

2012

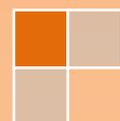
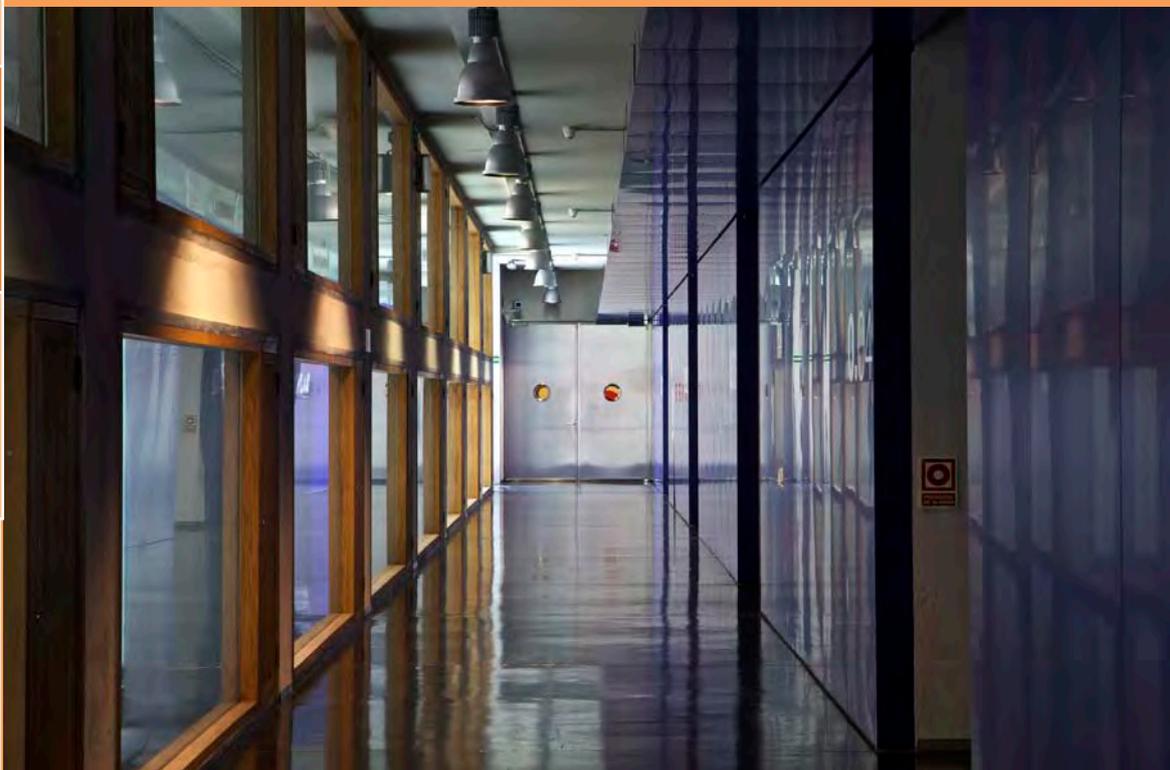
Memoria anual 2012

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID





Subdirección General de Archivos
Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

MEMORIA ANUAL 2012

Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejos de Archivos de la Comunidad de Madrid

SUMARIO

	Página
I. PRESENTACIÓN.....	7
II. INTRODUCCIÓN.....	11
1. El marco competencial.....	13
2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	13
3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	16
3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	16
3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	20
III. LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS.....	21
1. Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	23
1.1. Los recursos económicos.....	23
1.2. Los recursos humanos.....	27
1.3. Otras actuaciones.....	30
2. Inspección y Sistema de Archivos.....	35
2.1. Distribución de los trabajos del personal de la unidad.....	35
2.2. Impulso y consolidación del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.....	36
2.3. Plan de documentos esenciales.....	44
2.4. Valoración y expurgo.....	45
2.5. Actuaciones relacionadas con la gestión de espacios adicionales/auxiliares de archivo.....	47
3. Protección y Promoción del Patrimonio Documental.....	50
3.1. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	50
3.2. Actuaciones en otras instituciones.....	60
3.3. 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.....	65
4. Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	82
4.1. Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	82
4.2. Actuaciones para la mejora de la calidad de los servicios y la atención al ciudadano.....	82
4.3. Contrato de adquisición de su software de archivos y documentos.....	83
4.4. Contenidos y diseño gráfico par el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	84
4.5. Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos.....	85
4.6. Funcionamiento de la aplicación ICT2.....	89
4.7. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	89
4.8. Participación en grupos de trabajo institucionales.....	93
5. Difusión y Divulgación.....	94
5.1. Actividades pedagógicas y de difusión.....	94
5.2. Publicaciones.....	105
5.3. Presencia en 'Madrid.org'.....	107
5.4. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	110
5.5. Boletín informativo.....	110
5.6. Cambio de soporte de las cintas de vídeo y audio.....	111

IV. EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	113
1. Circulación de fondos y documentos en el Archivo Regional	115
1.1. Ingreso de fondos nuevos en el archivo.....	115
1.2. Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	115
1.3. Salidas de documentos del archivo.....	119
1.4. Volumen total de documentos custodiados en el archivo.....	120
1.5. Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	122
2. Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	123
2.1. Volumen de fondos y documentos tratados.....	123
2.2. Explicación de las actuaciones de tratamiento realizadas.....	123
2.3. Resumen de las actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	129
3. Conservación, microfilmación, digitalización, encuadernación y restauración de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	130
3.1. Actuaciones de conservación.....	130
3.2. Actuaciones de microfilmación.....	132
3.3. Actuaciones de digitalización.....	132
3.4. Actuaciones de encuadernación.....	135
3.5. Actuaciones de restauración.....	135
4. Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	138
4.1. Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos.....	138
4.2. Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras administraciones.....	140
4.3. Consultas y préstamos por tipología de fondos custodiados en el archivo.....	140
4.4. Reproducción de documentos para usuarios.....	141
4.5. Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	141
4.6. Biblioteca auxiliar.....	144
4.7. Actividades de difusión y divulgación.....	146
5. Edificios e instalaciones.....	153
5.1. Plan de autoprotección del archivo.....	153
5.2. Plan de ahorro energético.....	153
5.3. Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones... ..	153
5.4. Refuerzo de los techos de los edificios del Archivo Regional.....	155
6. Otras actividades.....	156
6.1. Normas generales para el Complejo 'El Águila'.....	156
6.2. Normas para el funcionamiento del garaje del archivo.....	156
6.3. Actuaciones para el funcionamiento del centro.....	156
6.4. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	158
6.5. Gestor de archivos.....	158
6.6. Prevención de riesgos laborales.....	158
6.7. Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del archivo.....	159
6.8. Informes y memorias.....	160
6.9. Asesoramiento externo.....	160
6.10. Compra de documentos.....	161
6.11. Tasas y precios públicos.....	161
6.12. Sugerencias y reclamaciones.....	161
6.13. Participación en grupos de trabajo.....	161
6.14. Rodajes.....	162
6.15. Edificio D.....	162

V. EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID	163
1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	165
1.1. Fondos nuevos ingresados.....	165
1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el archivo.....	165
1.3. Salidas de documentos del archivo.....	166
1.4. Volumen total de documentos custodiados.....	167
1.5. Tratamiento de fondos y documentos.....	167
2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos.....	169
2.1. Restauración.....	169
2.2. Microfilmación.....	170
2.3. Digitalización.....	171
3. Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid.....	173
3.1. Número de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados.....	173
3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales.....	175
3.3. Solicitudes de reproducción de documentos.....	176
3.4. Reproducción de documentos.....	176
3.5. Tipología de documentos reproducidos.....	177
3.6. Actividades de difusión y divulgación.....	178
3.7. Biblioteca auxiliar.....	184
4. Instalaciones y mantenimiento del edificio.....	186
5. Actuaciones en el edificio e instalaciones, relacionadas con la prevención de riesgos laborales.....	187
6. Inversiones.....	188
VI. EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	189
1. ¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	191
1.1. El marco legal.....	191
1.2. Las funciones.....	192
1.3. Los miembros.....	192
2. Actuaciones del Consejo de Archivos.....	197
2.1. Actividades desarrolladas.....	197
2.2. Informes de valoración y de eliminación de documentos.....	198

I. PRESENTACIÓN



ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

Rendir cuentas en una sociedad democrática y abierta debe ser una responsabilidad ineludible de los gestores públicos. Ese debe ser, por tanto, el primer y principal objetivo de una memoria anual. A partir de la planificación acordada y de los presupuestos aprobados para llevarla a cabo, toca, cumplido el ciclo económico anual, presentar los resultados y medir el cumplimiento de los objetivos. En este sentido, 2012, un año restrictivo en cuanto a las políticas de personal y de inversiones, en un delicado momento económico para el conjunto del país, ha supuesto un reto excepcional por cuanto los archivos públicos de la Comunidad de Madrid, encabezados por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, han pretendido, y conseguido, mantener los servicios públicos que prestan a la ciudadanía sin merma alguna (búsqueda y consulta de documentos, atención directa a ciudadanos que acuden a los archivos en demanda de copias de documentos que requieren para diversos trámites, asesoramiento y apoyo a los investigadores profesionales...); incluso aumentando su oferta con una horario amplísimo de atención al público en los dos grandes archivos citados, que es el más amplio de cuantos se ofertan en los archivos públicos de la región madrileña, incluyendo a todas las administraciones.

Los objetivos en cuanto a actuaciones sectoriales o especializadas en programas de protección, promoción o difusión del patrimonio documental madrileño han sido, obviamente, menos ambiciosos que en momentos expansivos, pero han sido cumplidos en su totalidad, con una ejecución presupuestaria cercana al 95 %. En algunos casos, como el de la divulgación, con muy pocos medios, las actividades desarrolladas han tenido un amplio eco entre los profesionales (confiamos en que se vayan acercando también al gran público), a través de exposiciones y muestras o conmemoraciones como la del Día Internacional de los Archivos.

Pero si estos objetivos, económicamente hablando, han bajado proporcionalmente a la merma de la dotación presupuestaria, no ha ocurrido lo mismo con lo que respecta al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid; en concreto a la gestión de los archivos centrales y de oficina de consejerías y organismos autónomos. En este caso, aunque haya habido menos crédito en el capítulo de inversiones del que se venía disponiendo en ejercicios anteriores para el tratamiento de estos archivos y para la gestión de documentos corrientes, los objetivos han sido similares en cuanto al volumen de documentos a tratar. Si esto ha sido posible se ha debido a la reforma completa que desde la Subdirección General de Archivos se ha realizado de las pautas de gestión anteriores, pasando de la contratación masiva de servicios archivísticos para la organización y descripción de fondos de cara a su transferencia al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, sin discriminar los documentos destinados a la conservación permanente de los susceptibles de expurgo, a una intervención centrada en la valoración de las series documentales, para hacer posible la selección documental y la eliminación de los documentos sin valor. Dos elementos clave han permitido esta reforma. En primer lugar, la renovación y convocatoria del Consejo de Archivos, que en 2012 ha celebrado su primera reunión procediendo a dictaminar en ella la preceptiva valoración de cuatro series documentales de gran volumen, susceptibles de expurgo, que permitirá la eliminación inmediata de más de 10.000 metros lineales de documentos. El segundo ha sido la creación de los Servicios Delegados de Archivo Central que han supuesto una importante reasignación de efectivos de la Subdirección General de Archivos, ubicando archiveros incluidos en su Relación de Puestos de Trabajo en las distintas consejerías, de acuerdo con la secretarías generales técnicas de las mismas, para coordinar todas la tareas archivísticas de los respectivos archivos centrales y de oficina, si bien dependen funcionalmente de la Unidad de Inspección de

Archivos de la Subdirección General de Archivos. Esa implicación directa ha conseguido nuevas formas de trabajo que, además de racionalizar los esfuerzos, han permitido un ahorro cercano al 50% de las cantidades invertidas en años anteriores. Para profundizar en esa línea de racionalización y modernización de la gestión de documentos en la Comunidad de Madrid, en 2012 se ha invertido una cantidad muy importante del presupuesto del programa 080 - Archivos y Patrimonio Documental - en la convocatoria de un concurso público para la adquisición de un software normalizado para esa gestión documental que, además, permita la incorporación de la gestión de los documentos electrónicos producidos en el marco de la E – Administración. Para este fin, en nuestra Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se fijaron las funcionalidades que requeríamos de ese software y se transfirieron, desde el programa presupuestario de Archivos y Patrimonio Documental al de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), seiscientos mil euros (600.000 €) para la gestión del citado contrato. A la finalización de 2012, el concurso pertinente estaba en fase de adjudicación, previéndose el comienzo de la ejecución del contrato para marzo de 2013.

