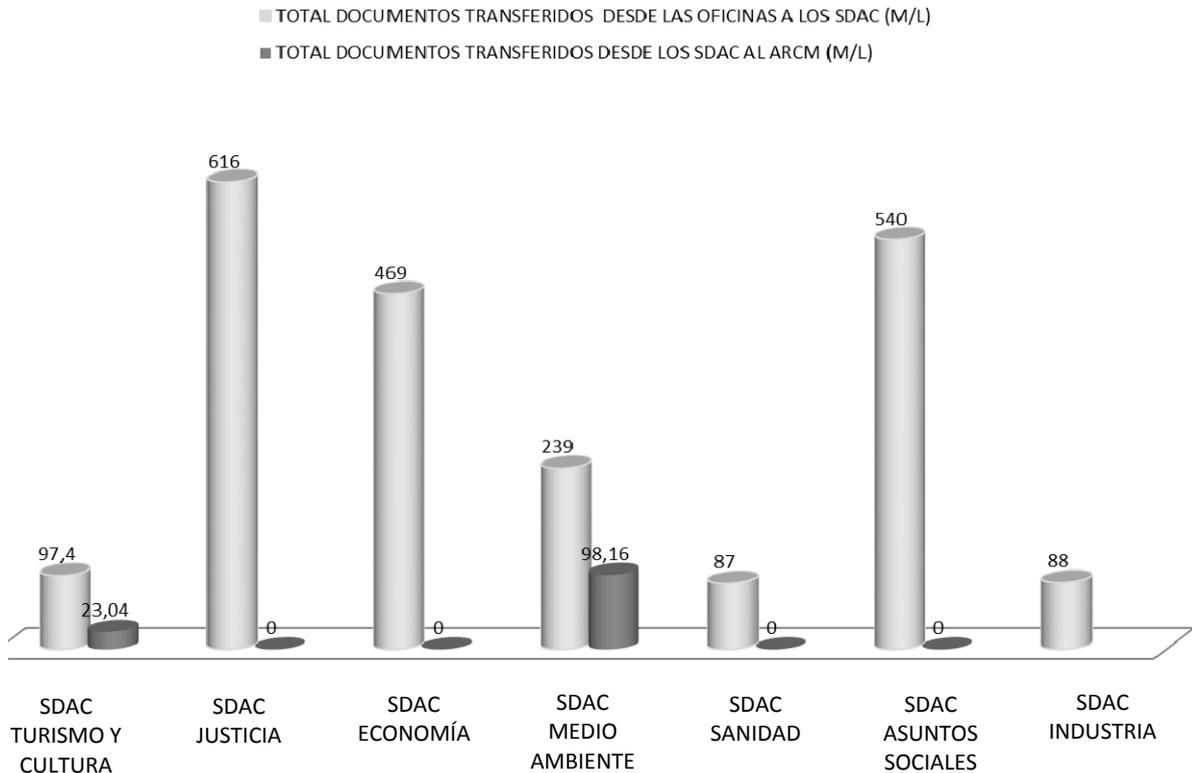


2016. Depósitos de archivo en el Polígono Villa de Vallecas.

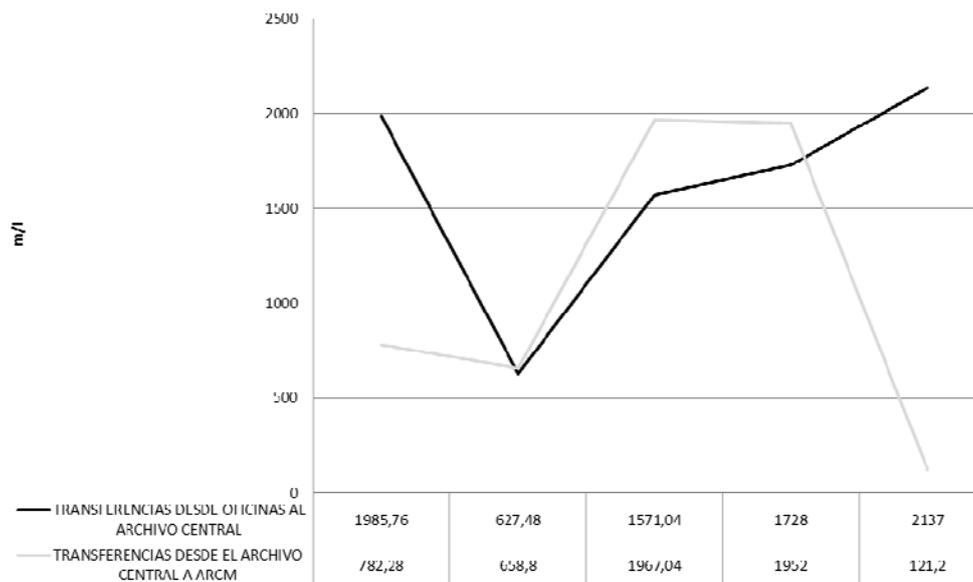
De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2016, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias, servicio y tratamiento de los documentos son los siguientes:

1. GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AL ARCHIVO CENTRAL Y AL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

TRANSFERENCIAS SDAC 2016: 2.065 M/L

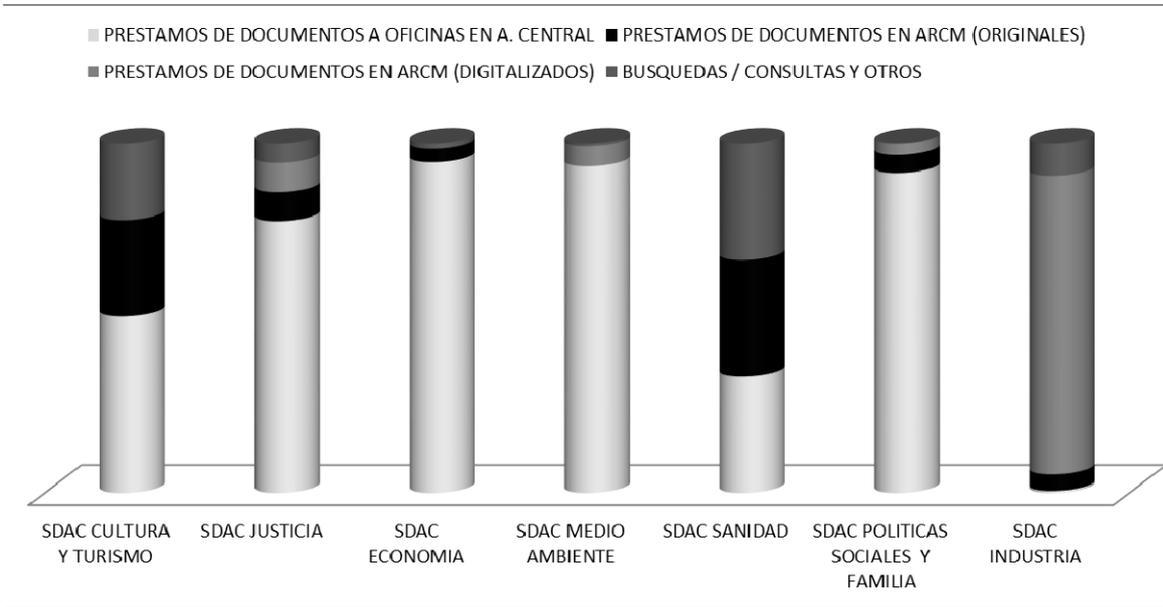


EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE TRANSFERENCIAS (M/L) 2012 – 2016

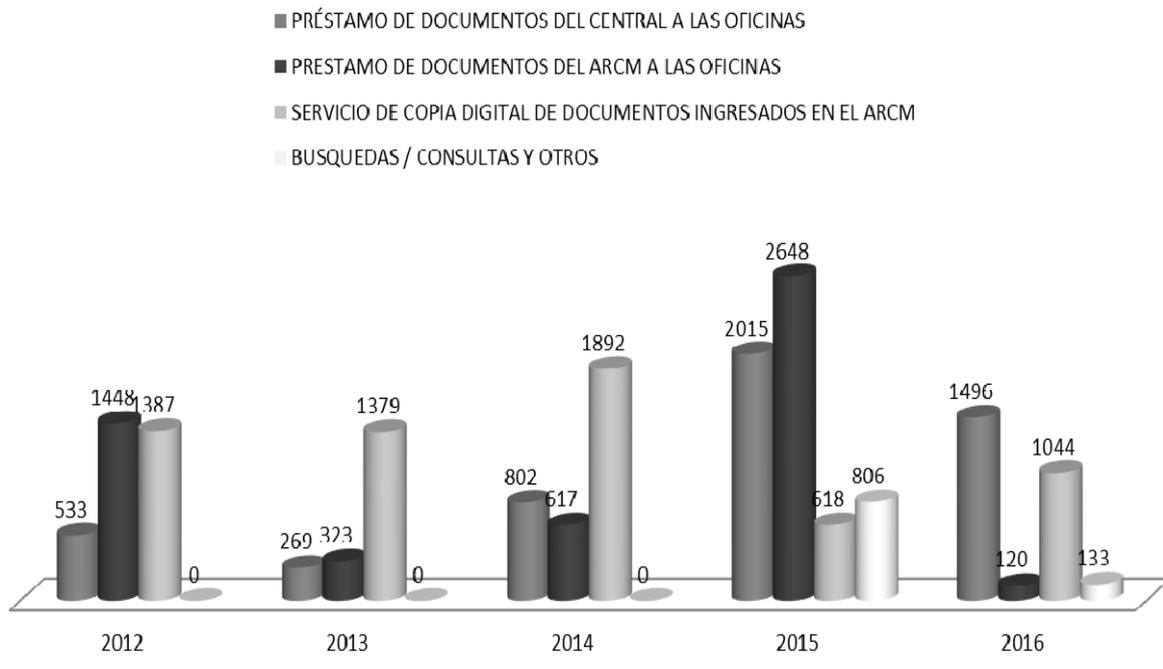


2. SERVICIO DE CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.

SERVICIO DE DOCUMENTOS EN LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC): PRÉSTAMOS DE ORIGINALES Y COPIAS DIGITALIZADAS 2016



EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE SERVICIO DE DOCUMENTOS EN LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC) (2012 – 2016)



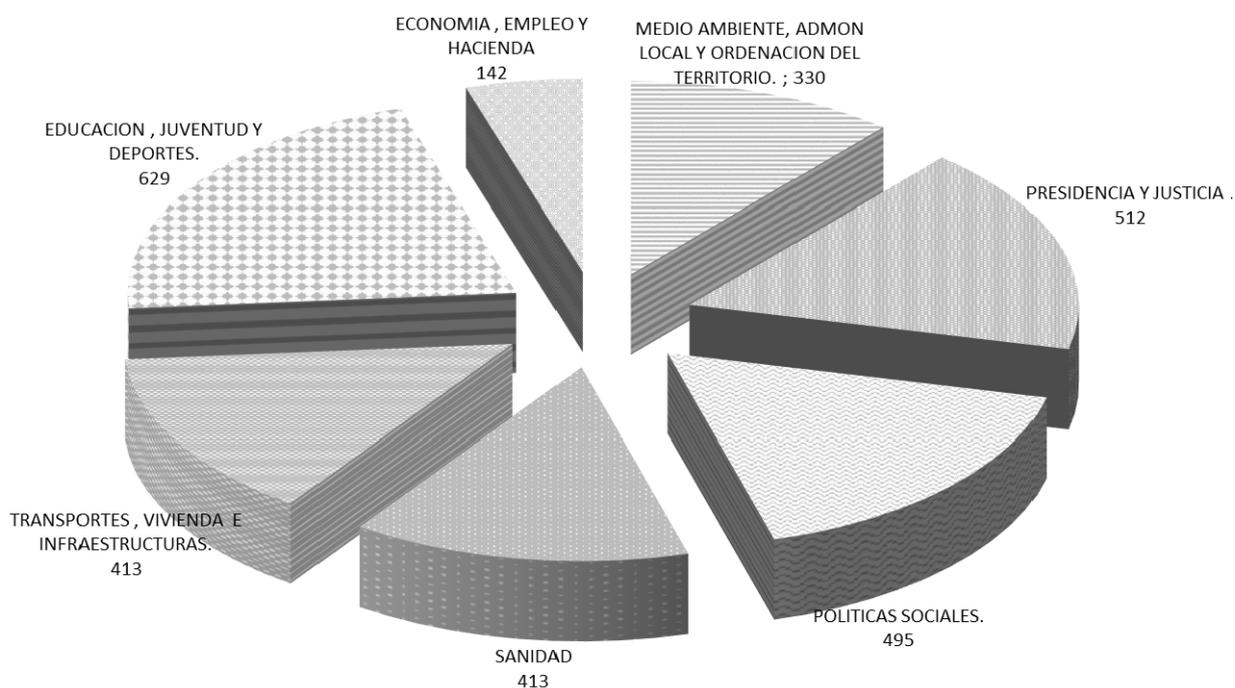
▪ Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico

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. De momento, en 2016, se ha procedido al ingreso de documentos esenciales que provienen de las Consejerías.

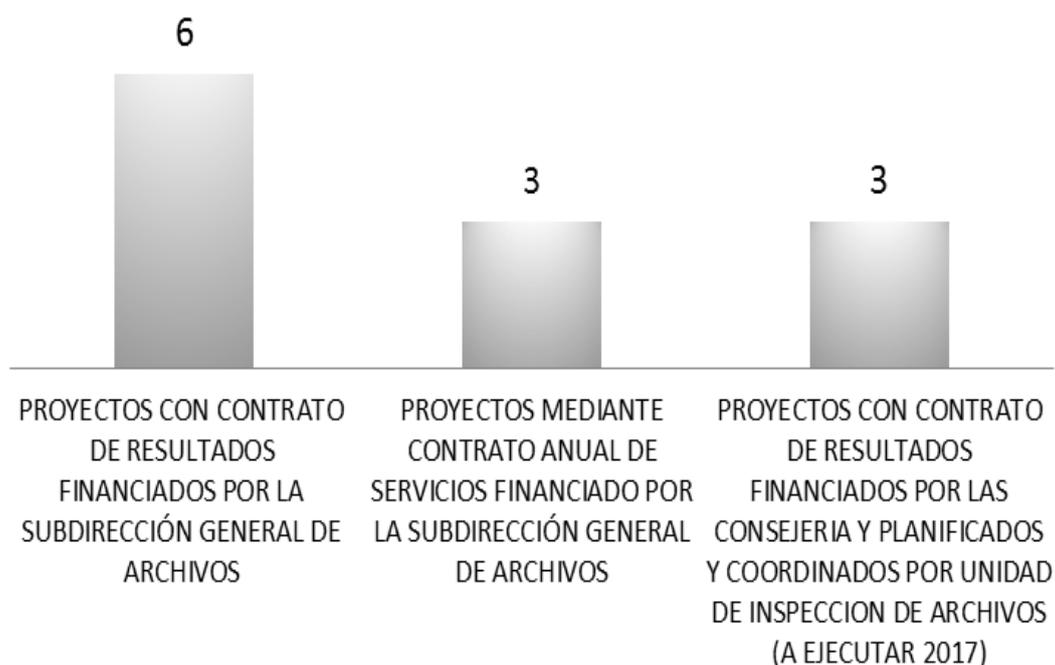
TOTAL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO POR CONSEJERÍAS 2016. 2.934 M/L



En 2016, se introducen, además, dos novedades en el modelo de gestión y contratación:

- Por una lado, se ha introducido para una de las Consejerías –en concreto, Economía Empleo y Hacienda– una modalidad de contrato de servicios (no entendido como contratos finalistas o de resultados, sino se servicios archivísticos en los archivos centrales) que contempla más tareas dentro del tratamiento que la mera descripción de documentos y que se desarrolla a lo largo del año. Este modelo se ampliará en 2017 a otras Consejerías y se ajusta más a la realidad del trabajo que a partir de ahora es necesario ejecutar en las mismas. Responde, además, a otra realidad, y es que con la implantación de los Servicios Delegados de Archivo Central las acumulaciones de documentos sin control que necesitan de actuaciones de choque se han minimizado e incluso en muchas Consejerías han desaparecido ya. De este modo, en los archivos centrales se trabaja sólo ya con el crecimiento anual.
- Por otro lado, y ante las necesidades que muchos organismos plantean en relación con la organización de los documentos, financiados por ellos mismos pero con la coordinación y asesoramiento técnico que desde la Unidad de Inspección de Archivos se facilita, promueven contratos de este tipo. Esta cuestión es importante ya que: garantiza que todas las actuaciones de carácter archivístico que se planteen en la Comunidad de Madrid se realizarán de acuerdo a criterios y estándares normalizados establecidos por el órgano que ostenta la responsabilidad y la competencia en materia de Archivos, esto es, la Subdirección General de Archivos; y refuerza la transversalidad del Sistema de archivos de la administración autonómica.

PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN Y MODO DE FINANCIACIÓN
Total: 12 contratos (17 proyectos/fondos diferentes)



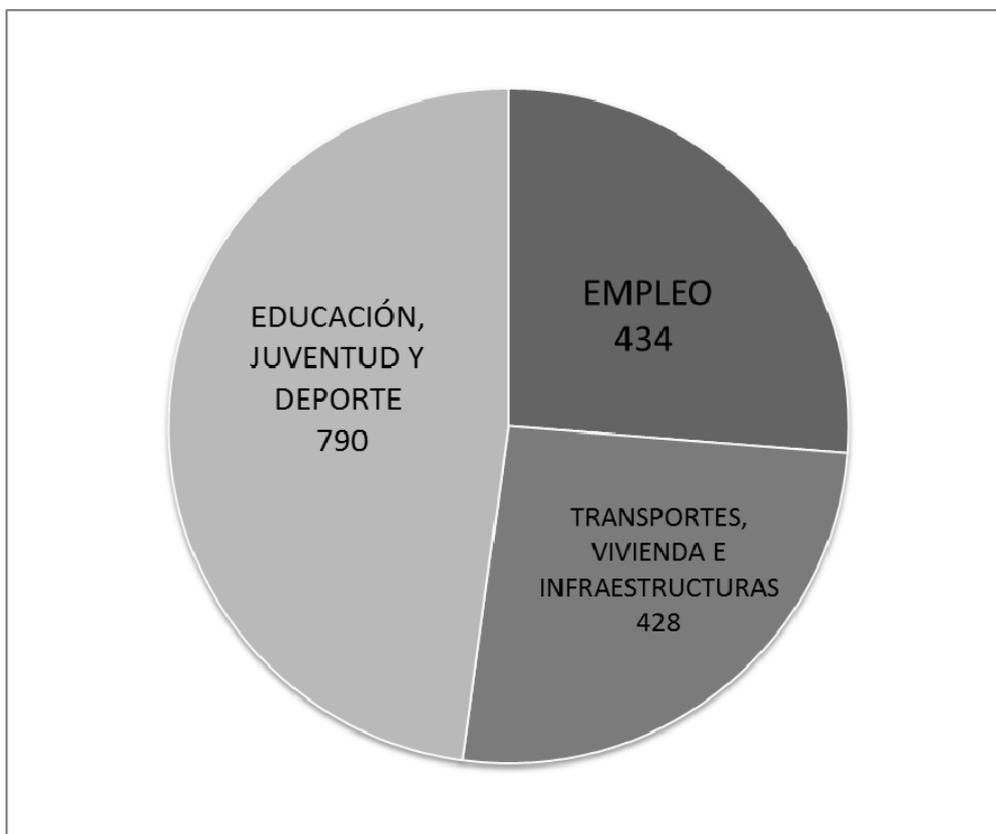
COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL

▪ 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 los 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; Archivo Central de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte; 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; y Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. 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.

TRATAMIENTO ARCHIVISTICO EN ARCHIVOS CENTRALES (NO SDAC)



▪ Apoyo a Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central

Pese a que la implantación de archivos centrales en 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
Instituto Regional de Salud y Seguridad en el Trabajo (IRSST)	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación de tratamiento archivístico de 436 m/l y asesoramiento para la puesta en marcha de su Archivo Central.

INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE – CENTROS ESCOLARES HISTÓRICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento archivístico de 60 metros lineales de documentación procedentes del Instituto de Educación Secundaria <i>San Isidro</i>.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACION DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de las funciones de servicio de consulta de ciudadanos en colaboración con el Oficina de Información Urbanística. • Planificación de los trabajos para el proyecto de tratamiento archivístico de documentos del área de Ordenación del Territorio.
ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de tratamiento archivístico del extinto Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS).
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación del proyecto relativo a la empresa pública extinta Campus de la Justicia, S.A. Atención de consultas. • Continuación del proyecto de implantación del Archivo de Oficina del <i>Registro de Parejas de Hecho</i>.
INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación del proyecto de tratamiento archivístico de los documentos acumulados generados por el extinto Instituto Madrileño de Desarrollo (IMADE). • Planificación de las actuaciones para el tratamiento de los documentos de la extinta empresa pública Mercado Puerta de Toledo, S.A.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación del proyecto de tratamiento archivístico de documentos que provienen de la Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI).

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento archivístico de 72 metros lineales de la Subdirección General de Prestaciones Económicas de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social.
--	---

▪ **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.

▪ **Implantación del nuevo software de gestión de archivos y documentos**

A lo largo de 2016, se ha implantado 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 central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

INSTALACIONES S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA ACTIVAS EN FASE DE ARCHIVO CENTRAL / ARCHIVO DE OFICINA

INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA Y TURISMO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General de Archivos. • Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>Instalaciones en archivos de oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Parejas de Hecho. • Extinta empresa pública Campus de la Justicia S.A.

INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>Instalaciones en archivos de oficina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abogacía General de la Comunidad de Madrid.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>Instalaciones en archivos de oficina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades colaboradoras externas: Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI): estas entidades tienen 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) externalizada la gestión de determinados procedimientos de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, así como la custodia de los expedientes generados.
ARCHIVO CENTRAL DE EMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Módulo de búsquedas y de gestión de depósitos. • Transferencias tanto desde los archivos de oficina al central, como del central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

▪ 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 un 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 de la Comunidad de Madrid 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.

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.



Edificio Matadero del Complejo 'Colegio de San Fernando'.

El contrato para licitar la redacción del proyecto de ejecución de remodelación del edificio, se resolverá a mediados del mes de febrero de 2017 y el comienzo de ejecución de obras se prevé comience a partir del mes de septiembre de 2017.

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.

Este documento es propiedad de la Comunidad de Madrid y no puede ser reproducido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la Comunidad de Madrid.

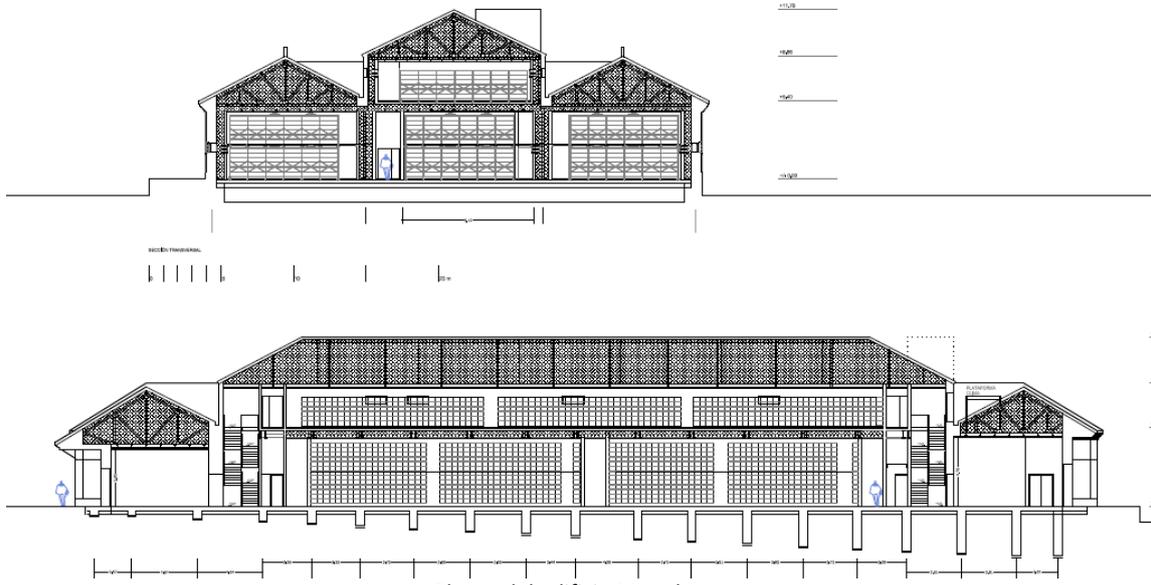
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DEL ARCHIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID
DE LA COMUNIDAD DE MADRID
COMUNIDAD DE MADRID

DG A 08

ESTADO REHABILITADO

SECTOR PÚBLICO
C/ALFONSO XII, 100
28014 MADRID

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DEL ARCHIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Planos del edificio Matadero.



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

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 2016, se realizaron los Estudios de Identificación y Valoración de las siguientes series:

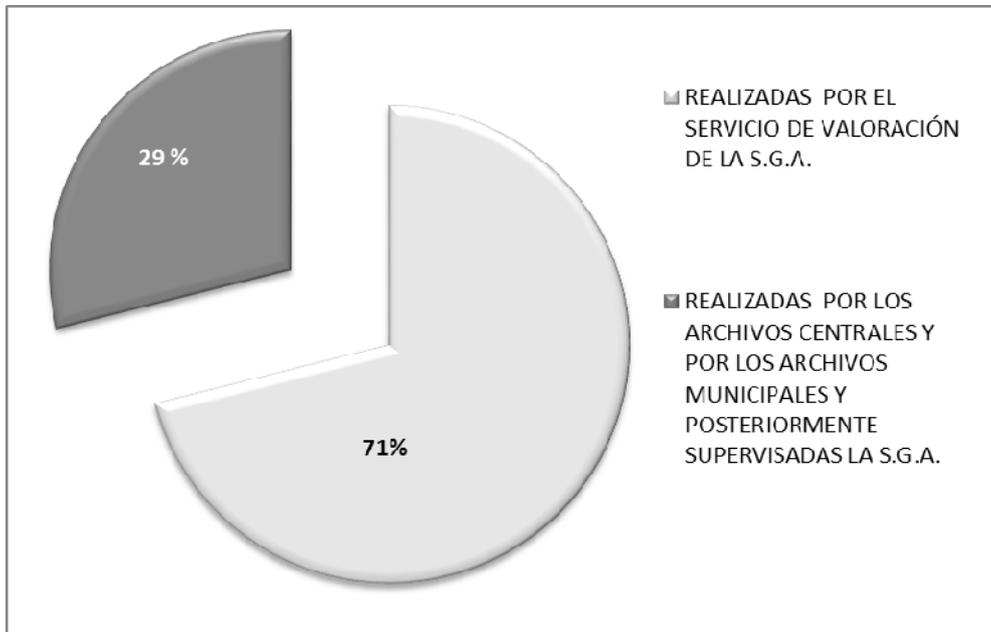
AÑO	SERIE DOCUMENTAL
2016	<i>Expedientes de arbitraje en materia de consumo</i>
2016	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>
2016	<i>Expedientes de control económico contable interno (fiscalización e intervención)</i>
2016	<i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i>
2016	<i>Recursos contencioso-administrativos (Expediente de Juzgados y Tribunales)</i>
2016	<i>Recursos administrativos</i>
2016	<i>Declaraciones del IVA</i>
2016	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez</i>
2016	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación</i>
2016	<i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera no docente</i>
2016	<i>Expedientes de ayudas a la escolarización</i>
2016	<i>Expedientes de arbitraje en materia de consumo</i>
2016	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>
2016	<i>Expedientes de control económico contable interno (fiscalización e intervención)</i>
TOTAL	11 SERIES <i>(de las cuales 2 fueron presentadas al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en 2016)</i>

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

Los Estudios de Identificación y Valoración de series realizados y/o supervisados hasta 2015 por el Servicio de Valoración han dado lugar a las siguientes **38 Tablas de Valoración** ya publicadas en los cinco últimos años:

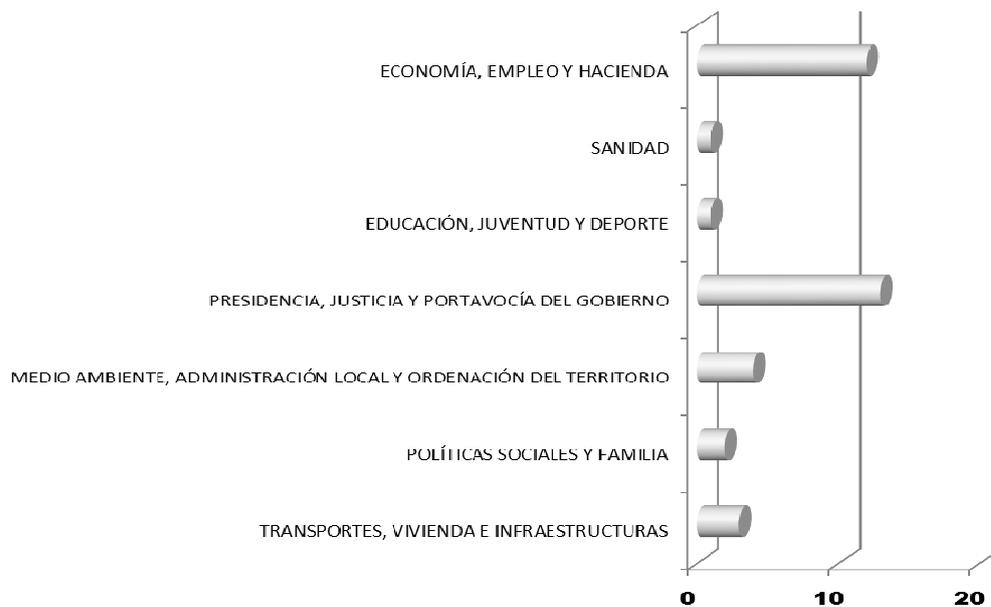
AÑO	SERIE DOCUMENTAL
2012	<i>Expedientes del Registro de Contratos de Trabajo</i>
2012	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>
2012	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
2013	<i>Licencias de caza y pesca</i>
2013	<i>Becas de comedor</i>
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 Renové 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 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>

De estos Estudios, como se ve en el siguiente gráfico, prácticamente el **71%** han sido **promovidos por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos** de la Unidad de Inspección de Archivos.



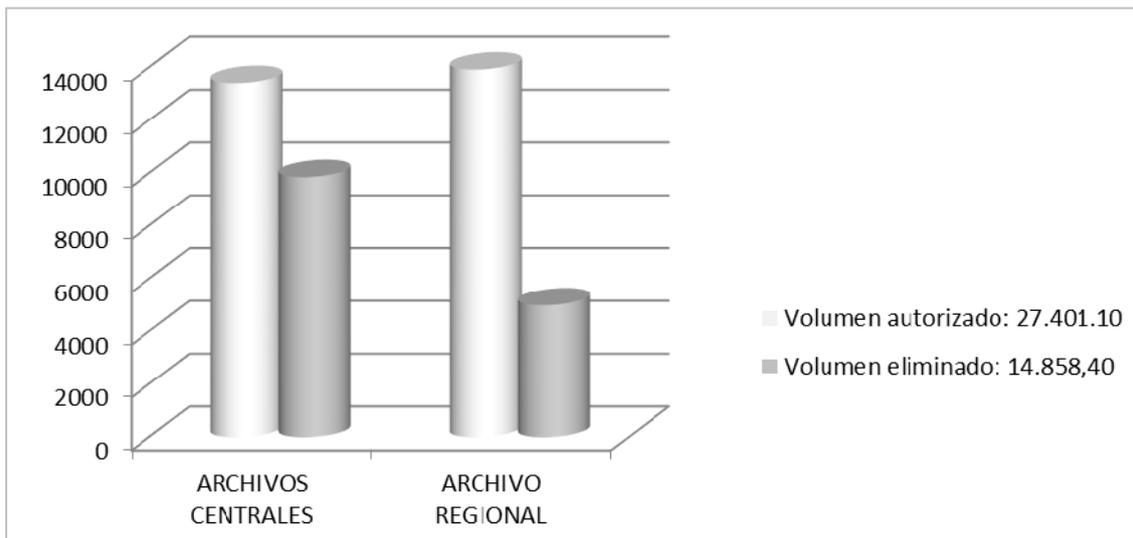
El número de serie valoradas entre 2012 y 2016 por Consejerías / Fondos documentales ofrece la siguiente información:

SERIES APROBADAS POR CONSEJERÍAS 2012-2016



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 2016, son:

**VOLUMEN TOTAL AUTORIZADO (27.401,10 M/L) Y
VOLUMEN TOTAL ELIMINADO (14.858,40 M/L)
2012 – 2016**



Del volumen de documentos propuesto eliminar está **ejecutado** a fecha de elaboración de esta Memoria anual: en los Archivos Centrales **el 73,50%** y en el Archivo Regional **el 35,87%**.

En 2016, se han realizado dos reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, a las cuales el Servicio de Valoración 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 del Grupo de Archiveros Municipales de la Comunidad de Madrid:

REUNION JUNIO	REUNIÓN NOVIEMBRE
<i>Expedientes de subvenciones públicas</i>	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>
<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada</i>	<i>Expedientes de control horario de empleados públicos</i>
<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>
	<i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</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 Valoración 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 2016, dicha base de datos se **incrementó en 507 registros**, aproximadamente, llegando a contar prácticamente con un **total de 8.139**.

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

Durante el año 2016, 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.

▪ **Reuniones de la 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**

En cumplimiento del acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 19 de diciembre de 2013, se crea la 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, nombrando como Presidenta de la misma a la Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos.

La Presidenta convocó a la primera reunión, de carácter constituyente, el 5 de noviembre de 2014, a los responsables de los Archivos Centrales de las Consejerías y Organismos Autónomos, a la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y a las archiveras responsables de los Servicios Delegados de Archivo Central.

Durante el año 2016, la 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 se ha reunido una sola vez: el 3 de febrero. Desde el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos se han presentado **4 borradores de Estudios de Identificación y Valoración de series comunes** relativas a suministros y subvenciones. Los gestores de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras llevaron a cabo la revisión de la serie *Expedientes de subvenciones públicas* y los de la Agencia de la Vivienda Social de la Comunidad de Madrid revisaron a serie *Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada*, ambas sometidas a dictamen del Consejo de Archivos y aprobadas en su reunión de junio. Además, se discutió la necesidad de modificar el formulario del Estudio de Identificación y Valoración de series documentales que también fue aprobado en la reunión de junio del Consejo de Archivos.

▪ **Asistencia a reuniones preparatorias para la configuración de Mesas de Trabajo creadas en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

En el año 2016, se han mantenido reuniones con profesionales de archivos de instituciones públicas madrileñas, que no forman parte del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, con el fin de explicarles el funcionamiento del Consejo de Archivos, los formularios y metodología de valoración llevados a cabo en la Subdirección General de Archivos, la conveniencia de que sus propuestas de valoración de series sean informadas por el Consejo de Archivos y las Órdenes resolviendo dichas propuestas publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los grupos de profesionales con los que se han mantenido reuniones son:

- Colegios profesionales de la Comunidad de Madrid.

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 madrileño⁹.

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.

⁹ 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 como 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).

Por otro lado, el Real Decreto de 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)¹⁰. 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 por la 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 archivo 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** 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.

Para ello se ha elaborado un Plan Integral de de Archivos Judiciales, para el que se tiene prevista su aprobación por el Consejo de Gobierno en 2017.

¹⁰ 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.

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 iniciado y, con el asesoramiento de la Unidad de Inspección de Archivos, ya se ha promovido un contrato de tratamiento archivístico para 2017.
- **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.
 - **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).
 - **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.

➤ **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 los 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 los 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.

▪ **Participación en 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, durante 2016, ha continuado trabajando en la elaboración del documento de **Política de gestión**

documental de los documentos judiciales. Este grupo de trabajo está 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 año 2016, se ha trabajado tanto en la política de gestión documental de los documentos judiciales a lo largo de 6 sesiones de trabajo, como en la redacción de uno de los capítulos de la misma (en concreto, el de las **transferencias**) para que, como el resto de capítulos elaborados por cada Comunidad Autónoma, se someta a debate del Grupo.

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 2016, ha habido **cuatro reuniones** de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial y, en una de sus sesiones, se aprobó formalmente el Estudio de Identificación y Valoración (EIV) de los *Juicios de faltas*, y en septiembre se han enviado a los Letrados de la Administración de Justicia de los Juzgados cuyos expedientes de *Juicios de faltas* se han seleccionado las relaciones para que procedan a dar su conformidad.

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:

- Requerimiento de elaboración de un proyecto de Orden de creación del Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.
- Aprobación del modelo de solicitud de recuperación de documentos propios aportados a las actuaciones judiciales u obtención de testimonio o certificación de éstas por tener interés legítimo.

- Traslado a los órganos competentes de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la necesidad de elaboración, aprobación y puesta en marcha de un Plan Director de Archivos Judiciales.
- Requerimiento a la Dirección General de Justicia para que se lleve a cabo una actuación de cata de documentación judicial, actualmente en custodia externa, mediante la tramitación de un contrato de servicios para realizar este trabajo – actualmente, en fase de elaboración los pliegos para proceder a su licitación—.
- Aprobación del Estudio de Identificación y Valoración (EIV) de los *Juicios de faltas*, que permitirá iniciar las labores de expurgo.

▪ **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:

- Ejecución de un **contrato de tratamiento archivístico de 134 metros lineales** de documentos judiciales (*Fondo Audiencia Provincial: fechas extremas 1940 – 1983*) susceptibles de ser ingresados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, y financiado por la Subdirección General de Archivos.
- Planificación del proyecto de tratamiento archivístico de documentos generados por los órganos judiciales de la Comunidad de Madrid, materializado en un contrato anual que comenzará en el mes de marzo de 2017.
- Visado por parte del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos del Estudio de Identificación y Valoración de los *Juicios de faltas*, así como de la elaboración del expediente de eliminación de las fracciones señaladas.
- Elaboración del informe preceptivo del valor histórico – documental de los *Juicios de faltas*.

ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO

En los dos últimos años, se han dirigido a la Subdirección General de Archivos, con diferentes cuestiones, tres colegios profesionales: el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid y el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. Esta primer línea de colaboración relacionada con el **asesoramiento técnico** ya está por tanto iniciada, y tiene su razón de ser en tanto en cuanto los documentos de los colegios profesionales tienen consideración legal de Patrimonio Documental Madrileño y, por tanto, su correcto tratamiento conservación y custodia son cuestiones por las que velar por parte de esta Subdirección General.

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.

El motivo del asesoramiento a los tres colegios indicado antes ha estado vinculado fundamentalmente a **la valoración y eliminación de los documentos**, así como al acceso a la información. Así, en concreto:

- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid consultó acerca de cuestiones generales y, más concretamente, de acceso a los expedientes de colegiados.
- El Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid se dirigió a la Subdirección General respecto de documentos producto de una encomienda de gestión por parte de la Comunidad de Madrid, en concreto el Registro de animales de compañía, cuya tabla de valoración fue ya elevada al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como la propuesta de eliminación de los expedientes.
- Y respecto del asesoramiento al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, este planteó la resolución global de su sistema de archivo, el cual tenían en custodia extrema y, en el último año y ante el importante coste para el Colegio, se estaban planteando su sostenibilidad para hacerlo, además, compatible con el importante patrimonio documental del Colegio. Por ello, se les asesoró tanto en la elaboración del nuevo contrato de custodia con unos requisitos técnicos más exigentes para la empresa y con costes más acordes a sus necesidades y al mercado. Además, se realizó el Estudio de Identificación y Valoración de los *Expedientes de visados de obras*, cuya tabla de valoración ya ha sido elevada al Consejo de Archivos en 2016.

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, de 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 cuando este marco esté regulado.

Para exponer este plan de colaboración, se organizó, por parte de la Subdirección General de Archivos, una Jornada Técnica en la sede del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid que tuvo una magnífica acogida entre los diferentes Colegios y los profesionales de los archivos, ya que acudieron más de 100 personas y estuvieron representados 20 colegios profesionales de los 28 actualmente existentes en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

El programa de la Jornada Técnica contó con las siguientes intervenciones:

- *Marco jurídico de los colegios profesionales.* **Antonio Piñol Caballol** (Subdirector General de Política Interior de la Comunidad de Madrid).
- *Plan de colaboración de la Comunidad de Madrid con los colegios profesionales respecto de sus archivos.* **Beatriz García Gómez** (Jefa de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid).
- *La valoración y eliminación de los documentos de los colegios profesionales.* **M^a Montserrat Sola García** (Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid).
- *Censo y estadística de los archivos de los colegios profesionales.* **Juan Fernando Pérez Santana** (Jefe de Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid).
- *La colaboración de la Comunidad de Madrid con el Colegio de Arquitectos de Madrid.* **Joaquín María Gómez Pérez** (Miembro de la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid).
- *El archivo del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid: un archivo cuatricentenario que sale ahora a la luz.* **José Mario Barabino Ballesteros** (Director de la Biblioteca y Archivo Histórico del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid) y **Martín Palomero** (Archivero del Archivo Histórico del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid).
- *El archivo del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid.* **Marta da Silva Molguero** (Responsable de Gestión Documental del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid).
- *Colegio de Farmacéuticos de Madrid. Ciencia, conciencia, capital y cojera.* **Raúl Renau López** (Responsable del Departamento de Archivo del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid).



Invitación a la Jornada Técnica organizada por la Subdirección General de Archivos en colaboración con el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid.

JORNADA TÉCNICA
LOS ARCHIVOS DE LOS
COLEGIOS PROFESIONALES
DE LA COMUNIDAD DE MADRID

► **JORNADA ORGANIZADA POR LA**
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
DE LA COMUNIDAD DE MADRID
 Subdirección General de Archivos

AUDITORIO DEL COLEGIO OFICIAL
 DE ARQUITECTOS DE MADRID
 27 de octubre de 2016



Comunidad
de Madrid

COAM

COLEGIO
OFICIAL
ARQUITECTOS
DE MADRID

PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

- **Adquisición de fondos documentales**



1930. Participantes en el mitin republicano celebrado el 28 de septiembre en la Plaza de toros de Las Ventas. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Fondo Fotográfico Gerardo Contreras

- Archivo Fotográfico Gerardo Contreras

La compra de este archivo tuvo lugar en el año 2015 pero a lo largo del mes de enero de 2016 se volcó el contenido de toda la información existente en los libros registro del fotógrafo en una base de datos Microsoft Access.

En febrero, se seleccionaron varias fotografías de este fondo para la muestra que se preparó para los medios de comunicación con motivo de la presentación de su adquisición, hecho que tuvo lugar el 17 de febrero 2016.

- Archivo Fotográfico Ana Muller

Se comenzaron las conversaciones con Ana Muller en el mes de enero de 2015 cuando ésta presentó una oferta para la adquisición de su archivo fotográfico a la Comunidad de Madrid. La oferta que envió en un primer momento ascendía a 140.000 €, pero la compra se ha realizado por 90.000 € con los derechos de explotación incluidos. Para la adquisición de este archivo, se utilizaron los 42.000 € que quedaron disponibles al no poder adquirirse el *Archivo Gregorio Martínez Sierra / Catalina Bárcena*.

Se trata de una obra gráfica de enorme interés, sobre todo desde el punto de vista del urbanismo madrileño. En el mes de marzo, se pidió a la propietaria que elaborase un inventario somero del fondo de archivo y, por expreso deseo de ésta, el material correspondiente al estudio de Madrid (consistente en fotografía social) se incorporará al conjunto del fondo documental tras su fallecimiento.



Imágenes de la obra fotográfica de **Ana Muller** en las que se observan dos momentos en los trabajos de construcción del Museo Nacional de Arte Reina Sofía.

En el mes de junio, se informa sobre este proyecto de compra al Consejo de Archivos y se comienza con la preparación de la documentación necesaria para llevar a cabo el contrato de suministro. La firma de la venta tiene lugar el 21 de octubre. El archivo se traslada el 4 de noviembre y queda instalado en el predepósito del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El acta de recepción del contrato tuvo lugar el 15 de noviembre 2016.

El volumen del archivo fotográfico es de **14 contenedores grandes, 1 disco duro, 1 tubo con posters y 15 fotografías en papel de gran formato y enmarcadas con cristal**. Su contenido es el siguiente:

FOTOGRAFIA DIGITAL	NEGATIVOS	POSITIVOS	CONTACTOS	DIPOSITIVAS
10.400 ítems digitales	25.000 negativos B/N en distintos formatos 1.500 negativos color	1.500 positivos B/N 324 positivos color 10 ampliaciones de exposición 50x50 y tamaños aproximados.	645 contactos B/N	11.200 diapositivas color (principalmente en 35mm)

Además, se dispone de documentación de apoyo y bibliografía (publicaciones diversas, libros, revistas, catálogos, carteles, etc.) y de un instrumento de control con una descripción somera del archivo.



Parte del archivo preparado para el traslado desde el domicilio de Ana Muller al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

– Propuestas de adquisición de fondos documentales

Durante el año 2016, se han recibido las siguientes propuestas para la adquisición o donación de fondos documentales para los centros de archivo de la Comunidad de Madrid:

✓ **Archivo Alfonso Arteseros**

El Sr. D. Alfonso Arteseros se dirigió a la Comunidad de Madrid para presentar su fondo audiovisual y sonoro y se mantuvo una reunión con él en la Subdirección General de Archivos el 29 de diciembre 2015. En ésta, se decidió realizar visita técnica para conocer de primera mano el archivo y colección audiovisual y poder elaborar informe sobre el interés que éste pudiera tener para la Comunidad de Madrid. La visita tuvo lugar el 4 de febrero 2016, y a partir de la misma se elaboró informe.

El Sr. Arteseros es periodista, historiador y documentalista y ha trabajado durante más de cuarenta años en la realización de programas y documentales sobre los hechos más importantes acaecidos en España y en el mundo a lo largo del siglo XX.

En el mes de marzo, el propietario presentó un dossier sobre su archivo y concretó la oferta de venta. Sin embargo, se desestimó finalmente su compra.

✓ **Documentos ofertados por la familia de Mesoneros Romanos**

Se recibió oferta para la adquisición de documentos relacionados con la actividad desarrollada por Mesonero Romanos. Pero, dado que en la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina* existen documentos pertenecientes a este mismo fondo, se optó por informar de este asunto a la Subdirección General del Libro para que valorase la conveniencia de la operación.

✓ **Documentos ofertados por el fotógrafo Javier Sánchez**

Se recibió oferta del señor Sánchez sobre parte de su obra: en concreto, las fotografías referidas a la Comunidad de Madrid. Desde la Subdirección General de Archivos, se estableció comunicación con el fotógrafo y éste concretó su oferta, que, además de resultar muy elevada, no incluía los derechos de explotación sobre la obra. Por ello, se realizó informe negativo sobre la adquisición.

✓ ***‘Colección Postales de Madrid y Región’ ofertada por la Librería Vitorio***

A partir de la información de prensa sobre la existencia de una colección de más de 40.000 postales sobre Madrid y la Región se contactó con el propietario de la misma y se realizó visita técnica con el fin de analizar el material –fundamentalmente, para ver en qué estado se encontraba la colección y el volumen de postales circuladas— y elaborar informe sobre el interés que esta colección pudiera tener para la Comunidad de Madrid. Las fechas del material iban de finales del s. XIX a los años 70 del siglo XX. Una vez realizado el informe y estudiada la propuesta, se decidió no realizar la adquisición por tener un coste muy elevado.

▪ **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 ha desarrollado a lo largo del año 2016, pero los contactos con la propiedad comenzaron a principios del año 2015 y en el mes de noviembre comunicaron a la Subdirección General de Archivos que, una vez estudiada en profundidad la propuesta, estaban en disposición de firmar un 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 1997 detenta D. Íñigo de Arteaga y Martín, XIX Duque del Infantado, propietario de los fondos y depositante de estos.

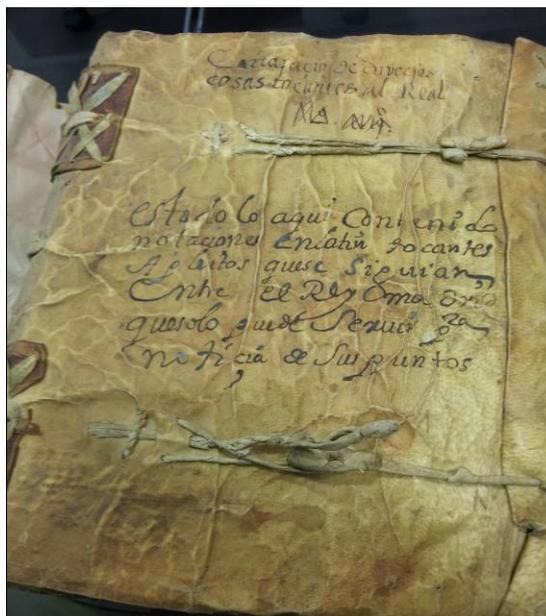
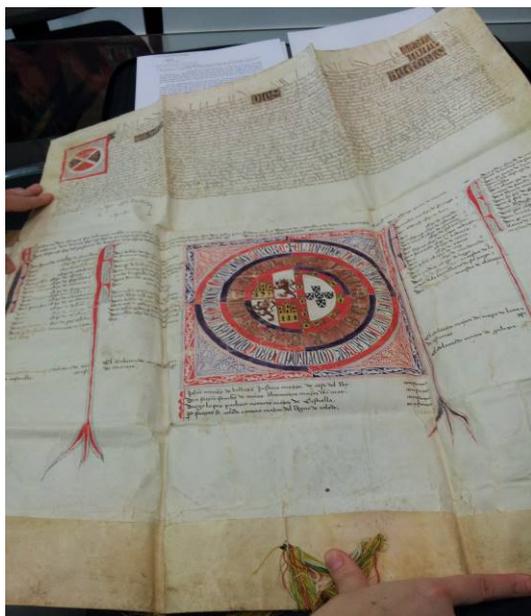
Los documentos están en buen estado de conservación y cuentan con un instrumento de descripción aportado por los propietarios. Lo más importante es el extraordinario valor que representan estos fondos para el conocimiento de la Historia de España y, en concreto, de la Región madrileña, desde la Edad Media hasta el siglo XX.

En el mes de mayo, se firmó el convenio de depósito, realizándose la recogida de los fondos documentales el 19 de mayo. El volumen de los fondos es de **21 unidades**, las cuales quedaron instaladas en el predepósito del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:



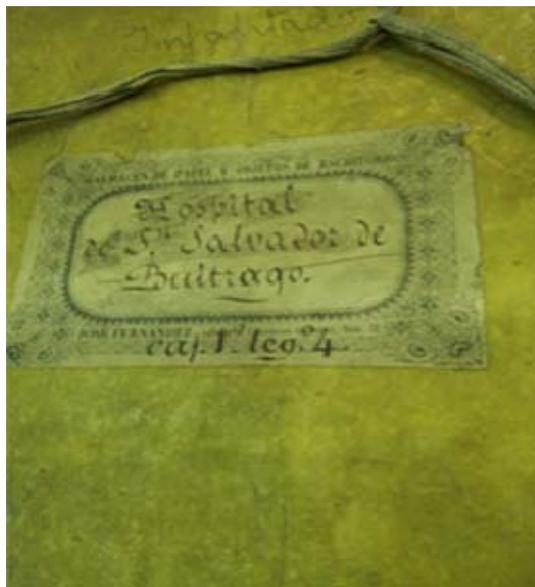
Recogida e instalación provisional de los fondos en el predepósito del Archivo Regional

- **Fondo Manzanares el Real (1346 – 1884):** 14 unidades (6 cajas y 8 paquetes).



Documentos del Fondo Manzanares el Real

- **Fundación Hospital San Salvador (Buitrago de Lozoya) (1513 – 1953):** 7 unidades (5 cajas y 2 paquetes).



Legajos del Fondo Fundación Hospital de San Salvador

Posteriormente, comenzaron los trabajos de tratamiento archivístico y la restauración de los pergaminos. Para principios de 2017, se tiene previsto realizar la digitalización de los fondos para que se les pueda dar la máxima difusión, facilitar su consulta y poder divulgarlos mediante la realización de exposiciones u otras actividades culturales.

Este conjunto documental forma parte del Patrimonio Documental Madrileño, ya que se trata de documentos que superan los cien años de antigüedad.

– *Archivo Mario La Vega – María del Sol*

Los primeros contactos tuvieron lugar en marzo de 2016 y, finalmente, se llegó a un acuerdo con el propietario de este interesante archivo, Mario Alberto Nuñez Barnasconi (cuyo nombre artístico es *Mario La Vega*), para llevar a cabo un convenio de depósito del mismo en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Este archivo recoge la trayectoria profesional de estos primeros bailarines que fueron Mario La Vega y María del Sol, junto a su Compañía de Baile Español Antología. Además, Mario La Vega fue Director de la Compañía.

Entre la tipología documental, caben destacar, entre otros: programas de mano de la Compañía, carteles, fotografías (positivos) y recortes de prensa –en los que el idioma que predomina es el inglés, aunque también se pueden encontrar en chino, japonés, húngaro y otros idiomas– que recogen las críticas recibidas en sus giras por todo el mundo (Ámsterdam, Berlín, Londres, Las Vegas, Miami, Washington, Buenos Aires, Hong Kong, Pekín, Singapur, Tokio, Moscú, Montreal, Jerusalén o La Habana).



Las fechas extremas de este fondo documental abarcan de 1967 a 1998. Los documentos están en buen estado de conservación y cuentan con un instrumento de descripción somero.

El volumen del archivo es de:

- 7 cajas.
- 8 fotografías enmarcadas.
- 1 figurín enmarcado.
- 2 montajes fotográficos sobre bastidor de madera.
- 1 objeto conmemorativo regalo Gobierno libio a la Compañía.

El 5 mayo, se recogió el fondo documental en la casa del propietario y, el día 9 de mayo, se firmó el acta de entrega al Archivo Regional y quedaron ingresados los documentos. Es importante destacar el extraordinario valor que tienen estos documentos para el conocimiento de la danza española del siglo XX.