Pero, además de ese fin principal de rendición de cuentas y sometimiento al escrutinio público, la memoria anual nos permite una visión global de los muy diversos cometidos que afrontan las instituciones archivísticas de la Comunidad de Madrid. Se podría decir que ofrecen algo así como una radiografía completa de los mismos, pues permite ver no sólo lo que trasciende a toda la sociedad sino también muchas de las labores de “trastienda”, que son esenciales para el posterior trabajo de cara al público: tareas como la gestión de personal, la gestión económica y presupuestaria, o el mantenimiento y la seguridad de los edificios, que implica no sólo la seguridad de las personas sino también la realización de las necesarias labores de prevención en la conservación del patrimonio documental que custodiamos y en la restauración o reproducción de los documentos, en su caso. Como ejemplo sirva la realización en el año objeto de esta memoria del Plan de Prevención de Desastres del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

De esa radiografía se deduce también la consolidación de un equipo profesional excepcional, como es el que constituye las plantillas de la Subdirección General de Archivos, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Un equipo que ha sabido crear unas pautas de trabajo profesional homogéneas que, a partir de una clara distribución de responsabilidades, permiten la puesta en común periódica del seguimiento de objetivos, único medio de asegurar la más amplia implicación posible de todos los agentes en los diversos proyectos.

Antonio González Quintana
Subdirector General de Archivos
Comunidad de Madrid

II. INTRODUCCIÓN



ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. 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 Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

Hasta el 4 de octubre de 2012, las atribuciones en materia de Archivos y Patrimonio Documental las ostentaba la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, según lo establecido en el artículo 20.1 del Decreto 78/2009, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno. A partir del 19 de octubre de 2012, el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura desarrolla, en su artículo 11.1.5, las atribuciones de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos 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 Proyectos y Obras y el Área de Gestión y Coordinación de Programas de dicha Dirección General.

La Subdirección General de Archivos se organiza internamente en diversas 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.

✦ *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*

2. 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*”.

DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



1615-1706. Autos del Consejo que califica la pertenencia de los 19.670 reales y 4 maravedís de vellón que goza el Hospital de Consignación por el aprovechamiento de los Corrales de Comedia. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Signatura 5083_32.



1648. Real Cédula de Su Majestad dada en Madrid concediendo al Hospital de Antón Martín dos arrobas y media de azogue cada año. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Signatura 5099_7.



1628-1631. Escrituras de apeo. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Signatura 5340_24.

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:

Las entidades eclesiásticas 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.

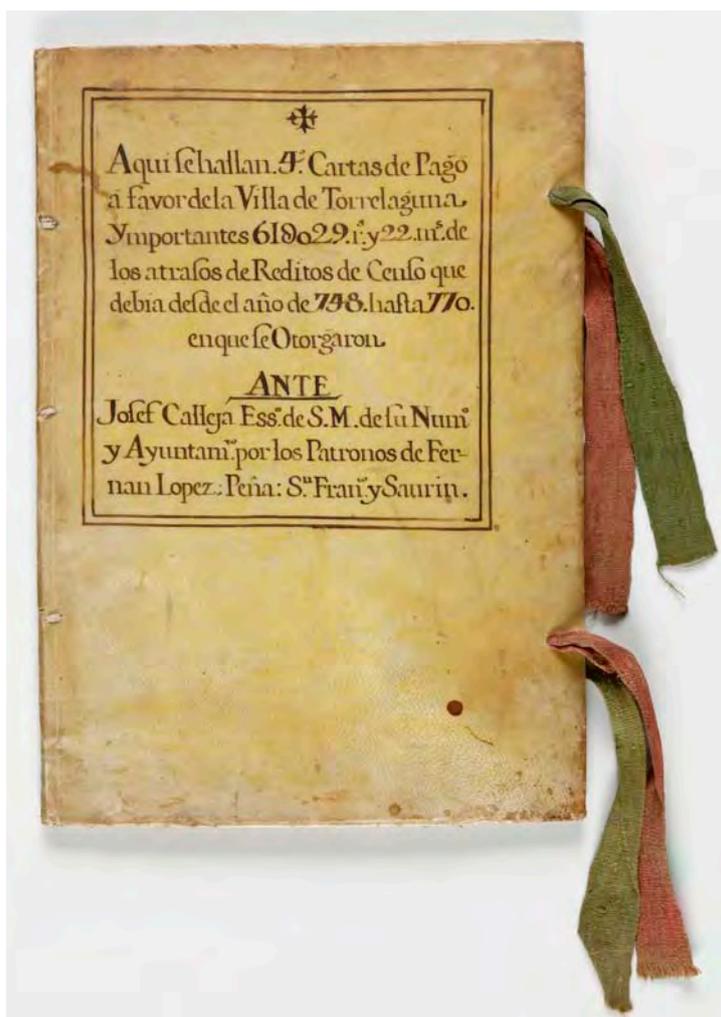
c) Las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad de Madrid.

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”.



1770, noviembre, 9, 28 y 30. Cartas de pago a favor de la Villa de Torrelaguna de los atrasos de réditos de censos otorgados por los patronos del patronato de Fernán López, de la Capellanía de Antonio Saurín, de la obra pía de Pedro de la Peña y del Convento de San Francisco. Fondo Archivo Histórico Municipal de Torrelaguna. Signatura: 14299_435

3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas

3.1. 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:

✦ *La sede actual del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se encuentra en el complejo 'El Águila'*



El edificio de oficinas y atención al público es también sede de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid

- 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 la materia de archivos 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).
- 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 las fases de archivo intermedio y archivo histórico de los documentos generados por el Gobierno y la Administración autonómica madrileña. 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.
- En general, los de instituciones públicas y privadas de competencia autonómica madrileña.
- 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.

PRIMERA SEDE

C/Talavera, 11
Superficie: 1.100 m²
Capacidad: 5.500 m.l.
Coste: 600.000 €
Año: 1987



SEGUNDA SEDE

C/Amaniel, 29 – 31
Superficie: 4.886 m²
Capacidad: 12.123 m.l.
Coste: 6.000.000 €
Año: 1995



SEDE ACTUAL: Complejo 'El Águila'

C/Ramírez de Prado, 3
Superficie: 29.700 m²
Capacidad: 85.000 m.l.
Coste: 40.508.822 €
Año: 2003



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.



El muelle de descarga se ubica en el edificio de ingresos y talleres y tiene acceso directo al predepósito, donde se depositan los documentos antes de su tratamiento archivístico y posterior instalación en los depósitos.

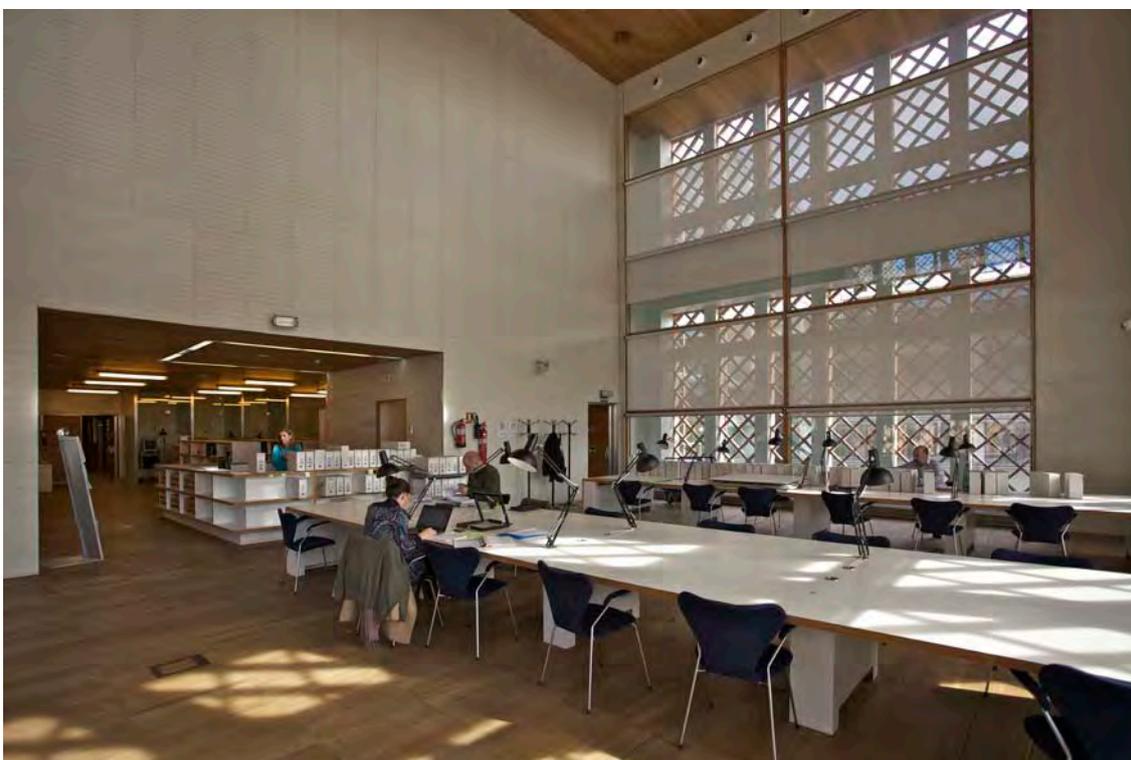
¹ Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas.

- 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).



La sala de consulta, en el edificio de oficinas y atención al público, es un espacio caracterizado por su altura y luminosidad.

- 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.

3.2. 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 2012, los protocolos fechados entre 1504 y 1911) y está considerado como uno de los archivos notariales más ricos de Europa.

Este archivo tiene 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. Sin embargo, este edificio requiere una reforma integral planificada, 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.

ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID



C/Alberto Bosch, 4 – 2ª planta
Superficie: 1.886 m²
Capacidad: 5.150 m.l.
Año: 1886

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 y se han reiniciado conversaciones con la Administración General del Estado, que es la titular y responsable del mismo, para dar solución a los problemas que dicho edificio tiene.

III. LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS



ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. Recursos económicos y humanos. Actividades de formación y otras actuaciones generales

1.1. Los recursos económicos

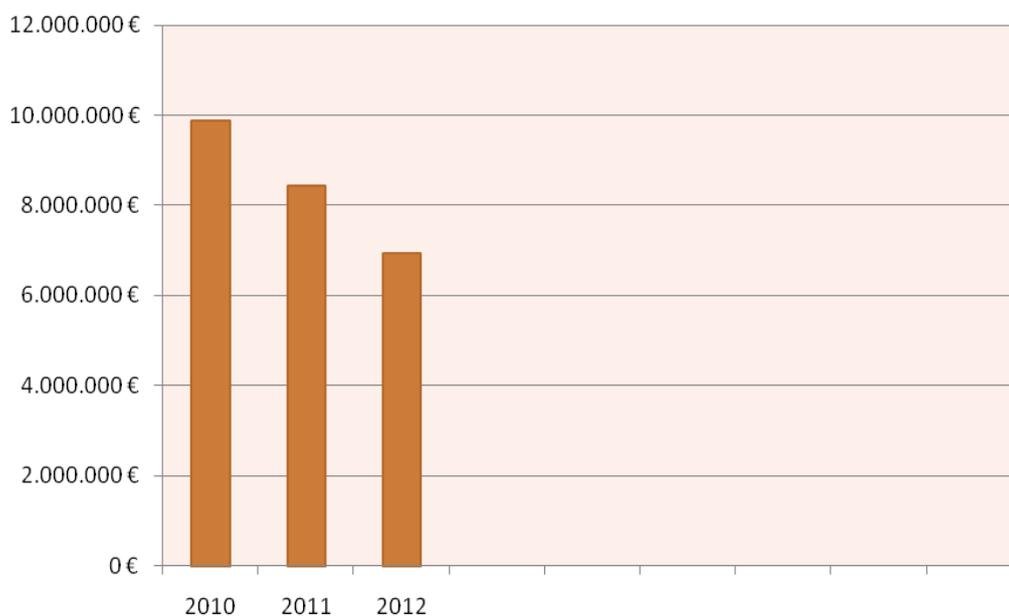
La Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **080 – Archivos y Patrimonio Documental**.

El programa presupuestario 080 – Archivos y Patrimonio Documental abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cinco capítulos:

- Capítulo 1: Gastos de personal.
- Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios.
- Capítulo 4: Transferencias corrientes.
- Capítulo 6: Inversiones reales.
- Capítulo 7: Transferencias de capital.

1.1.1. Evolución del programa 080 – Archivos y Patrimonio Documental

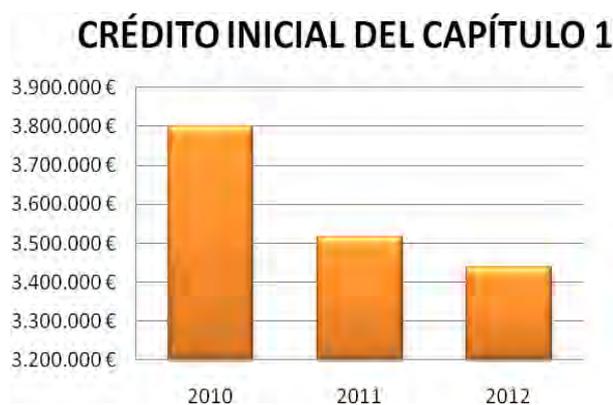
En 2011, el programa presupuestario 080 estuvo dotado inicialmente de un crédito de 8.444.315 € y en 2012 de 6.939.792 €. La variación del programa presupuestario 080 entre 2011 y 2012 ha sido de **1.504.523 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **17,82 %**.