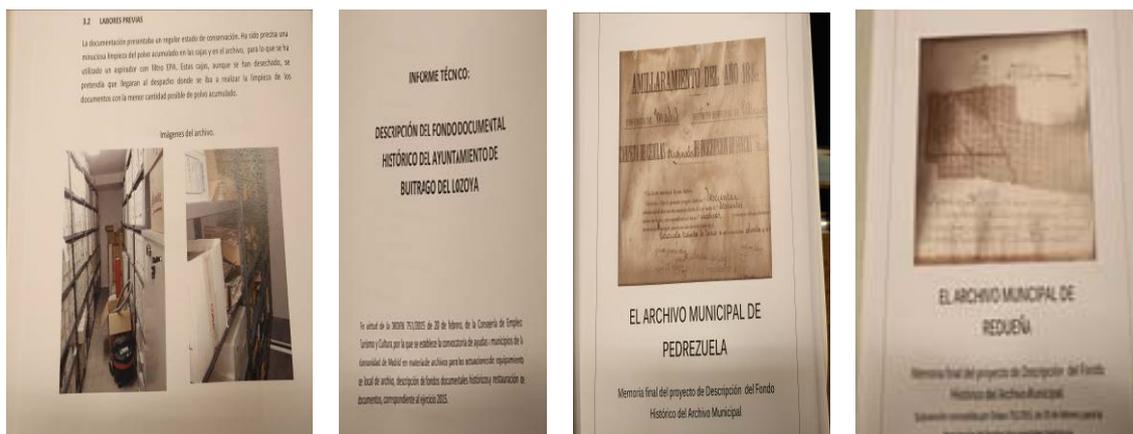
- Ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los instrumentos de descripción y documentos originales y copias digitales producto de dos líneas de subvención convocadas en 2015: Descripción de fondos documentales históricos y Restauración de documentos en mal estado de conservación.

Las ayudas convocadas en 2015 fueron tres: descripción de fondos documentales históricos, equipamiento de local de archivo y restauración de documentos en mal estado de conservación. De estas, solo dos producen ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- ✓ **Descripción de fondos documentales históricos:** produce la entrada de copia de los instrumentos de descripción en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (1 memoria USB) con los 4 inventarios.

AYUNTAMIENTO	VOLUMEN DE UNIDADES DE INSTALACIÓN TRATADAS	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN	TAMAÑO DE LOS INSTRUMENTOS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA
Buitrago de Lozoya	52 cajas	1 inventario compuesto 52 archivos en formato Microsoft Word	9,83 MB
Pedrezuela	132 cajas	1 inventario compuesto de 5 archivos en formato Microsoft Word	2,82 MB
Puebla de la Sierra	70 cajas	1 inventario compuesto 4 archivos en formato Microsoft Word	2,08 MB
Redueña	43 cajas	1 inventario compuesto 4 archivos en formato Microsoft Word	1,79 MB
TOTAL	297 cajas	4 inventarios	16,52 MB

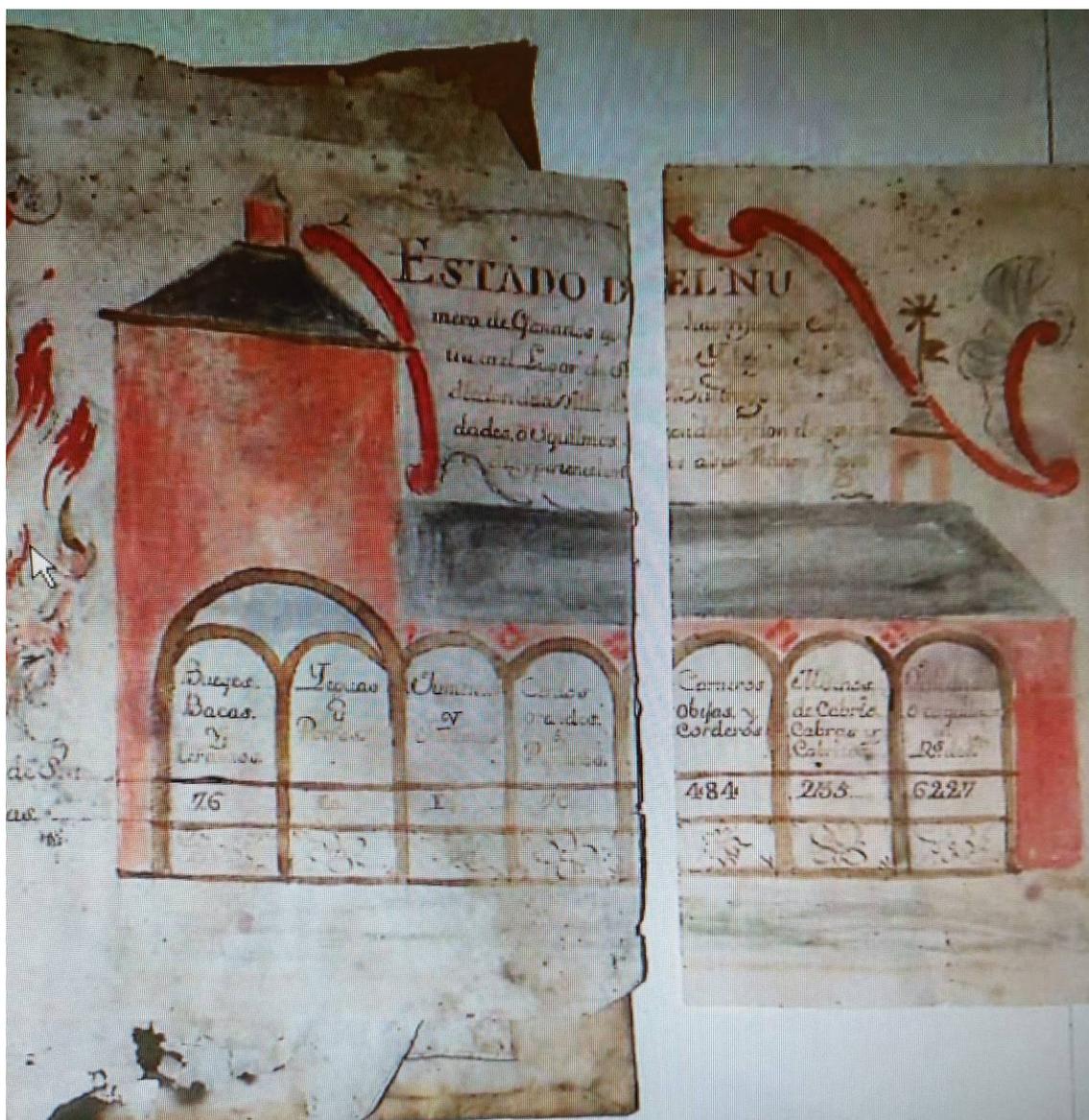
Todos los Ayuntamientos han entregado una memoria de los trabajos de descripción realizados.



Memorias de los trabajos de descripción realizados en Pedrezuela, Redueña y Buitrago de Lozoya.

- ✓ **Restauración de documentos en mal estado de conservación:** produce la entrada de documentos originales de aquellos Ayuntamientos que no dispongan de técnico de archivo e instalaciones adecuadas y copia en soporte digital de los mismos. En el caso de Ayuntamientos con técnico de archivo en su plantilla, los documentos originales una vez restaurados quedan depositados en el archivo municipal.

AYUNTAMIENTO	DOCUMENTOS ORIGINALES INGRESADOS EN EL ARCM	COPIA DIGITAL	VOLUMEN (EN GB)
Lozoyuela – Navas – Sieteiglesias	<i>Libro de copia de Haciendas de Seculares (Sieteiglesias)</i> . S. XVII.	1 memoria USB	24,36
Brea de Tajo	Pósito Local: ↻ <i>Libro de Cuentas Corrientes de Subsistencias</i> (1919). ↻ <i>16 Cuadernos del Pósito Local</i> (1891 – 1912).	3 DVD	23,25
Alpedrete	24 documentos relativos a elecciones (actas, expedientes de elecciones y censos electorales). S. XIX	2 DVD	15,56
Fuente el Saz de Jarama		3 DVD	19,57
Guadarrama		1 disco duro	143
Valdemorillo	↻ <i>Padrón municipal de habitantes</i> (1986): 2 tomos. ↻ <i>2.699 fichas de empadronamiento</i> (1986 – 1989).	1 disco duro	53,62
TOTAL		1 memoria USB 5 DVD 1 disco duro	116,79



Ejemplo de documento restaurado es este Libro de Haciendas seculares (siglo XVII) de Lozoyuela.

Los documentos originales que **no ingresan** en Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por tener los Ayuntamientos personal técnico archivero son:

AYUNTAMIENTO	DOCUMENTOS RESTAURADOS	COPIA DIGITAL	VOLUMEN (EN GB)
Fuente el Saz de Jarama	8 libros registro: ➔ 7 Libros registro de defunciones (1876 - 1887). ➔ 1 Libro provisional de fetos (1910 - 1955).	3 DVD	19,57
Guadarrama	4 tomos del Padrón de habitantes (1986).	1 disco duro	143
TOTAL		3 DVD 1 disco duro	162,57

De ambas líneas, se elaboraron las correspondientes Actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

ACTUACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Durante el año 2016, tuvo lugar la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos (**Orden 1621/2016, de 28 de abril, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno**) en las líneas de: adecuación de local de archivo, equipamiento de local de archivo y microfilmación y digitalización de fondos documentales históricos. La cantidad disponible ascendió a **100.000 €**.

- **Equipamiento de local de archivo.** Esta línea de actuación consiste en la adquisición de mobiliario para el local de archivo (estantería tradicional, compacta y planeros), sistemas de seguridad (alarmas, detectores y cámaras de vigilancia), sistemas de control medioambiental para la medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo y dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámaras digitales y equipos de reproducción multifuncionales). Para poder optar a esta línea de subvención, se habrá de contar con un depósito de archivo considerado apto por los técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y, en caso de solicitar ayuda para dispositivos de reproducción, tendrá que existir en el Ayuntamiento personal técnico archivero.
- **Microfilmación y digitalización de fondos documentales históricos municipales** de Ayuntamientos que dispongan de personal técnico archivero, instalaciones adecuadas para la conservación y custodia de los documentos y documento de control. Esta línea de ayuda permite digitalizar documentos que se encuentren en soporte microfilm y microfilmar documentos que estén en soporte digital. La línea incluye la realización de dos copias (una para el Ayuntamiento y otra para la Comunidad de Madrid) en microfilm y digital si se trata de una actuación completa y solo microfilm o solo digital en función del trabajo realizado. Asimismo, incluye el transporte de los documentos para la realización de las tareas subvencionadas y el seguro de traslado.
- **Adecuación de local de archivo** consiste en la realización de las obras necesarias para que el depósito de archivo reúna las condiciones adecuadas para la correcta custodia de los documentos.

En 2016, se han concedido **99.698,28 €** 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.

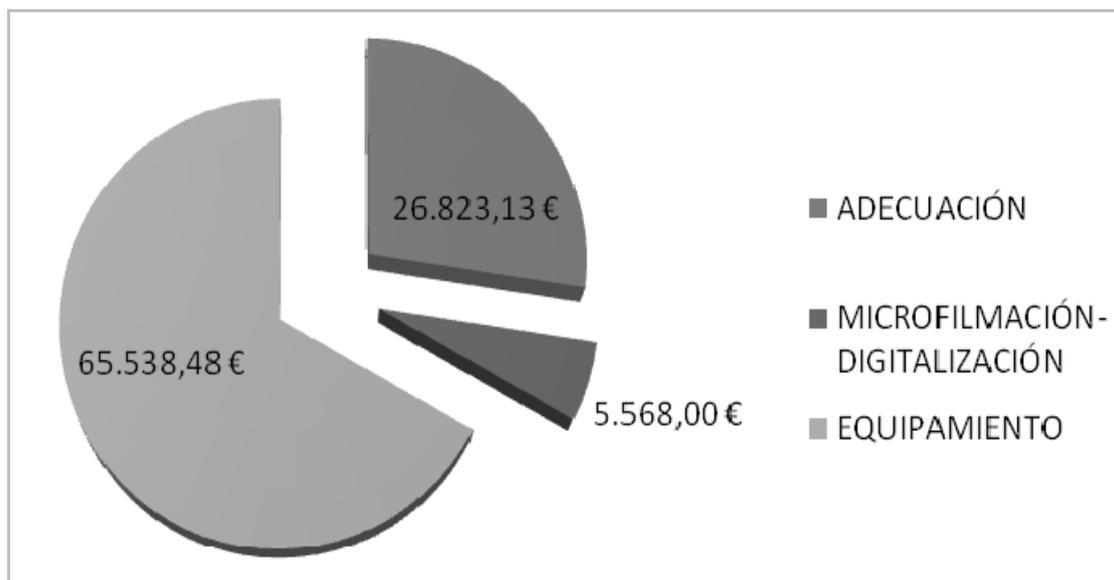
Una vez que se reciben las solicitudes, estas son informadas por el personal técnico de la Subdirección General de Archivos a través de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, que es la encargada de: analizar si es correcta la documentación presentada por los Ayuntamiento solicitantes; 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. Esta fórmula sus conclusiones y 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 2016, se publicó la **Orden 2713/2016, de 20 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno**, por la que se resolvía la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, resultando **beneficiarios 28 municipios**:

ADECUACIÓN	EQUIPAMIENTO	MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACION
7 municipios	19 municipios	2 municipios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ AMBITE ▪ ANCHUELO ▪ VILLAMANRIQUE DE TAJO ▪ CHAPINERÍA ▪ VALDILECHA ▪ ROZAS DE PUERTO REAL ▪ SEVILLA LA NUEVA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VALDEMORO ▪ EL ALAMO ▪ BATRES ▪ MORALZARZAL ▪ SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA ▪ ALDEA DEL FRESNO ▪ NAVALCARNERO ▪ AJALVIR ▪ TORREJÓN DE ARDOZ ▪ VILLANUEVA DE PERALES ▪ ALCOBENDAS ▪ BRAOJOS DE LA SIERRA ▪ GRIÑÓN ▪ MORATA DE TAJUÑA ▪ EL BOALO – CERCEDA – MATAELPINO ▪ LA CABRERA ▪ VILLAMANTA ▪ REDUEÑA ▪ PEDREZUELA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FUENTE EL SAZ DE JARAMA ▪ GUADARRAMA
TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LÍNEA		
27.143,99 €	66.985,64 €	5.568,65 €
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS POR LÍNEA		
26.823,13 €	65.538,48 €	5.568,65 €

La cantidad presupuestada ascendió a 100.000 €, la cantidad concedida fue de 99.698,28 € y la inversión realizada de manera efectiva fue, finalmente, de **97.930,26 €**, quedando un remanente de 2.069,74 €.

SUBVENCIÓN EFECTIVA A ARCHIVOS MUNICIPALES EN 2016



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

LÍNEA DE ADECUACIÓN			
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS
AMBITE	Adecuación local de archivo	3.544,30 €	3.223,44 €
ANCHUELO		2.260,00 €	2.260,00 €
VILLAMANRIQUE DE TAJO		8.000,00 €	8.000,00 €
CHAPINERÍA		929,28 €	929,28 €
VALDILECHA		621,70 €	621,70 €
ROZAS DE PUERTO REAL		7.053,04 €	7.053,04 €
SEVILLA LA NUEVA		4.735,67 €	4.735,67 €
TOTAL		27.143,99 €	26.823,13 €



Línea de adecuación. Ejemplos de obras financiadas en 2016 con las ayudas de la Comunidad de Madrid en los Archivos Municipales de Sevilla la Nueva y Villamanrique de Tajo.

LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO			
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN	GASTOS EFECTIVOS JUSTIFICADOS
VALDEMORO	Sistema de control medioambiental	3.175,04 €	3.175,04 €
EL ÁLAMO	Mobiliario local de archivo: estantería Sistemas de seguridad y control medioambiental	2.526,63 €	2.526,63 €
BATRES	Mobiliario local de archivo: estantería	683,98 €	683,98 €
MORALZARZAL	Mobiliario local de archivo: planero	1.775,40 €	1.775,40 €
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA	Mobiliario local de archivo: estantería Sistemas de seguridad y control medioambiental	7.852,47 €	7.852,47 €
ALDEA DEL FRESNO	Mobiliario local de archivo: estantería Sistema de control medioambiental	1.814,03 €	1.814,03 €
NAVALCARNERO	Mobiliario local de archivo: estantería	1.046,23 €	1.046,23 €
AJALVIR	Mobiliario local de archivo: estantería	8.000,00 €	8.000,00 €
TORREJÓN DE ARDOZ	Mobiliario local de archivo: estantería	7.992,16 €	7.992,16 €
VILLANUEVA DE PERALES	Mobiliario local de archivo: estantería	7.999,55 €	7.999,55 €
ALCOBENDAS	Mobiliario local de archivo: estantería	6.055,81 €	6.055,81 €
BRAJOS DE LA SIERRA	Mobiliario local de archivo: estantería	5.857,67 €	5.857,67 €
GRIÑÓN	Mobiliario local de archivo: planero	1.447,16 €	0 €
MORATA DE TAJUÑA	Sistemas de seguridad y de control medioambiental	4.209,00 €	4.209,00 €
EL BOALO – CERCEDA – MATAELPINO	Mobiliario local de archivo: estantería	1.798,36 €	1.798,36 €
LA CABRERA	Mobiliario local de archivo: estantería y planero	1.752,82 €	1.752,82 €
VILLAMANTA	Mobiliario local de archivo: estantería	419,53 €	419,53 €
REDUEÑA	Mobiliario local de archivo: planero	1.576,95 €	1.576,95 €
PEDREZUELA	Sistemas de medición temperatura y humedad	1.002,85 €	1.002,85 €
TOTAL		66.985,64 €	65.538,48 €



Línea de equipamiento. Ejemplos de las estanterías financiadas en 2016 con las ayudas de la Comunidad de Madrid en los Archivos Municipales de Torrejón de Ardoz, Batres y Alcobendas.

LÍNEA DE MICROFILMLACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS			
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN	GASTOS EFECTIVOS JUSTIFICADOS
FUENTE EL SAZ DE JARAMA	Microfilmación y digitalización	895,15 €	895,15 €
GUADARRAMA		4.673,50 €	4.673,50 €
TOTAL		5.568,65 €	5.568,65 €

Esta es la única línea de actuación que ha generado el ingreso de copias en soporte microfilm y digital en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

MICROFILMLACIÓN - DIGITALIZACIÓN			
MUNICIPIO	DOCUMENTOS ¹¹	COPIA MICROFILM (ROLLOS)	COPIA DIGITAL (DISCOS DUROS)
FUENTE EL SAZ DE JARAMA	9 <i>Libros registro de defunciones</i> (1888 – 1956).	2	1
GUADARRAMA	64 <i>Libros de Actas</i> –del Pleno, de la Comisión Permanente, de la Comisión Gestora y de la Comisión de Gobierno– (1924 – 1992).	13	1
TOTAL		15	2

¹¹ Los documentos originales están en sus correspondientes Archivos Municipales.

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).

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 RESTAURACION 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 instituciones privadas

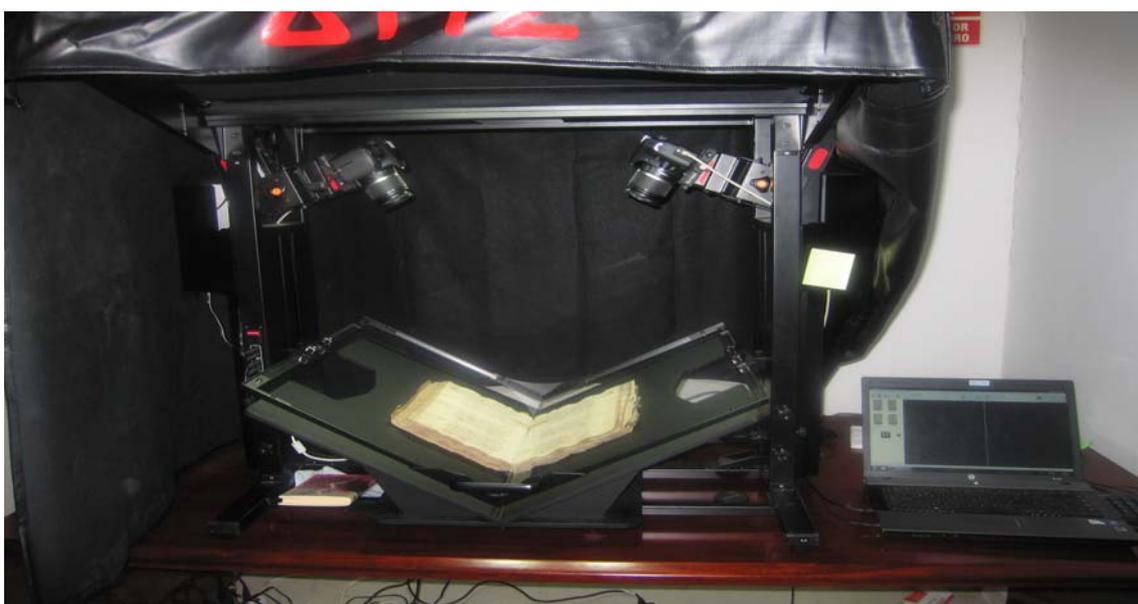
La Comunidad de Madrid ha prestado ayuda económica en materia de archivos mediante subvención nominativa a la **Provincia Eclesiástica de Madrid** para la realización de actuaciones archivísticas en las tres Diócesis (Madrid, Alcalá de Henares y Getafe), siendo la Provincia Eclesiástica la que establece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



Sala de investigadores y depósito del Archivo Histórico Diocesano de Madrid

En el año 2016, la subvención ha sido de **3.831 €**, cantidad que se ha destinado a la grabación de datos y a la digitalización de documentos en la Archidiócesis de Madrid.



Trabajos de digitalización

DIÓCESIS	OBJETO A SUBVENCIONAR	TRABAJOS REALIZADOS	IMPORTE
MADRID	Digitalización de fondos Grabación de datos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Digitalización de <u>25 Libros sacramentales</u> existentes en el Archivo Histórico Diocesano de Madrid. <ul style="list-style-type: none"> ➤ 9 libros de Alameda del Valle (3.800 imágenes). ➤ 1 libro de Oteruelo del Valle (300 imágenes). ➤ 15 libros de Alcobendas (12.700 imágenes). Con un total de 16.800 imágenes. ➤ Grabación de datos de <u>Libros registro de matrimonios</u>: 3.500 registros del año 1958 (del nº 2.701 al nº 6.201). 	3.831 €

▪ **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 2016:

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
ARCHIVOS MUNICIPALES	<p>AYUNTAMIENTO DE BRAOJOS Se elabora informe sobre las subvenciones en materia de archivos existentes ya que el Ayuntamiento solicita ayuda económica en relación a los actos que se van a llevar a cabo con motivo del IV Centenario de la Iglesia de Braojos.</p> <p>AYUNTAMIENTO DE BRUNETE Desde la Subdirección General de Archivos, se establece comunicación con el Ayuntamiento de Brunete para ofertarles el sistema de extinción de incendios que se ha desmontado de la sede —en proceso de reforma— del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, de acuerdo con el interés manifestado por el Ayuntamiento en su día. Sin embargo, al final, esta operación no se realiza.</p> <p>VARIOS AYUNTAMIENTOS Informes sobre inversiones realizadas por la Comunidad de Madrid en diferentes Ayuntamientos: Leganés, Arganda del Rey, Las Rozas, Coslada, Villanueva del Pardillo, Santa María de la Alameda, El Escorial, Galapagar, Collado Villalba, Colmenarejo, Valdemaqueda, Navalagamella, Navacerrada, Zarzalejo, Robledo de Chavela, Lozoya y Fresnedillas de la Oliva.</p>

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
	<p>VISITAS DE INSPECCIÓN / ASESORAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ El <u>número total de visitas realizadas</u> a lo largo de 2016 ha sido de 27 sobre un total de 24 municipios: <ul style="list-style-type: none"> - 7 por inspección. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Belmonte de Tajo (12/05/2016). ➤ Brunete (08/03/2016). ➤ Colmenar de Oreja (07/04/2016). ➤ Navalagamella (16/03/2016). ➤ Valverde de Alcalá (23/02/2016). ➤ Villaconejos (07/04/2016). ➤ Villanueva de la Cañada (08/03/2016). - 20 por subvención en materia de archivos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alcobendas (26/10/2016). ➤ Aldea del Fresno (22/11/2016). ➤ Anchuelo (23/02/2016 y 28/11/2016). ➤ Arroyomolinos (31/05/2016). ➤ Batres (14/06/2016). ➤ El Álamo (28/11/2016). ➤ El Boalo (02/11/2016). ➤ Navalcarnero (14/06/2016). ➤ Santa María de la Alameda (16/06/2016). ➤ Rozas de Puerto Real (25/10/2016). ➤ San Martín de Valdeiglesias (25/10/2016). ➤ Pedrezuela (07/11/2016). ➤ Sevilla la Nueva (22/11/2016). ➤ Valdilecha (24/11/2016). ➤ Villamanrique de Tajo (12/05/2016 y 24/11/2016). ➤ Villamanta (08/11/2016). ➤ Villanueva de Perales (16/03/2016 y 04/11/2016). <p>De cada una de las visitas realizadas, se elabora informe que se envía al Secretario municipal. Además, 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.</p>
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN	<p>ARCHIVO GÜEMES Y REVILLAGIGEDO</p> <p>En noviembre de 2016, se solicita por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte los informes relativos a este importante archivo privado debido a que el propietario ha presentado en el Ministerio solicitud de exportación sobre algunos de los documentos.</p> <p>FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA: Expediente de declaración BIC</p> <p>La Comunidad de Madrid ha querido proteger la obra del poeta y ponerlo en valor. Para ello, se ha incoado expediente para declarar BIC el Archivo. Para incoar el mencionado expediente, en marzo, se elaboró informe sobre el interés de los fondos documentales de la Fundación y, en el mismo, se exponía la necesidad de girar visita técnica para llevar a cabo el cotejo de los documentos existentes en relación con la dotación fundacional.</p>

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
ARCHIVOS PRIVADOS	<p>FUNDACIÓN PECHARROMÁN En abril, se mantuvo reunión con el Presidente de la Fundación al cual ya habíamos recibido en 2015. Vino a informar de que la Fundación ya se ha inscrito en el Registro de Fundaciones de competencia estatal (Orden ECD/611/2015, de 9 de marzo) y a entregar un libro sobre la misma.</p> <p>ARCHIVO HERMANAS DE LA CARIDAD – HOSPITAL DE JORNALEROS En el mes de septiembre, se realizó visita técnica para censar este Archivo. Tiene documentos muy interesantes sobre el Hospital de Maudes, cuyo fondo documental se encuentra en el Convento de las Hermanas de la Caridad.</p> <p>Se elabora informe que se envía a la Directora General de Patrimonio Cultural, que considera el proyecto muy interesante. Habría dar tratamiento archivístico al fondo y posteriormente digitalizarlo. En el año 2017, está previsto formalizar los trámites para llevar adelante el proyecto.</p>
OTRAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD	<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"> ▪ Se asesoró a particulares e instituciones sobre adquisición, donación y depósito de documentos y en materia de archivos. ▪ 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). ▪ Se asesoró a Ayuntamientos beneficiarios de subvenciones en materia de archivos en 2016, así como a archiveros o personal de los Ayuntamientos sobre las ayudas convocadas y, en su caso, concedidas. ▪ Se actualizó la base de datos de subvenciones, tanto a corporaciones locales como a entidades privadas. ▪ Se han realizado trabajos con <i>S.I. Gestión de Archivos – SGA.</i>: cotejo de la información sobre municipales que se ha cargado en el gestor para saber si la migración es correcta. ▪ Se realizaron de las fichas correspondientes al anteproyecto de presupuestos generales para 2017 de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental. ▪ Se elaboraron memorias, entre otras, la general de 2015 y las memoras semestrales del Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid. ▪ Se prepararon las fichas anuales de objetivos de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental. ▪ Se llevaron a cabo los trabajos de preparación del texto de la Orden 3751/2016, de 27 de octubre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se autoriza la salida temporal de documentos que forman parte de los fondos del Real Conservatorio Superior de Música de Madrid para su exhibición en la Exposición “Barbieri, música, fuego y diamantes” así como otros documentos que conforman el expediente de salida temporal de documentos para la exposición, la cual tendrá lugar en la Biblioteca Nacional del 23 de febrero al 28 de mayo de 2017. ▪ Se aportó información para el proyecto de Exposición sobre fondos de la Fundación Argentinita y Pilar López. Se visionaron las imágenes de la visita a la sede de la Fundación y la exposición que se hizo en Segovia. En principio, se proyectó traer la exposición al edificio D del Complejo <i>El Águila</i> durante los meses de marzo, abril y mayo. Al final, no se realizó la exposición por problema de fechas.

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo Gonzalo de Reparaz: el 3 de noviembre de 2016, dos técnicos de la de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental se desplazaron al Centro Documental de la Memoria Histórica de Salamanca para la realización del cotejo del Acta de entrega de documentos del Fondo Gonzalo de Reparaz, que consta de 61 cajas (58 de archivo y 3 de biblioteca) y que se había de transferir por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Secretaría de Estado de Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural. Subdirección General de los Archivos Estatales) a la Comunidad de Madrid para su posterior entrega a D^{ña}. M^ª del Carmen de Reparaz Zamora en cumplimiento de la Sentencia 494/2016, de la Sección 4^ª de la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Supremo, relativa a la restitución de los documentos y libros incautados a D. Gonzalo de Reparaz. <p>Se cotejaron un total de 253 expedientes y se contabilizaron 27 libros. Además, se comprobó que fuera correcto el número de carpetillas en todas las cajas y que no hubiera carpetillas vacías: asimismo, de cada carpetilla cotejada, se comprobó que estuvieran todos los documentos foliados.</p>

▪ **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 en la actualidad 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.

Se tiene previsto poder consultar la base de datos **DATAMADRID** en el Portal de Archivos en el primer trimestre de 2017 como un instrumento de referencia más de los existentes en el dicho Portal.

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 de la información referida a cargos locales contenida en los fondos de diferentes archivos municipales depositados en el Archivo

Regional de la Comunidad de Madrid y 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) y el volcado a DATAMADRID.

The screenshot shows the DATAMADRID web application interface. The browser address bar displays 'gestiona.madrid.org/datama/registry/466'. The page header includes the DATAMADRID logo and the text 'Registros de autoridad de instituciones, personas y familias de la Comunidad de Madrid'. The main content area is divided into two sections: 'Datos personales' and 'Otro datos'.

Datos personales

Identificador de registro: ES-280796CM/RA000008 Tipo de entidad: PERSONA Público: Exportar Registro

*Nombre: Joaquín *Apellido 1: Leguina Apellido 2: Herrán *Sexo: Hombre

Datos de Nacimiento:

Fecha: 05/05/1941 País: ESPAÑA Provincia: CANTABRIA Municipio: VILLAESCUSA

Datos de Fallecimiento:

Fecha: País: Provincia: Municipio:

Entrada autorizada: Leguina Herrán, Joaquín (05/05/1941-) Otras formas del nombre:

Otro datos

Lugar: Observaciones: Fechas:

MADRID

Cargos desempeñados: Institución: Observaciones: Fechas:

DIPUTADO	Asamblea de Madrid	I Legislatura	1987-1991
DIPUTADO	Asamblea de Madrid	II Legislatura	1991-1995
DIPUTADO	Asamblea de Madrid	IV Legislatura	1995-1999
CONSEJERO	Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid		2009-
DIPUTADO	Cortes Generales	VIII Legislatura	2004-2006
PRESIDENTE	Comisión de Defensa	Congreso de los Diputados	2004-2008
CONCEJAL	Ayuntamiento de Madrid		1979-1983
DIPUTADO	Asamblea de Madrid	I Legislatura	1983-1987
PRESIDENTE	Comunidad de Madrid		13/06/1983-30/06/1995
DIPUTADO	Cortes Generales	VI Legislatura	1986-2000
DIPUTADO	Cortes Generales	VII Legislatura	2000-2004

Profesión: Instr. Empr: Observaciones: Fechas:

FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Instituto Nacional de Estadística Estadístico Facultativo 1967

Adscripción política: Cargo: Observaciones: Fechas:

Ejemplo de Registro de autoridad

Los trabajos desarrollados en 2016 han sido:

- Trabajos Madrid Digital – Ricopia: continuación de los trabajos entre Madrid Digital y la empresa Ricopia, se presentó un calendario de actuaciones y se tenía previsto poner en producción *DATAMADRID* a mediados de enero. Desde mediados de diciembre 2015, los usuarios dejaron de grabar datos para poder hacer la migración a la nueva aplicación. Estaba prevista la entrada en funcionamiento en febrero 2016.
- Desde la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos:
 - Se preparó el manual de usuario dirigido a los archiveros municipales.
 - Se elaboró un documento para llevar a cabo el control de calidad de los registros.
- Trabajos Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental:
 - Grabación en *DATAMADRID* de los registros de **Villaconejos: 337 registros**.
 - Tramitación de contrato: se llevará a cabo el vaciado de cargos locales de los archivos municipales de **Bustarviejo, Fuentidueña de Tajo y La Cabrera**. Además, se hizo también de los Ayuntamientos de **Valdemanco y Navalafuente**.
Número de registros cargados en *DATAMADRID*: **1.648 registros**. Bustarviejo (565), Fuentidueña de Tajo (615.), La Cabrera (205), Navalafuente (33) y Valdemanco (230).
 - **Depuración de registros de la base de datos de Administración Local**. Hay **968 registros pendientes de carga** en *DATAMADRID* correspondientes a 28 Ayuntamientos: La Acebeda; Ajalvir; Alameda del Valle; El Álamo; Aldea del Fresno; Ambite; Alpedrete; Anchuelo; El Atazar; Batres; Becerril de la Sierra; Belmonte de Tajo; 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; Carabaña y Casarrubuelos.
 - **Depuración de registros de la base de datos de Administración Local con volcado en DATAMADRID**. Se han cargado **448 registros** correspondientes a 11 Ayuntamientos: Fresnedillas de la Oliva; Fresno de Torote; Garganta de los Montes; Gargantilla de Lozoya; Gascones; Horcajo de la Sierra – Aoslos; Horcajuelo de la Sierra; Hoyo de Manzanares; Humanes de Madrid; Madarcos y Manzanares el Real.

DATAMADRID 2016		
NÚMERO DE REGISTROS		
	Nuevos	Pendientes de carga
Unidad de Protección y Promoción Patrimonio Documental	2.433	968
Archiveros municipales	299	--
VOLUMEN TOTAL	2.732	968

DATAMADRID	REGISTROS
VOLUMEN TOTAL (EXISTENTE A 31/12/2016)	12.652

– *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.

Las reuniones que se han mantenido a lo largo de 2016 han sido:

- 27 enero (Archivo de Villa).
- 24 febrero (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid).
- 14 marzo (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid).
- 14 abril (Archivo de Villa).
- 1 junio (Ayuntamiento de El Molar).
- 5 octubre (Archivo de Villa).
- 10 noviembre (Archivo de Villa).
- 14 diciembre (Archivo de Villa).

Los Grupos de Trabajo dentro del Grupo de Archiveros Municipales son cuatro: Grupo de Trabajo de Valoración de Series Documentales; Grupo de Trabajo de Procedimientos; Grupo de Trabajo de Registro de Autoridades; y Grupo de Trabajo de Comunicación. La Comunidad de Madrid asiste a las reuniones del Grupo y forma parte del Grupo de Trabajo de Registro de Autoridades, como se ha indicado en el punto anterior.

Asimismo, se realizan informes internos para la Subdirección General de Archivos de lo acaecido en las reuniones del Grupo de Archiveros.

A lo largo de 2016, independientemente de los trabajos desarrollados en cada uno de los Grupos de Trabajo mencionados, también se realizaron tareas en conjunto a través de la discusión y puesta en común de diferentes incitativas y asuntos de interés para los miembros del Grupo en las reuniones mensuales del Grupo.

El Grupo de Archiveros solicitó mantener una reunión con la Directora General de Patrimonio Cultural para hacerle llegar la situación existente en los archivos municipales de la Comunidad de Madrid, así como para darse a conocer como Grupo. Esta reunión se mantuvo el 24 de febrero de 2016 en la Subdirección General de Archivos. En la misma, se realizó la presentación del Anteproyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid y se comentaron los nuevos miembros que compondrían el Consejo de Archivos. En la reunión, se mostraron los cambios llevado a cabo en DATAMADRID y se explicó cómo se realizará a partir de ahora la carga de datos.

Entre las decisiones que se tomaron a lo largo del año están las siguientes:

- ✓ La previsión era celebrar las XX Jornadas Municipales en Rivas Vaciamadrid, pero, al no poder ser esa la sede se tuvieron que presentar propuestas de otros archiveros para la celebración de la Jornada. La sede será El Molar y su archivera es la Secretaria del Grupo.
- ✓ El 14 de marzo 2016, se mantuvo una reunión con el Grupo de Archiveros Municipales para estudiar y debatir entre todos sobre el Anteproyecto de la Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid; y, de esta manera, tomar en consideración sus propuestas. Se les convocó mediante carta de la Directora General de Patrimonio Cultural dirigida a cada uno de sus Alcaldes.

- ✓ Se ampliaron a cuatro los grupos de trabajo dentro del Grupo de Archiveros de Madrid: nuevo Grupo de Trabajo de Comunicación; Plan y organización de las XX Jornadas de Archivos.
- ✓ Durante el año 2016, se han corregido errores en la base de datos **DATAMADRID** para poder ponerla a consulta pública en el Portal de Archivos en el primer trimestre de 2017. Las correcciones se ha hecho a partir de un control de calidad preparado por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos. En cuanto al Grupo de **Procedimientos**: se han terminado los trabajos y se está profundizando en la descripción de procedimientos, contrastando los trabajos con otros Ayuntamientos y otras Comunidades que tienen sus propios catálogos de procedimientos. El Grupo de **Valoración** trabaja en propuestas de eliminación o conservación permanente que presentan al Consejo de Archivos: se presentó la eliminación de “*Ventanilla única*” por el Archivero del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama y el de Griñón presentó la serie “*Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (correspondencia de Secretaría)*”. Actualmente, se trabaja sobre las series de “*Expedientes del Impuesto de Plusvalías*” y “*Expedientes de sanciones de tráfico*”. El nuevo Grupo de Trabajo de **Comunicación**: se encargará de la cuenta en Twitter (de momento @GAMM), de la cuenta en Facebook y de la página web del Grupo de Archiveros de Madrid.
- ✓ Las *XX Jornadas de Archivos Municipales* tendrán lugar en El Molar los días 15 y 16 de junio de 2017.

– *Colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Secretaría de Estado de Cultura) en materia de subvenciones a archivos*

La Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos, viene colaborando con la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en las convocatorias de subvenciones que realiza anualmente:

- En la Subdirección General de Archivos, se recibieron los borradores de las convocatorias que la Secretaría de Estado de Cultura tenía previsto publicar en relación a Archivos: (Ayuda al desarrollo de proyectos archivísticos / Mejora de instalaciones y equipamiento de archivos). Se revisan los textos y se emite el correspondiente informe.
- En el mes de noviembre, se tuvo noticia de que por falta de disponibilidad económica no se convocaron las subvenciones del año 2016.

– *Asistencia a Cursos, Jornadas y Seminarios*

Entre las actividades llevadas a cabo por la Subdirección General de Archivos, se encuentra la asistencia a congresos, conferencias, cursos, reuniones y análogos en materia de Archivos, con el fin de colaborar e intercambiar información y experiencias en dichos encuentros.

Se impartió en la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid el curso *Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales*, en el que la Subdirección General de Archivos colaboró en la coordinación, el diseño del programa y la impartición de clases.

Se celebró Jornada Técnica el 27 de octubre en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid bajo el título “*Los Archivos de los Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid*” y desde la Unidad de Protección y Promoción se colaboró en la misma con la ponencia “***Censo y Estadística de los archivos de los colegios profesionales***”. Esta Jornada fue organizada por la Dirección General de Patrimonio Cultural (Subdirección General de Archivos).

El 30 de noviembre, se celebró la presentación de ARCHIVE organizada por el Grupo de Archiveros de Madrid en el Archivo de Villa y el personal de la Unidad de Protección y Promoción asistió a la misma.

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 2016, 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, este año no correspondía su realización, dado el carácter bienal de la toma de datos mediante encuestas, por lo que los trabajos de la Estadística se han centrado, fundamentalmente, en la preparación de los documentos necesarios para realizar la publicación de los resultados de las Estadísticas de Archivos ya realizadas y todavía no publicadas: 2012 y 2014.

▪ Censo del Patrimonio Documental Madrileño

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 archivos de centros educativos públicos históricos

En coordinación con la Unidad de Inspección de Archivos, se ha continuado con el programa de incorporación al Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid de los archivos de centros educativos históricos.

A partir de 2013, este proyecto se ha enmarcado en el denominado "*Plan Trienal de Salvaguarda del Patrimonio Documental de Centros Docentes Públicos No Universitarios de la Comunidad de Madrid 2013 – 2015*". La primera fase de dicho Plan contemplaba la realización del censo de los archivos de los Institutos de Educación Secundaria históricos más antiguos de Madrid capital (realizada entre 2013 y 2014)

Durante los años 2015 y 2016, se ha continuado dicho proyecto, en esta ocasión enfocado principalmente a centros de enseñanza primaria creados antes del fin de la Guerra Civil. Para ello, se han realizado visitas a los archivos de estos centros, se han elaborado los informes con los datos y fotografías recogidos e se han incluido los mismos en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

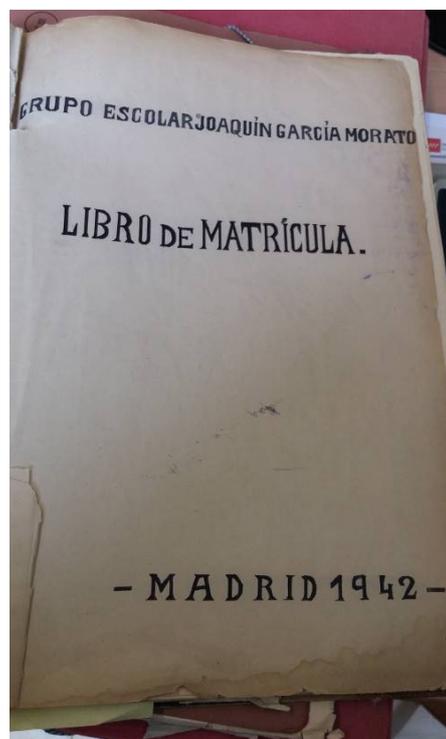
El número total de centros educativos de estas características visitados e incluidos en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* a lo largo de 2016 asciende a **8**.

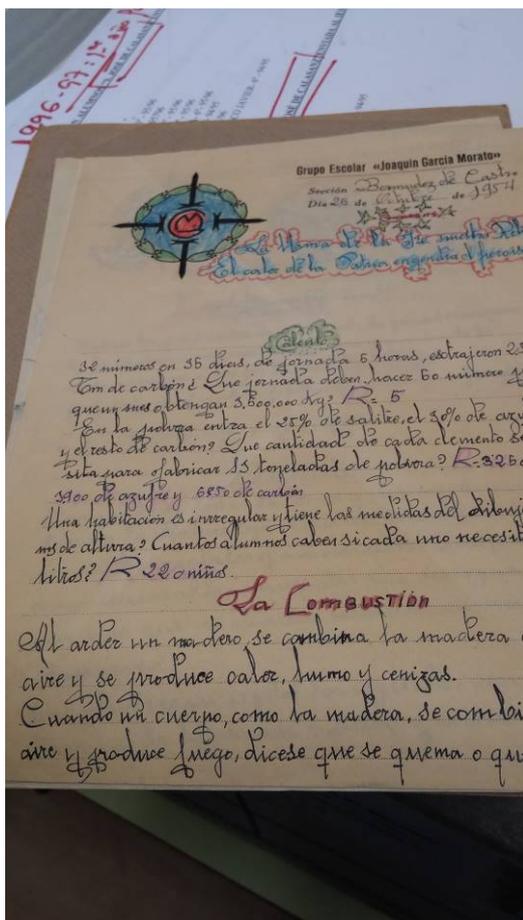
El resumen de los datos obtenidos en estos centros es el siguiente:

CENTRO EDUCATIVO	PLAN	SUPERFICIE (m ²)	VOLUMEN (m/l)	FECHAS EXTREMAS APROXIMADAS
CEIP AMADOR DE LOS RÍOS	Plan 1931	12	39,23	1941 – 2014
CEIP ERMITA DEL SANTO (fundado como Tirso de Molina)	Plan 1931	3	5,20	1969 – 2015
CEIP JOAQUÍN DICENTA	Plan 1931	4	4,10	1942 – 2010
CEIP LEOPOLDO ALAS	Plan 1931	--	1,10	1953 – 2015
CEIP MIGUEL DE UNAMUNO	Plan 1931	--	15,25	1939 – 2016
CEIP PADRE POVEDA (fundado como Alfredo Calderón)	Plan 1931	--	0,30	1940 – 1970
CEIP LOPE DE VEGA	Plan 1933		0,80	1961 – 2010
CEIP FERNÁNDEZ MORATÍN	Plan 1933	3	2,30	1975 – 2007
TOTAL		22	68,28	1939 – 2016



Censo de archivos de centros educativos públicos históricos





Censo de archivos de centros educativos públicos históricos.

En relación con la realización del censo de archivos de centros educativos históricos, se ha mantenido una reunión con el **Secretario General Técnico de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte**, con asistencia del miembros de la **Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)**, de la **Dirección General de Patrimonio Cultural** y de la **Dirección General de Universidades e Investigación**, así como del **Director General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria**. El objetivo de la reunión fue manifestar el interés de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte por retomar y mejorar el ya finalizado **Programa de I+D CEIMES 'Ciencia y Educación en los Institutos madrileños de Enseñanza Secundaria (1837 – 1936)'** desarrollado entre 2008 y 2012. Por parte de la Subdirección General de Archivos, se explicaron los proyectos realizados y en marcha con archivos de Institutos de Educación Secundaria y Centros de Educación Infantil y Primaria históricos. Fruto de la reunión, fue acordar el inicio de este nuevo proyecto en 2017.

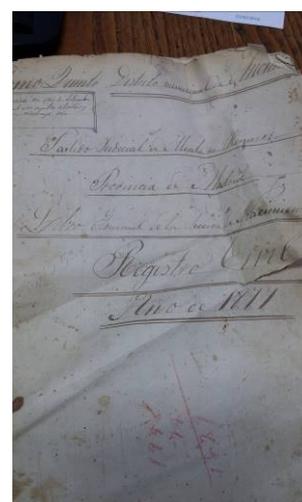
También se mantuvo una entrevista con Rodrigo Sandoval Díaz, uno de los coordinadores del Programa de Archivos Escolares (proyecto de salvaguarda del patrimonio documental de liceos de Chile fundados entre 1813 y 1909) auspiciado por el Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Chile. En la reunión, le fueron explicadas las actuaciones de la Subdirección General de Archivos en esta materia: censo, ingresos de Institutos, cuestionarios, estadísticas, publicaciones, etc., y se realizó un intercambio de información y experiencias.

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

Este año se ha iniciado 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.

ARCHIVO	VOLUMEN (m/l)	FECHAS EXTREMAS
Juzgado de Paz de Aldea del Fresno	4,50	1981 – 2016
Juzgado de Paz de Anchuelo	1,30	1872 – 2015
Juzgado de Paz de Batres	4,08	1865 – 2015
Juzgado de Paz de Belmonte de Tajo	8,60	1871 – 2015
Juzgado de Paz de Brunete	12	1864 – 2016
Juzgado de Paz de Colmenar de Oreja	27,72	1870 – 2016
Juzgado de Paz de El Boalo	16	1870 – 2016
Juzgado de Paz de Navalagamella	7,6	1871 – 2016
Juzgado de Paz de Rozas de Puerto Real	1,25	1871 – 2015
Juzgado de Paz de San Martín de Valdeiglesias	18	1871 – 2016
Juzgado de Paz de Santa María de la Alameda	1,96	1871 – 2016
Juzgado de Paz de Valverde de Alcalá	1,40	1871 – 2015
Juzgado de Paz de Villaconejos	14,50	1870 – 2014
Juzgado de Paz de Villamanrique de Tajo	2,28	1871 – 2015
Juzgado de Paz de Villanueva de la Cañada	21,32	1939 – 2016
Juzgado de Paz de Villanueva de Perales	7,95	1871 – 2015
TOTAL	150,46	1864 – 2016



Censo de los archivos de los Juzgados de Paz de la Comunidad de Madrid.

▪ **Censo de archivos de fundaciones privadas**

Se trata del censo de archivos de fundaciones privadas realizado por la Subdirección General de Archivos en el año 2000. La información censal recogida en este proyecto continuaba hasta la fecha en las fichas en papel originales, por lo que se ha procedido a incorporar a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* actual los datos de estos archivos, cuando los mismos no estaban incorporados y actualizados ya en actuaciones posteriores al año 2000. Cuando ha sido posible, se han actualizado algunos datos de estas fundaciones, especialmente los datos de contacto disponibles a través de la web. Los datos relativos a sus fondos recabados en la actuación mencionada se han incorporado también a la base de datos asignándolos al censo del año 2000. En esta actuación, se han tratado un total de **92 registros de archivos de fundaciones**.

▪ **Censo de archivos de la Provincia Eclesiástica de Madrid**

Este censo fue realizado en 1998. La mayor parte de los archivos censados fueron archivos parroquiales. La información censal de los archivos parroquiales recogida en este proyecto continuaba hasta la fecha en las fichas en papel originales, por lo que se ha procedido desde el año 2015 a incorporar a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* actual los datos de estos archivos. En 2016, se han grabado los últimos archivos pendientes de esta actuación correspondientes a la Vicaría II – Nordeste de la Archidiócesis de Madrid. Cuando ha sido posible, se han actualizado algunos datos de estos archivos, especialmente los datos de contacto disponibles a través de la web. Los datos relativos a sus fondos recabados en la actuación mencionada se han incorporado también a la base de datos asignándolos al censo del año 1998. En esta actuación de 2016, se han tratado un total de **10 registros de archivos parroquiales**.

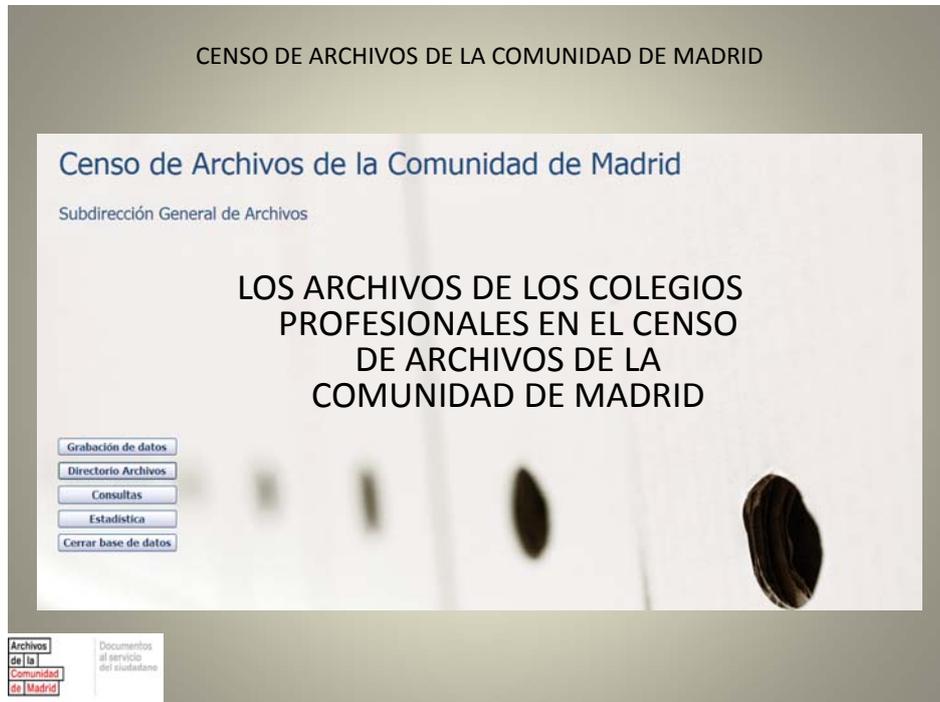
▪ **Otros archivos tratados en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid**

- Se modificó la forma autorizada del nombre del *Archivo de la Fundación Francisco de Paula*, que pasa a ser *Archivo de la Fundación Francisco de Paula en la Casa Provincial ‘San Vicente’ de las Hijas de la Caridad*. Asimismo, se ha completado el registro con los datos de la visita.
- Se incorporó el *Archivo de la Fundación Victoria y Joaquín Rodrigo*.
- Se actualizaron los datos del *Archivo de la Fundación Federico García Lorca* con la información proveniente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El objetivo se enmarca en el proyecto de la Subdirección General de Archivo de poder cotejar *in situ* la información recogida en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* con la existente en la Fundación.
- Se actualizaron datos del *Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid*.
- Se actualizaron datos del *Archivo y Biblioteca de Francisco Zabálburu*.
- Se requirió información a la *Fundación Pecharromán* sobre su fondo documental, dado el interés mostrado por su titular ante la Subdirección General en traer este fondo a Madrid. Su incorporación a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* no se producirá hasta que se comunique su instalación en Madrid.

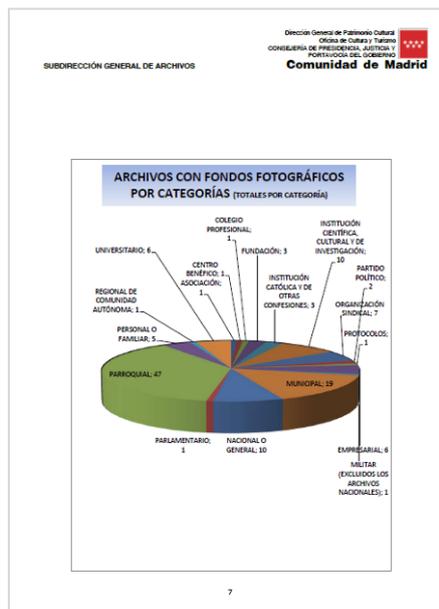
▪ **Otras actividades realizadas en relación con el Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

- Participación en la *Jornada Técnica ‘Los archivos de los colegios profesionales de la Comunidad de Madrid’* celebrada el 27 de octubre de 2016 en el Colegio Oficial de

Arquitectos de Madrid. Para ello, fueron elaborados informes sobre los datos existentes de archivos de 27 colegios profesionales en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* y se redactó un directorio de contactos del total de colegios profesionales de ámbito madrileño para la difusión de la Jornada Técnica.



- Participación en el **Plan Nacional de Conservación del Patrimonio Fotográfico (PNCPF)** del Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE) para la elaboración de un censo de fondos y colecciones de fotografía en España. A partir de diversas consultas a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* e información del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se ha elaborado un informe sobre el censo de los fondos fotográficos existentes en la Comunidad de Madrid para ser presentado en este Plan.



— También, se han realizado visitas a archivos por ser de interés para el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos:

- **Biblioteca del Colegio de Registradores de la Propiedad de Madrid.** Custodia el fondo de archivo de la **Contaduría de Hipotecas de Madrid**, del cual se ha emitido un informe censal. Este fondo reviste un gran interés por ser complementario de los fondos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Dado que estos fondos en el resto de las provincias del país han ingresado en los respectivos Archivos Históricos Provinciales, y que se constata su deficiente instalación y tratamiento, se ha iniciado la elaboración de un informe con vistas a solicitar a este Colegio para su futuro ingreso en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

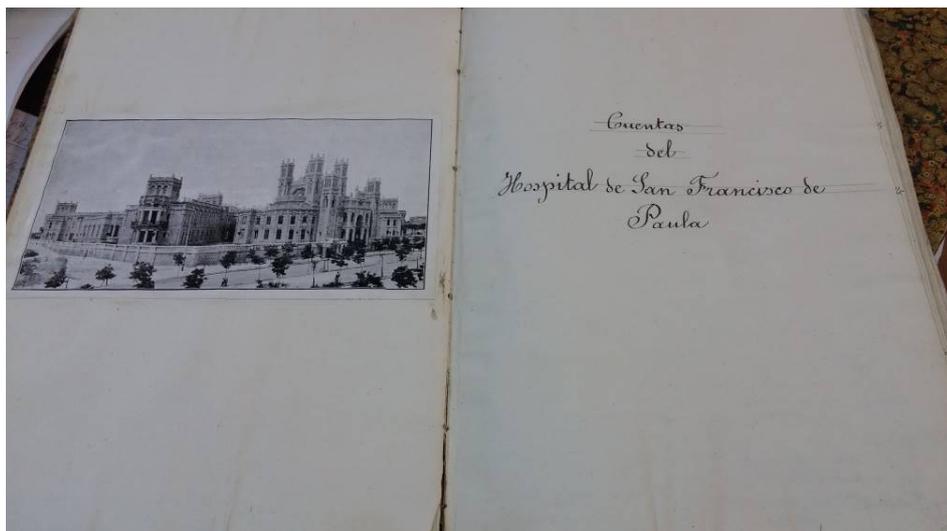


Contaduría de Hipotecas de Madrid en la Biblioteca del Colegio de Registradores.

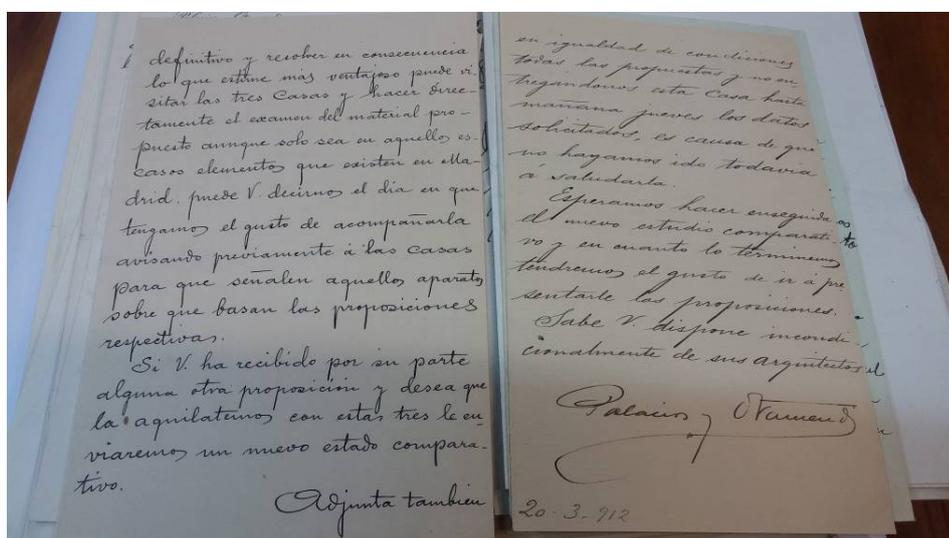


Contaduría de Hipotecas de Madrid en la Biblioteca del Colegio de Registradores.

- **Archivo de la Casa Provincial 'San Vicente' de la Hijas de la Caridad.** Custodia el fondo de **archivo del antiguo Hospital de Jornaleros**. Este archivo se visita a instancia de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras, cuya sede se encuentra ubicada en el edificio de este antiguo Hospital, y a las Hijas de la Caridad, quienes desean iniciar una colaboración con la Comunidad de Madrid para el tratamiento y reproducción de este interesante fondo. Con la información obtenida en la visita, se actualizan los datos censales de este archivo y se elabora un informe favorable a iniciar esta colaboración, dado el interés que revisten estos documentos para la historia del edificio.



Fondo del antiguo Hospital de Jornaleros en el Archivo de la Casa Provincial 'San Vicente' de las Hijas de la Caridad.



Fondo del antiguo Hospital de Jornaleros en el Archivo de la Casa Provincial 'San Vicente' de las Hijas de la Caridad.

- Se realizó una reunión con los responsables del Archivo del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid, en la cual se les ofreció información sobre el Censo y la Estadística de Archivos. También, se les proporcionó un informe con los datos sobre este Archivo obrantes en la base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Esta reunión se produce en el contexto de los contactos realizados con responsables de archivos de colegios profesionales durante la celebración de la Jornada Técnica antes mencionada, a partir de la cual se inicia una línea de colaboración que continuará el año próximo con su incorporación al Consejo de Archivos mediante la correspondiente Mesa de Trabajo.

Con los trabajos de censo realizados sobre los archivos de las entidades mencionadas y tras la depuración de algunos registros que se han encontrado duplicados la base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid cuenta actualmente con **1.474 registros** de archivos.

En relación con el **Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid**, mediante la aplicación ICA – AtoM, se ha mantenido la difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de

Madrid de los registros de los **205 centros de archivo** seleccionados para el Directorio. De cada uno de ellos, se ofrece información básica actualizada en una estructura de 6 áreas. En 2016, se realizan actualizaciones de datos ofrecidos en el Directorio a petición de los propios archivos que lo integran: Archivo de la Real Academia Española, Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid y Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid (en este caso, las actualizaciones también se realizan en el Censo – Guía de Archivos de Archivos de España e Iberoamérica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

Archivos de la Comunidad de Madrid

Documentos al servicio del ciudadano

Buscador

ATENCIÓN AL CIUDADANO 0 1 2

Comunidad de Madrid

QUIÉNES SOMOS | SERVICIOS | ACTIVIDADES | FONDOS Y COLECCIONES

Inicio > Servicios > Censo y Estadística de Archivos > Directorio de Archivos

Directorio de Archivos

150. ARCHIVO DEL MUSEO SOROLLA
 151. ARCHIVO DEL INSTITUTO CERVANTES
 152. ARCHIVO DEL ATENEO DE MADRID
 153. ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESPAÑOLA
 154. ARCHIVO DE LA SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES DE MADRID
 155. ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTEGA Y GASSET
 156. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO
 157. ARCHIVO DEL CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES DEL CSIC
 158. BIBLIOTECA Y ARCHIVO DEL REAL JARDÍN BOTÁNICO DE MADRID
 159. ARCHIVO HISTÓRICO DE LA INGENIERÍA AEROSPAICIAL
 160. ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TÉCNICA AEROSPAICIAL (INTA)
 161. ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FUNDACIÓN ESQUERDO
 162. ARCHIVO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOLOGICAS (CIS)
 163. ARCHIVO DEL INSTITUTO CAJAL (CSIC) DE MADRID
 164. ARCHIVO HISTÓRICO DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA
 165. ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN CASA DE ALBA

Censo del Patrimonio Documental

Estadística de Archivos

Directorio de Archivos

Catálogo de centros e instituciones

El [Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid](#) es un catálogo de todos los centros de archivo e instituciones archivísticas ubicados en la Comunidad de Madrid que custodian el Patrimonio Documental Madrileño, de cada uno de los cuales ofrece información práctica.

Para determinar qué archivos deben ser seleccionados para formar parte del Directorio se ha seguido la definición de centro de archivo establecida en el artículo 2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, así como la definición de los documentos de archivo que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño recogida en los artículos 4 a 8 de la mencionada ley.

+INFO:
 UNIDAD DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
 Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos
censo.archivos@madrid.org

Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Nombre	Tipo	País
ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	<input type="radio"/> Archivo nacional o general <input type="radio"/> Archivo general o central de ministerio <input type="radio"/> Archivo central	España
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CAJAS DE AHORROS - CECABANK	<input type="radio"/> Archivo privado <input type="radio"/> Archivo histórico <input type="radio"/> Archivo empresarial	España
ARCHIVO HISTÓRICO DEL EJERCITO DEL AIRE	<input type="radio"/> Archivo público <input type="radio"/> Archivo histórico <input type="radio"/> Archivo histórico militar <input type="radio"/> Archivo nacional o general	España

Resultados 1 a 5 de 205

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Siguiendo ▶](#)

10 50 100 500 resultados por página

[Buscar Archivos](#)

ARCHIVO HISTÓRICO DEL EJERCITO DEL AIRE

Área de identidad

Identificador: ES_26181_AHEA
 Forma autorizada del nombre: ARCHIVO HISTÓRICO DEL EJERCITO DEL AIRE
 Otra(s) forma(s) de nombre: 0 S40-311
 Tipo: Archivo público
 Tipo: Archivo histórico
 Tipo: Archivo histórica militar
 Tipo: Archivo nacional o general

Área de contacto

Información de contacto: **Director Técnico (Contacto principal)**
 Falso información: Llorente

Dirección
 Avenida de Madrid, 1 (Castillo de Villaviciosa de Odón)
 Villaviciosa de Odón
 Madrid
 España
 28670

Teléfono
 91 665 83 40

Fax
 91 665 83 45

Correo electrónico
ahea@ea.mde.es / phario@ea.mde.es

URL
<http://www.ejercitodelaire.mde.es/ea/pag?>

ningún resultado

Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.

▪ Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Tal y como se ha indicado anteriormente, en el año 2016 no se ha realizado la encuesta de toma de datos para realizar la Estadística de Archivos, pues, siendo de periodicidad bienal, ya se había realizado ésta en el año 2015.

Sin embargo, a lo largo de 2016, se han realizado diversas actividades relacionadas con la Estadística de Archivos:

– *Participación en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid 2014*

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 la **estadísticas culturales de su Anuario Estadístico y sus Bancos de Datos**. En esta ocasión, los informes solicitados son los correspondientes al año 2014.

Han sido elaboradas y entregadas a la Subdirección General de Desarrollo Económico y Estadísticas las 11 tablas Microsoft Excel de datos requeridos para su publicación en la web:

Datos globales del Censo de Archivos
1. Archivos por categorías.
2. Archivos por titularidad.
3. Archivos total por municipio.
Datos de fondos
4. Volumen inicial.
5. Volumen total.
6. Ingresos de documentos.
7. Salidas de documentos.
Datos de servicio público
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.



– Edición y maquetación de informes de resultados para las publicaciones de la Estadística de Archivos de los años 2012 y 2014

En cumplimiento de una las principales funciones de los archivos públicos, la difusión, y atendiendo a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, una vez tomados y registrados los datos en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, se ha procedido a la elaboración de los informes de resultados. A lo largo del primer semestre de 2016, se han realizado todas las correcciones necesarias, lo que finalmente ha permitido su publicación, tanto en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid como en el Portal de Transparencia madrileño. Para ello, se han editado dos publicaciones electrónicas en PDF, la *“Estadística de Archivos de la*

Comunidad de Madrid 2012” (PDF de 296 páginas) y la **“Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2014”** (PDF de 369 páginas), las cuales pueden consultarse y descargarse en ambos Portales, junto con la primeramente editada, correspondiente al año 2011.

Cada uno de los años de la Estadística de Archivos publicados consta de 49 informes¹² donde se detalla la información recabada en los cuestionarios remitidos a 125 archivos estructurada en un esquema basado en la titularidad de los mismos, ofreciéndose también los cómputos totales 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).

Se incluyen, además, numerosos gráficos ilustrativos que permiten tener una rápida visión de los datos globales de cada informe, así como establecer comparaciones entre los datos generales obtenidos de los archivos públicos y privados.

Cuestionario de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Objeto y resultados

La información proporcionada por las encuestas permite, una vez tratada, realizar inferencias estadísticas sobre la situación de los archivos madrileños. Para ello, se ha puesto en marcha una base de datos que recoge todos aquellos parámetros archivísticos que se consideran necesarios para la elaboración del Censo del Patrimonio Documental y, a partir de éstos, extraer los resultados estadísticos de forma automatizada.

El uso y aprovechamiento de estos datos censales y estadísticos es múltiple y variado en cuanto a sus fines. Son utilizados como **Instrumentos de información al ciudadano y como herramientas de difusión cultural**. Para ello, la Subdirección General de Archivos facilita la publicación de los resultados por diferentes canales, como este Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, el [Portal Estadístico de la Comunidad de Madrid](#) y el [Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid](#). Además, se procede a incluir en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid a los archivos que proporcionan la información requerida.

Por otra parte, permite atender las demandas de información estadística a todos los niveles: internacional, estatal, autonómico y local, ayudando a la toma de decisiones, sobre todo en la valoración de las necesidades en cuanto a recursos humanos, infraestructuras y equipamientos de los archivos de la Comunidad de Madrid.

A continuación pueden consultarse las publicaciones que recogen los resultados de las estadísticas de archivos realizadas hasta el momento. Todas ellas tienen la misma estructura reflejada en un índice que presenta 45 tablas de resultados clasificadas en 14 categorías de datos de interés archivístico: Características generales, Edificios de archivos, Capacidad de almacenamiento, Accesibilidad, Servicios y equipamientos, Informatización, sistemas de gestión de documentos, Usuarios, Actividades educativas y culturales, Personal, Presupuestos, Externalización de servicios, Carácter y volumen de los fondos y Restauración.

La presentación de los datos de cada año clasifica los archivos incluidos por titularidad, ofreciéndose los datos globales totales, los datos globales de archivos públicos/privados, los datos totales de las diferentes clases de archivos de cada titularidad y los datos individuales de cada archivo. La publicación se completa con gráficos ilustrativos de los resultados obtenidos.

[Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2011](#)

[Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2012](#)

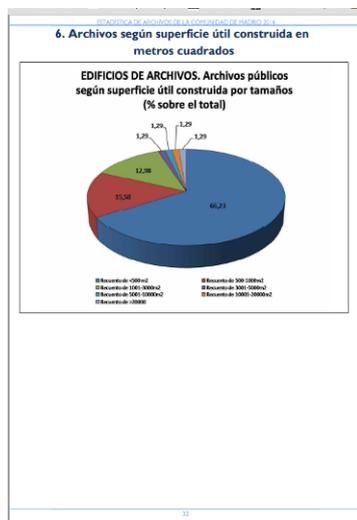
[Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2014](#)

¹² En realidad, 52, pues el informe 37 está segregado en 4 partes con numeración romana.

Estadística de Archivos en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.



Publicación electrónica con los resultados de las Estadísticas de Archivos de la Comunidad de Madrid 2012 y 2014.



Año	<100	100 - <500	500 - <1000	>1000 - <2000	>2000 - <3000	>3000
2014	75	14	11	1	1	1
m2 del año 2014	55.915,38					
Archivos de gestión Pública m2:	88.471,26					
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura	m2: 25.538,73					
Archivos	Total m2:	1000	>1000	>2000	>3000	>10000
Archivos Central de la Consejería de Asuntos Sociales	21.637	2	0	2	0	0
Archivos Central de la Consejería de Economía y Hacienda	300	X				
Archivos Central de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	0					
Archivos Central de la Viceconsejería de Justicia y Administración Pública	0					
Archivos Central de la Viceconsejería de Turismo y Cultura	100	X				
Archivos del Registro Territorial de la Propiedad Intelectual	1.260		X			
Archivos Histórico de Promoción de Madrid	1.249		X			
Archivos Regional de la Comunidad de Madrid	21.968					X
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Otras consejerías	m2: 25.533,58					
Archivos	Total m2:	1000	>1000	>2000	>3000	>10000
Archivos Central de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes	21.534	3	2	3	1	0
Archivos Central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Relaciones del Gobierno	252	X				
Archivos Central de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	2.100		X			
Archivos Central de la Dirección General de Coordinación de los Departamentos	400	X				
Archivos Central de la Dirección General de Industria, Energía y Pymes	0					
Archivos Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Impuesto	15.438					X
Archivos Central de la Viceconsejería de Empleo	1.844			X		
Archivos Central del Instituto de la Vivienda de Madrid	444	X				
Archivos de la Empresa Pública OSESPA, Sociedad Anónima, Gestión y Desarrollo de Plazos Anteriores de Madrid	85	X				

– *Otras actividades relacionadas con la Estadística de Archivos*

En colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se han remitido documentos para la Estadística de Archivos elaborados en la Subdirección General de Archivos (cuestionario, normas de cumplimentación, resultados, etc.) al grupo internacional de trabajo encargado de redactar la Norma ISO 19580 sobre Estadísticas de Archivos. De igual modo, se han aportado a este grupo de trabajo sugerencias y comentarios a los sucesivos borradores de la norma que han ido remitiendo a dicha Unidad.

NORMATIVA Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS

La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga del mantenimiento de los ficheros de protección de datos, la participación en los proyectos de Administración Electrónica, Calidad de los Servicios 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 2016 se desglosan a continuación.

ADECUACIÓN A LA NORMATIVA SOBRE FICHEROS DE 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 la propuesta de creación de nuevos ficheros, con el objeto de tramitar su declaración ante la Agencia Española de Protección 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, que entró en vigor en octubre de 2016, 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 todos los empleados 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 cuando la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid disponga lo necesario.

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 **3 archivos de oficina**, además del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

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 2016, 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. Los módulos de *Altas de unidades documentales* y de *Transferencias entre archivos* han sido validados y puestos a disposición de los responsables de los archivos para ser utilizados. También, está operativa la funcionalidad que permite vincular imágenes y ficheros PDF para que se puedan consultar desde la aplicación.

Un total de 80 usuarios repartidos en varias 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.

El número de nuevos usuarios dados de alta a lo largo de 2016 ha sido **77**, tanto personal interno de la Comunidad de Madrid como personal externo para grabación de datos de los proyectos de tratamiento archivístico.

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 2016.

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

2016								
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA							TOTAL INCIDENCIAS
	ENTORNO PRODUCCIÓN				ENTORNO VALIDACIÓN		DOS ENTORNOS	
	Altas Usuarios Internos.	Altas Usuarios Asociados	Bajas Usuarios Asociados	Modificaciones Fechas de Baja	Altas Usuarios Internos.	Altas Usuarios Asociados	Incidencias	
S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA	35	42	33	42	1	0	45	198

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

2016							
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA						TOTAL INCIDENCIAS
	ENTORNO PRODUCCIÓN						
	ALTAS TT.PP.	MODIFICACIONES	BAJAS	ASIGNACIÓN OO.VV. Y OO.PP.	MODIFICACION DE FECHAS DE VIGENCIA OO.PP.	MOVIMIENTO SERIES	
S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA	1.426	1.326	2	1.354	29	95	4.232

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

2016			
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA		TOTAL INCIDENCIAS
	ENTORNO PRODUCCIÓN		
	Nº UNIDADES DOC COMPACTADAS	Nº UNIDADES DOCUMENTALES BORRADAS	
S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA	335	185	520

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

2016						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	ENTORNO PRODUCCIÓN					
	ELIMINACIÓN POR COMPACTACIÓN DE UU.DOC.	BORRADO DEL SISTEMA	ELIMINACION CAMBIO SIG	HUECOS CREADOS	UU.II. MOVIDAS	
S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA	379	63	44	23353	27	23.866

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

Durante este periodo ha continuado creciendo el volumen de descripciones e imágenes de documentos a los que los usuarios del Portal de Archivos pueden acceder por el *Buscador de documentos y archivos* que conecta con la aplicación *ICA – AtoM*.

Se ha puesto a disposición de los ciudadanos nuevos documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, entre ellos 26 documentos sobre Cervantes con motivo de la celebración del IV Centenario de su muerte, a los que hay que sumar las **24.545 imágenes** de la web *Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid. Madrileños*, procedentes de las donaciones realizadas por particulares, sobre diferentes aspectos de Madrid y municipios de la provincia fechadas entre los años 1836 y 2007.

Asimismo, se han atendido varias peticiones de información sobre el funcionamiento de *ICA – AtoM* por parte de profesionales de archivos de otras instituciones, como el Archivo General

de Palacio (Patrimonio Nacional) e Iberdrola, interesados en conocer los requerimientos funcionales de la aplicación y las posibilidades de uso para difundir fondos de archivo con imágenes digitales asociadas.

ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

En 2016, se ha contactado con la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano para comenzar los trámites de renovación de la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*, publicada en 1999, y que necesitaba una actualización para cumplir la normativa vigente. Los trabajos se encuentran en la fase de maquetación previa a su aprobación definitiva.

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 2016, 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 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 desde febrero de 2016. Asimismo, se ha elaborado un *Manual de consultas* para los usuarios al que se accede desde el menú de ayuda de la aplicación.
- Tareas de mantenimiento del espacio creado para el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid con 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 2016, se ha continuado la resolución de incidencias, elaboración de relaciones de entrega para las transferencias (tratamiento archivístico de 2015) y la inserción de la signatura receptora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Algunas bases de datos pasarela del mismo archivo remitente han sido fusionadas para poder ser migradas a *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

- Creación y 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*, previsto para 2017.
- 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 la 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.
- Ampliación de la red inalámbrica en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid hasta sumar los seis puntos WiFi actuales y resolución de incidencias de funcionamiento.

CARPETAS COMPARTIDAS

					2016
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Recuperaciones	
CARPETAS COMPARTIDAS	22	2	6	0	30

INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

2016						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Traslados Licencias	
INSTALACIÓN DE PROGRAMAS	42	5	0	21	8	76

BUZONES GENÉRICOS

2016					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
BUZONES GÉNERICOS	1	1	0	0	2

LOGINES

2016						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Reseteos	Traslados	
LOGINES/LOGINES GENÉRICOS	4	0	13	3	2	22

CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

2016						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones	Mal funcionamiento	Ampliaciones MAPI	
CORREOS ELECTRÓNICOS	0	0	13	5	10	28

ACCESO A INTERNET

2016					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Incidencias	
ACCESO INTERNET	1	0	2	0	3

FIRMA ELECTRÓNICA/E-REG/PTFR

2016				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	ALTAS FIRMA ELECTRÓNICA	ALTAS/MODIFICACIONES E-REG	ALTAS PTFR	
	40	4	38	82

FIVA

2016					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Perfil	Incidentes	
FIVA	0	0	0	5	5

ICT2 / GHIA

2016					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Inserción de datos para generar etiquetas	Incidentes	
ICT2/GHIA	4	0	2	4	10

ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2016				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	
ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0	0	0	0

EQUIPOS INFORMÁTICOS / IMPRESORAS / DIGITALIZADORAS

2016					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Instalaciones Configuraciones	Maquetaciones	Incidentes	Nuevas dotaciones	
EQUIPOS INFORMÁTICOS/IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS	49	1	104	10	164

TELEFONÍA REDES / RECUPERACIÓN DOMINIOS

			2016
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA		TOTAL INCIDENCIAS
	Telefonía/Redes	Recuperación Dominios	
TELEFONÍA Y REDES	25	10	35

PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

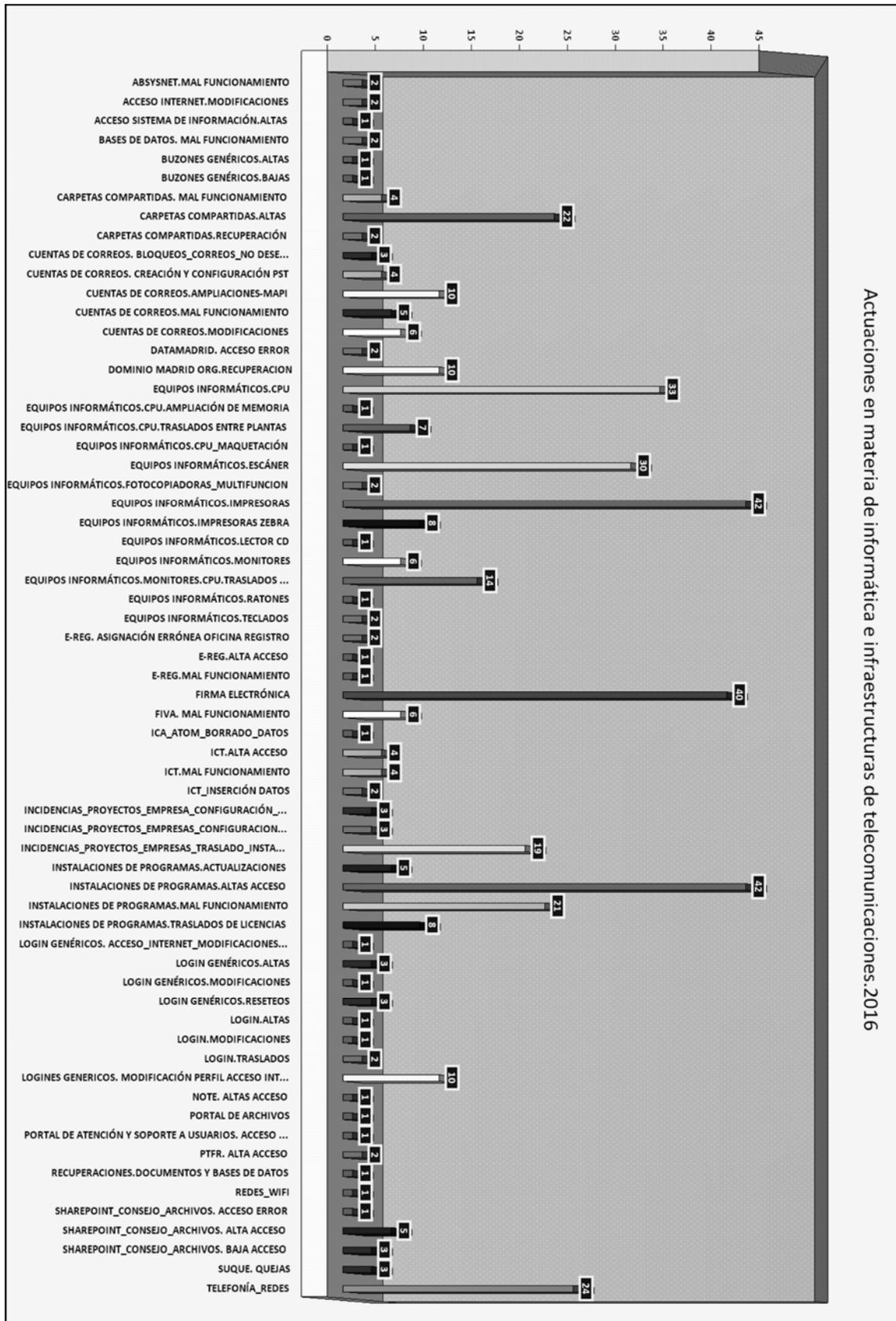
Durante 2016, se ha colaborado con otras instituciones en materia de normativa archivística con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- Participación en las actividades del **Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones (SC1/CTN50) de AENOR**: 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 Hacienda y Función Pública y 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 es la última etapa del documento electrónico.

ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES. 2016.



DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE DIFUSIÓN

▪ El '*Documento del mes*'

El '*Documento del mes*' es una actividad que se realiza en colaboración con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y su objetivo es acercar a los madrileños el rico patrimonio documental que custodia, mostrando algunos de los documentos más interesantes que se conservan en sus depósitos.

El objetivo es centrar la atención en un documento, o conjunto de ellos, perteneciente a alguno de los fondos que se conservan en el Archivo Regional o en el Archivo Histórico de Protocolos. El documento en cuestión se sitúa en una vitrina, junto a una serie de informaciones complementarias, de modo que pueda verse fácilmente por los ciudadanos e investigadores que visiten el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La actividad se inició en 2011 con motivo de la celebración, el 9 de junio, del Día Internacional de los Archivos y, normalmente, se hace coincidir con las diferentes muestras que se exhiben en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

De este modo, el '*Documento de mes*' no constituye una pieza aislada, sino que se integra en un todo más amplio, formando parte de un conjunto de documentos, imágenes, carteles, mapas, planos, postales, libros, etc.



Testamento de Lope de Vega.

RELACIÓN DE PIEZAS SELECCIONADAS COMO 'DOCUMENTO DEL MES'		
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EXHIBICIÓN
	1874. Escrituras de constitución de la sociedad Laurent y Cía. Homenaje al genial fotógrafo Jean Laurent en el segundo centenario de su nacimiento. Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.	Febrero – abril 2016
	1975. Expediente de remisión del dictamen previo sobre el primer desnudo en la escena española. La obra en cuestión, Equus, de Peter Shaffer, se representaba por primera vez en Madrid en el Teatro de la Comedia con un destacado elenco de actores. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.	Mayo – septiembre 2016
	1749. Testamento de Domenico Scarlatti (Nápoles, 26 de octubre de 1685 – Madrid, 23 de julio de 1757), compositor italiano del período barroco afincado en España. Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.	Octubre 2016
	1908. Expediente de obra pública para la construcción de un cementerio nuevo en el municipio madrileño de Alameda del Valle. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.	Noviembre – diciembre 2016

▪ Celebración del Día Internacional de los Archivos

La Comunidad de Madrid se unió por sexto año consecutivo a los actos conmemorativos del Día Internacional de los Archivos que se celebran en todo el mundo por distintas instituciones y organizaciones profesionales para conmemorar la fundación del Consejo Internacional de Archivos (CIA), creado en 1948 en la ciudad de París, como órgano asesor de la UNESCO. El objetivo de esta actividad es acercar los archivos al conjunto de los ciudadanos para que los conozcan y los reconozcan no sólo por su valor cultural, como custodios del patrimonio documental, sino también por su función como defensores de los intereses ciudadanos, de la gestión pública y de la transparencia de las administraciones.

– Visitas guiadas y evento deportivo

En 2016, las actividades previstas por los Archivos de la Comunidad de Madrid comenzaron con una jornada de puertas abiertas al Archivo Regional para todos los madrileños que quisieran acercarse hasta este gran centro de archivo (C/ Ramírez de Prado, 3), a los que se ofrecieron visitas guiadas a las 11:00, 12:00 y 13:00 horas, con las que pudieron conocer sus instalaciones, los fondos documentales que custodia, así como los trabajos y tareas que en él se realizan. Los edificios que lo componen, visitados por arquitectos de todo el mundo, cuentan con casi 30.000 metros cuadrados y están dotados de los más modernos equipamientos y con las condiciones de seguridad más avanzadas. También, durante la

mañana, tuvo lugar un partido de fútbol en el que participó personal de la subdirección general de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que participó en el encuentro de fútbol. De izquierda a derecha: arriba, Andrés Fernández, Carlos José González, Javier Díez y José Carlos Merino; abajo, Francisco Sánchez, Belén Duque, Fernanda Vega, Antonio González, Juan Fernando Pérez y Nuria Vigil.

– *Presentación nueva publicación*

Durante la jornada de tarde, se presentó el libro “*Los fondos documentales de la Diputación Provincial de Madrid*” con el que la Comunidad da cuenta del resultado de los trabajos realizados en el Archivo Regional con el voluminoso grupo de fondos documentales asociados a la extinta Diputación Provincial de Madrid.

La presentación corrió a cargo de la Jefa de Unidad de Descripción del Archivo Regional, María Jesús López Gómez y de Álvaro Soto Carmona, Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Autónoma de Madrid y Vocal del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

En este nuevo trabajo se recoge la descripción de la totalidad de los documentos que produjo o acumuló la Diputación madrileña, desde su creación, en 1813, hasta su desaparición en 1983, con la creación de la Administración autonómica, así como todos aquellos que heredó de múltiples entidades benéficas que desarrollaron su actividad entre los siglos XVI y XIX.

El grupo de fondos que se presenta en esta obra tiene un extraordinario valor histórico y testimonial. No sólo recoge de forma muy completa algunas de las series documentales esenciales de la Diputación Provincial de Madrid, como sus libros de actas de sesiones, que permiten analizar la evolución política de la administración local madrileña a lo largo de los siglos XIX y XX, sino que, además, nos ofrece un conjunto de documentos únicos para estudiar la vida social de la Región desde el siglo XVI.

El objetivo básico de la Comunidad de Madrid al impulsar esta obra ha sido poner a disposición de todos los madrileños este impresionante conjunto de fuentes y hacerlo con la máxima información sobre su contenido.



Portada de la nueva publicación y Álvaro Soto Carmona, Catedrático de Historia Contemporánea de la UAM y Vocal del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, durante su intervención.

– *'Compartiendo memorias'*

Fiel al compromiso adquirido en 2015, la Comunidad presentó la muestra documental *'Compartiendo memorias'*, con la que se quiso implicar a todos los ciudadanos a compartir los documentos más antiguos y de mayor valor que conservan en sus domicilios particulares: correspondencia de antepasados que puedan hacer referencia a algún hecho histórico o circunstancia social, salvoconductos, pasaportes, nombramientos, diplomas, cartillas de racionamiento, nóminas, contratos, carnés de sociedades antiguas, autógrafos, recordatorios o fotografías de un antepasado en la Guerra de Cuba o en la de África.



Cartel de la exposición *'Compartiendo memorias'*.



Imágenes de la inauguración de la exposición 'Compartiendo memorias'.

Con esta exposición (abierta del 9 de junio al 8 de julio), la Comunidad de Madrid pretendió demostrar que los archivos deben ser también representativos de la memoria colectiva, por lo que no pueden ser monopolio casi exclusivo de la memoria oficial. Es, por ello, que invitó a abrir esa memoria al resto de la sociedad: a las asociaciones modestas, a los comercios y pequeñas empresas, a los colectivos reivindicativos, a los movimientos vecinales y a los ciudadanos y personas físicas en general.

'Compartiendo memorias' fue un aldabonazo más para manifestar el compromiso de los archivos de la Comunidad de Madrid con ese reto. El primero, lo constituyó el proyecto *La Memoria de Madrid*, desarrollado en 2007, por el que los madrileños aportaron al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid cerca de 25.000 fotografías familiares que constituyen un insustituible testimonio gráfico de la evolución de la región en los últimos ciento cincuenta años.



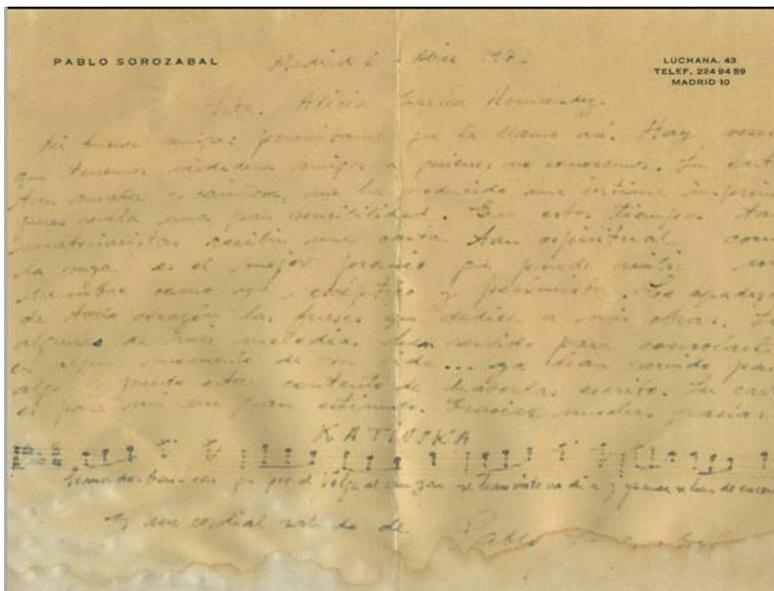
Izquierda: Licencia absoluta expedida por el Coronel del Regimiento de Infantería Reserva de Ávila nº 97 Joaquín Rajal Larré, en nombre del General del Primer Cuerpo del Ejército, a favor del soldado que participó en la Guerra de Cuba Ramón González Reviriego por haber permanecido doce años en el servicio militar desde la fecha de su ingreso en Caja según lo dispuesto en los artículos 2º y 7º de la Ley de Reclutamiento. Ávila, 14 de diciembre de 1904. Derecha: Fotografía de los obreros del taller de tornos de la Empresa Minero Siderúrgica de Ponferrada situada en Villablino (León). [1956].

Los documentos que se presentaron en esta exposición son la respuesta al llamamiento de los archivos de la Comunidad de Madrid para que los habitantes de la Región compartieran con sus convecinos sus documentos personales o familiares más queridos. Respondiendo a esa llamada, decenas de personas, enormemente generosas, nos permitieron reproducir sus documentos para poder mostrarlos en esta exposición. Algunos, incluso, proporcionaron documentos originales.

Escuela Unitaria de niños "General Izquierdo"
Horario para el Curso 1963/64
Mañanas

Horas	Elemental 1º (6 a 8 años)	Elemental 2º (8 a 10 años)	Perfeccionamiento (10 a 12 años)
9a 9'15	Entrada, izar banderita,	oración, himno, revista de aseo y lista.	
9'15-9'30	Formación social ...	común a todos por el Maestro.	
9'30-10	10' Lectura por la escritura con el Maestro	10' Estudian (Solos)	Problemas de Aritmética (l y v)
	20' Copia de la lectura anterior (Solos)	20' Sección de Aritmética (l y v) " " Geometría (m y j) " " Gramática (m y s) (el Maestro)	" " Geometría (m y j) Ejercicios de lenguaje (m y s) (Solos)
10-10'30	Juegos con dados, dominó, construcciones, cuentos (Monitor)	Problemas de Aritm. (l y v) " " Geomet (m y j) Ejercicios de lenguaje (m y s) (Solos)	Sección de Aritmética (l y v) " " Geometría (m y j) " " Gramática (m y s) (el Maestro)
10'30-10'50	Recreo: Acción libre	Recreo y Gimnasia (Elemental 2º y Perfeccionamiento)	
10'50-11'35	15' Cálculo y numeración (el Maestro)	15' Preparación de la lectura	15' Dibujo: Copia, del natural, libro, mapas. (Solos)
	30' Ejercicios (Monitor)	30' Lectura (l. mi. y v.) el Maestro Resumen escrito (m. j. y s.) Solos	30' Lectura silenciosa libro elección. (l. m. v.) Lectura con el Maestro (M. I. S.) (Solos)
11'35-11'55	Secciones de Casas - Ciencias (el Maestro) a todos		
11'55-12	Recoger, oración, himno y salida.		

Horario de trabajo del maestro Agapito González Martín en una escuela unitaria.



Carta del compositor Pablo Sorozábal dirigida a la niña Alicia García Hernández en agradecimiento a su carta en la que alababa su música. Madrid, 6 de abril de 1972.

Estos documentos están relacionados con las actividades profesionales, la administración del patrimonio, el entorno local, la educación, las costumbres, las fiestas y conmemoraciones, las manifestaciones religiosas o el servicio militar de quienes nos los han cedido o de sus antepasados. Pero, sobre todo, nos cuentan, desde perspectivas personales concretas, cómo

esas personas vivieron los acontecimientos históricos que han marcado la memoria de los españoles: las guerras de Cuba y África o la Guerra Civil, la emigración, los cambios políticos o las transformaciones económicas y sociales de la Región.

– *Flamenco y folk*

Finalmente, a partir de las 18:30 horas, tuvo lugar un espectáculo flamenco de la mano de los bailarines Noé Barroso y Elena Hidalgo, con Juan Serrano al toque y Emilio Gabarre al canto. A continuación, el fin de fiesta corrió a cargo del grupo folk *Martina quiere bailar*, que amenizó a los presentes en el patio del Complejo 'El Águila'.



Imágenes del espectáculo flamenco en el que intervinieron los bailarines Noé Barroso y Elena Hidalgo, el guitarrista Juan Serrano y el cantaor Emilio Gabarre.



El grupo folk *Martina quiere bailar* amenizó el fin de fiesta en el patio del Complejo 'El Águila'.

▪ **Exposiciones**

En el período objeto de este informe, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid acogió una importante exposición sobre Cervantes y una muestra del fondo fotográfico Gerardo Contreras, adquirido en 2016 por la Comunidad.

➤ **‘Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales’.**

La exposición ‘Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales’ se programó con el objetivo de difundir parte de los valiosos documentos relativos a nuestro escritor más universal, custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, considerado uno de los más importantes de Europa desde el punto de vista de la historia social.

La exposición, que tuvo lugar del 20 de septiembre al 8 de diciembre, realizaba un recorrido por la vida y obra del gran genio de nuestra literatura, a través de 24 documentos de importante valor testimonial, las escrituras notariales que formalizó durante su vida, que ofrecían al visitante la oportunidad de acercarse más a su figura, aportando información de primera mano sobre su familia, sus relaciones con los editores e impresores de sus obras, o su cautiverio en Argel y posterior liberación.

Para desarrollar este proyecto, la Comunidad de Madrid contó con un equipo encabezado por el prestigioso hispanista y cervantista Jean Canavaggio, en colaboración con el personal técnico del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, y coordinado por su directora, María Teresa Díez de los Ríos.



Imagen de los carteles publicitarios que se instalaron en los pasillos del Metro de Madrid.

La muestra no se limitó a la figura cervantina, sino que la utilizó como medio para dar a conocer los usos sociales de la época, la complicada letra procesal que se utilizaba en aquellos momentos o las prácticas de los escribanos, responsables de elaborar los documentos notariales y depositarios de la fe pública.

Esta exposición puso de manifiesto la importancia de los magníficos fondos documentales custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y permitió acercarlos a todos los

madrileños, como parte de la rica y variada oferta cultural que ofrece la Comunidad de Madrid.

Para dotar a esta exposición de un mayor atractivo para todos los públicos, se añadieron elementos audiovisuales con personajes que interactuaban entre sí y se organizaron visitas teatralizadas gratuitas que bajo el nombre *'Los papeles de don Miguel'*, ofrecían una representación teatral de gran calidad artística, dirigida a todos los públicos.

– *El recorrido expositivo*

El visitante penetraba en una exposición en la que se veía atrapado por el espacio laberíntico y misterioso que representa un archivo. Por sus pasillos, iba descubriendo 24 documentos históricos de gran valor que se abrían ante él y le permitían adentrarse, de forma casi mágica, en la vida y obra del célebre autor de *"El Quijote"*. También, pudo contemplar mapas y grabados, así como una selección de 23 volúmenes correspondientes a 17 títulos de libros de Miguel de Cervantes, publicados en los siglos XVI, XVII y XVIII, custodiados en la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina*.

Dividida en cuatro grandes apartados, la exposición repasó la vida y la obra de Miguel de Cervantes Saavedra, acercando también a los visitantes a la época en la que nació, en la que la escritura estaba ya notablemente extendida, al tiempo que coexistía con altas tasas de analfabetismo. A pesar de esto, en aquellos tiempos todos consideraban el registro escrito como una función social, que servía para anotar pensamientos y compromisos entre particulares o entre personas o instituciones.



Aspecto de espacios expositivos, que recrean un archivo.

El primero de los espacios expositivos mostraba la figura del escribano responsable de la elaboración de los complicados documentos notariales que se verían a continuación. De este modo, el visitante conocía de primera mano cómo era la complicada letra procesal que se utilizaba en aquellos momentos o las prácticas de los escribanos, que utilizaban expresiones características en los documentos que firmaban como *'pasó ante mí', 'en testimonio de verdad', 'y yo, el escribano, doy fe',...*

A continuación, el segundo espacio se centraba en la vida familiar de Cervantes. Entre los diez documentos reunidos, destacaba el testamento de su padre y el de su esposa, Catalina Salazar, así como poderes, cartas y obligaciones de pago o ventas en los que intervinieron sus padres, hermanas e hijas.

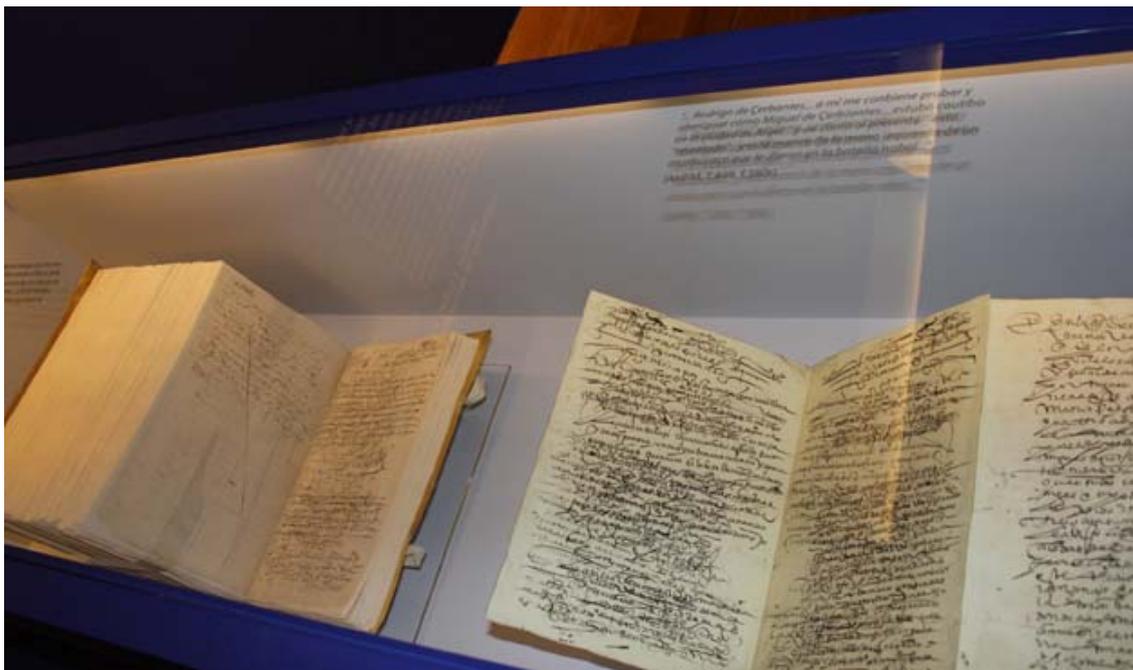
El tercer espacio hablaba de la obra literaria de Cervantes. Los documentos expuestos, que consistían esencialmente en cesiones de privilegio e impresión, contribuían a iluminar las actividades de Cervantes en tanto que escritor. En ellos, se detallaban sus relaciones y pleitos, tanto por la impresión de varias de sus obras –*"La Galatea"*, las dos partes de *"El Quijote"* y las *"Novelas ejemplares"*– como por la representación de unas comedias –*"La Confusa"* y *"El trato de Constantinopla y la muerte de Celín"*– que Cervantes se comprometió a componer en un contrato firmado con Gaspar de Porres, en 1585, y de las que sólo se conservan los títulos.



Algunos de los legajos expuestos.



En el año 1565, el topógrafo Anton van der Wyngaerde realiza este dibujo de Alcalá de Henares, ilustrando perfectamente cómo era la ciudad en la época de Cervantes.
Biblioteca Nacional de Viena (Austria), ÖNB/Wien, Cod.Min.41 fol.11r



Detalle de las informaciones solicitadas por Rodrigo de Cervantes en 1576 y 1580, para acreditar el cautiverio en Argel de sus hijos Miguel y Rodrigo. *AHPM, Tomo 499, folios 1380r – 1382r*. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid. *AHPM, Tomo 495, folios 1479r – 1480v*.



Aspecto de uno de los cuatro audiovisuales que interactuaban entre sí en el espacio central de la exposición. Cada uno de los cuales nos mostraba un personaje que hablaba de su relación con Cervantes. El escribano Juan Calvo toma la iniciativa y convoca a otros tres personajes que también conocieron y trataron a Miguel de Cervantes: su mujer, Catalina de Palacios y Salazar Vozmediano; un soldado, compañero en el cautiverio argelino, llamado Juan de Estéfano; y el librero Francisco de Robles. En definitiva, son cuatro amigos de Cervantes que disfrutaban recordándole y, al hacerlo, nos acercan afectivamente al escritor.

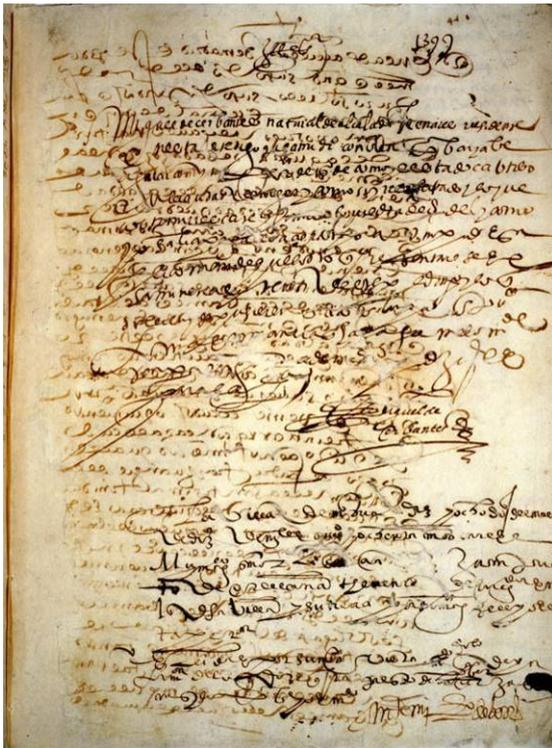


El Subdirector General de los Archivos Estatatales, Severiano Hernández Vicente; la Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, María Teresa Díez de los Ríos San Juan; la Directora de la Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, Anunciada Fernández de Córdoba y Alonso – Viguera (cesó en su cargo a finales de diciembre de 2016); el comisario de la exposición Jean Canavaggio; la Directora de la Biblioteca Regional de Madrid Joaquín Leguina, Eulalia Iglesias Mata; y el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid, Antonio González Quintana.

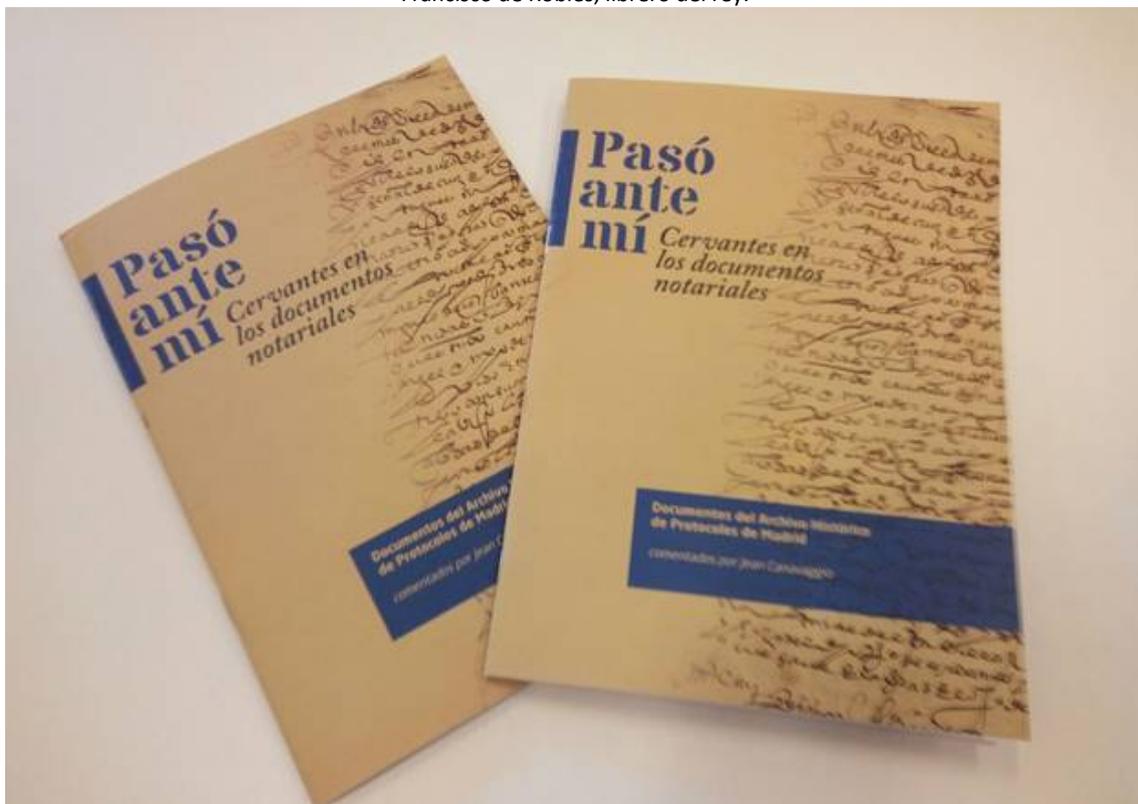
Finalmente, el cuarto espacio expositivo llevaba a los visitantes hasta el cautiverio de Cervantes en Argel y a su rescate. La vida militar de Cervantes generó algunos documentos, especialmente su participación en la batalla de Lepanto, el 7 de octubre de 1571. Otros se refieren a su cautiverio. Fue apresado por el corsario Arnaut Mamí al volver a su patria, en septiembre de 1575, y estuvo cinco años cautivo en Argel. Su rescate por los monjes trinitarios costó más de 2.000 reales, tal y como consta en las declaraciones de testigos, realizadas en 1580 a petición propia. Este precio habría permitido vivir a una sola persona durante un año. En alguno de los documentos, se indicaban las cantidades de dinero que tuvieron que reunir y pagar sus padres, los cuales gastaron todo su patrimonio y la hacienda que tenían, así como sus hermanas, Magdalena y Andrea, que emplearon sus dotes por rescatarle a él y a su hermano Rodrigo.