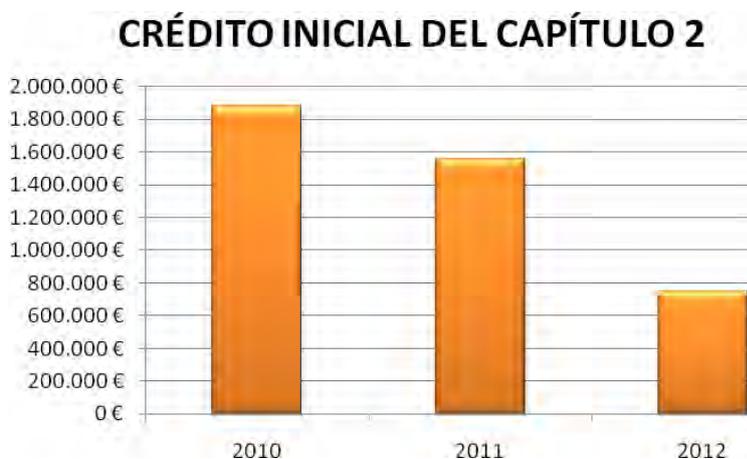
1.1.2. Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

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 2011 estuvo dotado inicialmente con 3.514.733 € y en 2012 con 3.437.567 €. La variación del Capítulo 1 entre 2011 y 2012 ha sido de **-77.166 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **2,20 %**.



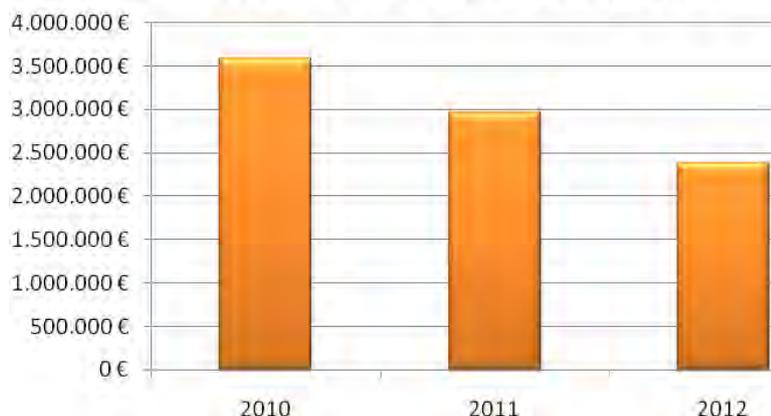
- El Capítulo 2 se dotó con 1.558.532 € en 2011 y con 751.331 € en 2012. La variación del Capítulo 2 entre 2011 y 2012 ha sido de **-807.201 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **51,80 %**. Por la Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica, se produjo una **disminución de 24.000 €** del crédito inicialmente aprobado.



- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2011 de 2.959.006 € y en 2012 de 2.386.524 €. La variación del Capítulo 6 entre 2011 y 2012 ha sido de **-572.482 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **19,35 %**. Por la Ley 4/2012, de 4 de

julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica, se produjo una **disminución de 365.963 €** del crédito inicialmente aprobado.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

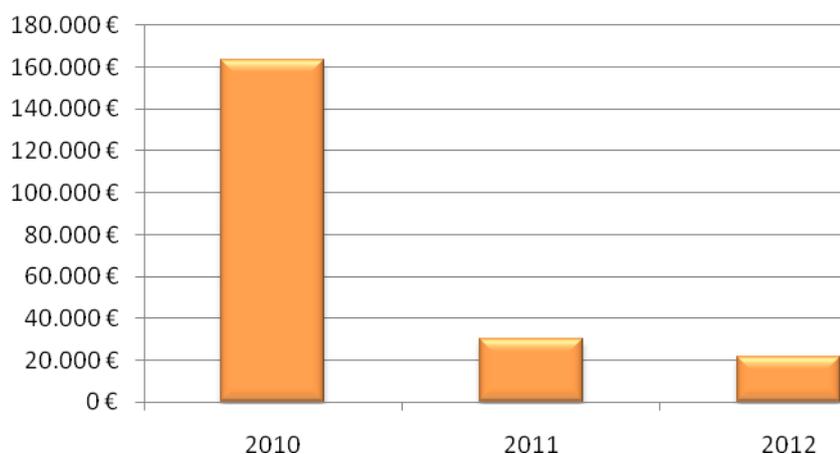


1.1.3. Evolución de los Capítulos 4 y 7

Se analizan estos dos capítulos conjuntamente por ser los que se destinan 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:

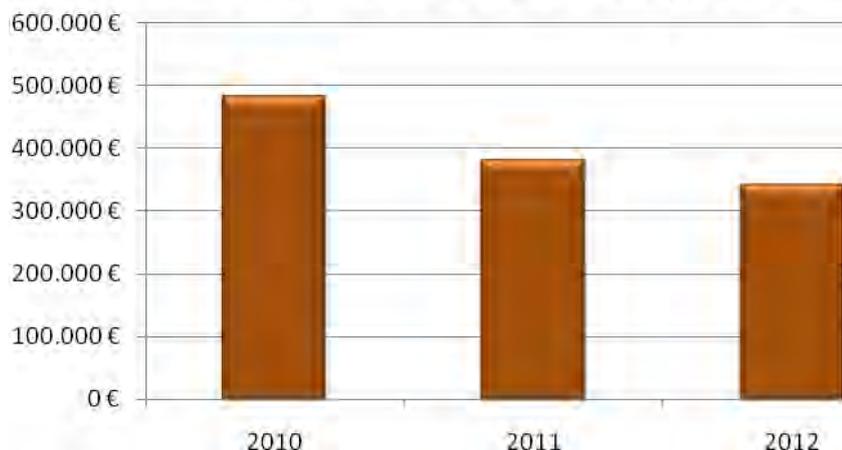
- La dotación inicial del Capítulo 4 fue de 30.000 € en 2011 y de 21.600 € en 2012. La variación del Capítulo 4 entre 2011 y 2012 ha sido de **- 8.400 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **28 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 4



- El Capítulo 7 se dotó de 382.044 € en 2011 y de 342.770 € en 2012. La variación del Capítulo 7 entre 2011 y 2012 ha sido de **- 39.274 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **10,28 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



La evolución de los créditos en el año 2012 refleja la grave coyuntura de crisis económica y permite observar la contención del gasto público.

1.1.4. La evolución de la ejecución presupuestaria²

En 2012 se ha ejecutado el **94,53 %** del crédito total del programa presupuestario 080 – 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: 92,78 %.
- Capítulo 4.– Transferencias corrientes: 100 %.
- Capítulo 6.– Inversiones reales: 85,51 %.
- Capítulo 7.– Transferencias de capital: 90 %.