Firma original de Miguel de Cervantes Saavedra.



Izquierda: 18 de diciembre de 1580. Madrid. Informaciones de testigos realizadas a petición de Miguel de Cervantes sobre su cautiverio en Argel y el pago de su rescate. 9 de septiembre de 1613. Madrid. Derecha: Cesión y venta del privilegio de impresión de las "Novelas ejemplares" otorgado por su autor, Miguel de Cervantes, a favor de Francisco de Robles, librero del rey.



El pequeño catálogo editado para esta exposición contiene los comentarios de Jean Canavaggio, comisario de la muestra, a los 24 documentos que forman parte de la misma y está ilustrado con fotografías de algunos de esos escritos.

– Visitas teatralizadas

Para dotar a esta exposición de un mayor atractivo para todos los públicos se organizaron visitas teatralizadas gratuitas que, bajo el nombre '*Los papeles de don Miguel*', ofrecían una representación teatral de gran calidad artística que tuvo lugar fines de semana y festivos, de manera que esta actividad podía ser también una opción interesante para disfrutar en familia.

Esta exposición tuvo **2.596 visitantes** repartidos entre aquellos que asistieron a las 75 visitas teatralizadas y los que optaron por la entrada libre o guiada por los técnicos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



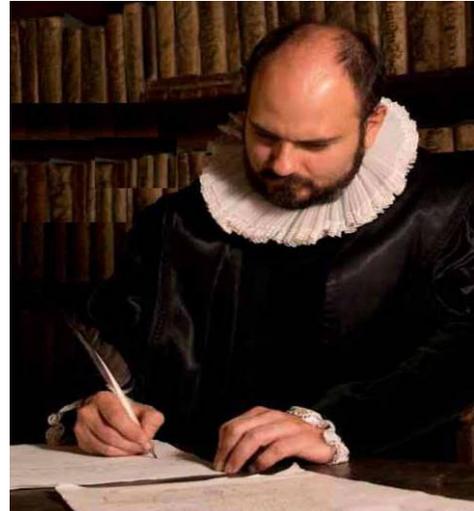
Diferentes momentos de una visita teatralizada.

– El oficio de escribano

Los escribanos (actuales notarios) surgen por la necesidad de dar testimonio público y fehaciente de la verdad. Es la sociedad quien les hace depositarios de la fe pública para que, en todo momento, puedan probar la autenticidad de los contratos y hechos que pasen ante ellos en el orden jurídico privado.

La institución notarial en España se remonta a los primeros siglos de la Edad Media, pero es desde el siglo XIII cuando se produce una reglamentación minuciosa en todos los Reinos peninsulares, que culmina con la importante Pragmática de los Reyes Católicos de 1503, en que la función del escribano como depositario e interventor de la fe pública adquiere ya las formas y características que conservará hasta nuestros días.

Con la Ley Orgánica del Notariado de 1862, se separan definitivamente las dos antiguas funciones del escribano, la civil y la judicial, reservándose al notario la civil y limitando la actuación del escribano a lo judicial. Asimismo, se dispone que los protocolos sean propiedad del Estado y que los notarios los conserven *“con arreglo a las leyes, como archiveros de los mismos y bajo su responsabilidad”*.



El actor Jorge Gómez dio vida al escribano Juan Calvo.

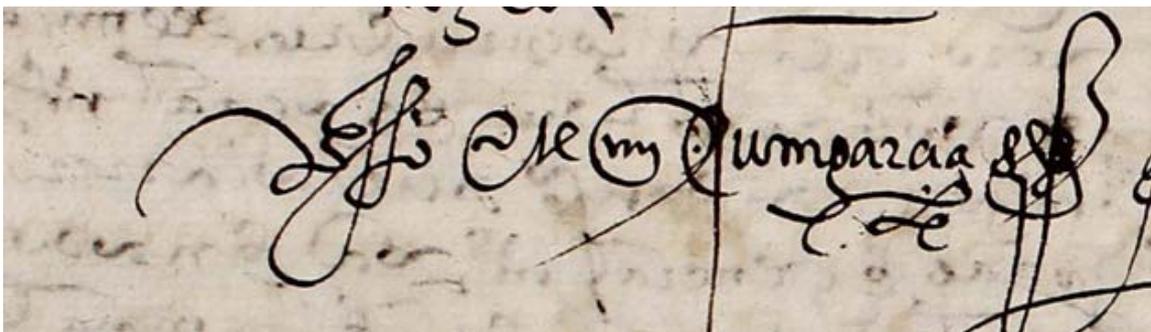
La antigua institución notarial se adapta así al nuevo marco jurídico y administrativo establecido por el Estado liberal, que supone la organización del notariado moderno.

– ¿Qué es un protocolo notarial?

El protocolo notarial es el libro en el que el escribano recoge por orden cronológico las escrituras matrices que pasaron ante él y que autorizó con su firma, generalmente encuadradas por años. Por la Pragmática de 7 de junio de 1503, se establece la obligatoriedad de entregar los registros producidos por cada escribano a su sucesor en el oficio y de conservarlos, así como la de recoger en aquéllos el texto completo de cada escritura que autorizaran, lo que representa el nacimiento del protocolo notarial.



Imagen con la firma, rúbrica y signo del escribano Domingo Roldán. Arriba, a la derecha, aparece la expresión *‘en testimonio de verdad’*, característica de los documentos notariales.



'Pasó ante mí' es otra de las expresiones típicas de los documentos notariales, utilizada como título de esta exposición. Con ella, el notario da fe de que lo ocurrido ante él ha tenido lugar.



Otro extracto del texto de uno de los documentos seleccionados para la exposición donde puede leerse con más claridad la expresión 'Pasó ante mí'.

– Documentos a disposición de todos

La exposición, organizada por la Oficina de Cultura y Turismo, a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural (Subdirección General de Archivos), muestra los documentos que, sobre Cervantes, se custodian en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Estos documentos han sido digitalizados y están a disposición del público, que puede acceder a ellos en la Sala de Consulta (C/ Ramírez de Prado, 3 – Edificio de oficinas y atención al público, 2ª planta) o a través del 'Buscador de documentos y archivos' del Portal de Archivos.

➔ Muestra 'Gerardo Contreras (1927 – 1971)'

A comienzos de 2016, la Comunidad de Madrid adquirió el *Fondo fotográfico Gerardo Contreras*, incorporándolo a los fondos custodiados en el Archivo Regional, lo que convirtió a este centro de archivo en uno de los más importantes del país en cuanto a conservación de fondos fotográficos y en un archivo de referencia para el estudio de la fotografía del siglo XX en España. Este nuevo fondo se une a los de *Martín Santos Yubero*, *Cristóbal Portillo*, *Nicolás Muller* o *Juan Moya* y a un importante grupo de imágenes procedentes de otros grandes fondos documentales como *Galerías Preciados*, *Nicolás María Urgoiti* y *Achúcarro*, *Mahou*, *Juan María Martínez de Bourio* o *Antonio Ruiz Soler (Antonio 'el Bailarín')*, sumando todos ellos más de 2.000.000 de fotografías.

Los madrileños pudieron visitar la muestra que, desde el 17 de febrero hasta el 31 de marzo, organizó la Subdirección General de Archivos y se exhibió en una sala anexa al hall principal del Archivo Regional.

– Historia de España desde 1927 a 1971

El archivo de Gerardo Contreras lo conforman en su mayor parte negativos en nitrato o acetato de celulosa, pero también se pueden encontrar placas de vidrio y cajas de positivos. Todo este material está descrito de forma somera en dos libros de registro, que recogen los actos que cubría el fotoperiodista de acuerdo a un orden cronológico.

La temática de las imágenes, que abarcan desde 1927 a 1971, es muy variada y, en ellas, podemos encontrar los actos sociales, políticos, culturales y deportivos del momento, que en

su mayor parte tenían lugar en Madrid, centro de la vida política y cultural del país, así como los principales personajes españoles y extranjeros que ocupaban las primeras páginas de la prensa diaria.

Entre los positivos, se pueden encontrar también vistas de gran cantidad de países –entre otros, EE.UU., China, Japón o Cuba– y, también, fotografías de temática muy diversa –agrupada por descriptores– como, por ejemplo, ferrocarriles, educación, universidades o zoología.

La obra de Gerardo Contreras reúne cuatro elementos esenciales: actualidad, objetividad, narrativa y estética, características que la hacen ser considerada como fotografía periodística de primer nivel.

Para conocer todo el material en profundidad, queda por delante una ardua labor para los técnicos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que se ocuparán de realizar una descripción detallada del mismo. Por tanto, el fondo no podrá ponerse por el momento a disposición de ciudadanos e investigadores, aunque se anunciará de manera inmediata su puesta en servicio una vez finalizados los trabajos.

– 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, entre otros, además de *'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.

Obtuvo algunos de los premios más importantes, entre ellos caben destacar: la Medalla al Mérito en el Trabajo (1965), en atención a los 50 años de servicios ininterrumpidos desde 1915; y el Premio Nacional de Periodismo en la categoría de Periodismo Gráfico por su fotografía *"Visita de los astronautas del Apolo XI"*, en 1969. También, se le concedió la Orden Imperial del Yugo y las Flechas y estaba en posesión de las Cruces de Caballero de Isabel la Católica y de Cisneros, de la Cruz Oficial del Mérito Civil y, en 1970, recibió el título de Productor Ejemplar y la Asociación de la Prensa de Madrid le galardonó con el premio *Rodríguez Santamaría*.

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'*.



Izquierda: 1927. Inauguración de la línea aérea Madrid – Sevilla. Derecha: 1928. El Rey Alfonso XIII en su coche Ford.



Izquierda: 1928. La vedette Olvido Rodríguez. Derecha: 1943. Puerto de Barcelona: Canje de prisioneros ingleses y alemanes.



Izquierda: 1931. Proclamación de la II República. Derecha: 1943. Oficinas de confección de cartillas individuales de racionamiento.



Imágenes del acto de inauguración de la muestra.

PUBLICACIONES

▪ Distribución de publicaciones

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

INVENTARIO DE PUBLICACIONES ENTREGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DURANTE 2016		
REFERENCIA	TÍTULO	NÚMERO DE EJEMPLARES ENTREGADOS
02460	<i>VII Jornadas de Archivos Municipales. "El expurgo en los archivos municipales. Propuesta de un manual".</i> Leganés, 1989 (2006 PVP)	3
00729 y 02307	<i>XI Jornadas de Archivos Municipales. "La organización de documentos en los archivos de oficina"</i> (1997)	3
00766	<i>XII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivo en el entorno cultural"</i> (1998)	3
02037	<i>XIII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivero: balance y perspectivas"</i> (2000)	0
02424 y 02133	<i>XIV Jornadas de Archivos Municipales. "El acceso a los documentos municipales"</i> (2006)	3
02253	<i>XV Jornadas de Archivos Municipales. "La descripción multinivel en los archivos municipales. La norma ISAD (G)"</i> (2004)	5
02417	<i>XVI Jornadas de Archivos Municipales. "Vencer al tiempo. Conservación e instalación de los documentos municipales"</i> (2006)	3
02640	<i>XVII Jornadas de Archivos Municipales. "Los Archivos Municipales y la Administración Electrónica 1988 – 2008"</i> (2008)	3
10595	<i>XVIII Jornadas de Archivos Municipales. "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Tesoro de archivos municipales</i> (2010)	3
10596	<i>XVIII Jornadas de Archivos Municipales "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Cuadro de clasificación de fondos</i> (2010)	3
19056	<i>XIX Jornadas de Archivos Municipales. "Gestión Documental: Soluciones para la e – Administración"</i> (2013)	3
00689, 02337 y 02429	<i>Compilación de manuales de tipología documental de los municipios de Madrid</i> (1997)	3
02046	<i>25 documentos de Velázquez en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid</i> (2000)	4
02048 y 02376	<i>20 documentos sobre Cervantes en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid</i> (2001)	30
02172	<i>16 documentos de Pedro Texeira Albernaz en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid</i> (2002)	4
02377 y 02378	<i>27 documentos de Lope de Vega en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid</i> (2005)	4
02592	<i>24 documentos de Scarlatti en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid</i> (2008)	4
02067	<i>Testamento e inventario de bienes de Calderón en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid</i> (2000)	4
02374	<i>El registro de la documentación notarial del Concejo de la Villa y Tierra de Madrid: 1449 – 1462</i> (2005)	0
00290	<i>Madrid en el Archivo Histórico de Protocolos</i> (1990)	0
02297	<i>Documentos sobre el Palacio de la Zarzuela en el Archivo Histórico de Protocolos</i> (2003)	0
19154	<i>Bourio y Amor de Dios. Una vida dedicada a la danza</i>	2
19187	<i>Donoso Cortés. El reto del liberalismo y la revolución</i>	265
19322	<i>Los Fondos documentales de la Diputación Provincial de Madrid</i>	253
s/ref.	<i>Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales</i>	150

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

Durante el segundo semestre de 2016 se editó la publicación **“Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales”**, que se realizó en formato digital y formato papel. Esta obra recoge la descripción y los comentarios que sobre 26 de los documentos expuestos hace el comisario de la exposición Jean Canavaggio, documentos referidos a la vida familiar de Cervantes, su obra literaria, y su cautiverio en Argel y su liberación.



En este mismo período, se actualizaron los datos y se procedió a la reedición de la **‘Guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid’**, que se presentó en formato físico en papel y en formato digital, a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

En 2016, también se presentó en formato físico de *‘slim card’* y en formato digital, a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, la publicación **“Los Fondos documentales de la Diputación de Madrid”**, editada en papel el año anterior.

Además, y como se viene realizando desde 2011, se presentó la **“Memoria anual de 2015”**, que puede consultarse, asimismo, a través del Portal de Archivos.



Arriba, la portada de la edición actualizada de la **“Guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”**.

A la izquierda, el nuevo formato en el que ha sido editada la publicación **“Los fondos documentales de la Diputación de Madrid”**.

TALLERES PEDAGÓGICOS

Durante el primer semestre de 2014, se puso en marcha el programa educativo *'Encantado de conocerte'*, un proyecto para acercar a los alumnos de centros educativos de la Comunidad de Madrid al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, con el objetivo principal de que conozcan las fuentes primarias para el estudio de la historia de Madrid y el centro de archivo dónde, en gran parte, se conservan.

Este proyecto trajo durante 2016 a un total **406 alumnos**: CFP *Juan XIII* de Alcorcón; Centro *Afuera II*; 3º de la ESO del Colegio *San Juan Bautista*, así como 1º y 2º de Administrativo del mismo centro; 4º de Educación Primaria del Colegio *Winston Churchill*; 2º de Bachillerato del Colegio *Villa de Navalcarnero* y del Colegio *San Luis Gonzaga* de Majadahonda; 3º de la ESO del Colegio *Santa María del Bosque*; y 1º de la ESO del Colegio *El Valle*.

Durante el segundo semestre, se realizó una difusión masiva de información de este taller pedagógico dirigida a todos los colegios e institutos públicos, privados y concertados de toda la Comunidad de Madrid. El interés despertado, resultado de esta difusión de información, ha sido la concertación de varias visitas y la atención de gran número de llamadas y correos electrónicos solicitando más información.



Los talleres pedagógicos están orientados a alumnos de Educación Primaria y Secundaria y de Bachillerato.

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



12/01/2016

San Antón. Patrón de los animales.

Cada 17 de enero, los madrileños, acompañados de sus mascotas, celebran la festividad de San Antonio Abad o San Antón, como es más conocido, formando largas colas en la puerta de la Iglesia de San Antón, para recibir del párroco las bendiciones protectoras que ofrece el santo. Martín Santos Yubero nos ofrece un recuerdo de esta fiesta con imágenes fechadas entre los años 40 y 70 del siglo XX.



07/03/2016

8 de marzo. Día Internacional de la Mujer.

El 8 de marzo, se celebra en todo el mundo el Día Internacional de la Mujer. Aunque en 2011 tuvo lugar el primer centenario de este acontecimiento histórico, lo cierto es que en España se celebró por vez primera en 1936. El Portal de Archivos rinde homenaje a la mujer española con una exposición virtual de imágenes procedentes de los fondos fotográficos *Martín Santos Yubero* y *Gerardo Contreras*.



18/08/2106

¿Te bajas? Cuando los niños jugaban en la calle.

La infancia de los que fueron niños en el siglo XX nada o muy poco tiene que ver con la de sus hijos y nietos, sobre todo cuando recordamos aquellos juegos que se practicaban en la calle, al aire libre, en invierno o en verano, con muy pocos años o ya mozalbetes. En aquellos tiempos, en los que el juguete más importante era la imaginación, los niños se divertían compitiendo en fuerza y destreza o compartiendo su tiempo, sus energías y su creatividad con otros compañeros de aventuras, inventando mundos y lugares donde la fantasía no tenía fin.

DESTACAMOS



15/02/2016

'Compartiendo memorias', un proyecto con y para los madrileños.

LA COMUNIDAD PROPONE COMPARTIR LOS DOCUMENTOS PERSONALES MÁS ANTIGUOS
El proyecto 'Compartiendo memorias' nace con el propósito de implicar a todos los madrileños en compartir los documentos más antiguos y de mayor valor que conserven en sus domicilios particulares. Esta actividad se inició el pasado 9 de junio de 2015, coincidiendo con la celebración del Día Internacional de los Archivos, y con el material recogido se pretende realizar una exposición que tendrá lugar el próximo 9 de junio en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



17/02/2016

La Comunidad adquiere el Fondo fotográfico Gerardo Contreras.

EL ARCHIVO REGIONAL SE CONVIERTE EN UN CENTRO DE OBLIGADA REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE LA FOTOGRAFÍA DEL SIGLO XX EN ESPAÑA

La Comunidad de Madrid acaba de incorporar al Archivo Regional el *Fondo fotográfico Gerardo Contreras Saldaña*, lo que convierte a este centro en uno de los más importantes del país en cuanto a conservación de fondos fotográficos y en un archivo de referencia para el estudio de la fotografía del siglo XX en España. Este nuevo fondo se une a los de *Martín Santos Yubero*, *Cristóbal Portillo*, *Nicolás Muller* o *Juan Moya* y a un importante grupo de imágenes procedentes de otros grandes fondos documentales como *Galerías Preciados*, *Nicolás Urgoiti*, *Mahou*, *Juan María Martínez de Bourio* o *Antonio 'el Bailarín'*, sumando todos ellos más de 2.000.000 de fotografías.



25/02/2016

Sobrini expone los principales proyectos sobre archivos al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

LA DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL EXPLICÓ LAS LÍNEAS MAESTRAS DE LA ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LOS PRÓXIMOS AÑOS.

Paloma Sobrini, Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, se ha reunido con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid con el propósito de presentarles las principales líneas de actuación de la Comunidad en materia de Archivos y Patrimonio Documental para los próximos años. Éste ha sido el primer encuentro de Sobrini con este importante colectivo, creado en 1981, e integrado por la práctica totalidad de los archiveros municipales de la Comunidad de Madrid.



26/02/2016

Exposición conmemorativa del V Centenario de la muerte de Fernando 'el Católico'.

ORGANIZADA POR EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

Coincidiendo con el V Centenario de la muerte del rey Fernando II 'el Católico', el 23 de enero de 1516, el Archivo Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha organizado una exposición temática temporal con documentos y material filatélico, que tendrá lugar desde el 26 de febrero al 18 de marzo, en la sala de exposiciones del vestíbulo de la Casa Consistorial.

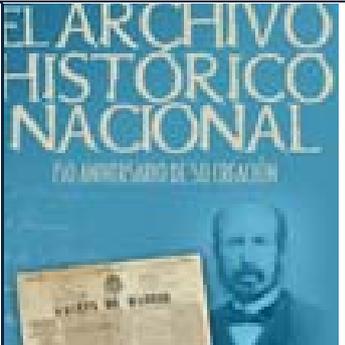


02/03/2016

Mahou ofrece una beca remunerada para la digitalización de su archivo histórico.

EL LUGAR DE TRABAJO SERÁ EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La empresa Mahou, S.A., ofrece una beca remunerada, de un año de duración, para la digitalización del fondo histórico documental, propiedad de la Comunidad de Madrid que se custodia en el Archivo Regional. El lugar de trabajo de la persona seleccionada será el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, ya que esta actividad se enmarca dentro de los Convenios de colaboración que ambas entidades vienen firmando desde finales de 2011.

	<p><u>22/03/2016</u> 150 años de Archivo Histórico Nacional. FUE CREADO POR REAL DECRETO EL 28 DE MARZO DE 1866 El Archivo Histórico Nacional cumple el próximo lunes 150 años de existencia. Desde la Subdirección General de los Archivos Estatales se han programado diferentes actividades para su conmemoración, que darán comienzo el próximo lunes, 28 de marzo, y que tendrán lugar en la sede de esta institución, ubicada en la calle Serrano, 115. La entrada será libre hasta completar aforo.</p>
	<p><u>12/05/2016</u> Los Archivos de la Comunidad presentan su 'Memoria de actividades 2015'. EL ARCHIVO REGIONAL Y EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS REALIZARON CERCA DE 75.000 SERVICIOS Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) realizaron cerca de 75.000 servicios a 3.890 usuarios durante el año 2015, según se desprende de su memoria anual. Además, sirvieron 14.890 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.) y recibieron cerca de 2.000 visitantes.</p>
	<p><u>29/06/2016</u> Publicada la nueva 'Estadística de archivos de la Comunidad de Madrid'. HAN PARTICIPADO 125 ARCHIVOS CON UN 90% DE RESPUESTAS Ya están disponibles en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid las publicaciones electrónicas que recogen los resultados de las estadísticas de archivos realizadas para los años 2012 y 2014. Este estudio lo realiza la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid cada dos años mediante la remisión de un cuestionario a los principales archivos autonómicos, tanto públicos como privados.</p>
	<p><u>01/07/2016</u> El Consejo de Archivos aprueba una nueva eliminación de documentos. TAMBIÉN DIO EL VISTO BUENO A LA ADQUISICIÓN DEL FONDO FOTOGRÁFICO ANA MULLER La Directora General de Patrimonio Cultural, Paloma Sobrini, ha presidido el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid –en sustitución del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, Ángel Garrido–, celebrado este miércoles, 29 de junio. Este órgano colegiado es el máximo órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental.</p>
	<p><u>11/08/2016</u> 27 municipios recibirán las ayudas de la Comunidad para mejorar sus archivos. SE HAN DESTINADO CERCA DE 100.000 EUROS Veintisiete municipios madrileños recibirán las ayudas que concede anualmente la Comunidad de Madrid destinadas a la mejora y protección de sus archivos municipales. En concreto, este año se repartirán cerca de 100.000 euros que se emplearán en diversas actuaciones que han ido dirigidas a la adecuación de locales de archivo, a la dotación de equipamiento y a la microfilmación y digitalización de fondos históricos.</p>

	<p>01/09/2016 El Programa ADAL galardona con el premio Jikji por UNESCO EL PREMIO SE CREÓ EN 2004 PARA PROMOVER EL PROGRAMA <i>MEMORIA DEL MUNDO</i> El Premio Jikji fue creado en 2004 por el Consejo Ejecutivo de UNESCO como medio para promover el Programa <i>Memoria del Mundo</i> y conmemorar la inscripción del Jikji, o "<i>Buljo jikji simche yojeol</i>", el libro impreso más antiguo con tipos móviles metálicos. Este premio, sufragado por la República de Corea, se concede cada dos años a personas o entidades que hayan contribuido de manera significativa a la conservación y accesibilidad del Patrimonio Documental.</p>
	<p>11/10/2016 El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se traslada al Complejo 'El Águila' TENDRÁ LUGAR EL 27 DE OCTUBRE Y ES GRATUITA La Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos, organiza la Jornada Técnica Los archivos de los colegios profesionales de la Comunidad de Madrid que se celebrarán el jueves, 27 de octubre, a partir de las 9:30 horas, en el auditorio del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (C/ Hortaleza, 63. Madrid).</p>
	<p>18/11/2016 Conoce el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.' VISITAS GUIADAS LOS PRIMEROS MIÉRCOLES DE MES Los primeros miércoles de mes, a las cinco de la tarde, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid abre sus puertas y ofrece visitas guiadas gratuitas a todos aquellos que quieran conocer sus instalaciones y funcionamiento. Para participar en esta actividad es imprescindible inscribirse a través del teléfono 91 720 88 74 o remitiendo un correo electrónico a arcm@madrid.org, en el que figure nombre y apellidos, DNI (o pasaporte o NIE) y un teléfono de contacto de los interesados.</p>
	<p>28/11/2016 El Consejo de Archivos aprueba la tabla de valoración del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. DEBERÁN ENVIAR ANUALMENTE A LOS ARCHIVOS LOS FICHEROS ELECTRÓNICOS CORRESPONDIENTES SERÁ OBLIGATORIO CONSERVAR DETERMINADOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha aprobado la primera tabla de valoración del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), fruto de la colaboración que mantiene esta entidad con la Comunidad de Madrid. La tabla de valoración se ha realizado sobre los <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales</i>, que son los proyectos visados elaborados por los arquitectos para la realización de una obra, imprescindibles para la obtención de una licencia..</p>
	<p>29/11/2016 Publicado el nuevo temario para las oposiciones de archiveros de la Comunidad de Madrid SE HA MODERNIZADO Y HOMOLOGADO CON EL DEL ESTADO Después de once años sin que se convocaran oposiciones a los Cuerpos y Escalas de Archivos en la Comunidad de Madrid, acaban de salir publicadas dos resoluciones por las que se hacen públicos los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para Ayudantes y Facultativos de Archivos.</p>

DOCUMENTOS EN LA ONDA

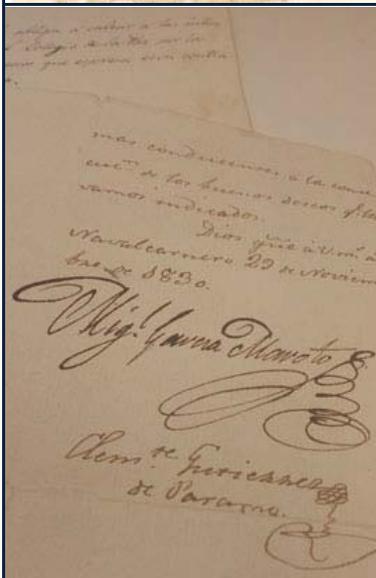


06/10/2016

Cartillas de doctrina cristiana.

INSTRUMENTO DE EDUCACIÓN Y ADOCTRINAMIENTO DESDE EL SIGLO XVI

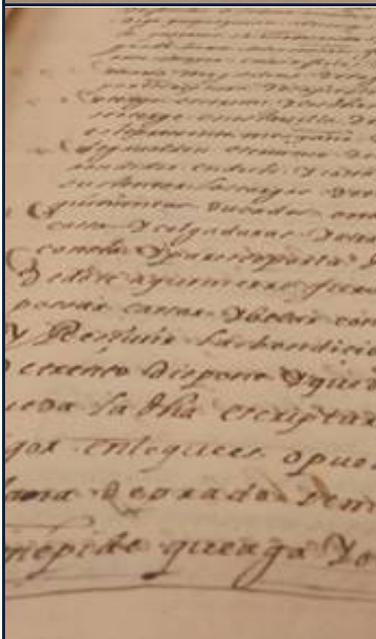
Documentos en la onda nos trae dos pequeñas encuadernaciones fechadas en 1757 y 1796. Se trata de las *Cartillas de doctrina cristiana con privilegio real en la Santa Iglesia de Valladolid*, pertenecientes al Fondo Diputación Provincial de Madrid, custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Estas cartillas eran pequeños libritos donde se resumían los puntos más importantes de la doctrina cristiana que se utilizaron desde mediados del siglo XVI para enseñar a leer a los niños. Así, los párrocos o los sacristanes de las iglesias enseñaban a leer, escribir y multiplicar al tiempo que impartían a los niños las primeras nociones básicas de la doctrina cristiana. Las cartillas tuvieron una enorme difusión en los siglos XVII y XVIII gracias a la imprenta.



26/10/2016

El funcionamiento interno del Colegio de la Paz.**VELANDO POR EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS**

En esta ocasión *Documentos en la Onda* nos presenta dos curiosos documentos que reflejan cómo era el funcionamiento interno de una institución tan importante a nivel benéfico y asistencial como fue el Colegio de la Paz. En particular, estos documentos nos muestran la implicación directa y el interés que tenían sus responsables en que el trato recibido por las niñas a su cuidado, por las familias que las acogieran, fuera el mejor posible.



20/12/2106

Carta de recibo de dote y arras.**MAYOR DOTE, MEJORES CANDIDATOS**

'Documentos en la onda' nos presente 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.

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

En 2016, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha experimentado un avance respecto al año anterior, con un total de **91.433 páginas vistas**, **35.510 visitas** y **17.755 visitantes**.

Cultura - Portal de Archivos						
2016						
Información general						
Mes	Visitas	Páginas vistas	Visitas Evolución	Páginas vistas Evolución	Páginas vistas/Visita	Visitantes únicos - Estimación *
enero-16	3.045	7.556	5.6%	-8.7%	2,48	1.523
febrero-16	3.088	8.067	1.4%	6.8%	2,61	1.544
marzo-16	3.904	8.886	26.4%	10.2%	2,28	1.952
abril-16	2.709	7.595	-30.6%	-14.5%	2,80	1.355
mayo-16	2.986	8.009	10.2%	5.5%	2,68	1.493
junio-16	3.061	8.443	2.5%	5.4%	2,76	1.531
julio-16	1.994	5.219	-34.9%	-38.2%	2,62	997
agosto-16	1.804	4.907	-9.5%	-6,00%	2,72	902
septiembre-16	2.853	7.116	58.1%	45,00%	2,49	1.427
octubre-16	3.414	8.362	19.7%	17.5%	2,45	1.707
noviembre-16	3.464	8.569	1.5%	2.5%	2,47	1.732
diciembre-16	3.188	8.704	-8,00%	1.6%	2,73	1.594
TOTAL 2016	35.510	91.433	13,66%	2,67%	31,10	17.755
PROMEDIO	2.959	7.619	13,66%	2,67%	3	1.480

RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

RESTAURACIÓN

▪ Proyecto anual de restauración

Durante el año 2016, 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 2016 han permitido invertir un total de **73.375,20 €** (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 ECRA Servicios Integrales de Arte, S.L. (61.004,13 €).
- Adquisición de material fungible e instrumental para los Talleres de Restauración y Encuadernación (12.371.07 €).

Durante dicho período, se han efectuado las tareas de restauración de **47 documentos del Archivo Regional** (equivalentes a **9.394 folios**) y **12 protocolos notariales del Archivo Histórico de Protocolos** (equivalentes a **8.985 folios**) y **7 intervenciones** realizadas que, bajo el control, la supervisión y la coordinación de la Unidad de Conservación, se han llevado a cabo en los Talleres de Restauración y Encuadernación de Documentos de la Subdirección General de Archivos.

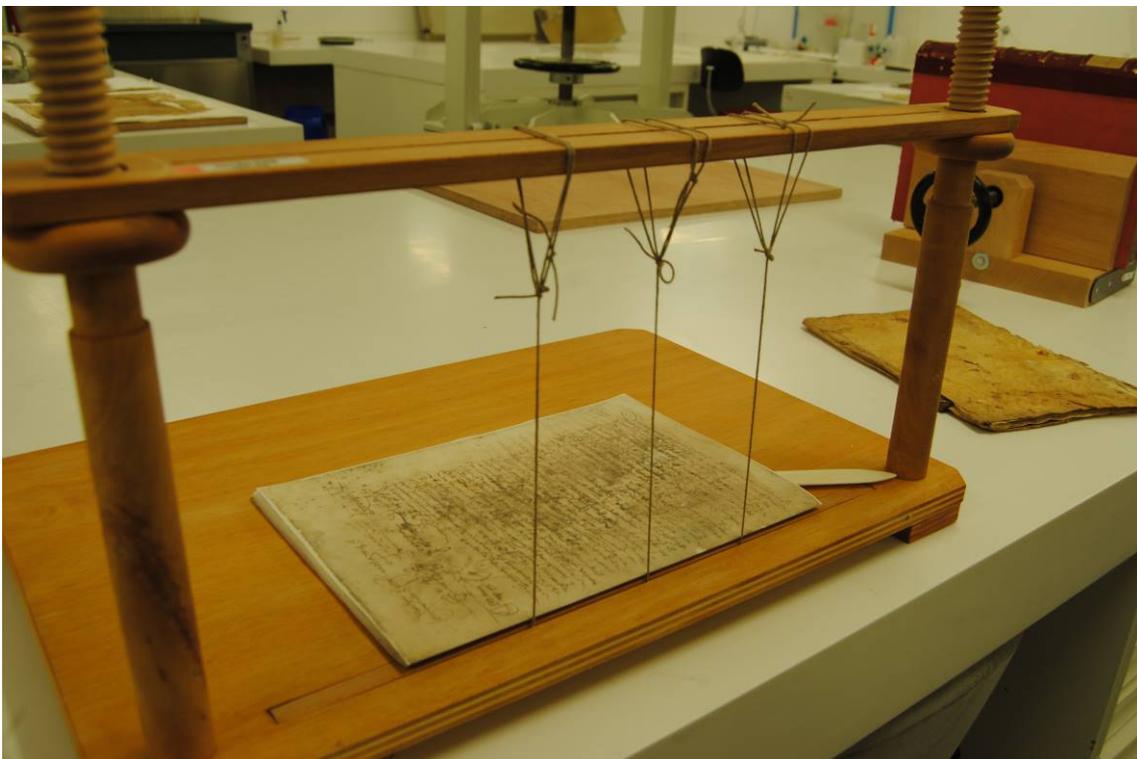
Los documentos restaurados del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid están formados por:

- Instituciones antecesoras a la Comunidad de Madrid:
 - *Expedientes de administración de bienes del Hospicio del Ave María y San Fernando.*
 - *Registro de cuentas del Hospital General y de la Pasión.*
 - *Cartillas de la Real Junta de Hospitales.*
 - *Libros de Apeo del Hospital Antón Martín – Hospital San Juan de Dios.*
- Cámara de la Propiedad Urbana de Madrid: *fotografía.*
- Ayuntamiento de Zarzalejo:
 - *Rendiciones de cuentas.*
 - *Cuentas de caudales.*
 - *Libro de Actas.*
- Ayuntamiento de Robledo de Chavela: *Expedientes judiciales civiles.*
- Ayuntamiento de Valdaracete: *Censos de población.*
- Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo:
 - *Registro de escrituras públicas.*
 - *Libros de cuentas.*
- Ayuntamiento de San Martín de la Vega: *Cuentas de gastos.*
- Ayuntamiento de Loeches: *Registro de escrituras públicas.*

TRABAJOS DE RESTAURACIÓN EN LOS TALLERES DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



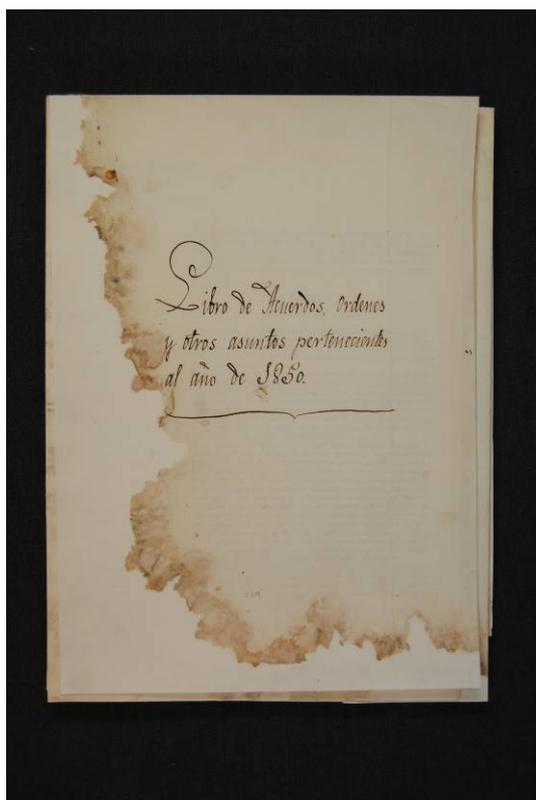
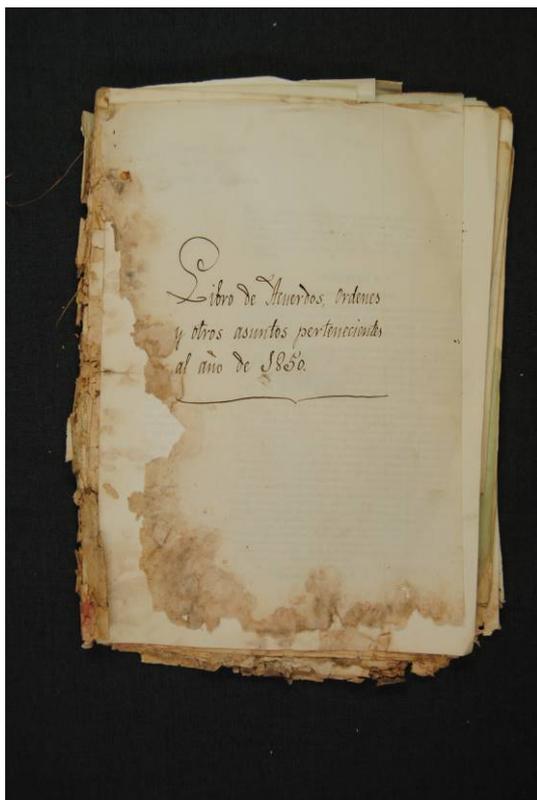
Limpieza mecánica de distintos documentos.



Costura de documento sobre bastidor.



Izquierda: estado inicial del corte del libro. Derecha: estado final del corte del libro. ARCM. Signatura 913411/1094.



Izquierda: documento con pérdidas de soporte. Derecha: reintegración del soporte perdido. ARCM. Signatura 12542/2.

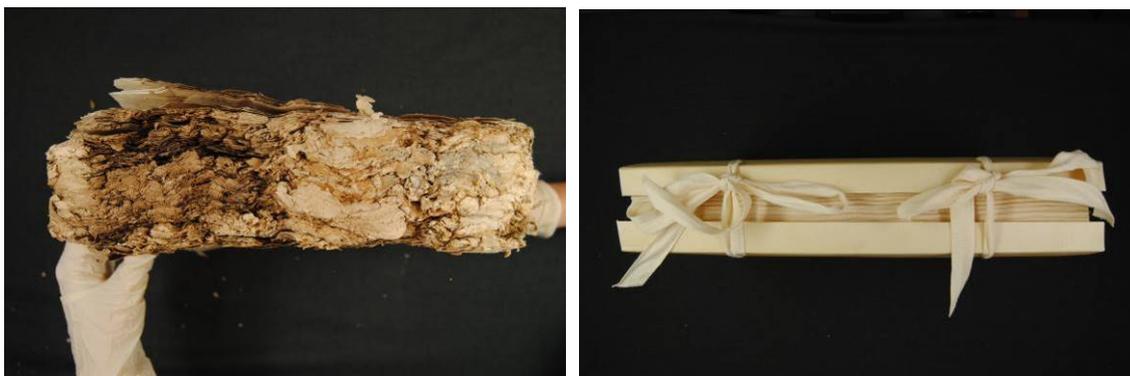


Recuperación de cubiertas originales. ARCM. Signatura 18249/1946.

Los documentos restaurados e intervenidos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid son los siguientes: **5 tomos** de protocolos notariales que comprenden **3.826 folios**, pertenecientes a las localidades de Madrid (siglos XVI y XIX), Carabanchel Alto (siglo XX) y Pinto (siglo XVII), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo.

Igualmente, con motivo de la exposición '*Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales*' se han restaurado **7 protocolos notariales** (siglos XVI, XVII y XIX), que han supuesto un total de **5.159 folios**.

Asimismo, se han realizado **7 intervenciones parciales**: 5 para la mencionada exposición y 2 en el resto de los documentos.



Izquierda: deterioro del corte delantero. Derecha: estado final del corte delantero. AHPM. Tomo 32801.



Izquierda: deterioros por humedad con pérdida de soporte. Derecha: estado final tras la intervención. AHPM. Tomo 32801.



Izquierda: deterioro por la acción de microorganismos. Derecha: estado tras la intervención. AHPM. Tomo 33776.

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	21	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	6	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos sueltos</i>	28	<i>Documentos sueltos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	1	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	--	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	56	TOTAL	--

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de soportes	Número	Tipología de soportes	Número
<i>Papel</i>	18.352 folios	<i>Papel</i>	--
<i>Pergamino</i>	27	<i>Pergamino</i>	--
<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	1	<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--
<i>Otros soportes</i>	--	<i>Otros soportes</i>	--
TOTAL	18.380 folios	TOTAL	--

▪ **Otras actividades desarrolladas en materia de restauración**

Otras actividades realizadas en el Taller de Restauración y Encuadernación de Documentos durante 2016 han sido:

- Explicación de los trabajos realizados en el mismo a visitas realizadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: **71 visitas**.
- Intervención mínima en aquellos documentos que presentaban esta necesidad para su conservación, limpieza e instalación, pertenecientes a los fondos documentales madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado.
- Confección de cartelas para exposición.
- Montaje de fotografías del *Fondo fotográfico Cristóbal Contreras*.
- Elaboración de un atril para el '*Documento del mes*'.

DIGITALIZACIÓN

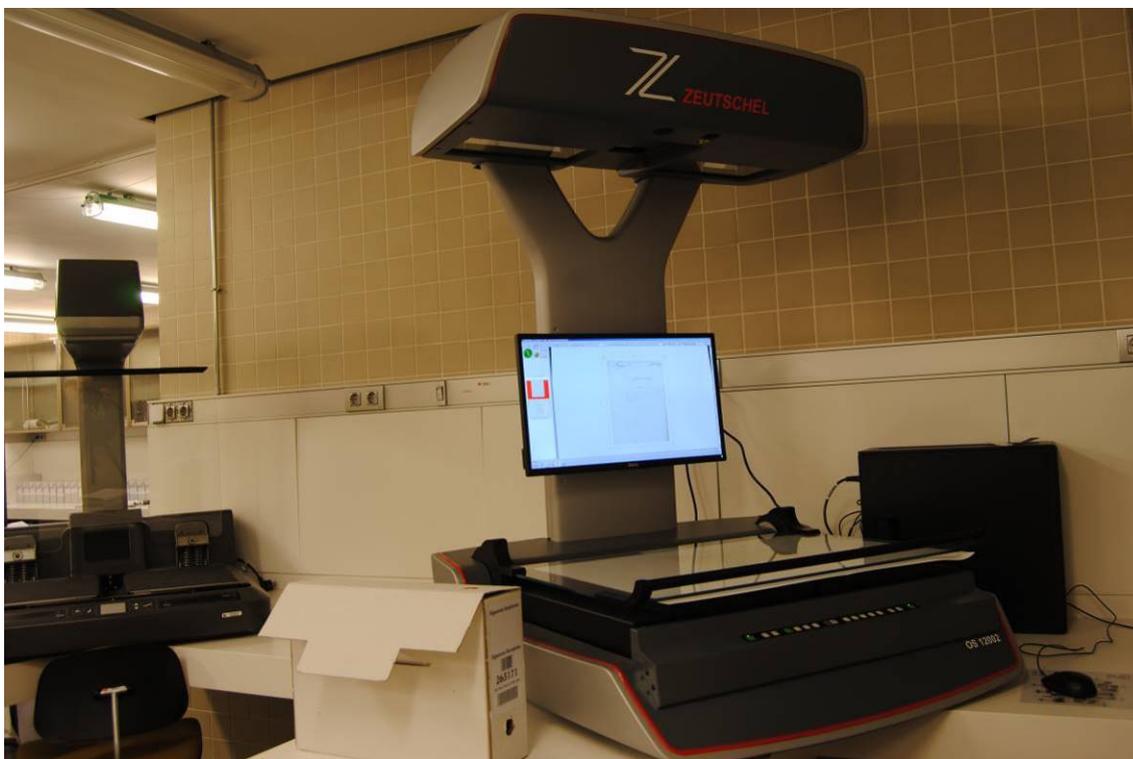
▪ Proyecto anual de digitalización

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.

De acuerdo con estos parámetros, durante el año 2016 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. Para ello, se ha invertido un total de **45.877,08 €** (IVA incluido).

Asimismo, las disponibilidades presupuestarias han permitido la adquisición de un nuevo escáner para el taller de digitalización: un Zeutschel OS 12.002, cuyo coste ha ascendido a **21.777,58 €** (IVA incluido), que permitirá una mejor prestación en los servicios desarrollados en la taller de digitalización del centro.



Escáner planetario (Zeutschel OS 12.002) adquirido en 2016.

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 las 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); y 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).



Escáner de digitalización de fotografías.

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

Durante el año 2016, se ha acometido la digitalización de los siguientes grupos de documentos:

- *Fondo Nicolás María de Urgoiti*: **353 firmas** con un total **20.794 imágenes** que han supuesto **163,64 GB**.
- *Fondo Antonio Ruiz Soler (Antonio 'El Bailarín')*: **12 firmas** con un total de **718 imágenes** que han supuesto **9,15 GB**.
- *Fondo Juan María Martínez de Bourio*: **412 firmas** con un total **20.226 imágenes** que han supuesto **226,54 GB**.
- *Fondo Cámara de la Propiedad Urbana de Madrid*: **218 firmas** con un total de **2.946 imágenes** que han supuesto **52,29 GB**.
- *Fondo Diputación Provincial de Madrid*: **173 firmas** con un total **2.572 imágenes** que han supuesto **35,61 GB**.

- *Fondo fotográfico Nicolás Muller*: **837 firmas** con un total **35.922 imágenes** que han supuesto **304 GB**.
- Digitalización e impresión de documentos en máquina multifunción:
 - Digitalización de 481 planos.
 - Reproducciones de 370 planos digitalizados y procesados en formato TIFF.

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

Durante el año 2016, 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 y 7 documentos relevantes** (escrituras notariales), con un total de **56.361 imágenes**, que han supuesto **2.447,03 GB**.

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

Durante el año 2016, se ha acometido la digitalización de los siguientes grupos de documentos:

- Reproducción de imágenes para el '*Documento del mes*':
 - 7 imágenes para el '*Documento de mes*' de mayo: digitalización e impresión en A3 y A4, más un cartel en A0.
 - 5 imágenes para el '*Documento de mes*' de agosto.
- Digitalización de **157 imágenes** de (**0,7 GB**) para el Calendario de 2017 de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Oficina de Cultura y Turismo.
- Digitalización de **77 imágenes** del *Fondo fotográfico Gerardo Contreras* para la exposición '*Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales*' (**0,06 GB**).
- Digitalización de **40 imágenes** para el '*Documento del Mes*' (**0,59 GB**).

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA INTERNA				DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA			
Tipología de documentos	Número	Resultados de la digitalización		Tipología de documentos	Número	Resultados de la digitalización	
		NÚMERO DE IMÁGENES	TAMAÑO (GB)			NÚMERO DE IMÁGENES	TAMAÑO (GB)
<i>Libros</i>				<i>Libros</i>	---	---	---
<i>Expedientes</i>	---	---	---	<i>Expedientes</i>	---	---	---
<i>Carteles</i>	---	---	---	<i>Carteles</i>	---	---	---
<i>Documentos (escrituras notariales)</i>	11 tomos (8.739 folios)	56.125	2.435,63	<i>Documentos</i>	---	---	---
<i>Mapas</i>	---	---	---	<i>Mapas</i>	---	---	---
<i>Álbumes fotográficos</i>	---	---	---	<i>Álbumes fotográficos</i>	---	---	---
<i>Fotografías</i>	27.812	83.435	790,73	<i>Fotografías</i>	---	---	---
<i>Dibujos y planos</i>	---	---	---	<i>Dibujos y planos</i>	---	---	---
<i>Documentos (documentos exentos de varios fondos)</i>	7 (32 folios)	236	11,40	<i>Documentos (documento s exentos de varios fondos)</i>	---	---	---
TOTAL	27.830 (8.771 folios)	139.796	3.237,76	TOTAL	---	---	---

CONVENIO DE DIGITALIZACIÓN CON LA EMPRESA MAHOU

Durante el año 2016, 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 Subdirección General de Archivos, **59 unidades documentales** que contienen **142 signaturas**.

El trabajo realizado por el mencionado becario durante el año 2016 ha consistido en la digitalización en formato TIFF de **94.508 imágenes**, lo que ha supuesto **1.771 GB**, y la conversión a formato PDF de **25.992 imágenes**, lo que ha supuesto **5,85 GB**.



Libro registro de cuentas de clientes de la fábrica de hielo y cerveza de Hijos de C. Mahou. 1935

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 2016 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	Instituto de Educación Secundaria 'San Isidro'	TR	1	1818 – 1939	985	118
	Archivo Mario la Vega – María del Sol ¹³	DP	1	s. XX	10 (7 cajas y 3 cajones de planeros)	1
Fondos privados	Fondos madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado	DP	2	ss. XIV – XX	42 (36 cajas, 5 cajones de planeros y 1 formato libre)	6
	Fondo Fotográfico Ana Muller ¹⁴	CV	1	1969 – 2014	31 (29 soportes fotográficos, 1 tubo de pósteres y 1 disco duro)	---
Reproducciones de documentos privados	Fondo Gonzalo Reparaz (fichero digital) ¹⁵	AR	1	1562 – 1939	1 disco duro	---
TOTAL			6	s. XIV – 2014	1.069	125

¹³ Estos fondos se encuentran pendientes de tratamiento archivístico, por lo que sus datos son provisionales.

¹⁴ Estos fondos se encuentran pendientes de tratamiento archivístico, por lo que sus datos son provisionales.

¹⁵ Se trata de una copia digital de los documentos incautados a D. Gonzalo Reparaz en su domicilio de Madrid al finalizar la Guerra Civil que han sido restituidos por la Comunidad de Madrid a su heredera en cumplimiento de la *Sentencia 494/2016, de 2 de marzo, del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Cuarta*. Previamente, dichos documentos fueron entregados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (quien los custodiaba en el Centro Documental de la Memoria Histórica) a la Comunidad de Madrid, para que fuera esta última quien los entregara a su heredera de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 5.1. del *Real Decreto 2134/2008, de 26 de diciembre, por el que se regula el procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil*.

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 orgánica¹⁶. Los ingresos de este tipo que la Unidad de Circulación ha gestionado durante el año 2016 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Turismo	1931 – 2005	945	113
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural	1978 – 2005	657	79
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	2002 – 2005	765	92
	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio	1989 – 2008	825	99
	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Secretaría General Técnica. Unidad Técnica de Documentación y Biblioteca (vuelos fotogramétricos)	2002 – 2006	90 (soportes fotográficos)	---

¹⁶ Por ejemplo: si ingresa una fracción de fondo de Cultura remitida por la Oficina de Cultura y Turismo de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, 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 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
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Alpedrete	1869 – 1894	3 (1 caja y 2 DVD)	0,12
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Brea de Tajo	1891 – 1919	4 (1 caja y 3 DVD)	0,12
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Fuente el Saz de Jarama	1876 – 1955	3 DVD	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Guadarrama	1986	1 disco duro	---
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Lozoyuela – Navas – Sieteiglesias ¹⁷	1752	1 caja	0,12
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Valdemorillo ¹⁸	1986 – 1989	2 (1 caja y 1 disco duro)	0,13
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PRIVADOS	Imágenes digitales de las fotografías incluidas en las exposiciones sobre Martín Santos Yubero y Nicolás Muller ¹⁹	---	---	---
	Reproducciones fotográficas enmarcadas incluidas en la exposición sobre Martín Santos Yubero	1920 – 1975	158 cuadros	---
TOTAL		1752 – 2008	3.454	384



En 2016, ingresaron en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid 509 metros lineales de documentos de diversa procedencia, entre los que destaca los propios fondos generados por la Administración autonómica madrileña

¹⁷ Las imágenes digitales se han instalado en un disco duro ya existente, por lo que no se contabiliza.

¹⁸ Existen, además, 2 ficheros incluidos en una balda de formato libre ya existente, por lo que no se contabiliza.

¹⁹ Las imágenes digitales se han instalado en un disco duro ya existente, por lo que no se contabiliza.

▪ 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, signaturar 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 2016, se han cotejado **37.316 unidades de instalación (4.487 m.l.)** de documentos ingresados en 2011, 2012, 2014 y 2015, así como parte de los documentos ingresados durante el propio año 2016. Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

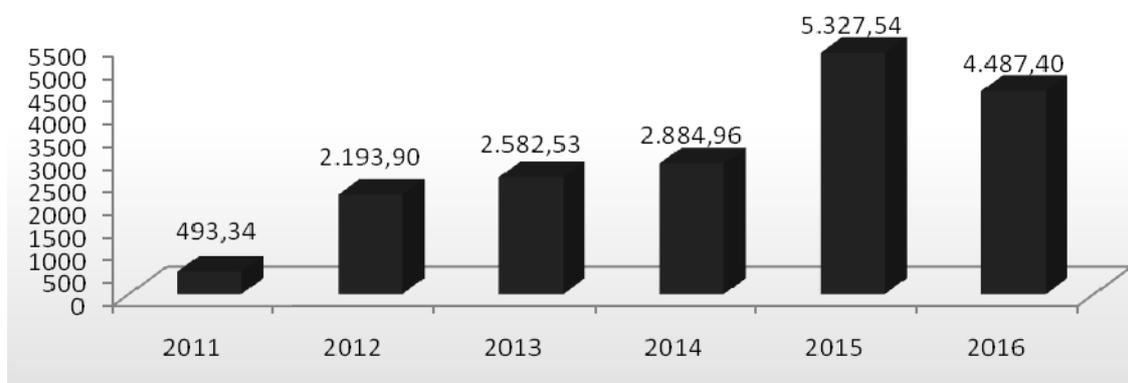
CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN		
			UNIDADES	METROS LINEALES	
Fondos de la Comunidad de Madrid	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	2011 – 2012	10.763	1.291	
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte [EDUCACIÓN]	2014	1.403	168	
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	2015	1.882	226	
	Consejería de Economía y Hacienda		5.424	651	
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas		911	109	
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura [CULTURA]		665	80	
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura [EMPLEO]		4.705	565	
	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio		4.992	599	
	Consejería de Familia y Asuntos Sociales		1.921	231	
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda		2.420	300	
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Turismo		2016	945	113
	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas			300	36
	Instituto de Educación Secundaria 'San Isidro'	985		118	
	TOTAL			37.316	4.487

El 77% del trabajo de cotejo –28.646 unidades de instalación (3.468 m.l.)– ha sido realizado por el personal de plantilla de la Unidad de Circulación con la ayuda de tres operarios –mozos de empresa para la signaturación. El 23% restante –es decir, 8.500 unidades de instalación (1.020 m.l.)– ha sido realizado por personal externo contratado bajo la supervisión de la Unidad, lo que ha supuesto una inversión económica de **19.664,35 € (IVA incluido)**.

Aunque durante 2016 ha descendido el volumen de metros lineales cotejados con respecto al año 2015, se ha continuado cotejando un elevado número de documentos, siendo lo más significativo el hecho de que se ha finalizado el cotejo de todos los ingresos pendientes de años anteriores. Ello permitirá que durante los próximos años se realice el cotejo de los documentos que ingresen en el Archivo durante ese mismo año.

En el siguiente gráfico, se muestra la evolución de esta actividad durante los últimos seis años:

EVOLUCIÓN DE METROS LINEALES COTEJADOS



▪ Salidas de documentos

Durante el año 2016, 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
Fondos de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i> (Instituto Madrileño de la Familia y el Menor)	SD	EL	1970 – 2004	420 cajas normalizadas	51
	<i>Expedientes de ofertas de empleo</i> (D.G. de Empleo)	SD	EL	1999 – 2002	203 cajas normalizadas y 84 disquetes	24
TOTAL				1970 – 2004	623 cajas y 84 disquetes	75

* Leyenda del TIPO DE SALIDA:

ST	Salida Temporal	SD	Salida Definitiva
-----------	-----------------	-----------	-------------------

** Leyenda del MOTIVO DE SALIDA:

CO	CORRECCIONES DE DATOS/IMÁGENES	PD	PÉRDIDAS DOCUMENTALES (DERIVADAS DE ACCIDENTES, CATÁSTROFES NATURALES, INCENDIOS, ROBOS, HURTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA)
DP	DEPÓSITO	PR	PRÉSTAMO NO ADMINISTRATIVO
ED	EXTINCIÓN DE DEPÓSITO	PRA	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO
EL	ELIMINACIÓN (AUTORIZADA TRAS INFORME FAVORABLE DEL CONSEJO DE ARCHIVOS Y ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTEN EN MATERIA DE ARCHIVOS)	PRAN	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO NO DEVUELTO
EX	EXPOSICIÓN TEMPORAL	RE	RESTAURACIÓN
FU	FUMIGACIÓN	REP	REPRODUCCIÓN
INI	INGRESO INDEBIDO	TR	TRANSFERENCIA

Durante el año 2016, solo se han producido salidas de forma definitiva por eliminaciones de documentos, resultado del proceso de expurgo. Estas eliminaciones, que continúan la senda iniciada el año 2014 y continuada en 2015, se han realizado al amparo de la *Orden 5599/2015, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura*, por las 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 informes favorables a las mismas en su reunión de 3 de junio de 2015.

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 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 y aprobados por la mencionada Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura—, se ha conservado una muestra de las series documentales eliminadas para que sirvan como testimonio de las mismas y puedan ser estudiadas por los investigadores que lo precisen. Dichas muestras, de conservación permanente, están formadas por **97 cajas (12 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:

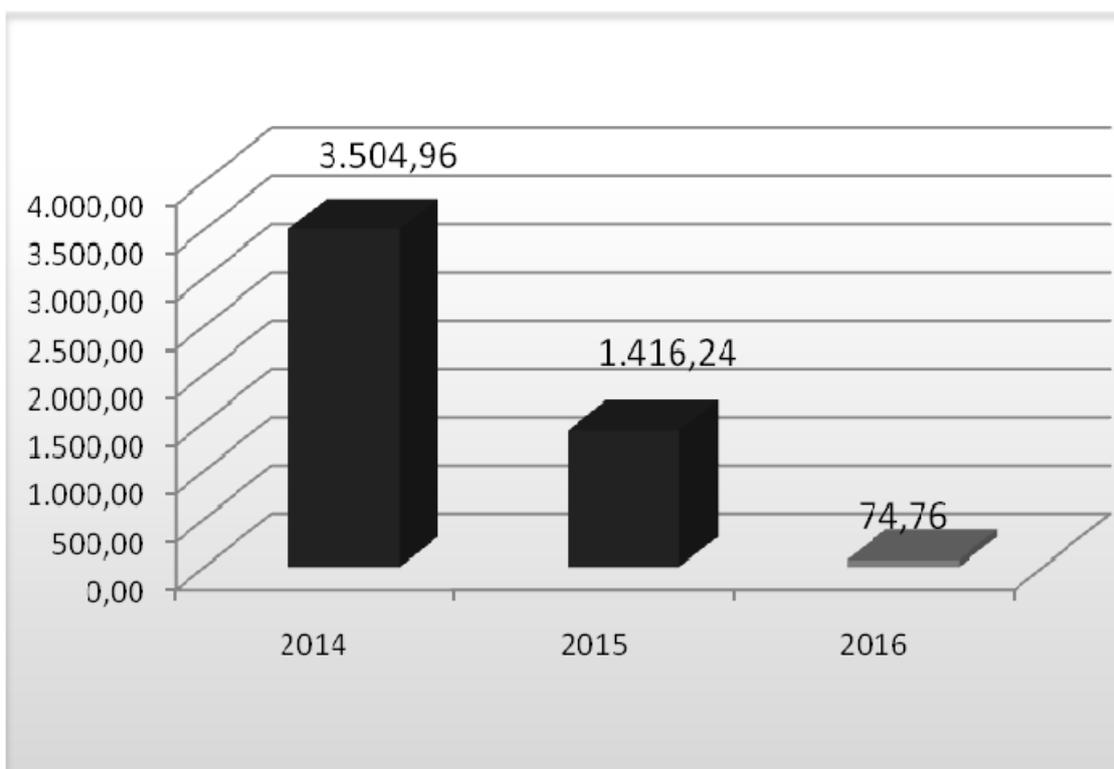
- ➔ Revisión de los documentos a eliminar, localizando y separando los soportes especiales (disquetes) para su destrucción separada.
- ➔ Elaboración de los instrumentos que permiten controlar el expurgo de los documentos:
 - Acta de eliminación.
 - Relación de documentos a eliminar, incluidos los soportes especiales (disquetes).
 - Memoria explicativa del muestreo realizado para la selección de documentos de conservación permanente.
 - Relación topográfica de la ubicación de las cajas seleccionadas para su eliminación y señalización de las mismas para su clara identificación en los depósitos.
 - Diario de eliminación.

- ➔ 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 **104,50 € (IVA incluido)**.
- ➔ Baja de los documentos eliminados, lo que ha supuesto:
 - 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.
 - 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.

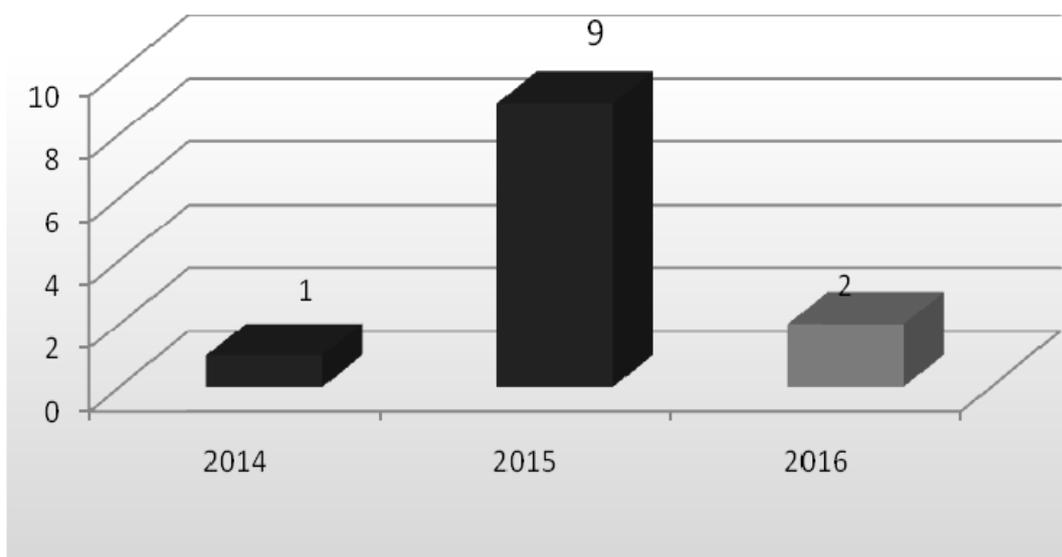
Queda pendiente dar de baja en la nueva aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA* (previa realización de una copia de seguridad) los registros descriptivos correspondientes, reagrupar las cajas conservadas por muestreo y reutilizar los huecos libres, trabajo que se hará, cuando esté operativo el módulo correspondiente en la nueva aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA*, en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos.

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



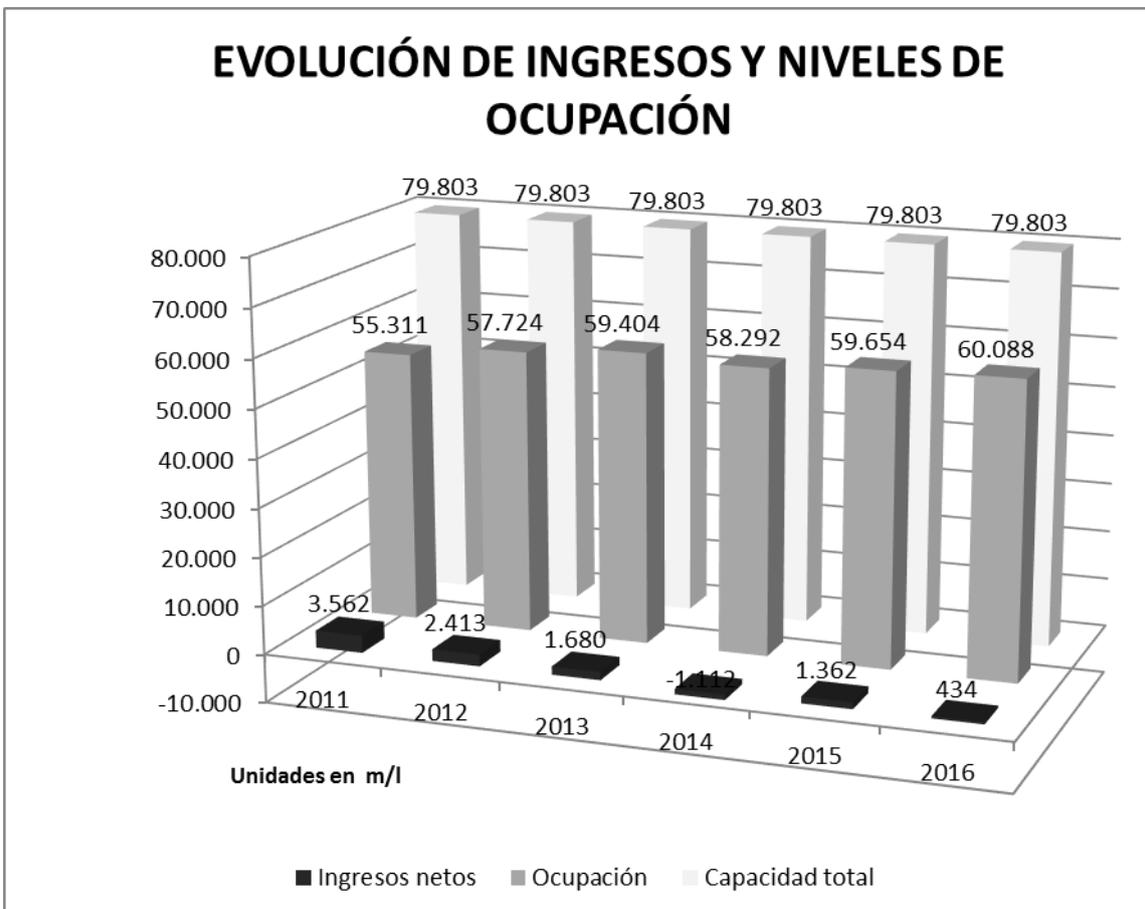
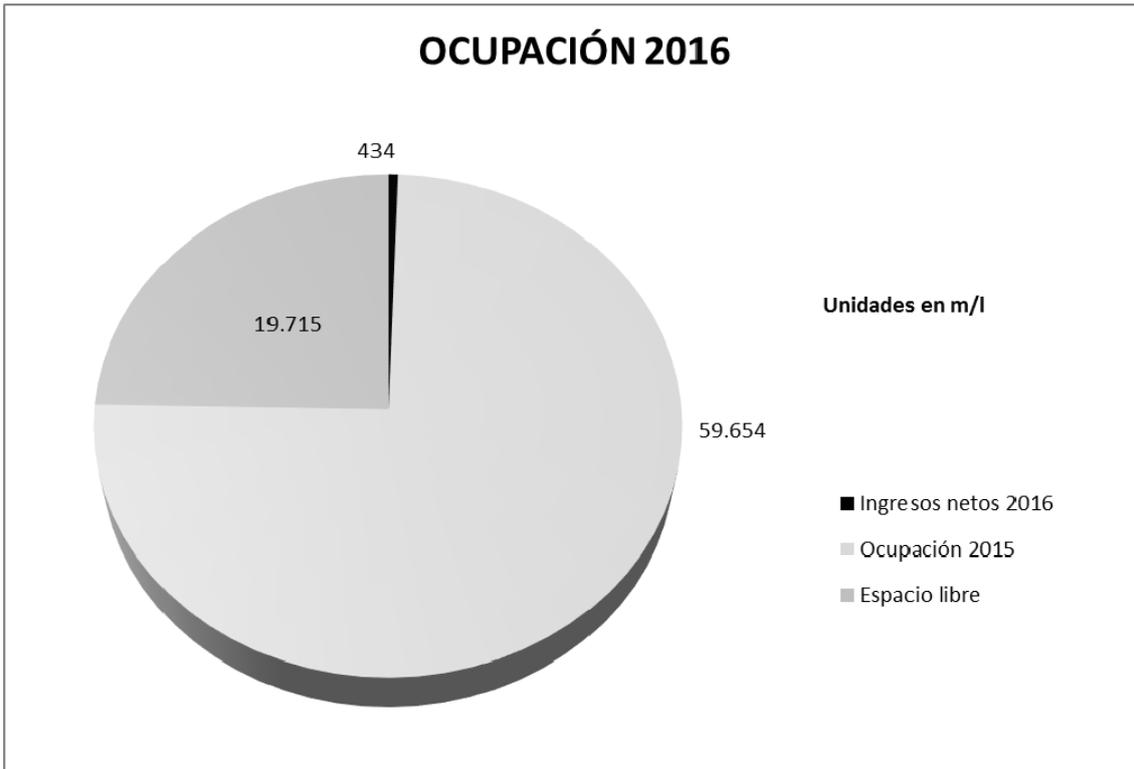
EVOLUCIÓN DE NÚMERO DE SERIES DOCUMENTALES ELIMINADAS



VOLUMEN TOTAL DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO

Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2015	59.654
Metros lineales INGRESADOS en 2016	509
Metros lineales DADOS DE BAJA en 2016	75
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2016	60.088
Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m/l)	79.803²⁰
PORCENTAJE de variación (%)	± 0,72%

²⁰ 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.



DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2016								
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	59.223	7.305	±11	493.523	---
	ARCHIVOS CENTRALES	2	4.032	3.628	404	±10	30.234 ²¹	---
	AHPM	1	2.016	2.016	0	0	---	12.520 tomos
Total depósitos formatos normalizados		36	72.576	64.867	7.709	±11	523.757	12.520 tomos
Depósitos formatos especiales	ARCM	12	1.289	848	441	±34	5.475	906 cajones planeros
	AHPM		3.145	3.136	9	±0,3	---	24.123 tomos
Total depósitos formatos especiales		12	4.434	3.984	450	±10	5.475	24.123 tomos y 906 cajones planeros
Depósitos soportes especiales	ARCM	24 ²²	---	---	---	---	---	* LOS DATOS SE INDICAN EN LA SIGUIENTE FILA
	AHPM		---	---	---	---	---	11.819 microfilmes / 280 DVD CD / 32 discos duros
Total depósitos soportes especiales		24	---	---	---	---	---	2.414.914
Predepósitos	ARCM	2	411	207 ²⁶	204	50	1.607 ²⁷	14 cajones planeros / 35 contenedores de material fotográfico / 1 disco duro / 1

²¹ Cálculo aproximado para cajas normalizadas, ya que el depósito custodia cajas de diferentes formatos.

²² En 3 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.

²³ Se trata de un cálculo aproximado hasta que no finalice el tratamiento archivístico de los fondos fotográficos *Nicolás Muller*, *Gerardo Contreras* y *Fotografías aéreas del CRIC y FOAT*. Se han incluido en este cálculo los negativos, internegativos, interpositivos y diapositivas originales.

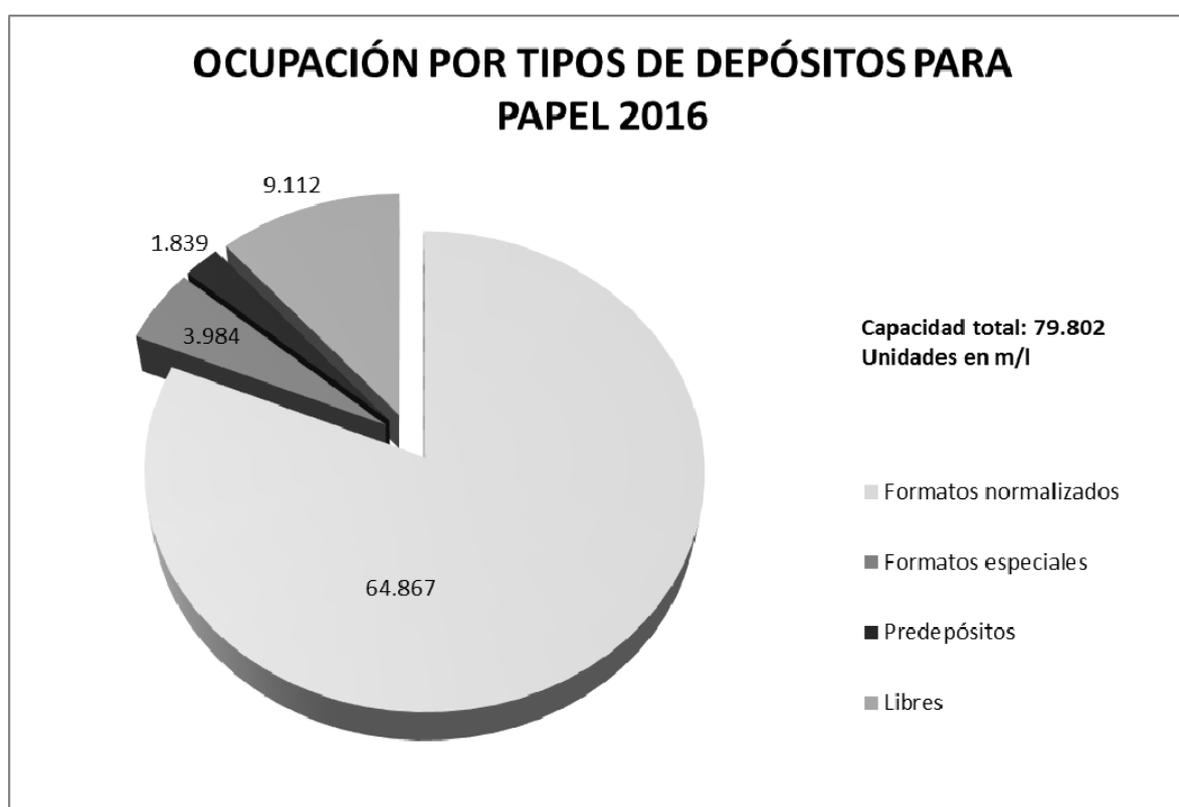
²⁴ Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.

²⁵ Se incluyen originales y copias.

²⁶ Se han contabilizado las unidades de instalación sin signatura definitiva, pero ingresadas formalmente en el Archivo (43 m.l.); las unidades de instalación pendientes de devolución (6 m.l.); y los expedientes de transferencias con sus relaciones de entrega (158 m.l.).

²⁷ Son unidades de instalación en diversos formatos (legajos, cajas de embalaje, etc.).

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2016								
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
	AHPM		2.381	1.632	749	31	---	tubo con pósteres 10.150 tomos / 10 cajones / 2 tubos de planos
Total predepósitos		2	2.792	1.839	953	34	1.607	10.150 tomos / 63 otros
TOTAL GENERAL		74	79.802²⁸	70.690	9.112	±11²⁹	530.839	46.793 tomos / 930 cajones planeros / 2.414.953 otros



²⁸ 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.

²⁹ Este porcentaje total de espacio libre se refiere sólo a los depósitos de formatos normalizados y especiales y a los predepósitos en soporte papel.

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 2016, 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.

▪ **Revisión de los depósitos de formatos especiales**

Durante el año 2016, se han realizado trabajos de recuento de las unidades de instalación que se custodian en los 12 depósitos de formatos especiales ocupados. Depósito a depósito, el personal archivero de la Unidad de Circulación ha comprobado las cajas 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.).



Depósitos de formatos especiales.

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.).

▪ **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 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 (Administración, ciudadanos e investigadores) directamente en la Sala de Consulta del centro. Y, por otro, atender las peticiones internas de las dependencias del centro 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 2016, el Archivo Regional ha contado para la realización de estas tareas con el apoyo de personal externo contratado a través de un concurso público de carácter bianual (años 2014 – 2015) que ha sido prorrogado para 2016. Esta actuación ha permitido disponer de 3 mozos durante el año con una inversión de **49.990,44 € (IVA incluido)**, realizando durante este período el traslado y movimiento de: **73.948 cajas; 663 expedientes; 90 carpetas de planos y 18 tubos de planos; 265 libros; y 9.351 unidades en soportes especiales** (discos duros, DVD, diapositivas, negativos fotográficos, microfilmes, cintas audio, etc.).

Además, este personal ha realizado otros trabajos de apoyo, entre los que se encuentran: la signaturación de 170.399 carpetillas de documentos; el conteo y verificación de 255.215 carpetillas de documentos; el traslado de muebles y enseres dentro y fuera del centro; la destrucción en las dependencias del Archivo de fotocopias y documentación de apoyo; la colocación de baldas; la apertura y cierre del muelle de descarga; el traslado de los contenedores de cartón para su recogida por los camiones del Ayuntamiento de Madrid; encuadernaciones sencillas; etc.

Por otro lado, mensualmente el personal de la Unidad de Circulación ha procedido a la entrega, recogida y archivado de las hojas de control de acceso a los depósitos para su control.

▪ **Servicio de ruta**

Asimismo, 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 Auxiliar de Control e Información de la Unidad de Conservación.

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 31/12/2015 ³⁰	5.149	640.303	989.244	70.578
Documentos tratados a fecha 31/12/2016 ³¹	12	541	83.574	9.222
TOTAL documentos tratados	5.161	640.844	1.072.918	79.800
Porcentaje de variación (%)	± 0,2%	± 0,08%	± 7,8%	± 11,5%

ACTUACIONES DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO REALIZADAS

▪ **Fondo fotográfico Nicolás Muller**

Durante los meses de enero y febrero de 2016, la Unidad de Descripción ha continuado el tratamiento archivístico de este fondo fotográfico, iniciado en el mes de marzo de 2015.



Fondo fotográfico Nicolás Muller.
Arenas de San Pedro (Ávila)
1960.

³⁰ Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2015.

³¹ Los datos se refieren a los documentos tratados durante el año 2016.

Durante este tiempo, se han identificado, organizado y descrito **0,4 m.l. de documentos** de texto y **20.744 imágenes fotográficas** en diferentes soportes (18.000 negativos, 1.750 diapositivas y 994 fotografías en papel), lo que ha dado lugar a **2.052 registros de información**. Asimismo, se ha elaborado la ficha ISAD (G) a nivel de fondo de archivo.

Con esta actuación, se considera finalizado el tratamiento archivístico de la totalidad de este fondo, si bien es preciso señalar que está pendiente tanto la grabación del inventario del mismo en la nueva aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA* (7.722 registros en fichas de papel) como la digitalización de la totalidad de las imágenes que lo integran.

Por otro lado, la Unidad de Circulación ha comenzado la instalación de las imágenes integrantes de este fondo de acuerdo con su soporte, formato y características. Durante 2016, se han instalado un total de 50.047 imágenes fotográficas (47.055 negativos y 2.992 diapositivas), lo que ha supuesto el 80% del total del fondo. Se prevé finalizar la instalación de la totalidad de este fondo durante el primer trimestre de 2017.

▪ **Fondo fotográfico Gerardo Contreras**

El *Fondo fotográfico Gerardo Contreras* se adquiere por compra a la familia de Mier Iglesias e ingresa en el Archivo Regional el 14 de octubre de 2015, en forma de 184 cajas de placas de vidrio, 86 cajas de fotografías en papel y 584 cajas de negativos plásticos y positivos de contacto.



Imagen de parte del material del Fondo fotográfico Gerardo Contreras instalado en la Unidad de Descripción para su tratamiento archivístico.

A todo ello, se añaden 2 libros registro en papel procedentes del estudio fotográfico en los que se relaciona la numeración dada por el propio autor a cada una de las cajas de placas de vidrio y negativos plásticos con el tema del que tratan los eventos contenidos en ellas, formando un

instrumento de control del fondo indispensable y fundamental para la realización del tratamiento archivístico del mismo. Por el contrario, dichos registros no contienen referencia alguna al contenido de las cajas de fotografías en papel.

Los trabajos de tratamiento archivístico de este voluminoso fondo se han desarrollado a partir del mes de marzo de 2016, previéndose su continuación durante los años 2017 y 2018.

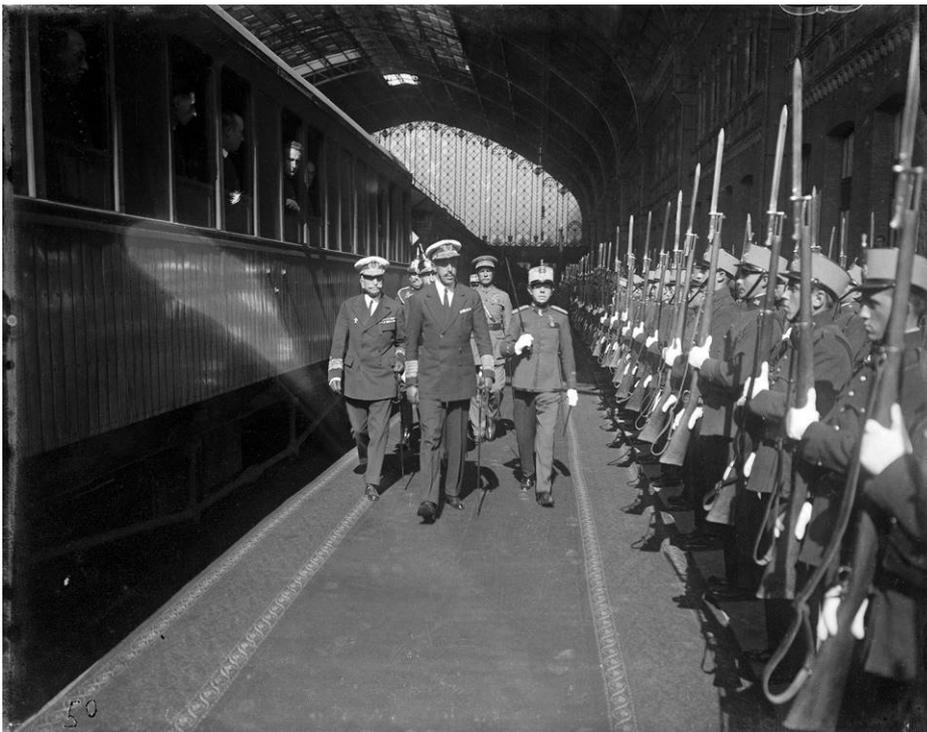
A falta de que se desarrolle en la nueva aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA* un formato de ficha descriptiva adecuado a la descripción e instalación de los fondos fotográficos, el inventario resultante del tratamiento archivístico efectuado se ha realizado en una base de datos, lo que facilita el trabajo de los archiveros y la realización de posteriores consultas sobre el fondo.

Las pautas de trabajo se han determinado en función de una serie de factores: estimación del volumen total del fondo –calculado en torno a 210.000 imágenes–; estabilidad y estado de conservación de cada uno de los soportes; y antigüedad de las imágenes, de forma que se han establecido 4 situaciones diferentes para la organización del trabajo:

1ª. Placas de vidrio.

Se ha considerado que es el material más sensible y de mayor antigüedad, por lo que no solo se ha dado prioridad a las tareas de identificación, organización y descripción de estas imágenes, sino que se ha acometido de forma paralela las tareas de ensobrado, encajado y signaturado de cada una de las placas, lo que ha permitido su instalación definitiva en los depósitos.

De esta forma, se han tratado durante 2016 un total de 3.036 placas de vidrio, instaladas en 61 cajas de archivo, fechadas entre los años 1924-1940, entre las que destacan aquellas que contienen imágenes relacionadas con las tropas españolas desplegadas en Marruecos en los años 20; la inauguración de centros asistenciales y benéficos por los reyes Alfonso XIII y Victoria Eugenia; y la proclamación de la II República.



Fondo fotográfico Gerardo Contreras. Alfonso XIII pasando revista a las tropas en la estación de Atocha momentos antes de su salida hacia las posesiones españolas en Marruecos (5 – 9 de octubre de 1927).



Fondo Fotográfico Gerardo Contreras. Autoridades locales de Tetuán esperando la llegada de los Reyes (5 – 9 de octubre de 1927)

En cuanto a su estado de conservación, un 65% de este material (1.962 unidades) se encuentra en un aparente buen estado, pudiendo identificarse las imágenes contenidas en el vidrio; un 28% (863 unidades) presenta deficiencias, siendo calificado su estado como regular; y solo un 7% (211 unidades) presenta graves deterioros químicos que ocasionan una pérdida total de la imagen.

2ª. Rollos de película plástica.

Se trata de un conjunto de 169 rollos de negativos plásticos de 35 mm en b/n, que contienen 2.103 imágenes fechadas entre los años 1935 y 1941, de temática variada, pero entre las que destacan las 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.).

Se encontraban en el interior de 20 cajas de cartón numeradas por el propio autor, en ocasiones compartiendo espacio con sobres de negativos en tiras. En relación a su estado de conservación, como en el caso anterior: un 65% de los rollos (110 unidades) se encuentran en un aparente buen estado de conservación, lo que permite el despliegado de las imágenes y la identificación de su contenido; un 3% (4 unidades) de este material presenta deterioros importantes (curvaturas, velado y desaparición de parte de la imagen), pero permite su despliegado e identificación de la imagen, aunque de forma parcial; y un 32% (55 rollos) presenta un elevado nivel de deterioro del soporte (película pegada y velada

o presencia de hongos), lo que impide cualquier tipo de manipulación e identificación de la imagen.

3ª. Tiras de película plástica de 35 mm en b/n.

Constituye el conjunto con mayor volumen del material fotográfico componente de este fondo, estimado en más de 200.000 imágenes, de las cuales, durante este año 2016, se han identificado, descrito, ensobrado y signaturado un total de 54.491 unidades.

Este material se ha instalado en unas bateas provisionales a la espera de que la Unidad de Circulación proceda a darle signatura de localización en los depósitos.

4ª. Fotografía en papel.

Conjunto formado por positivos de contacto de 35 mm en tiras de papel que aparecen junto a los negativos plásticos originales y por positivos de diferentes formatos que figuran en 86 cajas de cartón.

Este tipo de material se ha tratado solo cuando aparece junto a los negativos plásticos originales, de forma que la ficha descriptiva respecto al asunto o evento quede completa. En estos casos, las imágenes se han identificado, descrito, instalado en carpetillas y cajas de cartón normalizadas y dado signatura definitiva en los depósitos.



Fondo fotográfico Gerardo Contreras. Interior de las oficinas de la Dirección General de Seguridad situadas en el edificio de la Casa de Correos: Unidad de Archivo y Huellas Dactilares (1928).

El resto de este material, estimado en torno a 6.000 imágenes, más estable y de cuyo contenido no aparece reflejo alguno en los libros registro del autor, será objeto de tratamiento archivístico en los años 2017 – 2018, una vez finalizada la identificación y descripción de la totalidad del material plástico.

El tratamiento archivístico de estos 4 grupos de material fotográfico realizado durante el año 2016 ha dado como resultado la elaboración de **7.170 registros descriptivos**, fechados entre los años 1924 y 1951, bajo los cuales se agrupan **62.930 imágenes**.

Para la organización archivística del fondo, se ha consultado la bibliografía existente sobre la materia y se ha comparado con las características del propio fondo, lo que ha dado lugar a la elaboración de un cuadro de clasificación organizado en función de las actividades desarrolladas por el propio autor a lo largo de su vida.

Gerardo Contreras Saldaña (La Coruña, 1902 – Madrid, 1971) inicia su carrera profesional como informador gráfico del diario *La Tribuna* en 1916 y, a finales de la segunda década del s. XX funda, junto a Eduardo Vilaseca, una agencia que suministra material gráfico a la prensa ilustrada, principalmente a la revista *Estampa* y al diario *Ahora*. Finalizada la Guerra Civil, ingresa en el diario *Arriba*, en el que continúa su actividad profesional hasta su jubilación. Se han diferenciado, pues, 3 ámbitos o contextos de producción de las imágenes:

- Actividad privada: agrupa los registros relacionados con su vida familiar y personal, muy escasos hasta este momento.
- Actividad profesional: formado por los registros que contienen imágenes originales realizadas por Gerardo Contreras en el curso de su actividad como fotógrafo profesional.
- Actividad coleccionista: reúne los registros que contienen imágenes no originales del autor. Pueden ser de dos tipos: negativos que reproducen total o parcialmente fotografías de otros autores, reunidas por el autor para formar su propio archivo de prensa; o positivos en papel recibidos desde agencias de prensa y fotografía de todo el mundo, reunidas por el autor como producto de su gestión al frente de la Agencia de Fotografía 'Contreras y Vilaseca'.

Respecto a la tipología documental, se han establecido 4 grandes agrupaciones de contenido:

- **Fotografía de prensa:** imágenes que informan sobre eventos ocurridos en un determinado momento, hechos o situaciones puntuales.



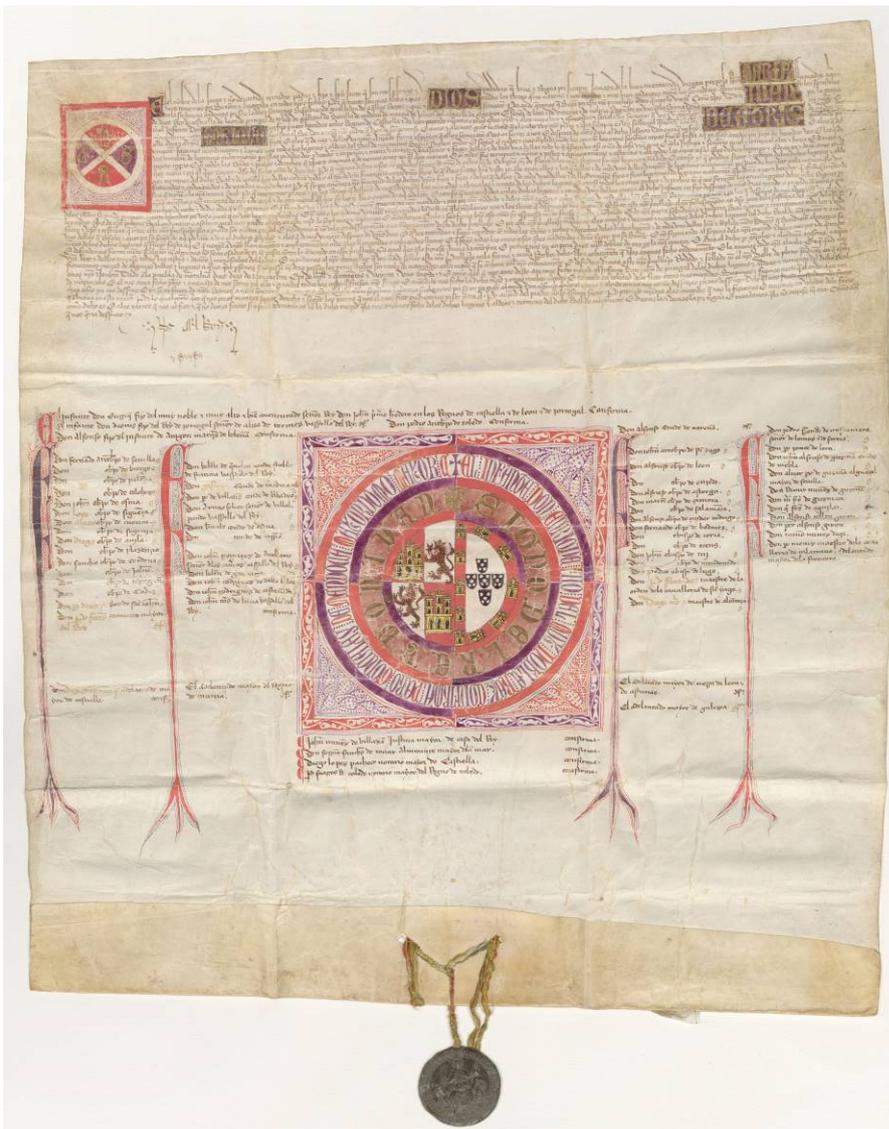
Fondo fotográfico Gerardo Contreras. Llegada a Madrid de Harri Meier y de su esposa, turistas alemanes que están realizando la vuelta a España en bicicleta (26 de septiembre de 1927).

- **Fotografía documental:** imágenes que reproducen de forma exacta una realidad como recuerdo para la posteridad (fotografía de: paisajes, lugares y viajes; monumentos y objetos artísticos; y gentes típicas, oficios, usos y tradiciones de un lugar).
- **Fotografía publicitaria:** imágenes que se emplean para promocionar o vender determinados productos, ideas o modas.
- **Retratos fotográficos:** imágenes que representan personas individuales o grupos de personas.

Además de clasificar cada registro en su apartado correspondiente, se ha dotado a cada uno de ellos de uno o varios descriptores de materias, según el contenido de las imágenes, que deben ser elegidos por el personal archivero a partir de un listado normalizado de materias que se ha ido elaborando a medida que se va profundizando en la identificación y descripción del material fotográfico.

▪ **Fondos madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado**

En virtud del Convenio de depósito suscrito el 12 de abril de 2016 entre la Comunidad de Madrid y la Casa Ducal del Infantado, se produce el 19 de mayo de 2016 el ingreso de los documentos denominados *Fondos madrileños del Archivo Ducal de la Casa del Infantado* en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Archivo Ducal de la Casa del Infantado. 1383, noviembre 10. Puebla de Montalbán Privilegio rodado dado por Juan I de Castilla por el que establece la donación a Pedro González de Mendoza, su mayordomo mayor, y a sus herederos y sucesores, de los lugares del Real de Manzanares, revocando la que se había hecho al Infante Juan de Portugal.

Pergamino, 64 x 58 cm, castellano, precortesana, sello de plomo pendiente de hilos de seda, sello rodado en colores, letras iluminadas en rojo, azul y oro.

Forman parte de este fondo los documentos producidos o reunidos por los Duques del Infantado en el ejercicio de dos funciones propias de los grandes linajes nobiliarios españoles durante el Antiguo Régimen:

- Jurisdicción de señorío, aplicable en este caso al antiguo señorío, y luego condado, del Real de Manzanares.
- Patronazgo de obras pías, ejercido sobre el Hospital de San Salvador de Buitrago de Lozoya.

El tratamiento archivístico de estos documentos se ha realizado en la Unidad de Descripción entre los meses de junio y noviembre de 2016, durante los cuales se ha llevado a cabo la identificación, organización, descripción e instalación de la totalidad del fondo, formado por **5,7 m.l. de documentos y 5 cajones de planeros**, fechados entre los años 1346 – 1944.

En la ejecución de tales trabajos, se ha seguido la metodología aplicada en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional para el tratamiento archivístico de fondos nobiliarios³², una vez comprobado por la Unidad de Descripción que los documentos se asociaban a los criterios y características establecidos para este tipo de fondos.



Archivo Ducal de la Casa del Infantado. 1390, mayo, 27. Guadaluja. Carta de privilegio dada por Juan I de Castilla a los concejos de Guadarrama, Navacerrada, Collado Mediano, Galapagar, Collado Villalba, Chozas [Soto del Real] y Guadalix, todos ellos pertenecientes al Real de Manzanares, para que reconozcan a Diego Hurtado de Mendoza como su señor y para que conozcan y respeten el contenido de un albalá dado por el citado rey el 1 de marzo de 1389 en el que ordena al dicho Diego Hurtado de Mendoza entregue a María Coronel los lugares, villa y castillo de Torija. Pergamino, 28 x 51 cm, castellano, precortesana, sello de plomo de Juan I de Castilla pendiente de hilos de seda.

³² GARCÍA ASER, Rosario y LAFUENTE URIÉN, Aránzazu. *Archivos Nobiliarios: Cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000.

Como resultado de todo ello, se ha elaborado un inventario formado por **458 registros** de información y una ficha ISAD (G) a nivel de fondo de archivo en la que se detallan, entre otros aspectos: el contenido, la historia institucional y la organización archivística dada a estos fondos.

Los documentos relativos al **Condado del Real de Manzanares**, fechados entre los años 1346 y 1885, reflejan el alcance de los derechos jurisdiccionales adquiridos por la Casa Ducal del Infantado en toda la amplia zona que transcurre en el límite noroeste de la actual Comunidad de Madrid, si se tiene en cuenta que formaron parte del Condado del Real de Manzanares las siguientes villas y lugares: Alpedrete, Becerril, Cerceda, Cercedilla, Chozas (Soto del Real), Colmenar Viejo, Colmenarejo, Collado Mediano, Galapagar, Guadalix, Guadarrama, Hoyo de Manzanares, Los Molinos, Manzanares, Moralzarzal, Navacerrada, Porquerizas (Miraflores de la Sierra), Torrelodones y Villalba.

Se tratan, entre otros, los siguientes temas:

- Pleitos entre los Duques del Infantado y la villa de Madrid sobre la jurisdicción de las villas y lugares del Real de Manzanares y sobre el aprovechamiento de los recursos forestales de la zona.
- Disputas entre los Duques y los pobladores de las villas por el pago de derechos señoriales.
- Negociaciones entre la Casa del Infantado y el Concejo de la Mesta para determinar el paso de ganado trashumante por los términos del Real de Manzanares.
- Pleitos dinásticos que enfrentaron a diferentes ramas del linaje de la Casa del Infantado por la posesión del condado del Real de Manzanares.

De gran interés son los documentos referidos al **Hospital de San Salvador de Buitrago** fechados entre los años 1454 y 1944, en los que se refleja la función de patronazgo ejercida por la Casa Ducal del Infantado desde su fundación hasta el inicio del s. XX.

En función de su antigüedad y contenido, es posible establecer dos grupos de documentos. Un primer grupo estaría formado por los documentos más antiguos, fechados entre los siglos XV al XVIII, que reúne documentos singulares (*Disposiciones eclesiásticas, Disposiciones de patronos, Nombramientos, Estatutos o Censos*) que aportan datos esenciales referidos a la fundación, funcionamiento, rentas y privilegios vinculados al Hospital de San Salvador.

La segunda agrupación reuniría los documentos fechados en los siglos XIX y XX y la forman en este caso series documentales de mayor volumen (*Correspondencia, Cuentas, Inventarios de bienes o Presupuestos*) en las que se refleja la repercusión que las leyes desamortizadoras y de beneficencia establecidas por los liberales tienen en el funcionamiento de los, desde entonces, denominados establecimientos de beneficencia particular.

▪ **Fondo fotográfico Cristóbal Portillo**

La Unidad de Circulación ha finalizado durante el año 2016 la instalación de las imágenes fotográficas originales que conforman este fondo, respetando siempre su soporte, formato y características, instalándose un total de **27.582 reproducciones fotográficas en papel**.

▪ **Fondo fotográfico Vuelos Fotogramétricos**

Durante el pasado año, la Unidad de Circulación ha llevado a cabo la instalación de este fondo (ingresado durante los años 2015 – 2016 procedente de la Unidad Técnica de Documentación y Biblioteca de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio), compuesto por 295 unidades de instalación (236 tubos de rollos y 59 carpetas de

hojas), que contienen, aproximadamente, **82.000 negativos/diapositivas** de gran formato (su instalación ha ocupado un total de **48 m.l.**).

▪ Otros trabajos

- Durante el año 2016, la Unidad de Descripción ha realizado la descripción de las fichas registro originales del Fondo fotográfico Martín Santos Yubero, elaboradas por el propio estudio fotográfico del autor como instrumento de control de las imágenes producidas en el mismo. Estas fichas se han descrito en **48 registros de información** e instalado en cajas normalizadas, teniendo un volumen de **1,56 m.l.** y **7 DVD**.
- Igualmente, la citada Unidad de Descripción ha descrito e instalado los sobres originales del Fondo fotográfico Cristóbal Portillo, procedentes del propio estudio fotográfico, en los que se custodiaba el material fotográfico en el momento de su ingreso en el Archivo Regional. Tienen un volumen de **4 m.l.** y se han descrito en **32 registros de información**.

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>Nicolás Muller</i>	20.744 imágenes	0,4	2.052	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD (G) Instalación de 50.047 imágenes fotográficas
<i>Gerardo Contreras</i>	62.930 imágenes	---	7.170	X	---	---	---	---	---	
<i>Casa Ducal del Infantado</i>	---	5,7 + 5 cajones planeros	458	X	---	---	---	---	---	Ficha ISAD (G)
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	---	---	---	---	---	---	---	---	---	2 ponencias
<i>Martín Santos Yubero</i>	---	1,56	48	X	---	---	---	---	---	
<i>Cristóbal Portillo</i>	---	3,84	32	X	---	---	---	---	---	Instalación de 27.582 reproducciones fotográficas
<i>Vuelos Fotogramétricos</i>	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Instalación de 295 unidades
TOTAL	83.674 Imágenes fotográficas	11,5 + 5 cajones planeros	9.760	5	---	---	---	---	---	2 Fichas ISAD (G) 2 ponencias 50.047 imágenes 27.582 reproduc. 295 unidades

N	NUEVO	A	ACTUALIZADO	R	REVISADO
----------	-------	----------	-------------	----------	----------

CONSERVACIÓN DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN

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 2016 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.

ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESPECÍFICO DE CONSERVACIÓN

Durante el año 2016, la Unidad de conservación ha realizado la adquisición de material específico de conservación, en concreto sobres adecuados para la instalación y conservación de negativos fotográficos, actuación que ha supuesto una inversión económica de **6.741,30 € (IVA incluido)**, y de material óptico para el estudio de negativos fotográficos (lupas, cuentahílos y microscopios), lo que ha supuesto una inversión de **286,77 € (IVA incluido)**.



Los negativos fotográficos precisan de unas condiciones óptimas de temperatura y humedad para su conservación.

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 2016, la localización de los documentos afectados se ha llevado a cabo por distintos procedimientos:

<p>Fichas de comunicación</p>	<p>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 “<i>Ficha de comunicación de deterioros en documentos del Archivo Regional</i>”, a través de la cual se traslada toda la información detectada.</p> <p>Durante el año 2016, las tres Unidades citadas han remitido 5 fichas comunicando la localización de 5 cajas con documentos en mal estado de conservación.</p>
<p>Análisis de documentos</p>	<p>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 del Hospital General y de la Pasión y otros documentos pertenecientes a diferentes fondos del Archivo Regional.</p>
<p>Informatización de resultados</p>	<p>La información resultante de los trabajos anteriores se ha introducido en una base de datos diseñada para ello. Durante el año 2016, se han grabado en ella 313 registros de información correspondientes a un total de 239 documentos con incidencias en su estado de conservación.</p>

FUMIGACIÓN DE DEPÓSITOS Y DOCUMENTOS

Durante el año 2016, la Unidad de Conservación ha realizado la fumigación de **1.323 cajas de documentos** del Archivo Regional, del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y de la Unidad de Inspección de Archivos y ha llevado a cabo el tratamiento de desinsección y desinsectación de los depósitos 5.04 y 5.05, así como la fumigación de los documentos conservados en ellos (**33.200 cajas**).

SERVICIOS A LOS USUARIOS DEL ARCHIVO REGIONAL: CIUDADANOS, INVESTIGADORES Y ADMINISTRACIONES

USUARIOS, UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS, CONSULTAS Y PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS

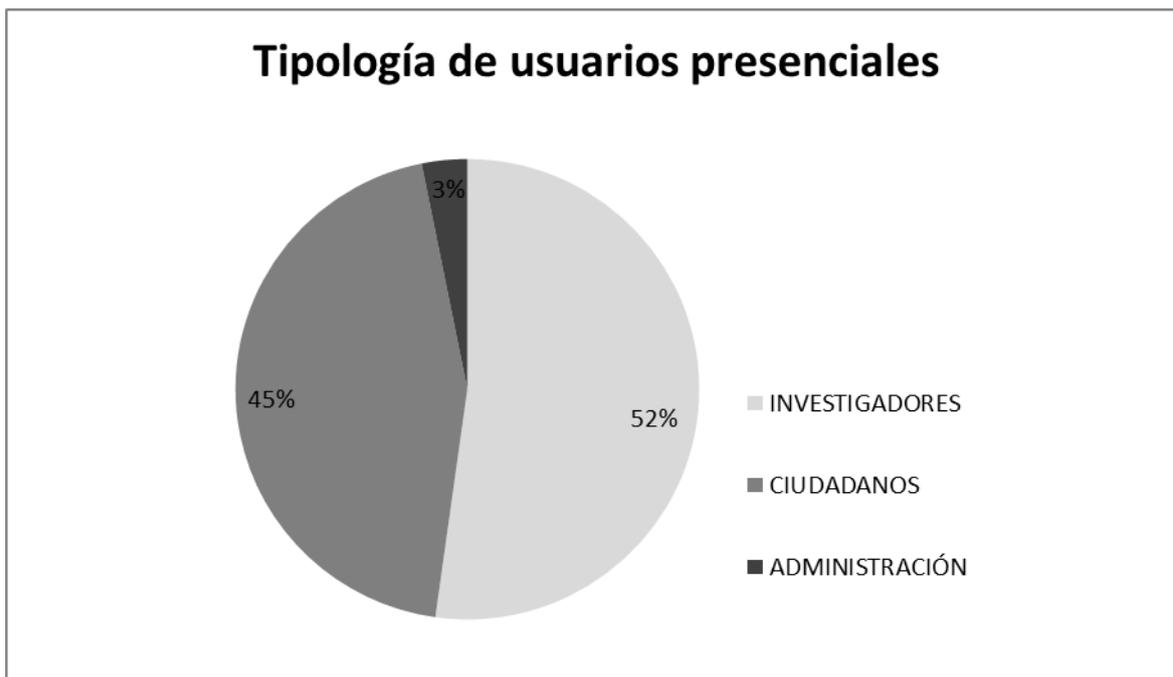


Sala de referencias y biblioteca auxiliar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	792	1.517
	Ciudadanos	677	
	Administraciones	48	
Número de usuarios dados de alta en 2016 (acudieron por vez primera al Archivo Regional)	---	700	700
Número de unidades de instalación servidas (en la Sala de Consulta)	---	5.105	5.105
Número de diapositivas ³³ servidas (en la Sala de Consulta)	---	894	894
Número de rollos de microfilm servidos (en la Sala de Consulta)	---	165	165
Número de DVD/CD/Discos duros servidos (en la Sala de Consulta)	--	22	22

³³ De los Fondos fotográficos Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo.