COMPARATIVA 2011 – 2012 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2011	2012
Capítulo 1.– Gastos de personal	100 %	100 %
Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios	82,35 %	92,78 %
Capítulo 4.– Transferencias corrientes	85,07 %	100 %
Capítulo 6.– Inversiones reales	61,68 %	85,51 %
Capítulo 7.– Transferencias de capital	53,81 %	90 %
TOTAL PROGRAMA 080 – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	83,33 %	94,53 %

² Para la obtención de los porcentajes de ejecución presupuestaria en 2012 se han descontado las retenciones de crédito efectuadas por Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica.

1.2. Los recursos humanos

A finales del año 2012, 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 15 vacantes, y se han amortizado 3 puestos.

PERSONAL FUNCIONARIO (2012)														
Grupo/ Subgrupo	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		Amortizadas		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	34	0	0	0	34	0	0	0	10	0	24	0	34	0
A1/A2	9	0	1	0	10	0	0	0	9	0	0	0	9	0
A2	5	1	3	0	8	1	0	0	3	0	2	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 ³ /C2	0	7	0	4	0	11	0	0	0	7	0	0	0	7
C2	0	5	0	0	0	5	0	1	0	1	0	4	0	5
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	48	15	4	4	52	19	0	1	22	10	26	5	48	15

A	Archiveros
O	Otro tipo de personal

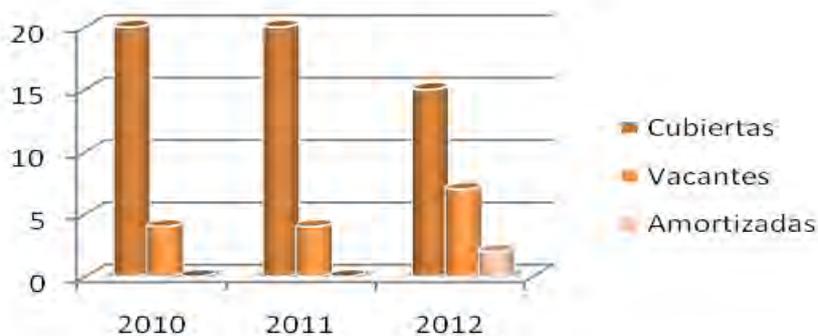


³ Se incluyen dos puestos con NCD 18 que, aunque pertenecientes a la RPT de la Subdirección General de Archivos, se encuentran asignados de manera provisional a dos personas que no trabajan en dicha Subdirección General. Se los ha considerado como ocupados por interinos.

PERSONAL LABORAL (2012)											
Área	Grupo						Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	NO	Fijos	Interinos/Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizadas
	2	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0
B	0	0	2	0	1	0	0	2	2	1	0
C	0	0	0	0	17	0	9	3	12	5	1
D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL	2	0	2	0	18	0	10	5	15	6	2

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

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

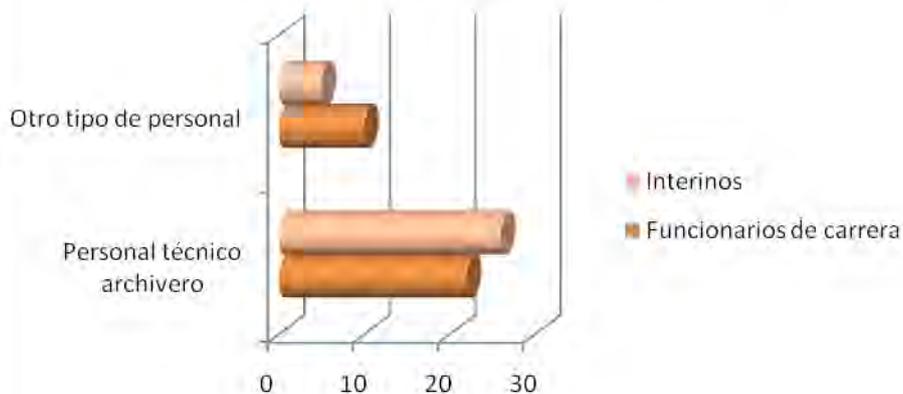


PERSONAL FUNCIONARIO						
NIVELES	AÑO 2011			AÑO 2012		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados	Cubiertos	Vacantes	Amortizados
30	1	0	0	1	0	0
29	1	0	0	1	0	0
28	2	0	0	2	0	0
27	2	0	0	2	0	0
26	7	0	0	7	0	0
25	4	1	0	4	1	0
24	0	0	0	0	0	0
23	2	0	0	2	0	0
22	24	1	0	25	0	0
21	0	0	0	0	0	0
20	1	0	0	1	0	0
19	0	0	0	0	0	0
18	10	3	0	10	3	0
17	0	0	0	0	0	0
16	4	0	0	2	2	0
15	0	0	0	0	0	0
14	3 ⁴	1	0	2	2	0
13	0	0	0	0	0	0
12	5	1	0	5	0	1
11	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0
TOTAL	66	7	0	64	8	1

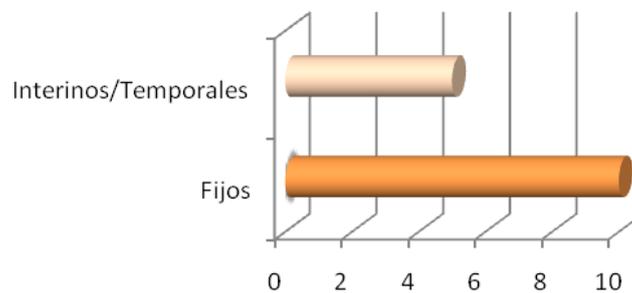
PERSONAL LABORAL						
NIVELES	AÑO 2011			AÑO 2012		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizadas	Cubiertos	Vacantes	Amortizadas
1	13	1	0	9	5	0
2	4	1	0	4	0	1
3	0	0	0	0	0	0
4	2	0	0	1	1	0
5	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	1	1	0	1	1	0
10	0	0	0	0	0	0
11	0	1	0	0	0	1
TOTAL	20	4	0	15	7	2

⁴ 1 plaza vacante por LIBERADO SINDICAL.

**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES
EN 2012**



**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS
DE PERSONAL LABORAL DE LA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y
SUS CENTROS DE ARCHIVO
DEPENDIENTES EN 2012**



1.3. Otras actuaciones

1.3.1. 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.