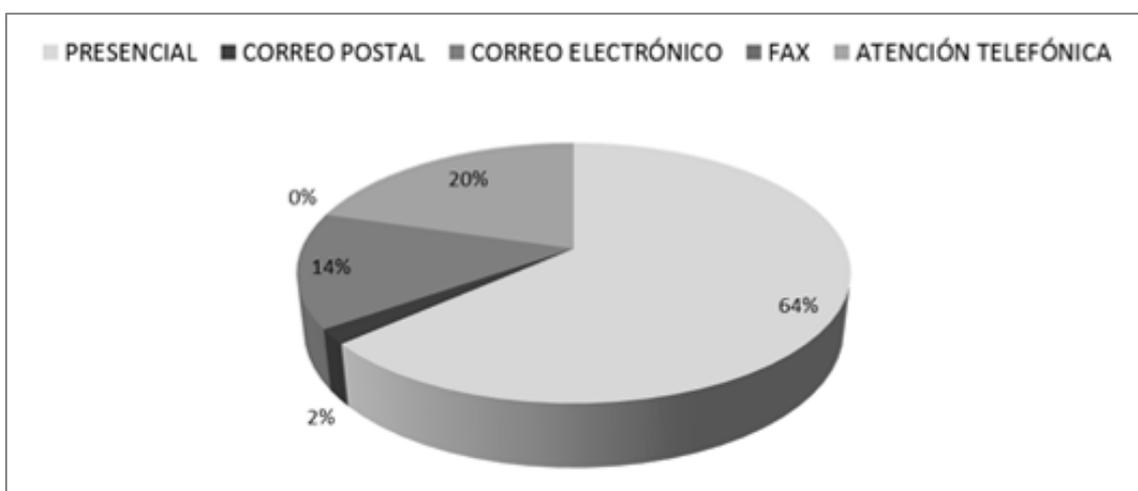
TIPOLOGÍA DE USUARIOS PRESENCIALES



CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA

TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	Presencial	2.220	2.786
	Correo postal	65	
	Correo electrónico	501	
	Fax	---	
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	714	714

CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA



IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PRESTADAS EN SOPORTE DIAPOSITIVA (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	863
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	31
TOTAL	894



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,...)	15
Interés personal y/o familiar	14
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...)	6
Trámites administrativos/ejercicio de derechos de los ciudadanos	---
Otras (no identificadas)	1
TOTAL	36

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS ENTREGADAS EN SOPORTE DIGITAL (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	4.429
<i>Fondo fotográfico Cristóbal Portillo</i>	834
<i>Fondo Juan M^a Martínez de Bourio</i>	46
<i>Colección 'Madrileños. Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid'</i>	31
<i>Fondo fotográfico Nicolás Muller</i>	1
TOTAL	5.341

CONSULTAS Y PRÉSTAMOS REALIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA MADRILEÑA Y OTRAS ADMINISTRACIONES

▪ Consultas

NÚMERO DE SOLICITANTES	51	NÚMERO DE CONSULTAS	142
-------------------------------	-----------	----------------------------	------------

▪ Préstamos

La Sección de Salidas Temporales, dependiente de la Unidad de Circulación, gestiona y realiza el préstamo diario con fines administrativos de los documentos custodiados en el Archivo Regional. Es decir, lleva a cabo los trabajos y tareas necesarias para prestar a las oficinas de la Administración autonómica madrileña aquellos documentos 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 2016, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS	Nº EXPEDIENTES PRESTADOS	ENVÍOS DIGITALES
14	2.502	2.495	587	1.579

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 el envío por correo electrónico de copias digitales de dichos documentos.

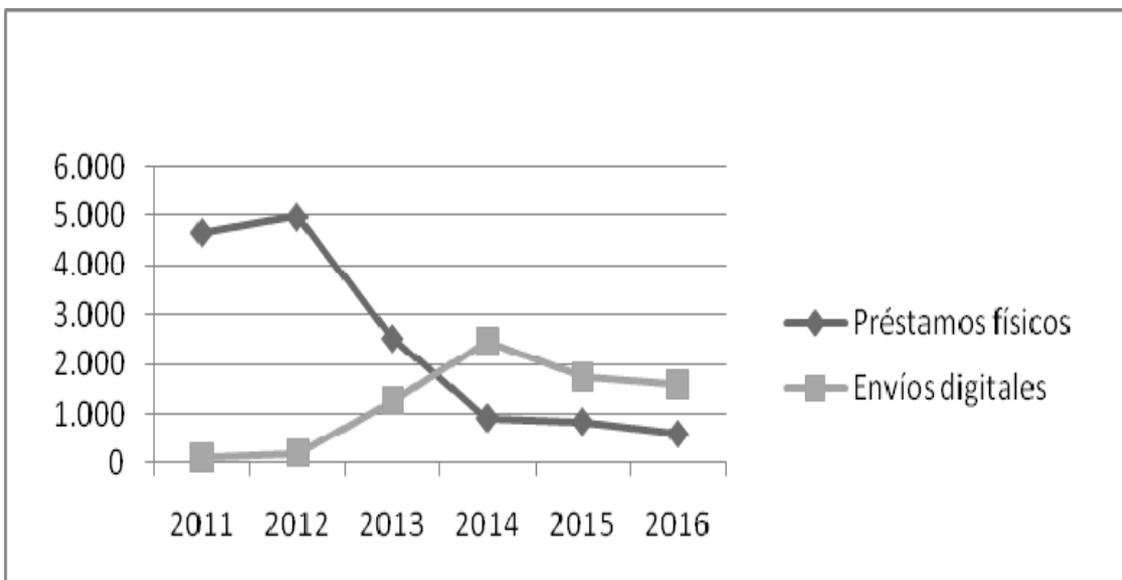
En 2016, ha seguido la consolidación de la segunda de las opciones –el envío digital– en detrimento del préstamo de originales, llegando casi a triplicar sus resultados. Las ventajas del envío digital son indudables para ambas partes: disminuye los riesgos de seguridad y custodia que supone la salida 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 de los documentos, por lo que puede consultarlos en cualquier momento en que su trabajo así lo precise.

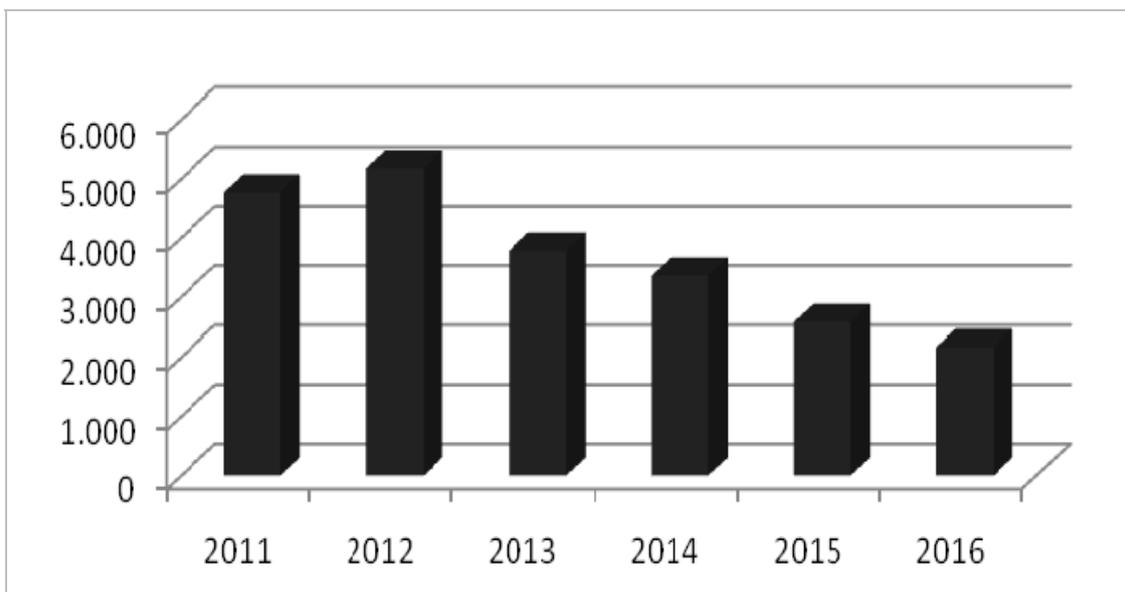
Por otro lado, se ha continuado registrando una disminución en cuanto al número total de préstamos (digitales y físicos) que se realizan en esta Sección. Es una tendencia que se inició en el año 2013 y que ha continuado en la actualidad, debido sobre todo a la mayor antigüedad de los documentos que se custodian en el Archivo Regional, al requerirse, de forma genérica, 10 años de antigüedad para el ingreso de fracciones de fondos en el Archivo.

Los siguientes gráficos reflejan la evolución de esta actividad en los últimos seis años:

EVOLUCIÓN DEL PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO



PRÉSTAMOS UNIDADES DOCUMENTALES TOTALES ANUALES

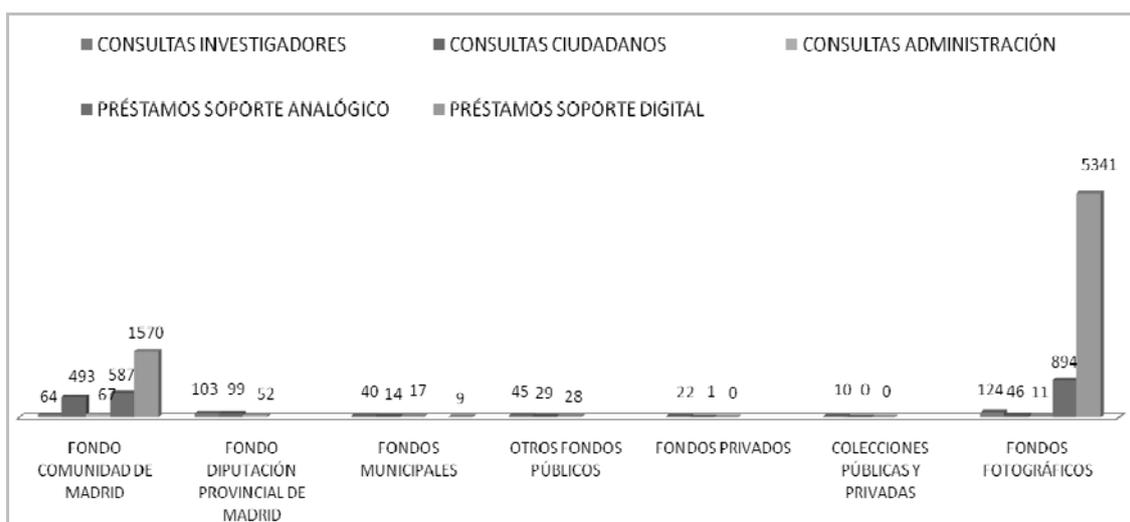


CONSULTAS Y PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS

■ Consultas y préstamos por tipología de fondos custodiados en el Archivo

AGRUPACIONES DE FONDOS	CONSULTAS INVESTIGADORES	CONSULTAS CIUDADANOS	CONSULTAS ADMINISTRACIÓN	PRÉSTAMOS	
				SOPORTE ANALÓGICO	SOPORTE DIGITAL
Fondos de la Comunidad de Madrid	64	493	67	587	1.570
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid	103	99	52	---	---
Fondos Municipales	40	14	17	---	9
Otros fondos públicos	45	29	28	---	---
Fondos privados	22	1	---	---	---
Colecciones públicas y privadas	10	---	---	---	---
Fondos fotográficos	124	46	11	894 ³⁴	5.341
TOTAL	408	682	175	1.481	6.920

CONSULTAS Y PRÉSTAMOS POR TIPOLOGÍA DE FONDOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO



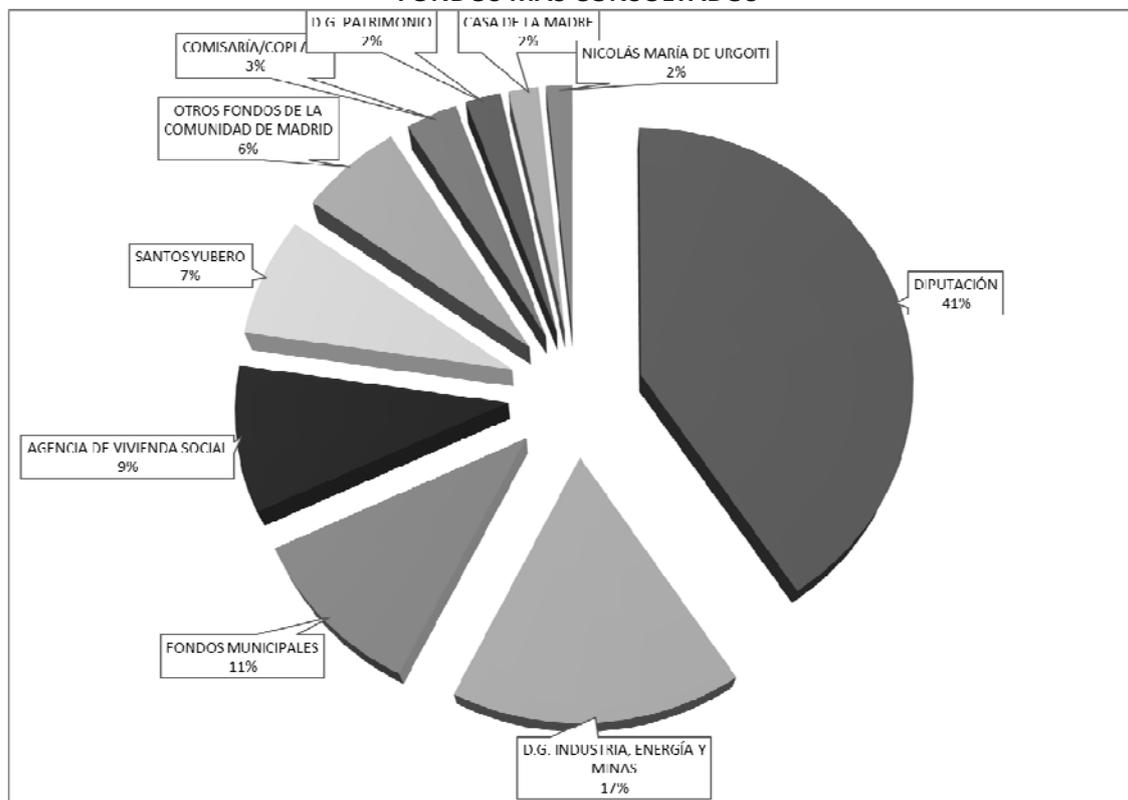
³⁴ Se trata de diapositivas.

▪ **'Top Ten' de los fondos más consultados por los usuarios externos**

Los 10 fondos más consultados durante el año 2016 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>Diputación Provincial de Madrid</i>	1.929
<i>Dirección General de Industria, Energía y Minas (Comunidad de Madrid)</i>	797
<i>Fondos históricos de archivos municipales</i>	505
<i>Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid</i>	442
<i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	358
<i>Otros fondos de la Comunidad de Madrid</i>	301
<i>Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores / Comisión de Coordinación y Planeamiento del Área Metropolitana de Madrid (COPLACO)</i>	151
<i>Dirección General de Patrimonio Cultural (Comunidad de Madrid)</i>	102
<i>Casa de la Madre</i>	88
<i>Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro</i>	76

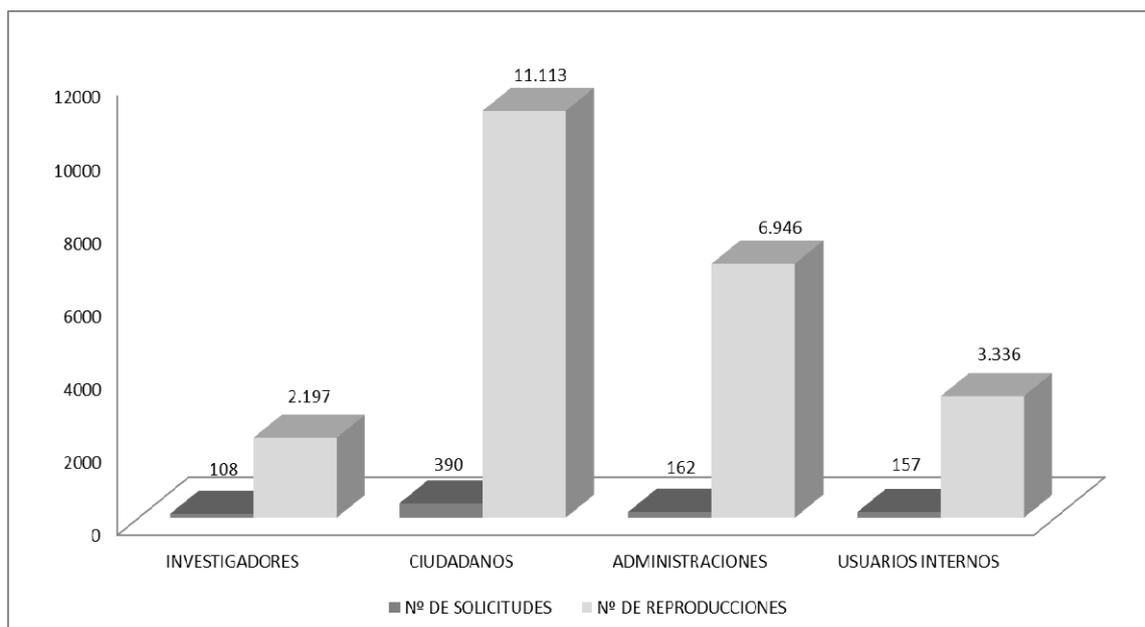
FONDOS MÁS CONSULTADOS



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	108	2.197	157	3.336
Ciudadanos	390	11.113		
Administraciones	162	6.946		
TOTAL	660	20.256	157	3.336

REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS



TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS		
DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS	MAPAS Y PLANOS	DOCUMENTOS FOTOGRAFIADOS
23.023	569	8.039

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO A USUARIOS

▪ Casos de presuntos “niños robados”

Al igual que en años anteriores, durante 2016, se han continuado los trabajos relacionados con los casos de presuntos “niños robados”, cuestión compleja y delicada en la que el Archivo Regional participa –directamente o a través de la Subdirección General de Archivos– mediante varios procedimientos:

- a) Entregando a los ciudadanos afectados que lo solicitan todos los documentos localizados en el centro que tengan relación con su caso, siempre que acrediten su condición de interesados o presenten las autorizaciones oportunas de terceras personas. Esta opción incluye, entre otras tareas: la búsqueda de los documentos solicitados, la realización de copias en soporte papel y soporte digital y la despersonalización de datos personales de terceras personas en las copias que se entregan a los solicitantes.
- b) Entregando a la Dirección General de la Familia y el Menor (Comunidad de Madrid) los documentos localizados en el Archivo Regional que guarden relación con procedimientos de protección de menores (adopción, acogida, tutela, etc.). En este caso, una vez localizados los documentos solicitados, se realizan copias de los mismos en soporte papel y soporte digital y se envían a la Dirección General despersonalizados, para que el personal de este organismo entregue los documentos a los solicitantes.
- c) Entregando los documentos indicados en los puntos a) y b) anteriores a:
 - La Policía Judicial, a la Fiscalía Provincial de Madrid y a los Juzgados que los soliciten 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, 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, que, a su vez, recibe las peticiones del Servicio de Información indicado en el párrafo anterior.

Al igual que ocurrió en años anteriores, la recepción de solicitudes de los dos últimos peticionarios duplica los trabajos del centro, ya que, en ocasiones, se reiteran las peticiones que ya han realizado bien los propios interesados, bien los órganos policiales, fiscales y judiciales. Asimismo, 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.

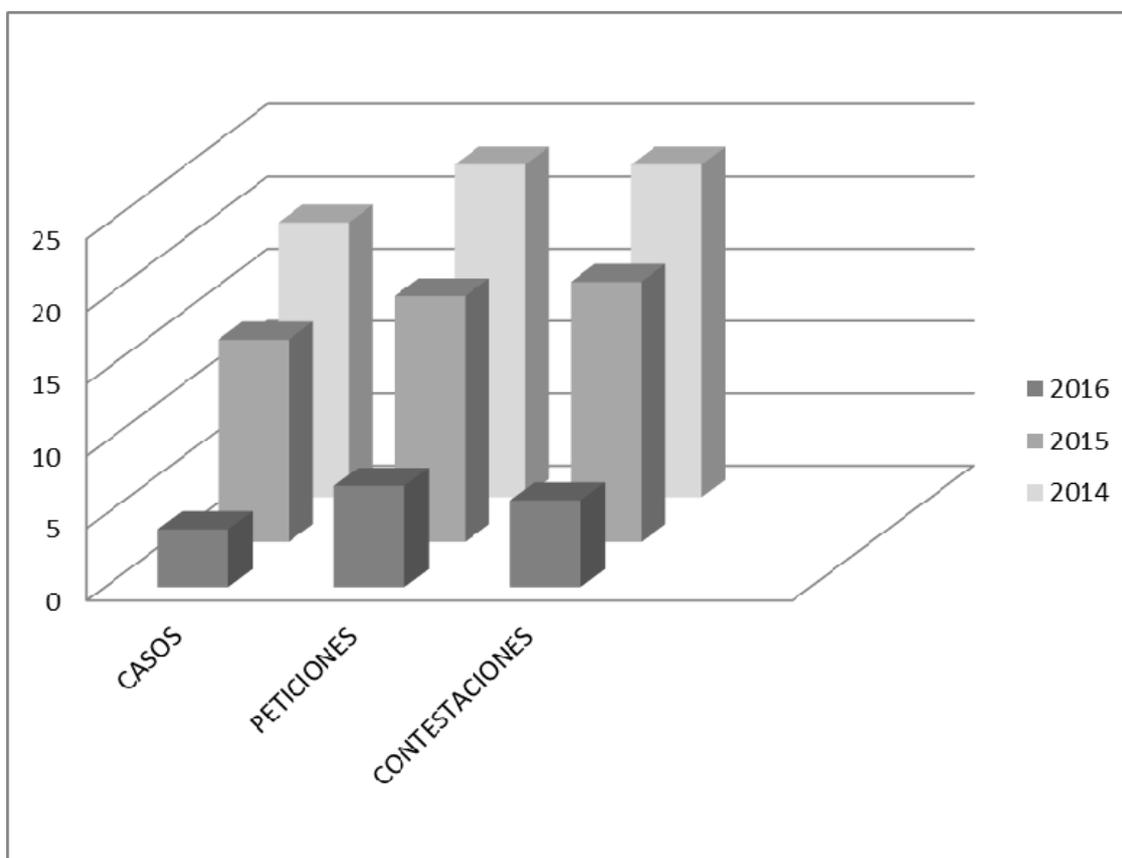
En relación con los trabajos indicados en el punto c) anterior, durante el año 2016, el Archivo Regional, a través de su Unidad de Referencias y Atención al Usuario, ha buscado información y documentos sobre 33 casos en respuesta a las 31 peticiones recibidas de órganos policiales, fiscales, judiciales, del Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia y de la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad, solicitudes que han generado **36 contestaciones**.

Los siguientes gráficos desglosan esta información de forma más detallada, ofreciendo al mismo tiempo una comparativa con los tres años anteriores que permite observar varios hechos:

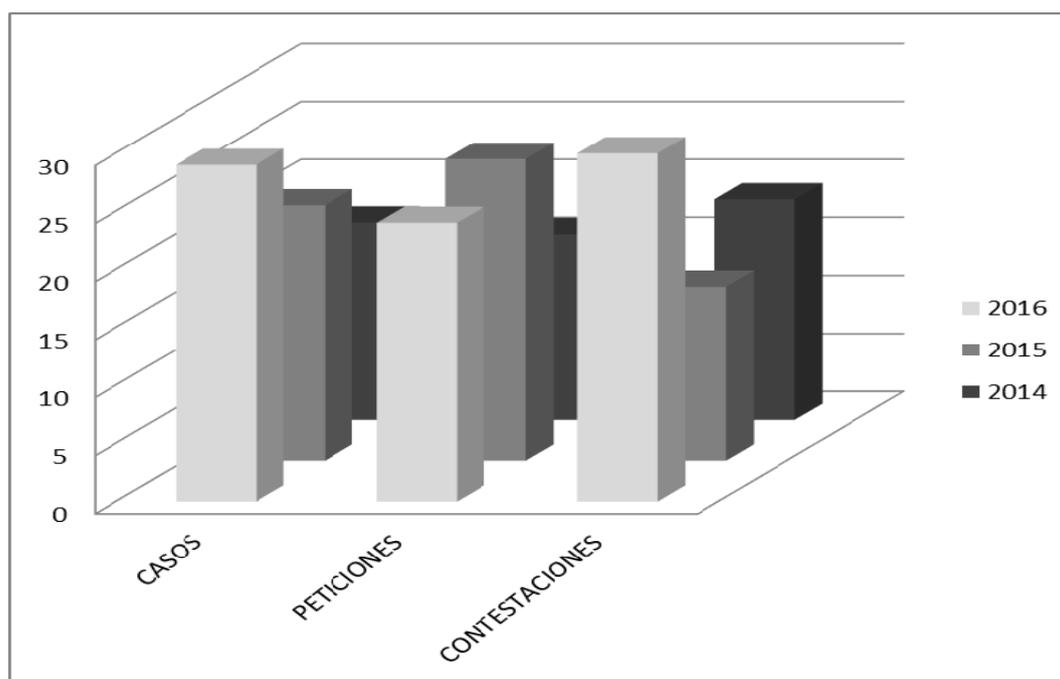
- a) Se ha producido un acusado descenso en las peticiones procedentes de los órganos policiales, fiscales y judiciales (7 en 2016 frente a 17 en 2015 y 23 en 2014).
- b) Por segundo año consecutivo, ha habido más peticiones que tienen su origen en el Servicio de Información del Ministerio de Justicia que solicitudes de órganos policiales, fiscales y judiciales (24 de las primeras frente a 7 de las segundas).

	CASOS		PETICIONES		CONTESTACIONES	
	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN	JUDICIALES	Sº INFORMACIÓN
AÑO 2014	19	17	23	16	23	19
	36		39		42	
AÑO 2015	14	22	17	26	18	15
	36		43		33	
AÑO 2016	4	29	7	24	6	30
	33		31		36	

PETICIONES POLICIALES



PETICIONES SERVICIO DE INFORMACIÓN



Respecto a los solicitantes, el desglose detallado de los mismos y su evolución durante el período 2014 – 2016 se refleja en el siguiente cuadro:

ÓRGANOS SOLICITANTES (POR ORDEN ALFABÉTICO)		Nº PETICIONES		
		2014	2015	2016
Peticiónes que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales	Brigada Central Investigación de Delitos contra las Personas – Sección de Homicidios y Desaparecidos	4	---	---
	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad de Delincuencia Especializada y Violenta (UDEV) – Sección de Homicidios y Desaparecidos	2	---	1
	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad Adscrita a los Juzgados de Madrid	1	5	1
	Fiscalía Provincial de Madrid	5	---	1
	Grupo de la Policía Judicial de la Comisaría de Distrito de La Latina	---	1	---
	Hospital General Universitario 'Gregorio Marañón'	---	1	---
	Juzgados de Instrucción de Madrid	8	8	4
	Juzgados de 1ª Instancia de Madrid	2	2	---
	Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Sede General de los Juzgados de Instrucción	1	---	---
Peticiónes 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	---	6	9
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia	3	8	6
	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)	13	12	9
TOTAL		39	43	31

Finalmente, en relación con este tema, durante el pasado año se ha mantenido una reunión y diversos contactos con la Subdirección General de Atención al Paciente de la Consejería de Sanidad, a petición de esta última, para conocer la incidencia de peticiones de particulares, instituciones y asociaciones sobre información y documentos relativos a los supuestos casos de “niños robados” y, especialmente, sobre los procedimientos de actuación y respuesta del Archivo Regional.

▪ Otros trabajos

La Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha realizado durante el pasado año los siguientes trabajos, además de los directamente relacionados con el servicio diario a los usuarios del centro:

Revisión de las peticiones recibidas en el ARCM sobre supuestos “niños robados” en la Maternidad de O’Donnell (Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología) y en la Casa de la Madre

Durante el año 2014, el Hospital General Universitario ‘Gregorio Marañón’ comunicó el hallazgo en dependencias del mismo de diversos documentos pertenecientes a los Servicios de Maternidad y Neonatología de la antigua Maternidad de O’Donnell (Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología). Al tratarse de documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño que deberían haberse incorporado en su día al Archivo Regional junto con el resto de documentos de carácter histórico de la Maternidad de O’Donnell que ya conserva este Archivo, se procedió a ingresarlos en el Archivo Regional, donde se han integrado en el *Fondo Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología*.

Al tratarse de nuevos documentos, durante el año 2016, el Archivo Regional ha comenzado la revisión de las todas solicitudes recibidas en el centro con el fin de comprobar si en los nuevos documentos ingresados hay documentos de cada uno de los solicitantes que han solicitado información al Archivo y, en ese caso, proceder a la entrega de los nuevos localizados. Se han revisado hasta el momento 112 expedientes, localizándose nuevos documentos en 64 de ellos (particulares y órganos policiales, fiscales o judiciales).

Revisión y actualización del dossier *Fuentes documentales para el estudio de la Guerra de la Independencia en el Archivo Regional*

Este dossier, de consulta frecuente por los usuarios del Archivo, se inició en 1999, siendo actualizado desde entonces sólo parcialmente. Por este motivo, durante 2016, se ha acometido el trabajo de revisión total y actualización del mismo, incorporando toda la información localizada en los ingresos de documentos que se han ido produciendo desde la fecha de su elaboración inicial.

Elaboración de un instrumento de información para facilitar a los usuarios la consulta de los documentos de los fondos *Delegación Provincial de Cultura de Madrid y Delegación Provincial de la Sección Femenina de Madrid*

El instrumento descriptivo del que dispone el archivo para acceder a la información de estos dos fondos es un inventario antiguo que mezcla la información de ambos, lo que dificulta su consulta por parte de los usuarios. Por esta razón, se ha elaborado un instrumento de información sencillo y básico que facilita a los usuarios los datos mínimos para la recuperación de los documentos.

Recopilación de la información existente sobre los fondos municipales que se custodian en el Archivo Regional y revisión de la documentación de apoyo informativo que ingresó con los mismos

Durante 2016, se ha recopilado y unificado la información sobre los fondos municipales que se custodian en el archivo, información que se encontraba repartida en varias Unidades.

Además, se ha comenzado la revisión de la documentación de apoyo informativo (fotocopias, impresos en blanco, folletos, etc.) resultante del tratamiento archivístico de estos fondos que se custodia en la Biblioteca Auxiliar del centro. La finalidad de esta revisión ha sido: por una parte, eliminar aquella documentación que no contenga información que resulte de utilidad como complemento a los documentos a los que se refiere; y, por otra, elaborar una relación de contenido de aquella documentación que se considere de interés en la que se establezca la relación con los correspondientes instrumentos de descripción. Se prevé finalizar este trabajo en 2017.

BIBLIOTECA AUXILIAR

▪ Volumen total del catálogo

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2015	7.387
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2016	8.250
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2015	863
PORCENTAJE de variación (%)	± 11,68%
Número de volúmenes catalogados en 2016 ³⁵	802

▪ Revistas a las que está suscrito el Archivo³⁶

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	51
---	-----------



Biblioteca Auxiliar del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

³⁵ Se incluyen las catalogaciones analíticas.

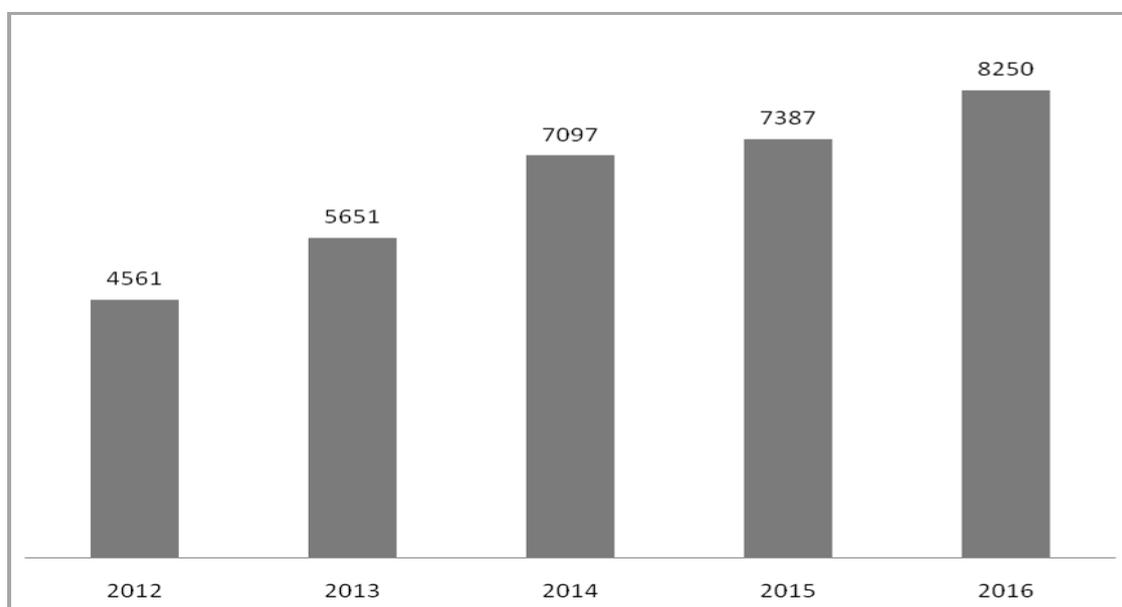
³⁶ Se incluyen también las que ingresan por donación regularmente.

▪ **Ingresos de obras durante 2016**

INGRESOS DE OBRAS			
POR TIPO DE OBRAS		POR TIPO DE INGRESO	
OBRAS	NÚMERO	INGRESO	NÚMERO
Monografías y folletos	274	Adquisiciones	82
Títulos de publicaciones periódicas	25	Donaciones	192
Volúmenes de publicaciones periódicas	135	Documentación ligada a fondos del archivo ³⁷	6
TOTAL	434	TOTAL	280

En los últimos años, tal y como refleja el gráfico que se muestra a continuación, la colección de la Biblioteca Auxiliar no ha dejado de crecer, duplicando casi sus fondos en relación con el año 2012:

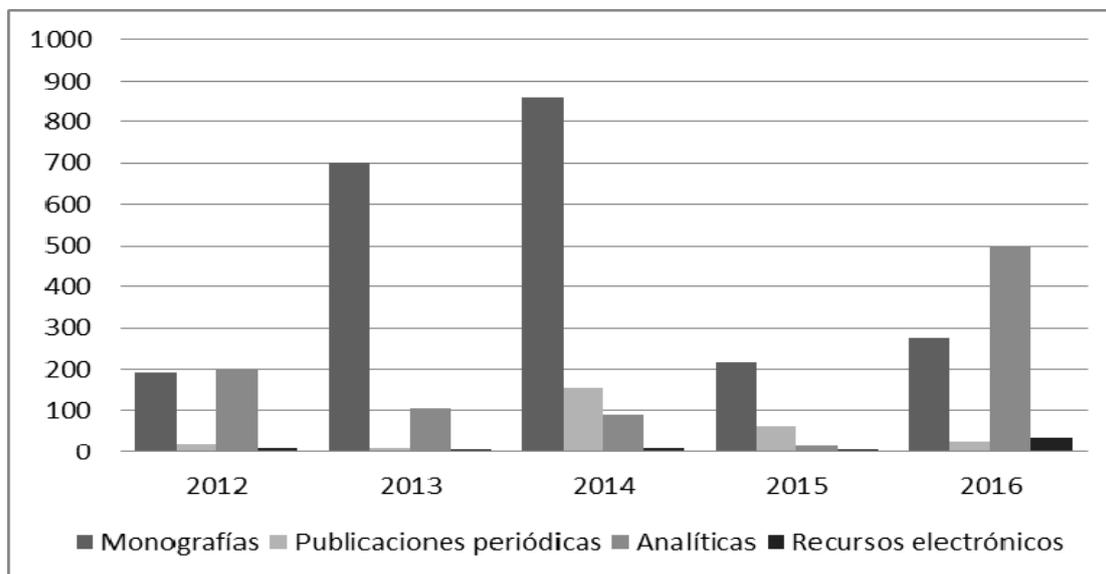
INCREMENTO DE LA COLECCIÓN BIBLIOTECA AUXILIAR



Las monografías en formato papel siguen siendo todavía la tipología predominante, aunque poco a poco las publicaciones electrónicas –englobando aquí CD, DVD, formatos en PDF o publicaciones en línea– han empezado a adquirir también un protagonismo importante.

³⁷ Se trata de la documentación de apoyo o colecciones bibliográficas que acompañan a algunos de los fondos ingresados en el Archivo.

INCREMENTO DE LA COLECCIÓN POR TIPO DE DOCUMENTO



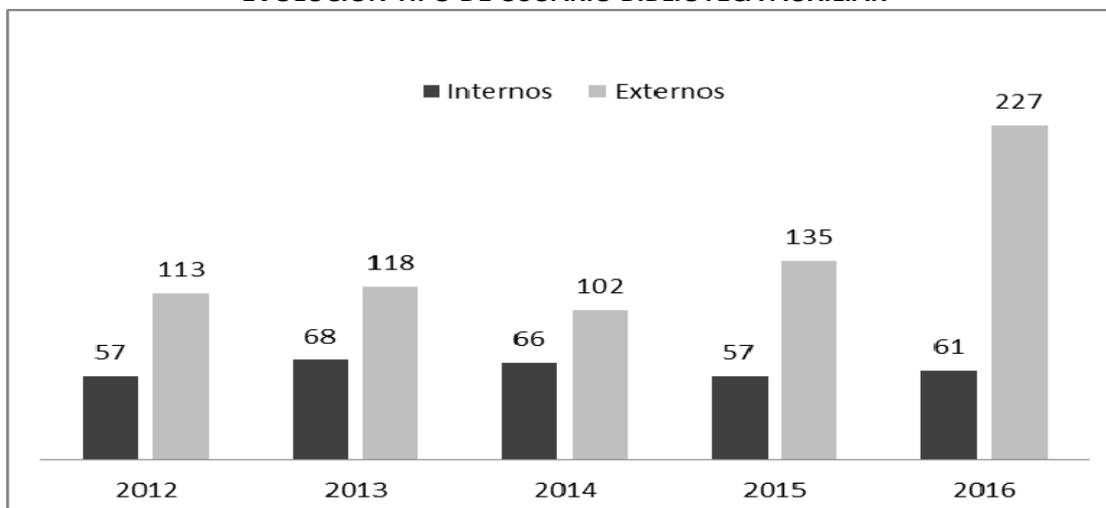
- **Servicios de préstamo e información bibliográfica**

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas	---	2.184	2.184
Préstamos bibliográficos	Internos	198	207
	Interbibliotecarios	9	

- **Usuarios según su tipología**

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO	TOTAL
Internos	61	288
Externos	227	

EVOLUCIÓN TIPO DE USUARIO BIBLIOTECA AUXILIAR



▪ Otros trabajos relacionados con la biblioteca auxiliar

- En el año 2015, se inició un plan de expurgo que incluyó la eliminación de duplicados (de monografías y de publicaciones periódicas) y la eliminación de monografías y publicaciones periódicas sin interés para la colección de la Biblioteca Auxiliar. La ejecución de este plan se llevó a cabo en dos fases:

- 1ª. Selección de los ejemplares a expurgar y ofrecimiento de los mismos al personal del Archivo, iniciativa que tuvo muy buena acogida.
- 2ª. Ofrecimiento de los ejemplares restantes a instituciones públicas que pudieran estar interesados en los mismos.

Durante el año 2016, se ha continuado trabajando en la segunda de estas fases y se han remitido a la Biblioteca Nacional varios ejemplares de las publicaciones periódicas *Revista Minera*, *Colección Legislativa de Minas* y *Boletín de la Comisión del Mapa Geológico de España*.

- Durante el pasado año, se ha procedido a actualizar la versión de *Absysnet*, pasando de la 2.0 a la 2.1, versión que mejora notablemente las posibilidades de búsqueda, tanto en el OPAC como en el administrador.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

▪ Exposiciones/muestras

Durante el año 2016, el Archivo Regional ha colaborado con la Subdirección General de Archivos y con la Subdirección General de Difusión y Gestión en los trabajos preparatorios de una exposición fotográfica titulada *“Fútbol en B/N. De Di Stefano a Zapatones”*. Este proyecto, que finalmente no se ha llevado a cabo, tenía como objetivo mostrar la historia del fútbol en Madrid desde los años 30 del s. XX a partir de las imágenes de los fondos fotográficos conservados en el Archivo Regional (*Martín Santos Yubero*, *Cristóbal Portillo*, *Nicolás Muller* y *Gerardo Contreras*). Los trabajos realizados por la Dirección del centro y personal de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario han consistido en la localización de las imágenes existentes y la realización de una primera selección de las mismas.

Igualmente, durante el pasado año, la Dirección del centro y la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha colaborado con la Subdirección General de Archivos en la preparación de la exposición *“Cartas desde el archivo”*, cuya realización en este caso ha debido posponerse. El objetivo de la muestra es transmitir la importancia de la carta manuscrita como medio de comunicación a lo largo de la historia, contando para ello con dos comisarios especialistas en esta materia (Verónica Sierra Blas y Antonio Castillo Gómez), con la posible participación de la institución *‘Semana de la carta manuscrita’* (cuyo objetivo es revitalizar la escritura y comunicación a mano) y con la exposición de documentos y objetos conservados tanto en el Archivo Regional como en otros archivos y museos regionales y estatales de interés.

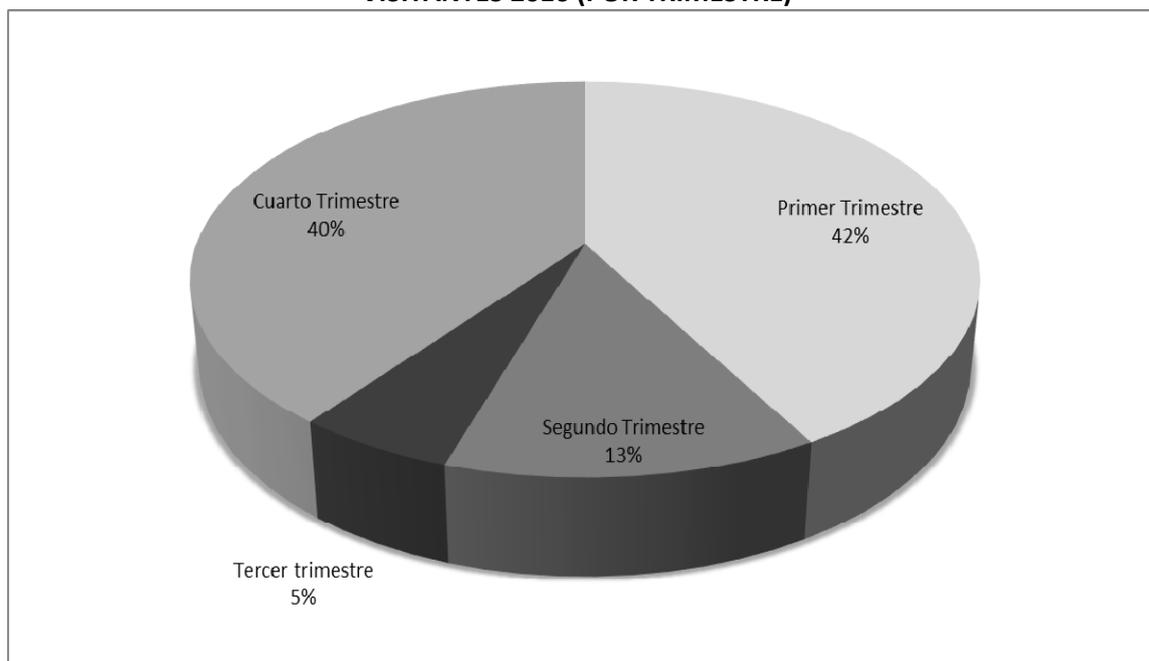
▪ Visitas guiadas al Archivo Regional

Durante el año 2016, el Archivo Regional ha gestionado 136 peticiones de visitas guiadas (96 para el mismo año 2016 y 40 para el año 2017). Las 96 solicitudes para 2016 se han traducido en la realización de **104 visitas**, con un total de **1.448 visitantes** (967 de los cuales fueron mujeres y 481 hombres).

	2015	2016	% VARIACIÓN
Nº VISITAS GESTIONADAS	142	136	± 4%
Nº VISITAS REALIZADAS	118	104	± 12%
Nº VISITANTES	1.842	1.448	± 21%

	Nº VISITAS	Nº VISITANTES	Nº MUJERES	Nº HOMBRES
Primer Trimestre	45	606	428	178
Segundo Trimestre	16	188	124	64
Tercer Trimestre	6	80	48	32
Cuarto Trimestre	37	574	367	207
TOTAL	104	1.448	967	481

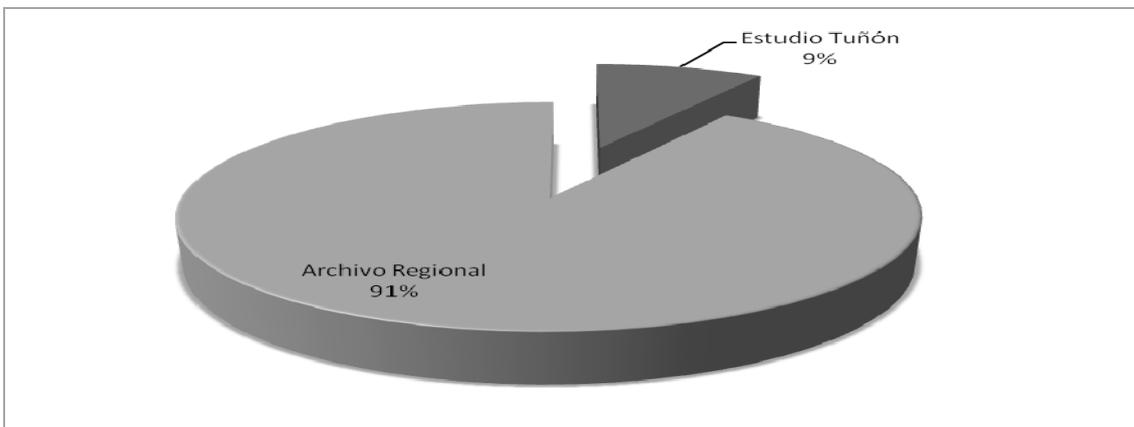
VISITANTES 2016 (POR TRIMESTRE)



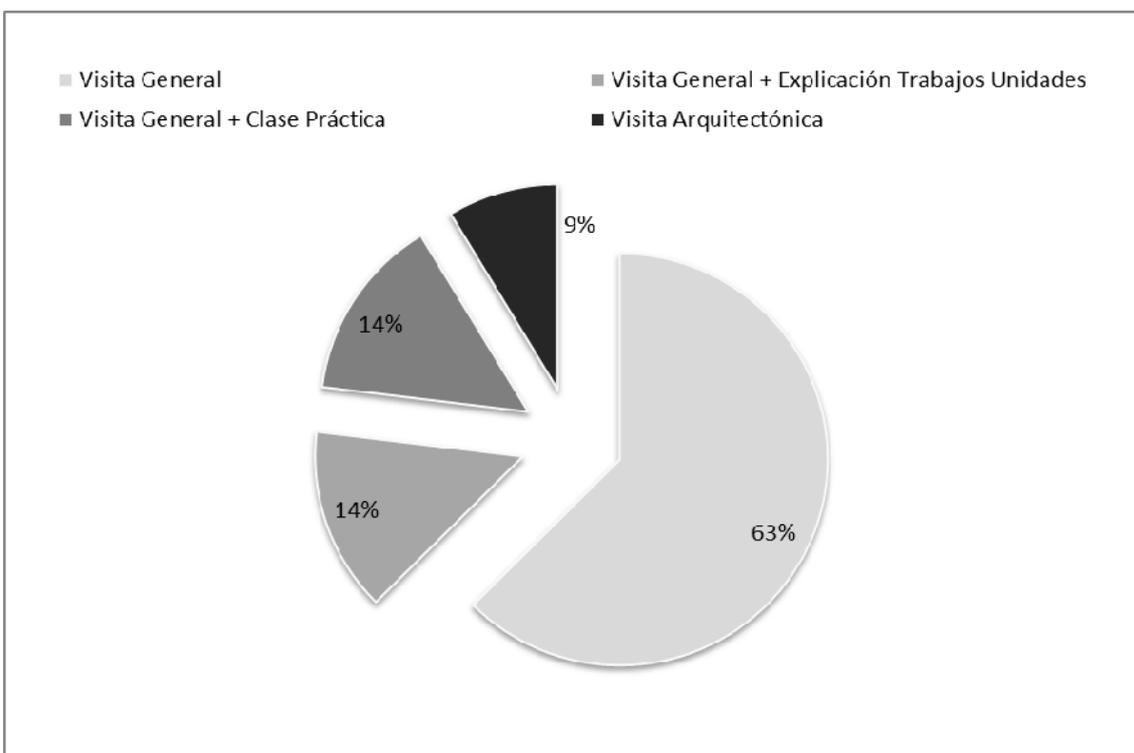
Las visitas realizadas durante el año 2016 han sido de varios tipos, tal y como puede verse en los siguientes cuadros y texto explicativo:

TIPOLOGÍA DE VISITAS					
VISITAS GUIADAS POR EL ESTUDIO MANSILLA+TUÑÓN	9	9%	Recorrido arquitectónico	9	9%
VISITAS GUIADAS POR ARCHIVEROS DEL ARCHIVO REGIONAL	95	91%	Recorrido general	65	63%
			Recorrido general + explicación de trabajos	15	14%
			Recorrido general + clase práctica	15	14%
TOTAL				104	100%

GUÍA DE VISITAS 2016



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 peticiones, 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 2016, se han realizado 9 visitas de arquitectura guiadas por este estudio, lo que representa el 9% del total:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Arquitectura	9	Arquitectura de la ETH de Zúrich Dirección General de Edificación del Cantón de Zúrich Escuela de Arquitectura de la Universidad de Columbia Fundación Mies van der Rohe de Barcelona Lund+Slaatto Arkitekter Technical University Kaiserlautern Universidad Politécnica MUDI Universidad Camilo José Cela. Escuela de Arquitectura y Tecnología Visitas guiadas de Patrimonio Industrial

– Visitas guiadas por personal archivero del Archivo Regional

Se incluyen en este apartado las 95 visitas restantes realizadas al centro (el 91% del total), guiadas siempre por personal archivero de las cuatro Unidades en que se organiza el centro, visitas que han sido de tres tipos:

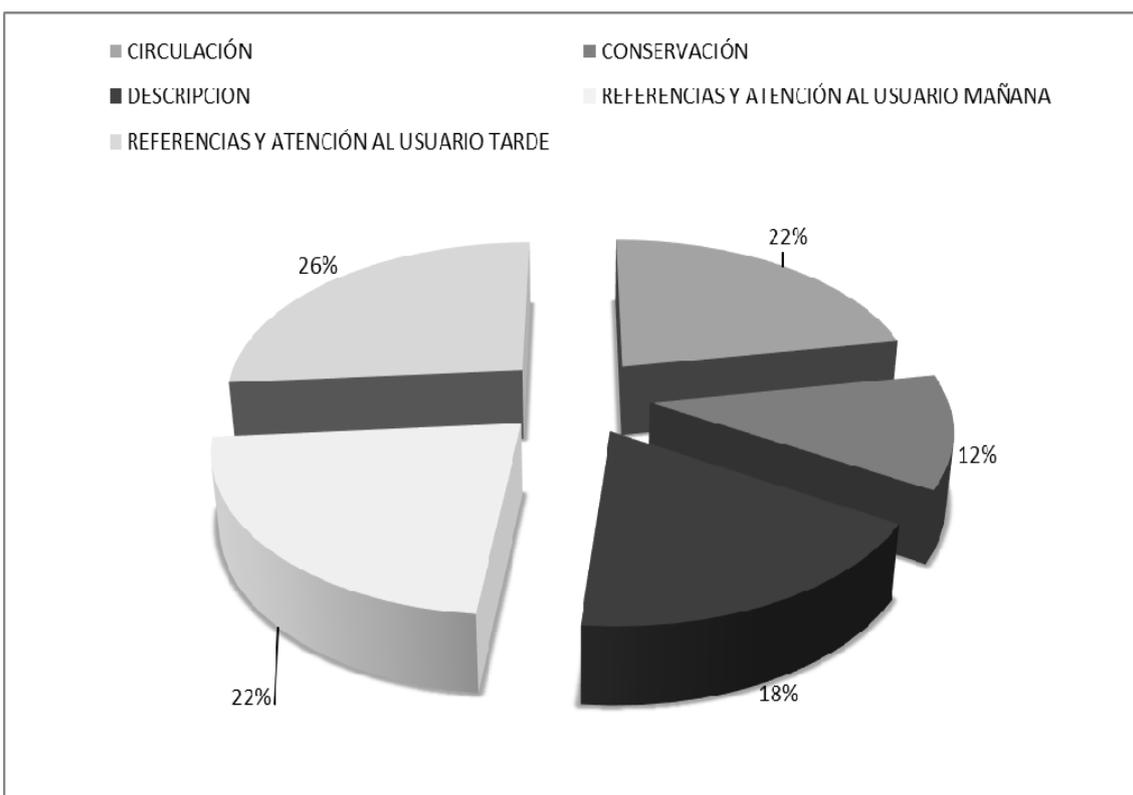
- Recorrido general por las instalaciones del Archivo. Durante el año 2016, se han realizado **65 visitas** de este tipo, lo que representa el **63%** del total.
- Recorrido general por las instalaciones del Archivo y explicación de los trabajos archivísticos que se realizan en cada una de las cuatro Unidades del centro. Durante el pasado año, se han realizado **15 visitas** de este tipo, lo que representa el **14%** del total.
- Recorrido general por las instalaciones del Archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro. Durante el pasado año, se han realizado 15 visitas de este tipo, lo que representa el 14% del total, las cuales 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 finaliza el recorrido habitual por el centro, impartir una clase práctica a sus alumnos.

En líneas generales, se puede decir que las visitas solicitadas por las universidades y otros centros educativos, así como las que se han realizado por la tarde, han sido guiadas por el personal de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario, mientras que las demás se han repartido entre el personal de las Unidades de Conservación, de Circulación y de Descripción de acuerdo con el siguiente detalle:

DESGLOSE POR UNIDADES

UNIDAD DE CONSERVACIÓN		11	12%
UNIDAD DE CIRCULACIÓN		21	22%
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN		17	18%
UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO	Turno de mañana	21	22%
	Turno de tarde	25	26%
TOTAL		95	100%

DESGLOSE POR UNIDADES



Respecto a los solicitantes, el siguiente cuadro refleja las instituciones que han visitado el archivo durante el pasado año:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Asociaciones / centros culturales	37	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asociación Cultural <i>Amigos de la Historia</i> ▪ Asociación Cultural <i>José Bravo</i> ▪ Centro Cultural <i>Adolfo Suárez</i> ▪ Centro Cultural <i>Agustín Díaz</i> ▪ Centro Cultural <i>Lázaro Carreter</i> ▪ Centro Cultural <i>Lope de Vega</i> ▪ Centro Cultural <i>Luis Gonzaga</i> ▪ Centro Cultural <i>Madrid Distinto</i> ▪ Centro Cultural <i>Maestro Alonso</i> ▪ Centro Cultural <i>Mercado de Ibiza</i> ▪ Centro Cultural <i>Miguel de Cervantes</i> ▪ Centro Cultural <i>Miguel Hernández</i> ▪ Centro Cultural <i>San Juan Bautista</i> ▪ Centro Sociocultural <i>Aula de Aire Libre</i> ▪ CDI <i>Arganzuela</i> ▪ Escuela Taller de Arte ▪ Estudio Cultural <i>Medusa</i> ▪ Estudio <i>Las Artes</i> ▪ Grupo de Amigas de Madrid ▪ Grupo <i>Madrid te Enseña</i>
Centros de mayores	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro de Mayores de San Blas ▪ Centro Municipal de Mayores Santa Eugenia ▪ Centro Municipal de Mayores Vallecas ▪ Centro Socio Cultural de Pensionistas del ISM ▪ Residencial Medinaceli
Institutos de Enseñanza Secundaria	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I.E.S. <i>Clara del Rey</i> ▪ I.E.S. <i>Marqués de Santillana</i>
Primer miércoles de mes	9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciudadanos de forma individual
Talleres/cursos	9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid ▪ Curso de Administración de Autoescuela Gala ▪ Curso <i>"El archivo judicial"</i> del Plan de Formación de la CM ▪ Curso de Gestión Documental Programa de Garantía Juvenil ▪ Taller de Empleo de Archivos del Instituto de Historia y Cultura Militar del Ministerio de Defensa
Universidades	20	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales ▪ Universidad Autónoma de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Filosofía y Letras ▪ Universidad Complutense de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Ciencias de la Documentación - Facultad de Geografía e Historia ▪ Universidade da Coruña: <ul style="list-style-type: none"> - Facultade de Humanidades e Documentación ▪ Universidad Europea
Otros	9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ALDICAM ▪ Centro de Formación Profesional <i>Afuera</i> ▪ Colegio Rihondo (Formación Profesional) ▪ Día Internacional de los Archivos ▪ Escuela Municipal de Adultos de Alcalá de Henares ▪ Ludicm Entertainment ▪ MOM (Madrid Otra Mirada)

Por otro lado, durante 2016 se ha empezado a preparar un documento en el que se recoge un modelo normalizado de solicitud de visitas y unas normas básicas de obligado cumplimiento tanto para las instituciones solicitantes como para los visitantes que acudan al centro.

▪ **Jornadas de Puertas Abiertas *OPEN HOUSE MADRID***

Durante el pasado año 2016, el Archivo Regional ha participado en la II Edición de *OPEN HOUSE MADRID*. Se trata, según sus promotores, de un festival de arquitectura y ciudad que permite visitar edificios y espacios singulares de forma gratuita durante un fin de semana al año. Es una experiencia que se inició en el año 2015, participando el Archivo Regional por primera vez en la edición de 2016. Aproximadamente, unas 700 personas (según datos proporcionados por los organizadores) han visitado las instalaciones del Archivo durante los dos días de puertas abiertas que ha durado este encuentro arquitectónico (1 – 2 de octubre de 2016), acompañados por guías de *OPEN HOUSE MADRID* que les han explicado las características técnicas arquitectónicas de los edificios que integran el Archivo Regional.

▪ **Carta de servicios del Archivo Regional**

La Dirección del Archivo, la Jefe de Unidad de Referencias y Atención al Usuario y la Jefe de Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos han trabajado durante el año 2016 en la elaboración de la nueva *Carta de servicios* del Archivo Regional, actualizando así el documento existente que databa del año 1999. Las tareas se han realizado siguiendo las directrices y protocolos de trabajo establecidos para estos documentos por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, con una de cuyos técnicos se ha colaborado en este proyecto. Como resultado de este trabajo, se han redactado las plantillas de tres documentos que recogen los datos básicos del centro, los servicios que se prestan a los ciudadanos y los compromisos que se adquieren con ellos. A partir de estos documentos, se elaborarán durante 2017 el cartel, tríptico y díptico definitivos que se darán a conocer a los ciudadanos.

▪ **Folleto – guía del Archivo Regional**

La Dirección del centro y los Jefes de Unidad de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario han puesto al día el contenido del folleto – guía del Archivo Regional, incidiendo en los trabajos de actualización de los datos de los fondos custodiados en el centro y sus volúmenes. Se trata de un instrumento fundamental para el centro, ya que es la carta de presentación del Archivo a través del cual los usuarios del mismo 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. 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 realizado por la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos.

▪ **FamilySearch International**

2016 ha sido el año en que han finalizado los trabajos de tramitación y firma del *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 FamilySearch International para la digitalización de documentos que, formando parte del patrimonio documental madrileño, se conserven en los centro de archivo de la Comunidad de Madrid*. Con ese motivo, se ha mantenido una reunión para poner en marcha el proyecto concreto de digitalización de documentos del Archivo Regional, acordándose en dicha reunión incorporar a los documentos ya seleccionados durante los años 2012 – 2013 los pertenecientes a los fondos de la Diputación Provincial de Madrid que cumplan con los requisitos establecidos, esto es: que contengan datos de carácter genealógico y que sean anteriores a 1900. La revisión de

estos fondos y la selección de documentos a digitalizar ha sido realizada por la Unidad de Referencias y Atención al Usuario.

▪ Medios de comunicación

Durante 2016, el Archivo Regional ha continuado su participación en el programa radiofónico presentada por Ely del Valle *Hoy en Madrid* de la cadena Onda Madrid. En concreto, se ha finalizado la colaboración en la tercera temporada del programa (2015 – 2016) y se ha iniciado la participación en la cuarta temporada del mismo (2016 – 2017).

Se trata de un proyecto cuyo objetivo es difundir entre un público no especializado el Patrimonio Documental Madrileño, teniendo como novedad que, desde el mes de marzo de 2016, se comentan tanto documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (ARCM) como documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (AHPM, entidad 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 –en concreto, los jueves– la Dirección del centro comenta durante unos 15 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.

Las **38 intervenciones** se han llevado a cabo en dos etapas: en la primera de ellas, de enero a junio, se han realizado 25 intervenciones correspondientes a la finalización de la tercera temporada; y, en la segunda, de septiembre a diciembre, se han realizado 13 intervenciones correspondientes al inicio de la cuarta temporada del programa (2016 – 2017).

La búsqueda de documentos ha contado con la participación de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional y de personal del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Todas las intervenciones –se relacionan a continuación– pueden escucharse en diferido tanto a través de la *web* de Onda Madrid como en la sección ‘Documentos en la onda’ del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Primera etapa – enero a junio de 2016

7 de enero	Remedios naturales para algunos males y enfermedades: gota, reumatismo, afecciones de los ojos, calentura y desánimo (1757 – 1772).
ARCM	
14 de enero	Imágenes del <i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i> relacionadas con el cocido y las comidas de puchero (siglo XX).
ARCM	
21 de enero	Inventarios del instrumental médico y de cirugía de la Sala de San Carlos del Hospital General y de la Pasión de Madrid (1787 – 1788).
ARCM	
28 de enero	Relación de los géneros que se compran para el ajuar de una joven expósita de Barcelona que reside en el Colegio de la Paz de Madrid (1838).
ARCM	

4 de febrero	Copia de época del Real Decreto por el que el rey Carlos IV concede a Manuel Godoy el título de Príncipe de la Paz junto con la descripción del escudo de armas creado a tal fin (1795).
ARCM	
11 de febrero	Imágenes del <i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i> relacionadas con obras teatrales de Shakespeare (siglo XX).
ARCM	
18 de febrero	Relación de ropa, muebles y gastos que debe realizar una colegiala porcionista para ingresar en el Colegio de San Antonio de los Portugueses (mediados del siglo XVIII).
ARCM	
25 de febrero	Copia de época de las capitulaciones que se firmaron tras la derrota del Ejército francés en la batalla de Bailén (1808).
ARCM	
3 de marzo	Documentos relacionados con la celebración de las fiestas de toros en la plaza de extramuros, en los aledaños de la actual Puerta de Alcalá (1769).
ARCM	
10 de marzo	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 (1826).
ARCM	
17 de marzo	Documentos que detallan las actuaciones municipales para mantener la buena convivencia pública (multas por tránsito inadecuado de perros y por gamberrismo) (1937 y 1957).
ARCM	
31 de marzo	Escrituras notariales relacionadas con el cautiverio de Miguel de Cervantes en Argel (1576 – 1580).
AHPM	
7 de abril	Copia impresa de la Real Cédula de Carlos III relativa a cómo se deben realizar los edictos, índices prohibitivos y expurgos de libros por el Tribunal de la Inquisición (1768).
ARCM	
14 de abril	Relación de asientos del dinero que se recauda por imposición de multas y condenas y que se destina al sostenimiento del Hospital General y de la Pasión de Madrid (1749 – 1817).
ARCM	
21 de abril	Documentos y fotografías relacionados con Camilo José Cela al celebrarse el centenario de su nacimiento (siglo XX).
ARCM	
28 de abril	Escritura notarial que contiene el inventario de bienes del pintor Diego Velázquez y su mujer Juana Pacheco tras el fallecimiento de ambos (1660 – 1661).
AHPM	

5 de mayo	Copia de época de dos Reales Órdenes relacionadas con los acontecimientos del 2 de Mayo de 1808 y la invasión francesa (1820).
ARCM	

12 de mayo	Expediente de elección para ocupar el puesto de Maestro Mayor de Madrid por fallecimiento de Ventura Rodríguez (1785 – 1786).
ARCM	

19 de mayo	Documentos relacionados con la celebración de las fiestas de San Isidro en Madrid (1940 – 1954).
ARCM	

26 de mayo	Escritura notarial en la que se recoge la concesión del Ayuntamiento de Madrid de una licencia para el establecimiento de un servicio de ómnibus (1869).
AHPM	

2 de junio	Documentos que explican la organización palaciega y las funciones de algunos de sus cargos: Camarera Mayor de Palacio y Damas de la Reina (1829 – 1877).
ARCM	

9 de junio	Traslado de la carta de privilegio por la que Felipe II concede a Fadrique de Vargas Manrique un juro de heredad en relación con la venta de los terrenos que conforman la actual Casa de Campo (1592).
ARCM	

16 de junio	Instrucciones y normas a tener en cuenta a la hora de construir un pósito nuevo o reformar uno existente (1785).
ARCM	

23 de junio	Cartas privadas y secretas de la Reina Regente M ^a Cristina de Borbón a su segundo esposo Agustín Muñoz (1839 – 1840).
ARCM	

30 de junio	Escrituras notariales relativas a la Quinta del Sordo y a las pinturas negras con las que Francisco de Goya decoró varias de sus estancias (1819 – 1854).
AHPM	

Segunda etapa – septiembre a diciembre de 2016

15 de septiembre	Cartillas de doctrina cristiana con privilegio real en la Santa Iglesia de Valladolid (1757 y 1796).
ARCM	

22 de septiembre	Documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid relativos a Miguel de Cervantes (siglos XVI – XVII).
AHPM	

29 de septiembre	Documentos relativos al funcionamiento del Colegio de la Paz de Madrid (1830).
ARCM	

6 de octubre ARCM	Inventarios de alimentos, utensilios de cocina y ganadería disponibles en el Monasterio de San Jerónimo el Real de Madrid (1792).
13 de octubre ARCM	Documentos relacionados con comestibles con motivo del Día Internacional de la Alimentación: receta para hacer cacao y relación de menús que se daban a las niñas del Colegio de las Mercedes (siglo XVIII y 1942).
20 de octubre ARCM	Carta de recibo de dote y arras otorgada por Francisco de Frutos a favor de Juana de Prado (1614).
3 de noviembre AHPM	Acta notarial que detalla la exhumación de los restos mortales del actor Julián Romea y su traslado y enterramiento definitivo en un mausoleo en el cementerio sacramental de San José y San Lorenzo (1886).
10 de noviembre AHPM	Testamento cerrado ológrafo otorgado por José Canalejas Méndez, Presidente del Consejo de Ministros (1908).
17 de noviembre AHPM	Contrato para el servicio especial de coches de lujo para uso de los Diputados (1886).
24 de noviembre AHPM	Apartamiento de injurias otorgado por José Antonio Gutiérrez a favor de su esposa Jerónima Velasco (1726).
1 de diciembre ARCM	Documentos relacionados con la Constitución de 1812 y la Constitución de 1978 (1820 y 1978).
8 de diciembre ARCM	Relación de los gastos efectuados por realización de obras en nuevas dependencias del Hospital General y de la Pasión y por compra de utensilios y efectos para el funcionamiento de las mismas (1805).
29 de diciembre ARCM	Ordenanzas del gremio de maestros de hacer coches (1661 – 1692).

▪ Otros trabajos

Durante el año 2016, la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha continuado su colaboración con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y con el Área de Promoción y Difusión de la Dirección General de Patrimonio Cultural en diversas tareas relacionadas con la búsqueda de documentos y fotografías (Hospital de Jornaleros de Madrid, Federico García Lorca, Antonio Palacios, fiestas y bailes en los años 30 del siglo XX, potros para herrar caballos, la Puerta del Sol y el reloj de la misma, la Plaza Mayor de Madrid, etc.). En algunas de estas búsquedas, ha participado también la Unidad de Descripción.

EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL ARCHIVO REGIONAL

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Uno de los objetivos prioritarios durante el pasado año 2016 ha sido la conclusión de la elaboración del Plan de Autoprotección del centro y la realización de un simulacro de evacuación del mismo. Con esta finalidad, se han continuado los contactos con la empresa encargada de su realización y la Dirección del centro y el Jefe de Unidad de Conservación han revisado el tercer borrador del texto entregado por dicha empresa.

Sin embargo, al igual que ocurrió durante el año 2015, el nuevo texto continúa adoleciendo de errores, falta de coherencia y operativa poco clarificada. Al considerarse que esta nueva versión seguía sin recoger los mínimos requisitos que se consideran imprescindibles para este documento, se ha contactado con la División de Protección Civil de la Comunidad de Madrid, entre cuyas funciones se encuentra la de asesorar en la redacción de planes de autoprotección, organismo que, a su vez, se ha puesto en contacto con el Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid. Tras la revisión del texto disponible por ambos órganos, han realizado una serie de observaciones y sugerencias al mismo que han sido trasladadas a la empresa encargada de este trabajo para que los incorpore en la redacción del cuarto borrador de texto. Se prevé finalizar este trabajo en 2017.

ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

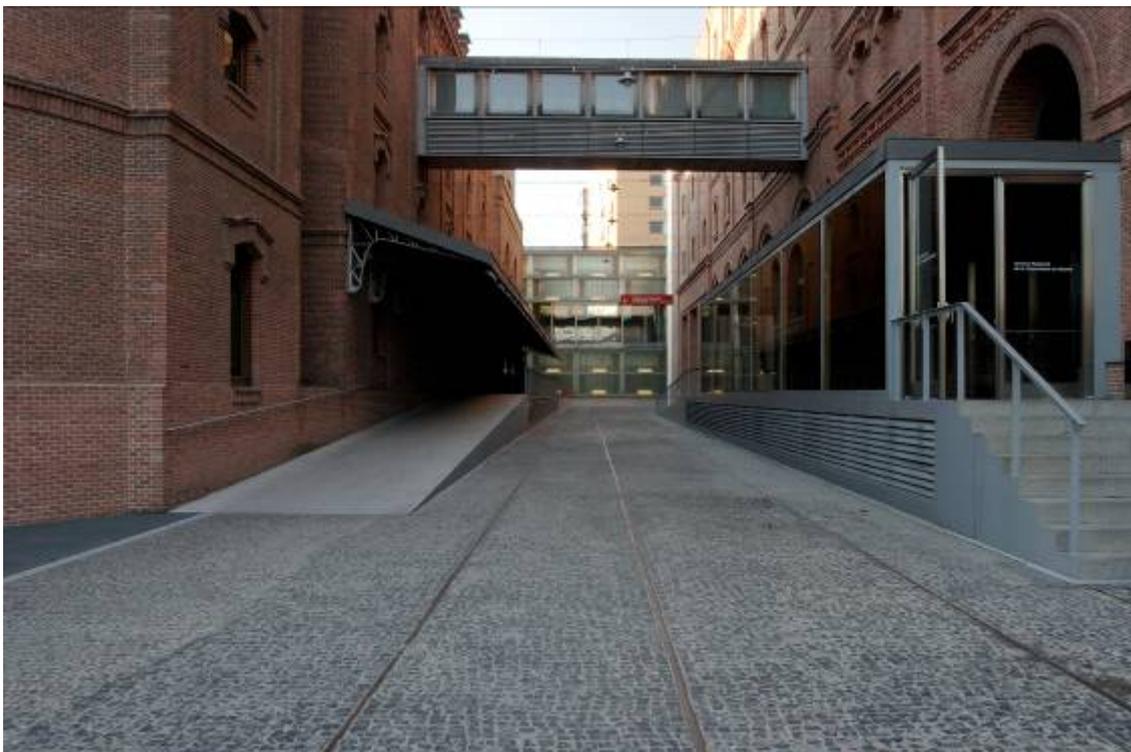
Durante 2016, la Unidad de Conservación ha colaborado con la Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos en la realización de las siguientes actividades:

Sustitución de motores de enfriadoras	2.404,80 €
Cambio de tres tuberías de retorno a calderas de calefacción	2.702,90 €
Fuga retorno calefacción calderas Edificio A	1.845,08 €
Sustitución de tubería P.C.I. del Edificio A	4.081,74 €
Análisis de patologías tubería red de extinción Edificio A	5.037,95 €
Reparación de la puerta del muelle de descarga del Edificio B	6.917,33 €
Sustitución de luminarias por tipo LED en planta baja del Edificio C	2.340,08 €

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 **366 partes/avisos de averías**, desperfectos e irregularidades en las instalaciones del archivo, lo que ha supuesto un aumento de un 1,13% con respecto a los partes dados durante el año 2015. 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						28					
Febrero									39		
Marzo								36			
Abril									39		
Mayo						25					
Junio									38		
Julio						26					
Agosto				18							
Septiembre						29					
Octubre							33				
Noviembre						28					
Diciembre						27					



Por su interés arquitectónico, los edificios que componen el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid precisan de una especial atención en cuanto a conservación, reparación y mantenimiento.

Por otro lado, con motivo de la convocatoria del concurso de contratación del mantenimiento para las instalaciones del centro, el personal de la Unidad de Conservación ha efectuado las visitas obligatorias a 11 empresas participantes en dicho concurso.

OTRAS ACTIVIDADES

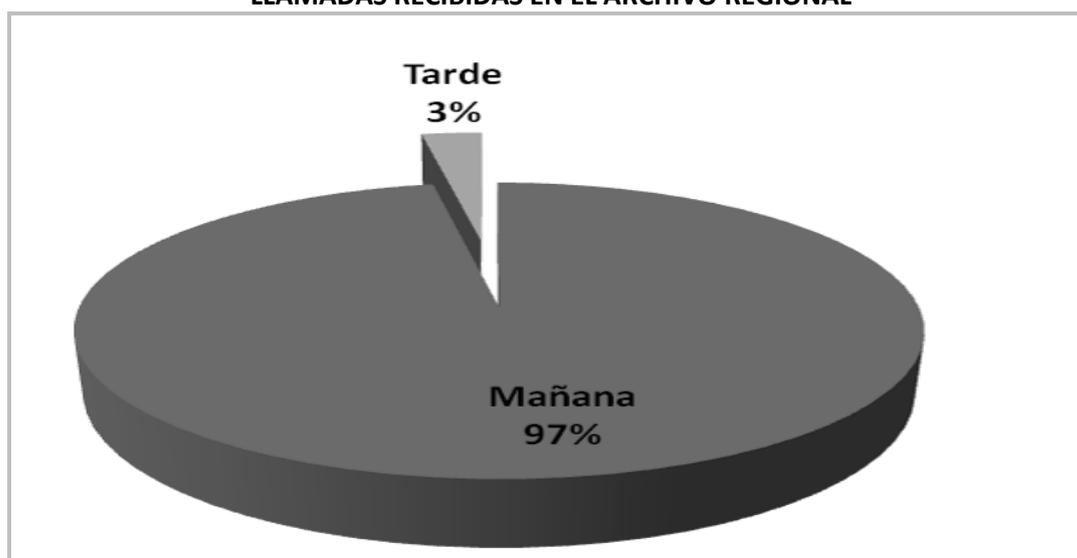
Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el Archivo Regional ha realizado durante el año pasado y no tienen cabida en ninguno de los cinco apartados anteriores de esta Memoria Anual 2016.

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:

- Uso de las fotocopiadoras.
- Empresas externas de limpieza y de mantenimiento integral de los edificios.
- 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
- Solicitud al Ayuntamiento de Madrid de cubos contenedores de papel.
- 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'.
- 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 2016, se han contabilizado un total de **526 llamadas**: 511 en el turno de mañana (97%) y 15 en el turno de tarde (3%).

LLAMADAS RECIBIDAS EN EL ARCHIVO REGIONAL



Respecto a la tipología de estas llamadas, es posible diferenciar entre:

- ❖ Información general sobre el Archivo Regional – 31 llamadas.
- ❖ Información general sobre el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid – 26 llamadas.

- ❖ Llamadas de trabajo al personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional – 86 llamadas.
- ❖ Consultas de información para la Unidad de Referencias y Atención al Usuario – 249 llamadas.
- ❖ Otra información de carácter institucional – 100 llamadas.
- ❖ Consultas de información sobre visitas guiadas – 19 llamadas.
- ❖ Otras llamadas³⁸ – 15 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 29 de junio y 22 de noviembre de 2016. Para dichas reuniones, la Unidad de Circulación ha elaborado las propuestas de eliminación de fracciones temporales de las siguientes series documentales custodiadas en el centro, propuestas que han sido aprobadas por el Pleno del Consejo:

Reunión de 29 de junio de 2016

Órgano Productor	Galerías Preciados, S.A. Dirección de Administración y Finanzas. Administración. Gerencia de Contabilidad
Serie documental	<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>
Documentos a eliminar	1.314 m.l. – 10.950 cajas de archivo Años 1984 – 1995
Documentos a conservar	0,24 m.l. – 2 cajas de archivo

Órgano Productor	Consejería de Sanidad. Viceconsejería de Sanidad. Dirección General de Inspección y Ordenación. Subdirección General de Inspección y Ordenación Farmacéutica
Serie documental	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>
Documentos a eliminar	52 m.l. – 435 cajas de archivo Años 1998 – 2006
Documentos a conservar	1,08 m.l. – 9 cajas de archivo

Órgano Productor	Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Economía, Comercio y Consumo. Dirección General de Industria, Energía y Minas. Subdirección General de Promoción Industrial y Energética
Serie documental	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos (2)</i>
Documentos a eliminar	0,84 m.l. – 7 cajas de archivo Años 2008 – 2009
Documentos a conservar	0,12 m.l. – 1 caja de archivo

³⁸ Son llamadas que no tienen cabida en ninguno de los grupos anteriores: ofertas comerciales, equivocaciones de número, etc.

Reunión de 22 de noviembre de 2016

Órgano Productor	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
Serie documental	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados (2)</i>
Documentos a eliminar	7.603 m.l. – 63.360 cajas de archivo Años 1982 – 2001
Documentos a conservar	21 m.l. – 178 cajas de archivo

Estas propuestas, ya aprobadas, serán eliminadas durante el año 2017. Se trata de un total de 4 series documentales con gran volumen documental: **8.992 m.l. (74.930 cajas)**, equivalente a 4,5 depósitos de archivo.

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 durante 2016 con el fin de presentar las correspondientes propuestas de eliminación en 2017:

- ***Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (3)***, cuya Tabla de Valoración fue aprobada por la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.
- ***Expedientes de asistencia jurídica gratuita***, cuya Tabla de Valoración fue aprobada por la Orden 5599/2015, de 9 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.
- ***Expedientes de adquisiciones de bienes y servicios centralizados***, cuya Tabla de Valoración fue aprobada por la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
- ***Expedientes de subvenciones***, cuya Tabla de Valoración fue aprobada por la Orden 2598/2016, de 11 julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

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:

PRUEBAS Y TRABAJOS EN ENTORNO VALIDACIÓN

Módulos *Transferencias, Búsquedas y Alta y modificación de unidades documentales*:

- Realización de pruebas sobre estos procedimientos (en el caso de las transferencias, en colaboración con los Servicios Delegados de Archivo Central de Cultura y de Industria, Energía y Minas)
- Elaboración de informes de resultados e incidencias detectadas en los tres procedimientos y envío de los mismos a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.
- Reuniones con las Unidades de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos y de Inspección de Archivos para planificar los últimos envíos de bases de datos pasarela y el inicio de las transferencias con *S. I. Gestión de Archivos – SGA*.

Módulo *Depósitos y firmas*:

- Elaboración de informe sobre la posibilidad de realizar cambios de ubicación de firmas de cajas a soportes especiales.
- Detección de incidencia por ausencia del soporte “disco duro” en la ficha descriptiva.
- Elaboración de procedimiento a seguir en caso de incorporar unidades documentales en unidades de instalación de formato libre que estén semiocupadas.

Grabación de 60 carpetillas de información correspondientes a los documentos en soporte papel del *Fondo fotográfico Nicolás Muller*.

TRABAJOS EN ENTORNO REAL DE PRODUCCIÓN

Reubicación y reasignación de las cajas seleccionadas como muestreo en el proceso de expurgo/conservación de documentos procedentes de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego.

Corrección de datos e inclusión de nuevas unidades documentales tras el cotejo del *Fondo Consejo Económico y Social*.

Realización de transferencias:

- Reunión sobre el procedimiento para la realización de transferencias reales con las Unidades de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos y de Inspección de Archivos.
- Realización de un documento con los pasos a seguir en el nuevo procedimiento de recepción de transferencias en el Archivo Regional.
- Realización de 10 transferencias reales de los Servicios Delegados de Archivo Central de Cultura y Turismo, Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio e Industria, Energía y Minas, con remisión de incidencias a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

Se han realizado 2 ingresos extraordinarios, cumplimentándose las fichas necesarias y enviándose a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos las dudas/incidencias/mejoras detectadas en su realización.

Realización de búsquedas y consultas 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 su realización.

OTROS TRABAJOS

Revisión y validación de la migración a SGA de los datos relativos a 64 fondos del Archivo Regional (ICT2 y bases de datos), realizándose al mismo tiempo las correcciones de menor calado y comunicando las incidencias a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

Asistencia a sesiones formativas sobre los módulos *Transferencias* (desde la fase de archivo central al Archivo Regional), *Búsquedas* y *Alta y modificación de unidades documentales*.

Realización de consultas sobre el procedimiento de devolución definitiva de expedientes.

Comunicación de incidencias sobre adscripciones incorrectas de unidades de instalación a órganos vigentes y existencia de cuasi duplicados de órganos vigentes en *S. I. Gestión de Archivos – SGA*.

Remisión de datos sobre:

- Actualización de datos y remisión de volumen y peso de imágenes digitales para la previsión de espacio en el servidor.
- Datos de ingresos posteriores al cierre de la aplicación *ICT2* para la migración de las bases de datos pasarelas a *S. I. Gestión de Archivos – SGA* y de ingresos del año en curso para su continuidad en *S. I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Bases de datos pasarela ya cotejadas y, por tanto, versiones definitivas para su migración a *S. I. Gestión de Archivos – SGA*.

Actualización y envío de permisos en entornos validación y producción.

Preparación y envío de cuadros de clasificación necesarios para el alta de nuevos fondos documentales.

Normalización de series a partir de las propuestas indicadas por la Unidad de Normativa.

Reuniones periódicas con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos para evaluar la situación y necesidades que se precisan para la grabación de datos de fondos fotográficos y para realizar cambios y correcciones en unidades de instalación ya migradas a *S. I. Gestión de Archivos – SGA*.

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Durante el año 2016, el Archivo Regional ha respondido a una sugerencia y a dos agradecimientos presentados por tres usuarios 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 *Auxiliar de Obras y Servicios* con jubilación parcial y de su correspondiente relevista.
- Gestión diaria de las incidencias planteadas por el personal laboral de la categoría *Auxiliar de Obras y Servicios*.

INFORMES Y MEMORIAS

Como es habitual, durante el año 2016, se ha procedido a elaborar diversos informes y memorias, entre los que cabe citar:

Memoria anual del Archivo Regional correspondiente al año 2015.

Detección de necesidades del Archivo Regional para incluir en el Anteproyecto de Presupuestos Generales para 2017.

Informes para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid en el que se recogen las actividades realizadas por el Archivo Regional durante el segundo semestre de 2015 y durante todo el año 2016.

Plan general de actuaciones para el año 2016 de la Subdirección General de Archivos, integrado por fichas de objetivos de cada una de las cuatro Unidades del centro, cuyos datos se han ido actualizando en los meses de mayo, septiembre y diciembre de 2015.

Informe de la Unidad de Conservación sobre las medidas contra incendios necesarias para el archivo municipal de Torremocha del Jarama.

Comentarios al borrador del *Anteproyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid*.

Aunque no se trata de un informe propiamente dicho, durante 2016, se ha procedido a incluir en 5 expedientes de niños adoptados que se custodian en el Archivo Regional la información de sus familiares biológicos que ha remitido la Dirección General de la Familia y el Menor. Se trata de un procedimiento acordado con dicha Dirección General en el año 2010 como colaboración dentro de un programa para facilitar datos e información entre niños adoptados y su familia biológica en el caso de que ambas partes quisieran, en un momento dado, llegar a conocerse y contactar.

PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO, JORNADAS Y CURSOS

UNIDAD DE CONSERVACIÓN

El Jefe de Unidad de Conservación es el representante de la Subdirección General de Archivos en la *Comisión de Seguimiento del Plan Nacional de Protección del Patrimonio Fotográfico*, asistiendo durante 2016 a 3 reuniones convocadas por la misma.

El Jefe de Unidad de Conservación ha asistido a las *14 Jornadas Imatge i Recerca*, organizadas por el Ayuntamiento de Girona y la Asociación de Archiveros – Gestores de Documentos de Cataluña, celebradas del 16 al 18 de noviembre de 2016, presentando en ellas la comunicación *“Los fondos fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”*.

UNIDAD DE CIRCULACIÓN

El Jefe de Unidad de Circulación ha coordinado el curso *‘Organización y conservación de archivos fotográficos’*, incluido en el Programa de Formación Especial de la Dirección General de Función Pública de la Comunidad de Madrid. Dicho curso, de 30 horas lectivas, ha sido realizado del 7 al 17 de noviembre de 2016, asistiendo a él buena parte del personal archivero del centro.

Una archivera de la Unidad de Circulación ha impartido 4 horas de clase dentro del curso '*Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales*', en concreto en los módulos de '*Descripción, Instalación, Conservación y Transferencias*'. Dicho curso, organizado por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid con la colaboración de la Subdirección General de Archivos, ha estado dirigido a personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 de Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y ha tenido lugar los días 19 a 29 de septiembre de 2016.

UNIDAD DE DESCRIPCIÓN

Durante el año 2016, se ha llevado a cabo un programa de difusión de las conclusiones de los trabajos de organización y descripción del grupo de fondos de la Diputación Provincial de Madrid efectuados en la Unidad de Descripción entre los años 2008 y 2014. Así, el 9 de junio, con motivo del *Día Internacional de los Archivos*, la Jefe de Unidad de Descripción ha presentado en el Salón de Actos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la publicación "*Los fondos documentales de la Diputación Provincial de Madrid*", para lo cual ha preparado una ponencia explicativa del contenido de dicha publicación y se han proyectado imágenes de algunos de los documentos más significativos que componen esta agrupación de fondos.

La Jefe de Unidad de Descripción es la representante de la Subdirección General de Archivos en el *Grupo de Trabajo de Archivos de Diputaciones Provinciales y Forales, Consells y Cabildos Insulares*. Como tal, ha asistido al XVI Encuentro de este grupo, celebrado en Cáceres los días 5 a 7 de octubre, durante el cual ha presentado la ponencia "*Los fondos documentales de la Diputación Provincial de Madrid: organización y descripción*". Durante estas jornadas, se han formado diferentes grupos de trabajo con la finalidad de presentar en el próximo encuentro, previsto para la primavera de 2017, propuestas y estudios de tipos documentales sobre las diferentes secciones en que se ha dividido el cuadro de clasificación, quedando el Archivo Regional integrado en el subgrupo '*Beneficencia, asistencia y sanidad*'.

UNIDAD DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO

La Jefe de Unidad de Referencias y Atención al Usuario es una de las representantes de la Subdirección General de Archivos en el *Subcomité SC1 del CTN50 de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)*. Durante 2016, ha asistido, junto con la Jefe 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. Ha participado, además, en las actividades y tareas del *Grupo de Trabajo* creado dentro del Subcomité para la revisión de la *Norma 15489*, grupo del que es miembro y que ha finalizado su tarea con la revisión, traducción y publicación de la nueva versión de esta norma.

Una archivera de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario ha impartido 4 horas de clase dentro del curso '*Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales*', en concreto en los módulos de '*Servicios*', incluyendo una clase práctica con documentos y realizando una visita guiada al archivo a los alumnos asistentes. Dicho curso, organizado por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid con la colaboración de la Subdirección General de Archivos, ha estado dirigido a personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 de Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y ha tenido lugar los días 19 a 29 de septiembre de 2016.

PERSONAL ARCHIVERO

Parte del personal archivero del centro ha asistido a la *Jornada sobre los Archivos de los Colegios Profesionales*, organizada por la Subdirección General de Archivos y celebrada en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid el 27 de octubre.

PRÁCTICAS DE ALUMNOS UNIVERSITARIOS

Durante el pasado año 2016, el Archivo Regional ha acogido a **2 estudiantes universitarios** que han realizado sus prácticas de 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. En este marco, las prácticas realizadas durante el pasado año han sido las siguientes:

CENTRO	ESTUDIOS	Nº ALUMNOS	HORAS	TIEMPO	UNIDAD
Universidad Complutense de Madrid	Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica	1	300	Febrero – mayo	Circulación Descripción Referencias y Atención al Usuario
		1	300	Febrero – mayo	Conservación

La finalidad de esta experiencia es que los alumnos, al tiempo que completan sus estudios, tengan su primer contacto con el mundo laboral; de ahí que hayan participado en la realización de trabajos y actividades habituales del centro, realizando un circuito por las Unidades de Circulación, de Descripción, de Referencias y Atención al Usuario y de Conservación. De este modo, ambos alumnos han realizado las siguientes tareas:

- Cotejo e instalación de fondos ingresados por transferencias (documentos de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio) y de forma extraordinaria (documentos municipales restaurados).
- Instalación de documentos de soportes especiales (imágenes del *Fondo fotográfico Nicolás Muller*).
- Control de eliminaciones: marcado de cajas a expurgar y separación de soportes y formatos (serie documental *Ofertas de empleo*).
- Búsquedas manuales y automatizadas de documentos y control de préstamos y devoluciones.
- Identificación y descripción de imágenes del *Fondo fotográfico Gerardo Contreras*.
- Revisión de unidades de instalación para comprobar si estaban afectadas por hongos o microorganismos.
- Preparación de las imágenes fotográficas del *Fondo Antonio Ruiz Soler (Antonio 'el Bailarín')* para su digitalización.
- Revisión de CD con fotografías digitalizadas del *Fondo fotográfico Martín Santos Yubero* para la comprobación del formato y resolución de la digitalización.
- Recogida de los datos de humedad y temperatura de una planta de depósitos y recopilación de los datos de los *loggers*.
- Aprendizaje de los procesos realizados en el taller de restauración.

- Colaboración en la atención a usuarios a través del correo electrónico y búsquedas de información en los instrumentos de información y en bases de datos para dar respuesta a las solicitudes de usuarios en la sala de consulta, tarea que ha incluido la búsqueda de imágenes fotográficas en los distintos fondos fotográficos.
- Recopilación de fuentes de información disponibles en el Archivo Regional sobre instituciones de beneficencia en la primera década del reinado de Carlos III.

RODAJES

Durante el año 2016, se ha iniciado la colaboración con *Film Madrid – Oficina de Rodajes de la Comunidad de Madrid*, órgano de la Administración autonómica madrileña creado para fomentar los rodajes en la Comunidad de Madrid. En este marco, se han realizado varias visitas al Archivo Regional como posible lugar de localización de rodajes con el responsable de esta oficina, con representantes de *Fresco Films* y de *Bambú Producciones* y con tres localizadores de Estados Unidos.

Asimismo, se han realizado dos visitas con localizadores de *Radio Televisión Española* para grabar una entrevista a Verónica Sierra Blas como parte del programa documental *Cartas desde el tiempo* y con localizadores del programa *'Top Chef'* de *La Sexta* para conocer las posibilidades de realizar un programa en las instalaciones del centro (en ninguno de los dos casos se han llegado a realizar los programas planteados).

Por otro lado, durante el pasado año se han realizado los siguientes rodajes:

- * Grabación por el arquitecto Santiago Fajardo de un vídeo documental sobre el Complejo *'El Águila'* para difundir en el blog sobre arquitectura *Paseando por Madrid* en el que se muestran edificios significativos de Madrid.
- * Grabación por *Telemadrid* de un reportaje para emitir por la meteoróloga del programa matinal *'Madrid Contigo'* que ha tenido por objeto mostrar a los telespectadores las imágenes que se conservan en los fondos fotográficos del Archivo relacionadas con el tema *"Madrid nevado"*.

EDIFICIO D

2016 ha sido el año de la constitución de una *Comisión de Programación y Seguimiento* para evaluar y aprobar la programación anual de actividades a realizar en las salas de exposiciones principal y complementarias del llamado *Edificio D* del Archivo Regional. La *Comisión* ha estado integrada por representantes de la Dirección General de Patrimonio Cultural y de la Dirección General de Promoción Cultural de la Oficina de Cultura y Turismo y se han reunido en dos ocasiones (el 11 de febrero y el 18 de marzo).

La gestión del calendario de actividades realizadas en el salón de actos del *Edificio D* ha quedado fuera del ámbito de actuación de esta *Comisión*, excepto en aquellos casos en los que el uso de las salas de exposiciones ha llevado asociada también la utilización de esta dependencia. Las peticiones del Salón de Actos por parte de órganos de la Comunidad de Madrid, o avalados por ésta, han sido gestionados directamente por la Dirección del Archivo Regional, en cuanto que ésta ha desempeñado las labores de Secretaría de la *Comisión*. 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, todas las actividades celebradas 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.

Se muestra a continuación la programación de actividades realizada en estas dependencias durante el pasado año:

D.G. de Patrimonio Cultural	D.G. de Promoción Cultural	Otras instituciones (Salón de Actos)
-----------------------------	----------------------------	--------------------------------------

SALA DE EXPOSICIONES PRINCIPAL											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1 de enero al 15 de febrero		7 al 12 15 al 19	20 al 23	10 al 14 26 de mayo al 6 de junio	7 de junio al 2 de agosto			16 de agosto al 14 de diciembre			19 al 31

SALÓN DE ACTOS											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		7 al 12 15 al 19	20 al 23 26 al 27	10 al 14	2 9 21 al 25 27 y 28			20 al 24 29	3 al 10 24 al 28	2 al 6 14 al 15 18 al 19	1 al 13

SALAS DE EXPOSICIONES COMPLEMENTARIAS											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		7 al 12 15 al 19	20 al 23	10 al 14 17 al 21	25 de mayo al 7 de julio			20 al 24	3 al 10 24 al 28	2 al 6 15 al 19	21 y 22

Del 1 de enero al 15 de febrero	
Finalización de la exposición <i>'Leyendo Madrid: cien años de las bibliotecas públicas en Madrid (1915 – 2015)'</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO
	Sala de Exposiciones principal
Del 7 al 12 de marzo	
<i>'Proyecto In Sonora. Muestra de arte sonoro e interactivo'</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Sala de Exposiciones principal Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias
Del 15 al 19 de marzo	
<i>'Proyecto Madrid 45'. Taller 1 – Itziar Okariz</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Sala de Exposiciones principal Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias
12 de abril	
Presentación, proyección y debate de la película <i>"Costa da Morte"</i> de Lois Patiño	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Salón de Actos
Del 20 al 23 de abril	
<i>'Proyecto Madrid 45'. Taller 2 – Juan Albarrán y Olga Fernández</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Sala de Exposiciones principal Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias
26 y 27 de abril	
I Jornada de Turismo y Marketing	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
	Salón de Actos
Del 10 al 14 de mayo	
<i>'Proyecto Madrid 45'. Taller 3 – Olga Mesa</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Sala de Exposiciones principal Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias

Del 17 al 21 de mayo	
<i>'Proyecto Madrid 45'</i> . Taller 4 – Rogelio López Cuenca	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Salas de Exposiciones complementarias
Del 25 de mayo al 7 de julio	
Exposición <i>'Memorias compartidas'</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
	Salas de Exposiciones complementarias
Del 26 de mayo al 6 de junio	
Exposición de pintura de la Fundación Síndrome de Down de Madrid	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	Sala de Exposiciones principal
2 de junio	
Entrega de los premios de pintura de la Fundación Síndrome de Down de Madrid	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	Salón de Actos
Del 7 de junio al 2 de agosto	
<i>PhotoEspaña</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Sala de Exposiciones principal
9 de junio	
Día Internacional de los Archivos	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
	Salón de Actos
Del 21 al 25 de junio	
<i>'Proyecto Madrid 45'</i> . Taller 5 – Martí Manem	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES
	Salón de Actos
27 y 28 de junio	
III Edición de los Premios al Rendimiento Académico	DIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA Y EL MENOR
	Salón de Actos

Del 16 de agosto al 14 de diciembre	Exposición <i>'Pasó ante mí: Cervantes en los documentos notariales'</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	Sala de Exposiciones principal
Del 20 al 24 de septiembre	<i>'Proyecto Madrid 45'</i> . Taller 6 – Lara Almarcegui	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES	Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias
29 de septiembre	Mesa redonda <i>"Paz en Colombia"</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN SOCIAL, EMBAJADA DE COLOMBIA EN ESPAÑA Y ASOCIACIONES COLOMBIANAS	Salón de Actos
Del 3 al 10 de octubre	<i>'PROYECTOR 2016'</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES	Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias
21 de octubre	Entrega de premios <i>'Letras por la igualdad'</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER	Salón de Actos
Del 24 al 28 de octubre	III Congreso Internacional de Educación Patrimonial	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN	Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias
Del 2 al 6 de noviembre	<i>'ACCIÓN MAD'</i>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES	Salón de Actos Salas de Exposiciones complementarias

14 de noviembre	Jornada sobre la Responsabilidad Social Corporativa	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN SOCIAL	Salón de Actos
Del 15 al 19 de noviembre	'Proyecto Madrid 45'. Taller 7 – Francesc Ruiz	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES	Salón de actos Salas de exposiciones complementarias
18 de noviembre	Entrega de los ' <i>Premios Infancia de la Comunidad de Madrid</i> '	DIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA Y EL MENOR	Salón de actos
1 de diciembre	12ª Jornada de Encuentro de Desarrollo de Guiones de la Comunidad de Madrid	ASESORÍA DE CINE	Salón de Actos
13 de diciembre	Día Internacional de los Voluntarios 2016	SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL VOLUNTARIADO, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y RSC	Salón de Actos
Del 19 al 31 de diciembre	Inicio de los talleres infantiles ' <i>Las Saturnalia: unas Navidades diferentes</i> '	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN	Sala de Exposiciones principal
21 y 22 de diciembre	'Proyecto Madrid 45'. Taller infantil – Azucena Vieites	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES	Salas de Exposiciones complementarias

EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

CIRCULACIÓN Y TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA

INGRESOS DE DOCUMENTOS QUE SE INCORPORAN A FONDOS YA EXISTENTES EN EL ARCHIVO

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:

FONDO PROTOCOLOS NOTARIALES	FONDO REGISTROS DE CONSULADOS
TOMOS 500	TOMOS 53
FECHAS EXTREMAS 1914 – 1915	FECHAS EXTREMAS 1886 – 1915
METROS LINEALES 72,79	METROS LINEALES 2,82
LOCALIDADES Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Collado Villalba, Colmenar de Oreja, Getafe, Madrid, Miraflores de la Sierra, Navalcarnero, San Lorenzo de El Escorial, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro, Villa del Prado y Villarejo de Salvanés.	PAISES Alemania (Consulado en Hamburgo), Argelia (Consulados en Argel, Mazagán, Orán y Sidi – bel – Abbes), Argentina (Consulados en Mendoza y Rosario), Brasil (Consulados en San Pablo y Santos), Cuba (Consulados en Caibarien, Camagüey, Cienfuegos, Guantánamo, La Habana, Matanzas, Santa Clara y Santiago de Cuba), Estados Unidos (Consulado en Nueva York), Francia (Consulados en Burdeos, El Havre, Lyon, París y Saint Nazaire), Italia (Consulados en Génova y Roma), Marruecos (Consulados en Casablanca, Larache, Saffi, Tánger y Tetuán), México (Consulados en México y Tampico), Puerto Rico (Consulado en San Juan de Puerto Rico), Portugal (Consulados en Lisboa y Oporto), Uruguay (Consulado en Montevideo) y Suiza (Consulados en Ginebra y Zurich).

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	Nº DE FONDOS A LOS QUE SE HAN INCORPORADO NUEVOS DOCUMENTOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Protocolos notariales	1	1914 – 1915	500	72,79
Registros de Consulados	1	1886 – 1915	53	2,82
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--
TOTAL	2	1886 – 1915	553	75,61

SALIDAS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO

En el año 2016, no se ha producido ninguna salida de documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

VOLUMEN TOTAL DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS

METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2015	5.165,37
METROS LINEALES INGRESADOS EN 2016	75,61
METROS LINEALES DADOS DE BAJA EN 2016	0
METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2016	5.240,98
CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN M/L)	5.240,98
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 1,44

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2015

NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES
	TOTAL (m/l)	OCUPADO (m/l)	LIBRE (m/l)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	TOMOS
--	5.240,98	5.240,98	0	0	46.520

TRATAMIENTO DE FONDOS Y DOCUMENTOS

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2016 han correspondido a:

- Actualización del Inventario topográfico: descripción de **553 tomos nuevos** ingresados en 2016, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice alfabético de notarios, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice cronológico por años y protocolos, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice geográfico de consulados, ordenado por países y localidades, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.

- Catalogación de escrituras: **960 nuevos registros** grabados en bases de datos **conforme a la norma internacional ISAD (G)**, de los cuales **503** han sido vinculados a imágenes en PDF como paso previo para su inclusión en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

	NÚMERO	NÚMERO REGISTROS EN BASE DE DATOS
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2015	5.165,37	45.967
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2016	5.240,98	46.520
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2015	326.917	254.230
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2016	327.877	255.190
TOTAL de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS EN 2016	75,61 / 960	553 / 960
PORCENTAJE DE VARIACIÓN de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS (%)	± 1,44 / 0,29	± 1,19 / 0,38

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE INVENTARIOS E INDICES			NÚMERO DE CATÁLOGOS		VOLUMEN (unidades/metros)	
	NUEVOS	ACTUALIZADOS	REVISADOS	NUEVOS	REVISADOS	UNIDADES	METROS LINEALES
Protocolos Notariales	--	4	--	--	--	500	72,79
Registros de Consulados	--	2	--	--	--	53	8,82
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--	--	--	--
TOTAL	--	6	--	--	--	553	75,61

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS DESCRITOS EN BASES DE DATOS	
	NUEVOS	REVISADOS
Protocolos notariales	816	--
Registros de Consulados	144	--
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--
TOTAL	960	--

MICROFILMACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES

El microfilm es uno de los soportes de mayor perdurabilidad y garantía para la conservación de documentos, ya que permiten 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.

Por este motivo, con el fin de preservar los documentos y evitar la consulta directa de los originales, se ha llevado a cabo la microfilmación de protocolos notariales a partir de imágenes digitales, cumpliendo con otro objetivo fundamental: garantizar la perdurabilidad de dichas reproducciones en un entorno tecnológico continuamente cambiante

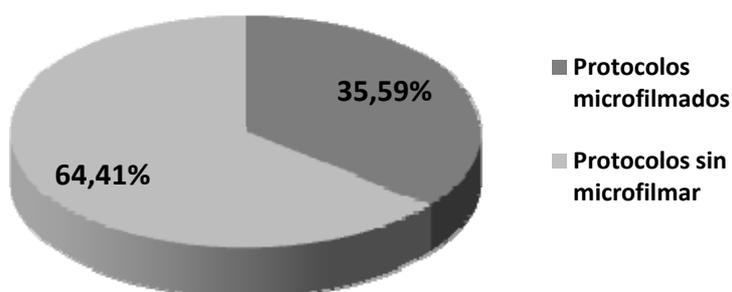
Los trabajos se han realizado entre el 19 de octubre y el 18 de noviembre de 2016 y han supuesto la conversión a soporte microfilm de un total de 98.226 imágenes contenidas en 100 tomos de protocolos notariales, equivalentes a 14,26 m.l. y **160 rollos de microfilm** en película de sal de plata de 35 mm, con una inversión de **13.549,29 € (IVA incluido)**.

Ello ha supuesto que de los 46.520 tomos custodiados en el Archivo en 2016, se encuentren microfilmados 16.557 tomos, a falta de microfilmar 29.963 tomos. Estos representan, respectivamente, el **35,59 %** y el **64,41 %** del total.



Cabinas lectoras de microfilm en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

PROTOCOLOS NOTARIALES EN SOPORTE MICROFILM



DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		
TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS	NÚMERO	RESULTADOS DE LA MICROFILMACIÓN
		Nº DE IMÁGENES
<i>Libros (protocolos notariales)</i>	100	98.226
<i>Expedientes</i>	---	---
<i>Carteles</i>	---	---
<i>Documentos (escrituras notariales)</i>	---	---
<i>Mapas</i>	---	---
<i>Álbumes fotográficos</i>	---	---
<i>Fotografías</i>	---	---
<i>Dibujos y planos</i>	---	---
<i>Documentos (documentos exentos de varios fondos)</i>	---	---
TOTAL	100	98.226

SERVICIO A LOS USUARIOS Y A LOS NOTARIOS DE MADRID

NÚMERO TOTAL DE USUARIOS, DE UNIDADES DOCUMENTALES CONSULTADAS Y DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS

- Nº de usuarios que han pasado por la sala de consulta, contabilizando una sola vez a quienes han acudido en más de una sesión de trabajo al Archivo

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	361
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	--
TOTAL	361

- Nº de sesiones de trabajo desarrolladas por los usuarios, contabilizando la suma del número de personas presentes en la Sala de Consulta cada uno de los días de apertura al público

SESIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR LOS USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	2.345
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	--
TOTAL	2.345

- Nº de usuarios atendidos en la Sala de Consulta por sexo

NÚMERO DE USUARIOS POR SEXO		
TIPO DE USUARIO	NÚMERO	%
Hombres	242	67,03
Mujeres	119	32,97
TOTAL	361	100

- Nº total de unidades de instalación servidas

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO		NÚMERO
Consultas		9.149
Préstamos	Para la administración productora	10
	Para exposiciones	7
TOTAL		9.166

▪ Consultas y préstamos por tipología de fondos

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS / TIPO DE FONDOS				
TIPO DE SERVICIO	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
Consultas de investigadores ³⁹	10.235	54	10	10.299
Consultas de ciudadanos	--	--	--	--
Consultas de titulares	--	--	--	--
Préstamos	10	--	--	10
SUBTOTAL POR CUADRO DE ORGANIZACIÓN / TIPO DE FONDOS	10.245	54	10	10.309

▪ Consultas realizadas por los usuarios y consultas despachadas⁴⁰

CONSULTAS REALIZADAS POR USUARIOS			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	107	1.086
	Correo electrónico	979	
	Fax	0	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	470	1.589
	Información directa en sala de consulta	1.119	

CONSULTAS DESPACHADAS POR EL ARCHIVO			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	107	1.086
	Correo electrónico	979	
	Fax	0	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	470	1.589
	Información directa en sala de consulta	1.119	

³⁹ Se recogen las consultas presenciales en la Sala de Consulta y las consultas por correspondencia.

⁴⁰ Las consultas realizadas por los usuarios son todas despachadas por el Archivo.

▪ **Finalidad de las consultas**

	NÚMERO	%
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita		
Difusión pública (uso editorial, exposiciones, documentales, webs, radios, televisiones, películas,...)	51	0,43
Interés personal y familiar	151	1,28
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...)	9987	84,46
Servicio a los titulares de fondos públicos	--	--
Trámites administrativos/Ejercicio de derechos de los ciudadanos	18	0,15
Otras (no identificadas)	28	0,24
SUBTOTAL	10.235	86,56
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita		
Atención telefónica	470	3,98
Información directa en Sala de Consulta	1.119	9,46
SUBTOTAL	1.589	13,44
TOTAL	11.824	100

▪ **Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales**

SOLICITANTE	TIPOS DE SOLICITUD		
NOTARIO	CONSULTA	PRÉSTAMO	SUBTOTAL
Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid	--	10	10
TOTAL			10

PRÉSTAMOS	DOCUMENTOS SOLICITADOS	
NOTARIO	NÚMERO	%
Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid	10	100
TOTAL	10	100

SOLICITUDES DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

- Nº de solicitudes de reproducción de documentos en 2016

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	2.316	2.316

- Nº de solicitudes de reproducciones fotográficas de documentos a realizar en la sala de consulta por los usuarios en 2016

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	2.330	2.330

REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS

- Nº de reproducciones de documentos en 2016

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	26.578	26.578

- Nº de reproducciones fotográficas de documentos realizadas por los usuarios en 2016

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	20.752	20.752

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS

- Tipología de los documentos reproducidos en 2016

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS	NÚMERO
<i>Documentos textuales</i>	47.310
<i>Fotografías</i>	--
<i>Mapas y planos</i>	20
<i>Libros</i>	--
TOTAL	47.330

Tipología de los soportes de reproducción de documentos en 2016

TIPOLOGÍA Y SOPORTE	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS		%
	INTERNOS	EXTERNOS	
Copia en blanco y negro en papel en formato DIN – A4 o tamaño folio	--	26.578	56,15
Copia digital (realizadas por los propios usuarios)	--	20.752	43,84
TOTAL	--	47.330	100

ACTIVIDADES DE DIFUSION Y DIVULGACIÓN

Préstamo temporal de documentos

Durante el año 2016, se ha realizado el **préstamo de 7 documentos** relacionados con Cervantes para la siguiente exposición:

‘Miguel de Cervantes: de la vida al mito (1616 – 2016)’, organizada por la Sociedad Estatal de Acción Cultural y la Biblioteca Nacional de España del 3 de marzo al 22 de mayo de 2016, prorrogada hasta el 29 de mayo, y celebrada en la Biblioteca Nacional de España.