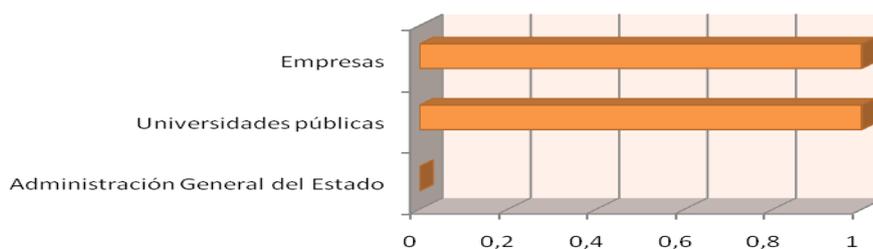
De esta manera, la Subdirección General de Archivos ha promovido en 2012 la firma de la prórroga de 1 convenio de colaboración. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2012 es la siguiente:

CONVENIO N°	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHAS DE PRÓRROGA (SI PROCEDE)
1	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Carlos III de Madrid para la realización de prácticas por parte de los alumnos del Máster propio en Archivística</i>	29/04/2011	30/09/2012
2	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno) y Mahou, S.A. para la digitalización de los documentos del "Fondo Mahou" custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	07/09/2011	--
3	<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	--

Nº de Convenios vigentes por tipo de institución (pública/privada)



Nº de Convenios vigentes por tipo de entidad



1.3.2. Gestiones con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte respecto a los fondos judiciales de titularidad estatal existentes en los archivos judiciales de la Comunidad de Madrid

En mayo de 2012, el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid remitió una carta al Subdirector General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el que le informaba de la próxima creación de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid por parte de la entonces Consejería de Presidencia y Justicia en aplicación del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, y del problema que se plantea con la custodia del importante volumen de fondos documentales de titularidad estatal acumulados en los archivos judiciales de la Comunidad de Madrid al carecer Madrid de Archivo Histórico Provincial. Asimismo, se le informaba de un escrito enviado en marzo de 2011 por el Director General de Justicia de la Comunidad de Madrid al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del entonces Ministerio de Cultura en el que se le solicitaba la transferencia de un volumen importante de fondos judiciales al Archivo General de la Administración.

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 la que planteaba que la posible colaboración entre ambas administraciones en esta materia podría articularse mediante la participación de un representante de la Administración General del Estado en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid y el posterior refrendo de los dictámenes de la citada Junta de Expurgo por parte de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado; además, planteaba que no habría ningún problema por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en la participación de un representante de la Comunidad de Madrid en la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos cuando se presentase la propuesta de la Junta de Expurgo. Por lo que se refiere a la transferencia de fondos judiciales al Archivo General de la Administración manifestaba que, salvo que se produjese una salida de fondos de carácter histórico a otro archivo, no podía garantizar ningún tipo de transferencia desde los archivos judiciales de la Comunidad de Madrid.

1.3.3. Impulso y gestiones con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la creación y construcción del Archivo Histórico Provincial 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 ejerce el Archivo del Reino de Mallorca—), año en el que se dispone su creación, y les ha dotado de edificios, equipamientos y medios materiales y humanos adecuados para su función.

Por ello, en 2010 se reiniciaron las conversaciones y gestiones necesarias con la Administración General del Estado para la construcción y puesta en funcionamiento del Archivo Histórico Provincial de Madrid. La Subdirección General de Archivos ha realizado los trámites oportunos para la cesión de un solar, propiedad de la Comunidad de Madrid, al entonces Ministerio de Cultura para la construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid, en el cual se integrará

el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, puesto que los protocolos notariales han constituido, desde el principio, el núcleo fundacional de todos los archivos históricos provinciales y son considerados los fondos más importantes y consultados en los 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.



Imagen del solar propuesto por la Comunidad de Madrid para la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid. Está situado en Valdebernardo, junto al Centro de Transfusión de la Comunidad de Madrid (en la imagen).

■ **Actuaciones realizadas en 2012**

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.”

1.3.4. 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 2012:

- **Conferencia Internacional Superior de Archivística – CISA** (París, 12 a 16 de noviembre). El Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística asistió a dicha Conferencia, que, bajo el título de “*El lugar de los archiveros y el papel de los archivos en la sociedad de hoy y del futuro*”, reunió a responsables de archivos europeos de diversos países (Alemania, Bélgica, Bosnia – Herzegovina, Eslovaquia, Eslovenia, España, Hungría, Italia, Lituania, Polonia, Portugal, República Checa, Rumanía, Reino Unido, Rusia y Ucrania) para debatir en torno a los siguientes temas: consecuencias de la producción digital de información sobre el trabajo del archivero, el lugar de los servicios de archivo comparados con otras instituciones patrimoniales, el nuevo papel del archivero con el público y con el usuarios, la implicación de los archivos en la cuestión de la memoria y los derechos humanos, y la conmemoración del centenario del inicio de la Primera Guerra Mundial en 2014. La Conferencia estuvo estructurada en diversas conferencias de invitados franceses y extranjeros, talleres de reflexión, debates, grupos de trabajo, visitas a servicios de archivo y centros relacionados con el patrimonio histórico y exposiciones de cada uno de los representantes de cada país invitado.



Imagen de la Conferencia Superior de Archivística celebrada en París del 12 al 16 de noviembre de 2012

2. Inspección y Sistema de Archivos

2.1. Distribución de los trabajos del personal de la Unidad

■ Jefa de Unidad de Inspección de Archivos

- Coordinación general de todas las actividades.
- Trabajos de gestión de espacios auxiliares de archivo.
- Trabajos relacionados con los archivos judiciales.
- Cuestiones económicas: planificación de contratos y del gasto.
- Coordinación con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

■ Servicios Delegados de Archivo Central (Técnicos Superiores de Archivos y Técnicos de Archivos)

- Gestión del Servicio Delegado de Archivo Central (SDAC): control de transferencias desde los archivos de oficina al archivo central y de éste al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid; préstamos y consultas de documentos; estudios de valoración de series documentales; gestión de espacios de archivo en las Consejerías; etc.
- Proyectos archivísticos.

■ Jefa de Equipo

- Gestión de los documentos sin transferir de las Consejerías de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, de Asuntos Sociales, y de Educación y Empleo en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Estudio de las series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid para la identificación de sus documentos esenciales.
- Coordinación con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en relación con las salidas temporales de documentos.

■ Técnico Superior de Archivos

- Coordinación técnica con los Archivos Centrales que cuentan con archivero propio: Viceconsejería de la Vicepresidencia y Secretaría General del Consejo de Gobierno; Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA); y Consejería de Educación y Empleo.
- Coordinación de las misiones o proyectos archivísticos en las Consejerías u Órganos Autónomos sin archivero: Consejería de Transportes e Infraestructuras.