Colaboración en exposiciones y publicaciones

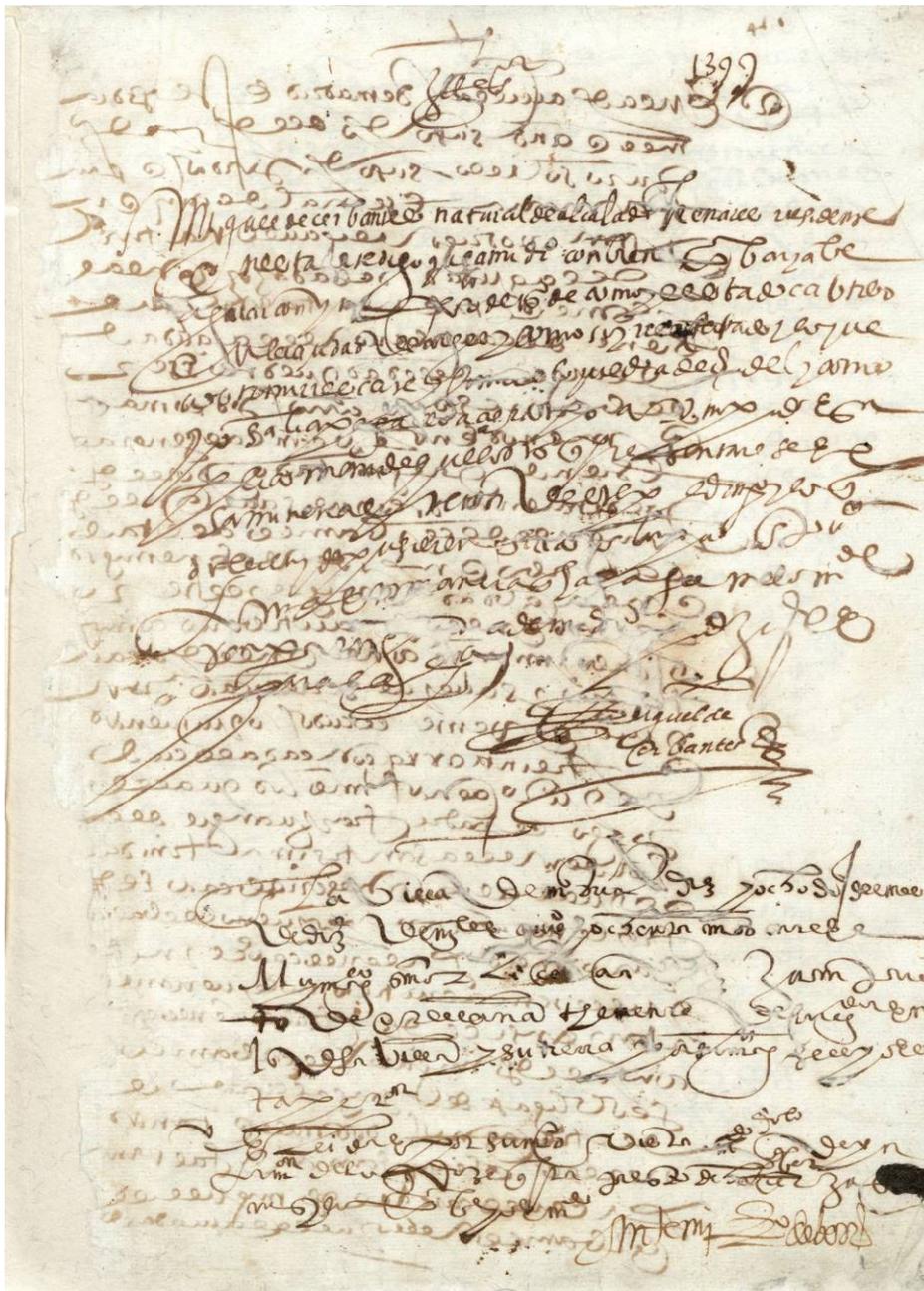
– Exposiciones. Se ha colaborado, mediante la reproducción de varios documentos custodiados en el Archivo, en las exposiciones siguientes:

✓ *‘Las rutas de Cervantes’*, exposición virtual organizada por la Subdirección General de los Archivos Estatales y la dirección del Archivo General de Simancas y difundida a través de la plataforma *Google Cultural Institute*.

Documentos reproducidos exhibidos:

- Carta de pago otorgada por Miguel de Cervantes a favor de Baltasar Gómez del Águila y compañía, por los 187.000 maravedís recibidos de una letra de cambio librada a su nombre por Diego de Alburquerque y Miguel Ángel Lambias. 30 de diciembre de 1585. Madrid. **AHPM, Tomo 1257, folios 324r – 324v. Protocolo de Domingo Ochoa de Arratia, escribano público.**
- Informaciones de testigos para acreditar la limpieza de sangre de Miguel de Cervantes, realizadas a petición de su padre Rodrigo de Cervantes, ante el teniente de corregidor Duarte de Acuña. 22 de diciembre de 1569. Madrid. **AHPM, Tomo 490, folios 982r – 984r. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.**
- 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. 9 de noviembre de 1576. Madrid. **AHPM, Tomo 495, folios 1479r – 1480v. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.**

- Informaciones de testigos realizadas a petición de Rodrigo de Cervantes sobre el cautiverio de su hijo Miguel de Cervantes en Argel y el pago de su rescate. 1 – 9 de diciembre de 1580. Madrid. **AHPM, Tomo 499, folios 1380r – 1382r. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.**
- Informaciones de testigos a petición de Rodrigo de Chaves, sobre su cautiverio en Argel y Constantinopla y el pago de su rescate. 19 de diciembre de 1580. Madrid. **AHPM, Tomo 499, folios 1394r – 1395r. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.**
- Informaciones de testigos realizadas a petición de Miguel de Cervantes sobre su cautiverio en Argel y el pago de su rescate. 18 de diciembre de 1580. Madrid. **AHPM, Tomo 499, folios 1399r – 1401r. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.**



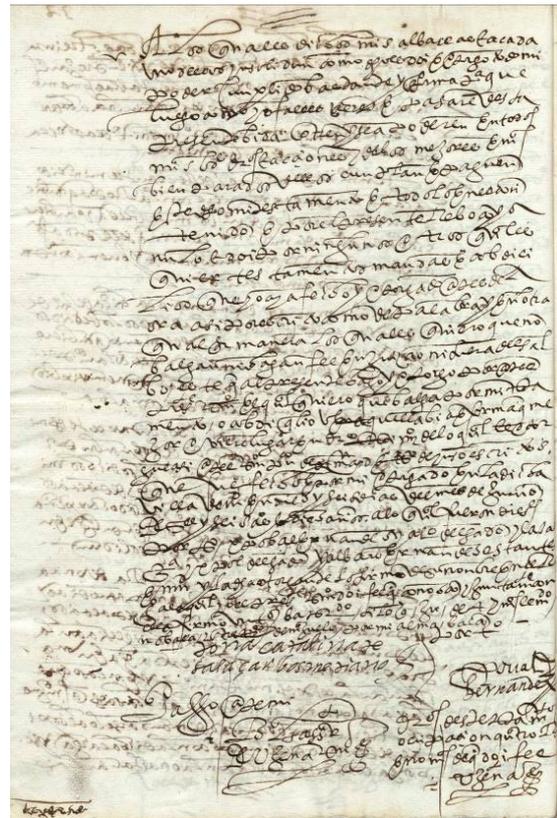
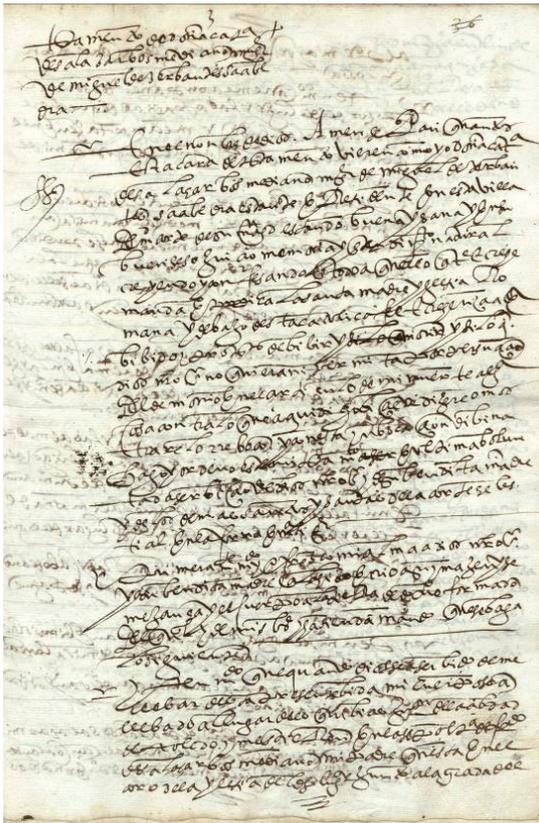
Informaciones de testigos realizadas a petición de Miguel de Cervantes sobre su cautiverio en Argel y el pago de su rescate. Madrid, 18 de diciembre de 1580. AHPM, Tomo 499,

folio 1399r. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.

- Carta de pago otorgada por fray Juan Gil, procurador general de la orden de la Santísima Trinidad y Redención de Cautivos, y fray Antón de la Bella, ministro del monasterio de la Santísima Trinidad de Baeza, a favor de Leonor de Cortinas, de los 250 ducados que les entrega para pago del rescate de su hijo Miguel de Cervantes, preso en Argel. 31 de julio de 1579. Madrid. **AHPM, Tomo 747, folios 329r – 330v. Protocolo de Pedro de Anaya y Zúñiga, escribano del rey.**
- Carta de pago otorgada por fray Juan Gil, procurador general de la orden de la Santísima Trinidad y Redención de Cautivos, y fray Antón de la Bella, ministro del monasterio de la Santísima Trinidad de Baeza, a favor de Andrea de Cervantes, por los 50 ducados recibidos para el rescate de su hermano Miguel de Cervantes, preso en Argel. 31 de julio de 1579. Madrid. **AHPM, Tomo 747, folios 330v – 332r. Protocolo de Pedro de Anaya y Zúñiga, escribano del rey.**
- 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. 25 de agosto de 1582. Madrid. **AHPM, Tomo 958, folios 330r – 330v. Protocolo de Pedro Gutiérrez de Molina, escribano público.**
- Concierto por el que Napoleón Lomelín compra a Rodrigo y Magdalena de Cervantes unos paños de tafetán que habían sido empeñados por Miguel de Cervantes. 10 de septiembre de 1585. Madrid. **AHPM, Tomo 1456, folios 199r – 200r. Protocolo de Baltasar de Ugena, escribano del rey.**
- Testamento otorgado por Catalina de Salazar Vozmediano⁴¹, mujer de Miguel de Cervantes Saavedra. 16 de junio de 1610. Madrid. **AHPM, Tomo 1459, folios 36r – 38v (1ª fol.). Protocolo de Baltasar de Ugena, escribano del rey.**
- Poder otorgado por Miguel de Cervantes a favor de Francisco de Robles, librero del rey, Diego de Alfaya, capellán del rey y Francisco del Mar, para querellarse contra quienes hayan impreso o quieran imprimir El Quijote en Castilla o Portugal. 12 de abril de 1605. Valladolid. **AHPM, Tomo 1665, folios 559r – 559v. Protocolo de Juan Calvo, escribano del rey.**
- Obligación otorgada por Rodrigo de Cervantes, Leonor de Cortinas y la hija de ambos, Magdalena Pimentel de Sotomayor, para pagar a Hernando de Torres, lo que costase de más de los 3.277 reales que ya han entregado para el rescate de Miguel de Cervantes, preso en Argel. 9 de junio de 1578. Madrid. **AHPM, Tomo 2514, folios 736r – 737v. Protocolo de Francisco de Yepes, escribano del rey y de provincia.**
- Informaciones de testigos a petición de Gaspar de Gaete Cervantes, sobre el abono de 200.000 maravedís que presenta como fiador Juan Pizarro. Interviene Miguel de Cervantes como testigo. 20 de febrero de 1608. Madrid. **AHPM, Tomo 2630, folios 350r – 351r. Protocolo de Francisco Testa, escribano del rey, del número y del ayuntamiento de Madrid.**
- Poder otorgado por Miguel de Cervantes a favor de su sobrina Constanza de Figueroa, para cobrar la herencia y el sueldo de alférez que le corresponde de su hermano Rodrigo de Cervantes. 11 de octubre de 1610. Madrid. **AHPM, Tomo 3972, folios 260r – 260v. Protocolo de Diego Obregón, escribano del rey.**

⁴¹ También, conocida como Catalina de *Palacios y Salazar* o como Catalina *Salazar Palacios*.

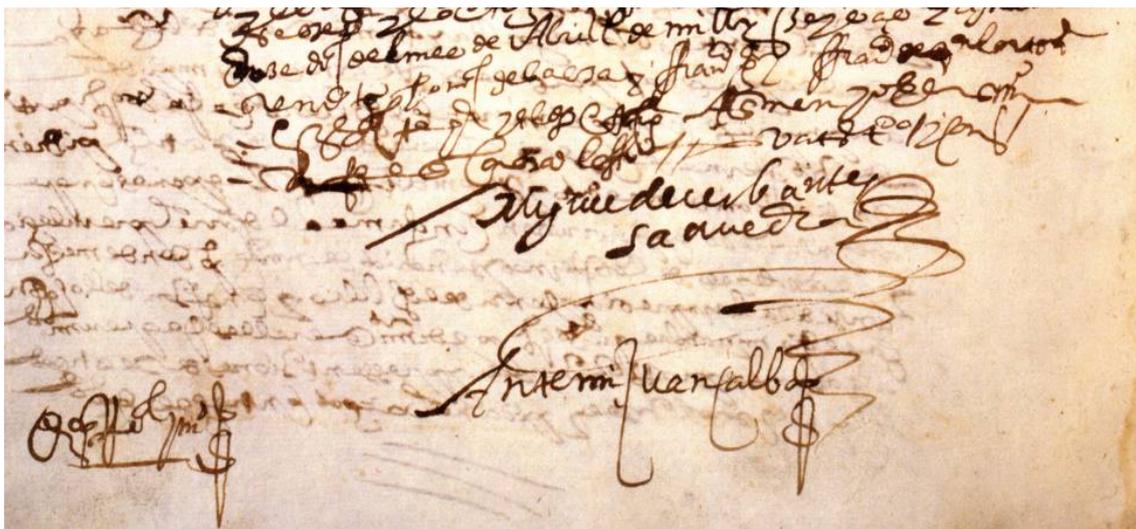
- Renuncia y traspaso otorgada por Catalina de Palacios Salazar, mujer de Miguel de Cervantes, de ciertos bienes que se detallan y que le fueron adjudicados tras el fallecimiento de su madre, a favor de su hermano Francisco de Palacios. 31 de enero de 1612. Madrid. **AHPM, Tomo 4304, folios 112r – 113r. Protocolo de Juan de Chaves, escribano público.**
- 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.**



Primera y última página del Testamento otorgado por Catalina de Salazar Vozmediano, mujer de Miguel de Cervantes Saavedra. Madrid, 16 de junio de 1610. AHPM, Tomo 1459, folios 36r y 38v (1ª foliación). Protocolo de Baltasar de Ugena, escribano del rey.

- Cesión y venta del privilegio de impresión de las *Novelas ejemplares* otorgado por su autor Miguel de Cervantes a favor de Francisco de Robles, librero del rey. 9 de septiembre de 1613. Madrid. **AHPM, Tomo 1678, folios 451r – 452v. Protocolo de Juan Calvo, escribano del rey.**
- Imposición de un censo sobre unas casas sitas en la calle Lavapiés de Madrid, otorgado por Inés de Osorio por sí y en nombre de su marido Jerónimo de Velázquez, autor de comedias, a favor de Gaspar Maldonado, ministril. 1 de agosto de 1585. Madrid. **AHPM, Tomo 477, folios 281v – 283v. Protocolo de José de Uclés, escribano del número de Madrid.**
- Venta otorgada por Miguel de Cervantes a favor del librero Blas de Robles de los derechos de impresión de su obra *La Galatea* por 1.336 reales. 14 de junio de 1584. Madrid. **AHPM, Tomo 417, folios 187v – 188r (2ª fol.). Protocolo de Francisco Martínez, escribano del rey y público de Madrid.**

- Obligación otorgada por el librero Blas de Robles, para pagar 250 reales a Miguel de Cervantes, que le resta de los 1.336 en que le compró su obra La Galatea. 14 de junio de 1584. Madrid. **AHPM, Tomo 417, folios 188r – 188v (2ª fol.). Protocolo de Francisco Martínez, escribano del rey y público de Madrid.**
- Informaciones de testigos a petición de Gaspar de Gaete Cervantes sobre el abono de 200.000 maravedís que presenta como fiador Francisco Pizarro. 20 de febrero de 1608. Madrid. **AHPM, Tomo 2630, folios 350r – 351r. Protocolo de Francisco Testa, escribano del rey, del número y del Ayuntamiento de Madrid.**



Detalle de dos escrituras notariales en las que aparece la firma autógrafa de Cervantes como Miguel de Cervantes y Miguel de Cervantes Saavedra.

- ✓ **'Jheronimus Bosch, visiones de un genio'**, organizada por Radboud Universiteit Nijmegen, celebrada en Noordbrabants Museum, en la ciudad de Hertogenbosch (Bolduque. Países Bajos), del 13 de febrero al 8 de mayo de 2016.

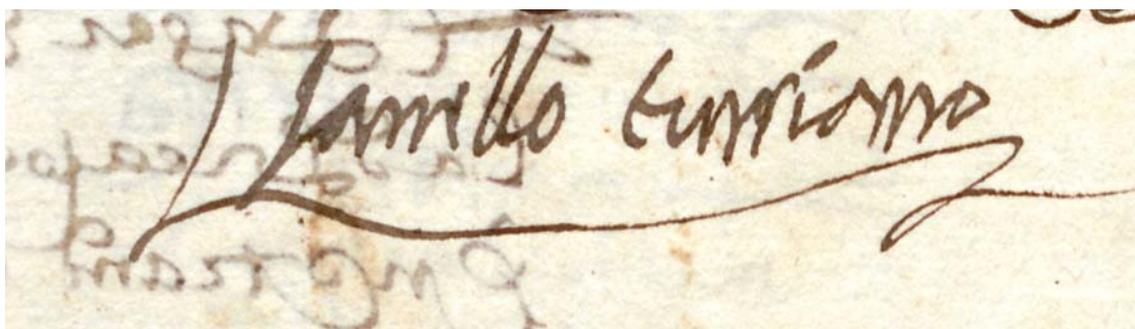
Fragmentos de documentos reproducidos exhibidos:

- Inventario de bienes del marqués de Leganés. 15 de febrero de 1630. AHPM, Tomo 6157, fols. 301 v. – 302 v.
- Inventario de bienes del marqués de Leganés. 15 de marzo de 1655. AHPM, Tomo 6267, fols. 678 v., 706 v. – 707 v.
- Inventario de bienes del marqués de Leganés. 24 de septiembre de 1753. AHPM, Tomo 30083, fols. 237 r. – 237 v. y 242 r. – 242 v.

- ✓ **'Juanelo Turriano, genio del Renacimiento'**, organizada por el Ayuntamiento de Cremona desde el 19 de septiembre de 2016 hasta el 29 de enero de 2017, en Cremona.

Documento reproducido exhibido:

- Convenio suscrito entre la ciudad de Toledo y Juanelo Turriano, relojero y matemático del rey, para la construcción de un ingenio que subirá agua desde el río Tajo hasta dicha villa, y que se asentará en la plaza situada delante del Alcázar. [Firma autógrafa de Juanelo Turriano]. 1565, abril, 16. Madrid. **AHPM, Tomo 262, folios 248r – 252v. Protocolo de Gaspar Testa.**



Detalle de la firma autógrafa de Juanelo Turriano, relojero y matemático del rey.

– Publicaciones y difusión en Internet.

Se ha colaborado en la realización de la siguiente publicación:

- ✓ ***Pasó ante mí: Cervantes en los documentos notariales. Documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid comentados por Jean Canavaggio.*** [Folleto de la exposición homónima realizada con motivo del IV centenario de la muerte de Miguel de Cervantes, celebrada en el Complejo 'El Águila' (Comunidad de Madrid) del 20 de septiembre al 8 de diciembre de 2016].

Documentos reproducidos:

- Asiento de servicio de Isabel de Saavedra [hija de Miguel de Cervantes]. **AHPM, Tomo 2410, folios 103 v. – 104 r.**
- Escritura de renuncia y traspaso de bienes otorgada por Catalina de Palacios y Salazar a favor de su hermano Francisco de Palacios. **AHPM, Tomo 4304, folio 112 r.**
- Detalle de las firmas de Miguel de Cervantes y su esposa Catalina de Salazar. **AHPM, Tomo 4304, folio 113 r.**
- Inventario y tasación de los bienes que Francisco de Robles aportó a su matrimonio con Crispina Juberto. Memorial de las cantidades que se le adeudan. **AHPM, Tomo 2442, folios 787 r. y 801 r.**
- Declaración de Francisco de Aguilar, como testigo, sobre el cautiverio de Cervantes en Argel, dada en Madrid a 9 de diciembre de 1580. **AHPM, Tomo 499, folio 1382 r.**

Asimismo se ha colaborado, mediante la reproducción de documentos custodiados en el Archivo, en las siguientes publicaciones:

- ✓ **“Miguel de Cervantes: de la vida al mito (1616 – 2016)” [Catálogo de la exposición],** Madrid, Biblioteca Nacional, 2016.

Documentos reproducidos:

- Informaciones de testigos para acreditar la limpieza de sangre de Miguel de Cervantes, realizadas a petición de su padre

Rodrigo de Cervantes, ante el teniente de corregidor Duarte de Acuña. Madrid, 22 de diciembre de 1569. **AHPM, Tomo 490, f.982r – 984r.**

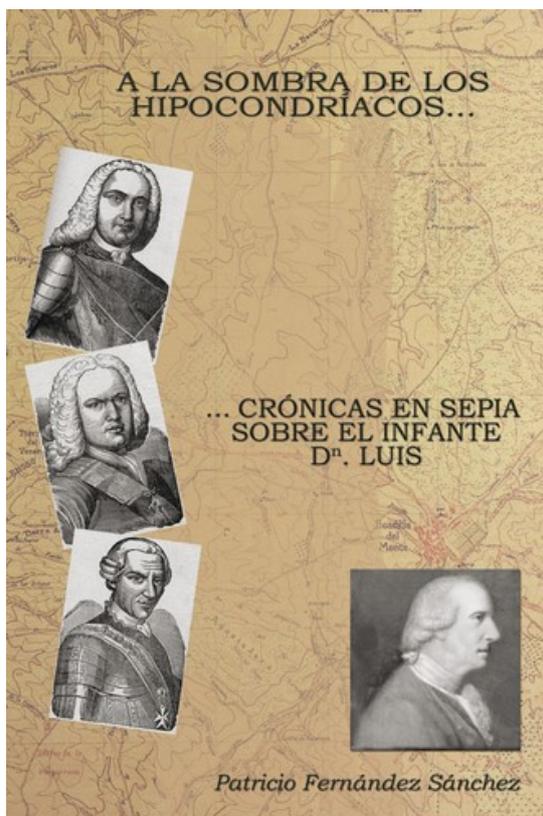
Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número.

- Venta otorgada por Miguel de Cervantes a favor del impresor Blas de Robles de los derechos de impresión de su obra *La Galatea* por 1.336 reales. Madrid, 14 de junio de 1584. **AHPM, Tomo 417, f.187v – 188r (2ª fol.).** **Protocolo de Francisco Martínez, escribano del rey.**
- Obligación otorgada por el librero Blas de Robles, para pagar 250 reales a Miguel de Cervantes, que le resta de los 1.336 en que le compró su obra *La Galatea*. **AHPM, Tomo 417, f.188v (2ª fol.).** **Protocolo de Francisco Martínez, escribano del rey.**
- 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 Celín”*, por las que Cervantes recibirá 40 ducados. Madrid, 5 de marzo de 1585. **AHPM, Tomo 1055, f.492r – 493r.** **Protocolo de Sancho de Quevedo, escribano público del rey.**
- Informaciones de testigos realizadas a petición de Rodrigo de Cervantes sobre el cautiverio de su hijo Miguel de Cervantes en Argel y de su rescate. Madrid, 1-9 de diciembre de 1580. **AHPM, Tomo 499, f.1380r – 1382r.** **Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número de Madrid.**
- Poder otorgado por Miguel de Cervantes a favor de Francisco de Robles. Librero del rey, diego de Alfaya, capellán del rey y Francisco del Mar, para querrellarse contra quienes hayan impreso o quieran imprimir *“El Quijote”* en Castilla y Portugal. Valladolid, 12 de abril de 1605. **AHPM, Tomo 1665, f.559r – v.** **Protocolo de Juan Calvo, escribano del rey.**
- Poder otorgado por Francisco de Robles a favor de Francisco Giraldo, notario y escribano de Zaragoza y Melchor González, vecino de esa ciudad, para querrellarse contra quienes hayan impreso o vendido o lo pretendan las *“Novelas Ejemplares”* de Miguel de Cervantes. Madrid, 28 de septiembre



Portada del catálogo de la exposición “Miguel de Cervantes: de la vida al mito (1616 – 2016)”, editado por la Biblioteca Nacional de España.

- ✓ **“A la sombra de los hipocondríacos...crónicas en sepia sobre el infante don Luis”**, Madrid, Visión Libros, 2016.



Fragmentos de documentos reproducidos:

- Contrata y obligación para continuar las obras del Palacio de Boadilla del Monte. **AHPM, Tomo 19764, f.133r.** En la publicación: página 221.
 - Capitulaciones matrimoniales entre Luis Antonio Jaime de Borbón, infante de España y María Teresa Vallabriga Rozas. **AHPM, Tomo 19571, f.1r.** En la publicación: página 249.
 - Escritura de venta del estado de Chinchón a favor del Infante, Luis Antonio Jaime de Borbón. **AHPM, Tomo 19763, f.111r – 112r.** En la publicación: páginas 204 – 206.
 - Escritura de venta del estado de Chinchón a favor del Infante, Luis Antonio Jaime de Borbón **AHPM, Tomo 19763, f.589r – v.** En la publicación: páginas 214 – 215.
-
- Escritura de venta del estado de Chinchón a favor del Infante, Luis Antonio Jaime de Borbón. **AHPM, Tomo 19763, f.697r.** En la publicación: página 212.
 - Testamento de Luis Antonio Jaime de Borbón, infante de España. **AHPM, Tomo 21268, f.250r.** En la publicación: página 292.
 - Testamentaría de Luis Antonio Jaime de Borbón, infante de España. **AHPM, Tomo 20822, fol. 1r y 274 v – 275 r.** En la publicación: páginas 336 y 346 – 347.

También se ha colaborado, para su publicación en soporte papel y en Internet, en la realización del siguiente artículo de revista:

- ✓ SEGURA GARCÍA, Germán: ***Miguel de Cervantes, soldado célebre de la Infantería española*** en **Revista Española de Defensa**, nº 328 (mayo 2016).

Documento reproducido:

- Informaciones de testigos para acreditar la limpieza de sangre de Miguel de Cervantes, realizadas a petición de su padre Rodrigo de Cervantes, ante el teniente de corregidor Duarte de Acuña. Madrid, 22 de diciembre de 1569. **AHPM, Tomo 490, fols. 982r. – 984r. Protocolo de Rodrigo de Vera, escribano del número.**



Portada de la Revista Española de Defensa (nº 328, mayo 2016) y páginas 7 y 8 del artículo publicado con motivo del IV centenario de la muerte de Miguel de Cervantes. En la parte derecha reproducción parcial del documento solicitado para su inclusión en dicha publicación. AHPM, Tomo 490, f.982r.



IV CENTENARIO
Miguel de Cervantes Saavedra

ganaba el pan practicando sangrías a los enfermos y extrayendo alguna que otra muela. Su madre, en cambio, provenía de una saga de labradores con modestas propiedades de la también localidad madrileña de Arganda del Rey. El futuro escritor fue el cuarto de siete hermanos, entre ellos Rodrigo, el quinto vástago de la familia y que consagró su vida entera a la milicia.

La infancia de los Cervantes transcurrió de ciudad en ciudad, por tierras de la vieja Castilla y Andalucía en busca de oportunidades para su padre, hasta recalar en la ciudad de Madrid allá por 1666. Sede por entonces de la corte de Felipe II, la capital ofreció al joven Miguel la posibilidad de instruirse en el Estudio Público de Humanidades de la Villa, al lado de su maestro Juan López de Hoyos.

El alcafilo aspiraba a ser un nuevo Garcilaso de la Vega, soldado y poeta de reconocido prestigio en los círculos humanistas hispanos. En Madrid escribió Cervantes sus primeros poemas, si bien su precoz carrera literaria quedó truncada a raíz de un duelo de honor que le obligó a escapar de la justicia y salir de España a finales de 1669.

CERVANTES SOLDADO
Miguel buscó en Italia algún acomodo, y aunque en su mente ya discurría alistarse en los tercios, acabó en Roma al servicio del cardenal Giulio Acquaviva.

Pero pronto, al tiempo que el renegado Euldi Alt se adueñaba de Túnez y el sultán Selim II se proponía arrebatar Chipre a los venecianos, Cervantes abandonó la vida cortesana que llevaba y acudió a la llamada imperiosa de las armas. Fama y gloria eran sus horizontes, la muerte o las heridas un riesgo

«Hojas de méritos y servicios del soldado Cervantes.»

«Partida de diez escudos a Miguel de Cervantes, soldado de la compañía de don Manuel Ponce de León del Tercio de Infantería de don Lope de Figueroa.»

«Informaciones de textos para acreditar la limpieza de sangre de Miguel de Cervantes, realizada a petición de su padre [...] 1569.»

que había que asumir para alcanzarlas. Nápoles se había convertido en un hervidero de tropas y embarcaciones perrechadas para entrar en acción contra las huestes turcas, y allí tentó Miguel plaza de soldado en una de las compañías de infantería española.

Corría el verano de 1670 y es probable que el joven Cervantes embarcara inmediatamente en las galeras de Nápoles, gobernadas por el genovés Gian Andrea Doria, que debían operar junto a las venecianas y papales en socorro de la isla de Chipre.

Mientras la guerra se sucedía en el Mediterráneo oriental, el Papa Pío V consiguió que españoles y venecianos abandonaran sus recelos mutuos para concluir una alianza estable y de término ilimitado contra el imperio otomano

que había que asumir para alcanzarlas. Nápoles se había convertido en un hervidero de tropas y embarcaciones perrechadas para entrar en acción contra las huestes turcas, y allí tentó Miguel plaza de soldado en una de las compañías de infantería española.

Corría el verano de 1670 y es probable que el joven Cervantes embarcara inmediatamente en las galeras de Nápoles, gobernadas por el genovés Gian Andrea Doria, que debían operar junto a las venecianas y papales en socorro de la isla de Chipre.

Mientras la guerra se sucedía en el Mediterráneo oriental, el Papa Pío V consiguió que españoles y venecianos abandonaran sus recelos mutuos para concluir una alianza estable y de término ilimitado contra el imperio otomano

Aún a riesgo de hallar la muerte, acudió a la llamada de las armas con la gloria y la fama como horizontes

	Nº DE PUBLICACIONES / EXPOSICIONES	Nº DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
PUBLICACIONES	5	24
EXPOSICIONES	4	26
TOTAL	9	50

▪ Visitas

En 2016, se ha realizado **1 visita** solicitada por el siguiente organismo:

- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (*Máster en Historia de la Monarquía Hispánica*. Asignatura: “*Centro y periferia: Instituciones de gobierno en la monarquía española*”).

Además, se han realizado 27 visitas guiadas a la exposición ‘**Pasó ante mí: Cervantes en los documentos notariales**’.

▪ Difusión

En cuanto a las actividades de difusión, durante el año 2016 se han llevado a cabo las siguientes:

- ✓ Organización, coordinación y seguimiento de la exposición **Pasó ante mí: Cervantes en los documentos notariales**, celebrada en la sala de exposiciones *El Águila* del 20 de septiembre al 8 de diciembre de 2016.
 - Preparación de los contenidos y del discurso de la exposición: selección y descripción de 24 documentos, selección de 23 volúmenes de 17 títulos de libros de la Biblioteca Regional para incluirlos y contextualizarlos en cada apartado del proyecto museológico; restauración y digitalización de tomos; reproducción de documentos para exponer en facsímil; elaboración de cartelas de documentos y de textos explicativos sobre los apartados de la exposición; selección, preparación y transcripción de elementos iconográficos extraídos de las escrituras notariales.
 - Supervisión y corrección de textos del folleto de la exposición, del guión de los vídeos a proyectar y del texto de la función teatral, así como de toda la gráfica de la exposición.



Detalle de la exposición en el que pueden verse algunas expresiones que aparecen en los documentos notariales.

- ✓ El 'Documento del mes', mediante la exposición de los siguientes documentos:

'Documento del mes' de febrero:

- **Escritura de compromiso para la constitución de la sociedad Laurent y Compañía** otorgada por Juan Laurent y Minier, Catalina Molina Dosch y Dailleeng y Manuel Sánchez Rubio con el fin de realizar trabajos de fotografía y, en especial, para explotar los negativos existentes en el local de fotografía de Juan Laurent, ante Luis González Martínez, notario de Madrid. Madrid, 17 de enero de 1874. **AHPM, Tomo 31123, f.161r – 175v.**



Primera y última página de la escritura de compromiso para la constitución de la sociedad Laurent y Compañía otorgada por Juan Laurent y Minier, entre otros, con el fin de realizar trabajos de fotografía y, en especial, para explotar los negativos existentes en el local de fotografía de Juan Laurent, ante Luis González Martínez, notario de Madrid. Madrid, 17 de enero de 1874. **AHPM, Tomo 31123, f.161r – 175v.**

'Documento del mes' de octubre:

- **Testamento otorgado por Domenico Scarlatti**, ante Gaspar Feliciano García, escribano real. Madrid, 19 de octubre de 1749. **AHPM, Tomo 16.343, fols. 754r – 755v.**
- ✓ Preparación de datos sobre los nuevos fondos ingresados en el centro para la actualización del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y del *Buscador de documentos y archivos del Portal (ICA – AtoM)*.
- ✓ Revisión de noticias sobre el Archivo para el portal corporativo '*Madrid.org*'.
- ✓ Selección y descripción de 26 documentos de Cervantes y sus imágenes correspondientes, así como redacción de textos para su difusión en el Portal de

archivos a través de la aplicación *ICA – AtoM*.

- ✓ Se ha colaborado, mediante la reproducción de documentos, en el programa de Televisión Española “*Los enigmas de Cervantes*”, película documental emitida en el último trimestre de 2016.

Documentos expuestos:

- Testamento de Catalina de Salazar Vozmediano, mujer de Miguel de Cervantes. Madrid, 16 de junio de 1610. **AHPM, Tomo 1459, fols. 36 r. – 38 r.** Protocolo de Baltasar de Ugena, escribano del rey.
 - El 22 de abril de 1612, se dice que bajó a la tumba Isabel Sanz del Águila, nieta de Miguel e hija del primer matrimonio. **AHPM, Tomo 5290, fol. 112.** Protocolo de Nicolás Martínez.
- ✓ También se ha colaborado en la realización de los siguientes artículos publicados con motivo de la exposición ‘*Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales*’:
 - DELGADO, Adrián: *La vida de Cervantes, en testimonio de verdad. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid repasa la historia del Príncipe de los Ingenios a través de 24 documentos notariales.* ABC, 25 de septiembre de 2016.
 - GARCÍA SÁNCHEZ, José Aristónico: *No fue profeta en su tiempo* en *El notario del siglo XXI*, nº 70 (noviembre – diciembre 2016).
- Se ha realizado la selección de 4 documentos y se han descrito para su difusión en el programa de radio de Onda Madrid ‘*Hoy en Madrid*’.
- Se han actualizado los datos sobre los fondos del Archivo en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN		NÚMERO	
Conferencias, seminarios, jornadas o similares		--	
Cursos		--	
Exposiciones		1	
Participación en medios de comunicación		15	
Presentaciones		--	
Publicaciones		1	
Trabajos de investigación		--	
Visitas guiadas de grupos	Solicitudes	28	
	Visitas realizadas	28	
	Motivo	Conocer el Archivo	1
		Exposición ‘ <i>Pasó ante mí. Cervantes en los documentos notariales</i> ’	27
Visitantes		406	
TOTAL		507	

BIBLIOTECA AUXILIAR

Las actividades desarrolladas por la Biblioteca Auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en 2016 han sido las siguientes:

- **Nº total de registros del catálogo a 31/12/2016 e incremento producido con respecto a 2015**

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2015	8.503
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2016	8.638
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2015	135
PORCENTAJE de variación (%)	± 1,56

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2015	2016	INCREMENTO
<i>Monografías y folletos</i>	5.430	5.522	+ 92
<i>Volúmenes de revistas</i>	3.073	3.116	+ 43
TOTAL	8.503	8.638	+ 135

TÍTULOS DE REVISTAS	NÚMERO		
	2015	2016	INCREMENTO
	218	219	+ 1

- **Nº de volúmenes catalogados en 2016**

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2016
<i>Monografías y folletos</i>	92
<i>Artículos de revistas y monografías</i>	0
TOTAL	92

- **Nº de títulos de revistas a los que se está suscrito.**

	TOTAL
NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	14

- **Nº de ingresos de obras en 2016, desglosando por tipos (monografías, publicaciones periódicas, etc.).**

INGRESOS POR TIPO DE OBRAS	NÚMERO
<i>Monografías y folletos</i>	92
<i>Volúmenes de publicaciones periódicas</i>	43
TOTAL	135

- **Nº de ingresos de obras en 2016 por tipo de ingreso (donación, compra, etc.)**

INGRESOS DE OBRAS POR TIPO DE INGRESO	NÚMERO
Adquisiciones	55
Suscripción	24
Donaciones	56
TOTAL	135

- **Relación y cuantificación de los servicios de préstamo e información bibliográfica realizados en 2016: nº de consultas atendidas y nº de préstamos realizados (con indicación del tipo: internos, interbibliotecarios, etc.)**

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas atendidas	--	173	173
Préstamos bibliográficos atendidos	Internos	--	10
	Interbibliotecarios	10	

ADQUISICION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y OTROS GASTOS

Durante el año 2016, se han llevado a cabo las siguientes actividades correspondientes al mantenimiento de equipos, y otros gastos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid:

COSTES ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID		
ACTIVIDADES	GASTOS	OBSERVACIONES
Contrato de mantenimiento de lectores de microfilm y de cámara de digitalización	2.923,35 €	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento lectores Canon: 1.858,56 €. ▪ Mantenimiento de cámara Metis Alfa: 1.064,79 €
Adquisición de 2 carros para traslado de documentos	475,18 €	
Mantenimiento y reparación fotocopiadoras Kyocera	902,24 €	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento: 902,24 €. ▪ Reparación: 0 €.
TOTAL	4.300,77 €	

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 Oficina de Cultura y Turismo de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, según lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Adicional Segunda 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.



En 2016, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado 2 reuniones, de carácter ordinario (29 de junio) y extraordinario (22 de noviembre), que tuvieron lugar en la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

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:

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1	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.
2	Canalizar informes sobre archivos.
3	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.
4	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.
5	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.
6	Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.
7	Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
8	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 Vocales, 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 atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería a la que esté atribuida dicha competencia.

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 2599/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y al Secretario 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. **Ángel Garrido García**, *Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid.*
- * VICEPRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **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: Sra. D^a **María del Carmen Cayetano Martín**, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Suplente: Sra. D^a **María Soledad Benito Fernández**, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Móstoles*.

- Titular: Sr. D. **Alfonso Ruiz Cagigal**, *Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón*.

Suplente: Sra. D^a **Paloma Fernández Gil**, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón*.

— En representación de los archivos de titularidad privada:

- Titular⁴²: Sra. D^a **Emilia Suárez Juega**, *Técnico de Archivo y Responsable de la Sala de Investigadores del Archivo Diocesano de Madrid*.

Suplente⁴³: Sr. D. **Juan Crespi Rodríguez**, *Archivero del Archivo Diocesano de Madrid*.

- Titular: Sra. D^a **Leticia de Castro Leal**, *Jefa del Archivo y Gestión Documental de REPSOL, S.A.*

Suplente⁴⁴: Sra. D^a **María Jesús del Río Álvarez**, *Archivera en el Archivo Histórico de CECA – Cecabank*.

- Titular: Sr. D. **Alfonso Pérez – Maura de la Peña**, *Secretario General del Patronato de la Fundación Antonio Maura*.

Suplente: Sr. D. **José Manuel Calderón Ortega**, *Director del Archivo y Biblioteca de la Fundación Casa de Alba*.

— En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:

- Titular: Sr. D. **Antonio González Quintana**, *Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

Suplente: Sra. D^a **Beatriz García Gómez**, *Jefa de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

- Titular: Sra. D^a **María Nieves Sobrino García**, *Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*.

Suplente⁴⁵: Sra. D^a **María Montserrat Sola García**, *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

- Titular⁴⁶: Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, *Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid*.

Suplente⁴⁷: Sra. D^a **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:

⁴² Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal el Sr. D. **Andrés Martínez Esteban**, Director del Archivo Diocesano de Madrid.

⁴³ Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal la Sra. D^a **Emilia Suárez Juega**, Técnico de Archivo y Responsable de la Sala de Investigadores del Archivo Diocesano de Madrid.

⁴⁴ Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal la Sra. D^a **Sandra Fresnillo del Saz**, Gestora del Departamento de Gestión del Conocimiento de CECABANK.

⁴⁵ Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal la Sra. D^a **María Teresa Díez de los Ríos San Juan**, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

⁴⁶ Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal la Sra. D^a **María Mercedes Heredero Berzosa**, Jefa de Servicio de Archivo I del Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

⁴⁷ Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal la Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.

- Titular: Sr. D. **Álvaro Soto Carmona**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Autónoma de Madrid.*
Suplente⁴⁸: Sr. D. **Jesús Antonio Martínez Martín**, *Catedrático de Historia Contemporánea y Director del Departamento de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense 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^a **María de los Ángeles Nieto Lozano**, *Jefa de Sección de Archivo de la Asamblea de Madrid.*
Suplente: Sra. D^a **Isabel Palomera Parra**, *Subdirectora del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.*
- ★ SECRETARIO: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, *Jefe de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

⁴⁸ Hasta el 11 de agosto, ejerció como Vocal el Sr. D. **Antonio Niño Rodríguez**, Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.

ACTUACIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

▪ **Nombramiento de los Vocales y del Secretario**

El 11 de agosto de 2016 finalizó el plazo de duración en el cargo previsto en el artículo 7.2 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, de los Vocales titulares y suplentes y del Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid nombrados en virtud de la Orden 10246/2014, de 18 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y al Secretario 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. Por ello, desde la Subdirección General de Archivos, se ha procedido a la tramitación de los nombramientos de los nuevos Vocales (titulares y suplentes) y del Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como de la designación del Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos, lo que ha dado lugar a la Orden 2599/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y al Secretario 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, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 191, de 11 de agosto.

▪ **Reuniones llevadas a cabo**

En 2016, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **2 reuniones**, de carácter ordinario (29 de junio) y extraordinario (22 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, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el.

REUNIONES CELEBRADAS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

TIPOLOGÍA	AÑO 2016
Ordinarias	1
Extraordinarias	1
TOTAL	2

▪ **Actividades de las Mesas de Trabajo del Consejo**

El 3 de febrero de 2016, la **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**, celebró su reunión ordinaria en la que se tomaron los siguientes acuerdos:

- Baja de D^a Blanca Bazaco Palacios como miembro de la Mesa de Trabajo.
- Elevación al Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de una solicitud para que determine el alcance del el concepto de *'documentación de apoyo informativo'*.
- Establecimiento del calendario de fases para la aprobación de las modificaciones del formulario del Estudio de Identificación y Valoración (Modelo CACM/2/2012).

▪ Otras actividades

En las reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas en 2016, el Pleno de este órgano colegiado modificó los siguientes documentos y formularios básicos por los que se han de regir los procedimientos para informar tanto las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, como las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas:

- Estudio de Identificación y Valoración: modificación y reestructuración total del antiguo Modelo CACM/2/2012, lo que ha dado lugar el nuevo Modelo CACM/1/2016.
- Informe – resumen técnico ejecutivo de la propuesta de valoración realizada por el organismo solicitante: nuevo Modelo CACM/2/2016

También, fue informada favorablemente la adquisición del siguiente fondo documental a título oneroso por parte de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1 c) de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 c) del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid aprobado mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno:

DENOMINACIÓN	PROPIETARIO	IMPORTE ECONÓMICO DE ADQUISICIÓN
Fondo fotográfico Ana Muller	Ana Muller Lasa	90.000 €



Dos imágenes pertenecientes al Fondo fotográfico Ana Muller, cuya adquisición fue informada favorablemente por el Consejo de Archivos.

Asimismo, el Pleno del Consejo de Archivos aprobó los siguientes acuerdos relativos a su organización y funcionamiento internos:

- Aprobación de la designación de nuevos miembros de la Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales de los antiguos Presidentes de la Comunidad de Madrid y de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos.
- Constitución de la **Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales**.

INFORMES EMITIDOS

▪ Informes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2016, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente)	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2016/0001	Expedientes de subvenciones públicas
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2016/0002	Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2016/0001	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	EEH/2016/0001	Expedientes de reclamación en materia de consumo
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2016/0003	Expedientes de control horario de empleados públicos
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2016/0004	Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos
Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	COAM/2016/0001	Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en sus reuniones ordinaria (29 de junio) y extraordinaria (22 de noviembre) para su aprobación por parte del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno mediante Orden las siguientes **7 propuestas**:

CÓDIGO E.I.V.	ADMON. ⁴⁹	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	INFORME CACM ⁵⁰	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2016/0001	A	Expedientes de subvenciones públicas	1980 – Actualidad	CPp	29/06/2016	TV – 32
EIV – 2016/0002	A	Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada	1990 – 2006	ETcm	29/06/2016	TV – 33
EIV – 2016/0003	L	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)	1990 – 2010	ETcm	29/06/2016	TV – 34
EIV – 2016/0004	A	Expedientes de reclamación en materia de consumo	1981 – 2009	ETcm	22/11/2016	TV – 35
EIV – 2016/0005	A	Expedientes de control horario de empleados públicos	1987 – 2004	ETcm	22/11/2016	TV – 36
EIV – 2016/0006	A	Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos	1991 – 2001	ETcm	22/11/2016	TV – 37
EIV – 2016/0007	P	Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	1931 – Actualidad	CPcm	22/11/2016	TV – 38

▪ Informes de eliminación de series documentales aprobados

Durante el año 2016, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes las propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales:

⁴⁹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

⁵⁰ CT (Conservación total); CTp (Conservación total con carácter permanente); CPp (Conservación parcial con carácter permanente); CPcm (Conservación parcial con conservación de muestra); CPsm (Conservación parcial sin conservación de muestra); ET (Eliminación total); ETcm (Eliminación total con conservación de muestra); ETsm (Eliminación total sin conservación de muestra); EP (Eliminación parcial).

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	PJP/2016/0001	TV – 28	Justificantes de operaciones en terminales
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	EEH/2016/0001	TV – 3	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	PJP/2016/0002	TV – 31	Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	EEH/2016/0002	TV – 11	Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2016/0003	TV – 21	Expedientes de asistencia jurídica gratuita
Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio	MLT/2016/0001	TV – 4	Licencias de Caza y Pesca
Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio	MLT/2016/0002	TV – 17	Permisos de Caza y Pesca
Ayuntamiento de Navalcarnero	AL28096/2016/0001	TV – 26	Justificantes de Registro de Ventanilla Única
Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio	MLT/2016/0003	TV – 30	Expedientes de inscripción en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid

Ayuntamiento de Algete	AL28009/2016/0001	TV – 26	Justificantes de Registro de Ventanilla Única
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	PJP/2016/0004	TV – 11	Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	EEH/2016/0003	TV – 2	Copias básicas de contratos laborales
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	PJP/2016/0006	TV – 3	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	EEH/2016/0004	TV – 3	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	EEH/2016/0005	TV – 14	Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
Ayuntamiento de Alcorcón	AL28007/2016/0001	TV – 34	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)
Ayuntamiento de Navalcarnero	AL28096/2016/0002	TV – 34	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en sus reuniones ordinaria (29 de junio) y extraordinaria (22 de noviembre) para su aprobación por parte del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno mediante Orden las siguientes **17 propuestas**:

CÓDIGO P.E.	ADMON. ⁵¹	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	METROS LINEALES	
PE – 2016/0001	A	Justificantes de operaciones en terminales	10.952 cajas de archivo de formato normalizado	1.314,24	TV – 28
PE – 2016/0002	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	4.045 cajas de archivo	485	TV – 3
PE – 2016/0003	A	Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales	444 cajas de archivo de formato normalizado	53,28	TV – 31
PE – 2016/0004	A	Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos	1.635 cajas de archivo normalizadas	196,20	TV – 11
PE – 2016/0005	A	Expedientes de asistencia jurídica gratuita	745 unidades de instalación de 50 cm	373	TV – 21
PE – 2016/0006	A	Licencias de Caza y Pesca	23 cajas de formato no normalizado (45 cm x 34 cm x 34 cm)	9,69	TV – 4
PE – 2016/0007	A	Permisos de Caza y Pesca	5 cajas de formato no normalizado (1 caja –45 cm x 34 cm x 34 cm– y 4 cajas –30 cm x 21 cm x 21 cm–)	1,65	TV – 17
PE – 2016/0008	L	Justificantes de Registro de Ventanilla Única	17 cajas	1,87	TV – 26
PE – 2016/0009	A	Expedientes de inscripción en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid	109 contenedores (de 0,36 m.l.)	39,24	TV – 30
PE – 2016/0010	L	Justificantes de Registro de Ventanilla Única	9 cajas normalizadas (0,12 m)	1,08	TV – 26
PE – 2016/0011	A	Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos	8 cajas de archivo normalizadas	0,96	TV – 11
PE – 2016/0012	A	Copias básicas de contratos laborales	286 cajas de archivo de formato normalizado	34,32	TV – 2
PE – 2016/0013	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	63.538 cajas de archivo de formato normalizado	7.624,56	TV – 3
PE – 2016/0014	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	8.725 cajas de archivo	1.047	TV – 3
PE – 2016/0015	A	Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones	1.656 cajas de archivo	199	TV – 14
PE – 2016/0016	L	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)	433 cajas normalizadas (0,12 m)	51,96	TV – 34
PE – 2016/0017	L	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)	58 cajas	6,96	TV – 34
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES			92.688	11.440,01	

⁵¹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

▪ Otros informes

Durante el año 2016, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en su reunión ordinaria (29 de junio) la adquisición del siguiente fondo documental a título oneroso por parte de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1 c) de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 c) del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid aprobado mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno:

DENOMINACIÓN	PROPIETARIO	IMPORTE ECONÓMICO DE ADQUISICIÓN
Fondo fotográfico Ana Muller	Ana Muller Lasa	90.000 €

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 2016, 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 por la 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 DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AFECTADOS
<p>Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, 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 y de las Administraciones Locales madrileñas.</p>	<p>Nº 186 – 05/08/2016</p>	<p>29/06/2016</p>
<p>Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas.</p>	<p>Nº 1 – 02/01/2017</p>	<p>22/11/2016</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 2016, 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 Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno que han sido ejecutadas hasta el momento por los órganos proponentes se resume, en el siguiente cuadro:

	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	ADMINISTRACIÓN LOCAL	OTROS	TOTAL
Estudios de Identificación y Valoración recibidos	40	2	1	42

Tablas de Valoración aprobadas	35	2	1	38
--------------------------------	----	---	---	----

Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	57	5	...	62
--	----	---	-----	----

	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación ha sido autorizada	202.150	25.308,10	512	61,25	202.662	25.369,35
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	125.851	15.773,35	38	4,18	125.889	15.777,53



Comunidad de Madrid

PRESIDENCIA

oficinadeculturayturismo

Dirección General de Patrimonio Cultural

En 2016, se han concretado algunos de los proyectos de mayor envergadura en la política archivista desarrollada por la Comunidad de Madrid en las últimas legislaturas. El primero de ellos es el de una nueva Ley de Archivos y Documentos que habrá de sustituir a la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio 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. El segundo proyecto de alcance es el Plan de Archivos Judiciales de la Comunidad de Madrid, preparado a petición de la Dirección General de Justicia y orientado a conseguir desarrollar un Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia que quede integrado en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y sea sostenido por la Administración autonómica, gestionándolo directamente con sus infraestructuras y su personal propios. El tercer gran proyecto, desarrollado en 2016 junto con la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, es el de la creación de un edificio destinado a acoger los archivos centrales de las Consejerías ubicados, hasta ahora, en espacios alquilados como almacenes. El nuevo edificio, que será gestionado por la Subdirección General de Archivos, hará posible dejar la política de alquileres para pasar a rentabilizar edificios en desuso de titularidad de la Comunidad de Madrid.



Documentos
al servicio
del ciudadano