■ Jefa de Servicio de Valoración

- Valoración de series documentales para su expurgo.

✦ *La Unidad de Inspección de Archivos ha desarrollado importantes cambios en 2012 con la puesta en marcha de los Servicios Delegados de Archivo Central (SDAC)*

2.2. Impulso y consolidación del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid

2.2.1. Esquema de trabajo

ESQUEMA DE TRABAJO IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SUBSISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El cambio de estrategia supuso abandonar el sistema de proyectos *ad hoc* por Consejería y volver al diseño por fases del Subsistema de Archivos que se establece en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y reconducir el gasto procedente de los ajustes de las Consejerías

PUNTOS CLAVE DE LA ESTRATEGIA

- 1 Las Consejerías han de asumir la gestión de los documentos que generan en las fases de archivo de oficina y central → **Creación de los Archivos Centrales.**
- 2 Ser **proactivos** con los documentos a ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, localizando y procurando que los documentos que ingresen sean los que correspondan por edad y, especialmente, aquellos que se consideren esenciales y de valor para la Comunidad de Madrid.
- 3 Iniciar el procedimiento de valoración para el **expurgo.**
- 4 Elaborar normativa, criterios e instrumentos **normalizados** para todo el Subsistema de Archivos*.
- 5 Poner en marcha una herramienta informática integral*.

*La ejecución de los puntos 4 y 5 corresponden a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos

GRUPO DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS

Tratamiento archivístico e ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los documentos que estén en fase de archivo intermedio o histórico y que sean sustanciales para la Administración, los ciudadanos y los investigadores.	Creación de los Servicios Delegados de Archivo Central (dependientes de la Subdirección General de Archivos) en las Consejerías.	Asesoramiento y apoyo técnico a todos los elementos del Subsistema; Archivos Centrales ya existentes, Servicios Delegados de Archivo Central y unidades administrativas	VALORAR los documentos, comenzando por las series más voluminosas, para poder EXPURGAR (eliminar) los que no vayan a tener valor histórico y conservar los demás según los plazos necesarios.	Adecuación de espacios de archivo para los documentos en fase de Archivo de Oficina y Central pagados y gestionados por la Subdirección General de Archivos, así como para acoger los documentos en fase de Archivo Central de todos aquellos que lo requieran con carácter más urgente.
--	--	---	---	--

2.2.2. Puesta en marcha de los Servicios Delegados de Archivo Central

La Comunidad de Madrid, a través de la unidad técnica 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 Autonómica 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 Archivos 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. En 2013, se trabajará para que, finalmente, esta cuestión se incluya en una futura modificación del Decreto 113/2012, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

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.

El inicio de la actividad de los Servicios Delegados de Archivo Central comenzó a partir de marzo de 2012.

✦ *Los Servicios Delegados de Archivo Central 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.*



Imagen del edificio de la actual Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, situado en la calle Alcalá, 31, en el que se ubica el Servicio Delegado de Archivo Central de la Viceconsejería de Turismo y Cultura.

**IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL
EN 2012 Y PREVISIÓN PARA 2013**

CONSEJERÍA	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	OBSERVACIONES
ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE TURISMO Y CULTURA (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Alcalá ,31 (pendiente: el resto de sedes)	Técnico Superior de Archivos	Continúa en 2013.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	Gran Vía, 18	Técnico de Archivos	Se implantó en enero de 2012 pero, por decisión de la entonces Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Justicia, se retiró en mayo de 2012.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES	O'Donnell, 50	Técnico Superior de Archivos	Continúa en 2013.
ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE INMIGRACIÓN, VOLUNTARIADO Y COOPERACIÓN (Consejería de Asuntos Sociales)	Los Madrazo, 34	Técnico de Archivos	Irà desapareciendo a lo largo de 2013. Sus funciones las asumirá el Servicio Delegado de Archivo Central de la Consejería de Asuntos Sociales.
ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO MADRILEÑO DE LA FAMILIA Y EL MENOR	Gran Vía, 14	Técnico de Archivos	Implantación en 2013.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Alcalá, 16	Técnico Superior de Archivos	Continúa en 2013.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	Príncipe de Vergara, 132 (a partir de febrero de 2013 en Albasanz, 14)	Técnico Superior de Archivos	Continúa en 2013.
ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS (Consejería de Economía y Hacienda)	Marcelo Spínola, 14	Técnico Superior de Archivos	Continúa en 2013.
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	Aduana, 29	Técnico de Archivos	Implantación en 2013.

Los resultados de los trabajos de los Servicios Delegados de Archivo Central en relación con sus funciones son los siguientes:

ACTIVIDAD	SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC)						
	SDAC ASUNTOS SOCIALES	SDAC CULTURA	SDAC ECONOMÍA Y HACIENDA	SDAC PRESIDENCIA Y JUSTICIA (hasta desaparición)	SDAC INMIGRACIÓN Y VOLUNTARIADO	SDAC INDUSTRIAS	SDAC MEDIO AMBIENTE
Elaborar un mapa de situación/censo de las unidades productoras de la Consejería con los documentos acumulados y con lo que crecen anualmente	✓ (año 2012)	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (año 2012)
Control de las transferencias/traslados de documentos desde las oficinas y elaborar los correspondientes instrumentos para el control de las mismas (recepción y cotejo)	2.000 cajas	628 cajas	3.000 cajas	4.833 cajas	600 cajas	---	3.308 cajas
Realizar las transferencias de documentos al Archivo Regional cuando proceda	1.062 cajas	800 cajas	Pendiente (Feb. 2013)	1.296 cajas	---	628 cajas	1.162 cajas
Gestionar los espacios de archivo central de la Consejería y asesorar en la gestión de archivos de oficina	- Proyecto de Instalación de depósitos de archivo en Polígono de Vallecas/Gamonal: - Instalación de estantería tradicional en dos depósitos de archivo (capacidad total: 1.600 m/l). - Reinstalación y preidentificación somera de documentos acumulados.	Asesoramiento habitual	Proyecto de ampliación de depósitos (600 m/l) de nuevo depósito en Ciudad Escolar San Fernando: -Reinstalación y pre-identificación somera de documentos acumulados del almacén habilitado. -Sigue en fase de proyecto la gran ampliación en las naves laterales del edificio.	-Reorganización de los espacios de la C/Gamonal y reagrupación de documentos. - Movimiento de aprox. 840 m/l de documentos. - Gestión de espacios de archivo de oficina, motivado por los traslados de unidades a C/Gran Vía, 18	Asesoramiento habitual	Proyecto de Instalación de compactos en dos depósitos y reorganización de antiguos almacenes en los depósitos de archivo habilitados en Villaverde.	

SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC)							
ACTIVIDAD	SDAC ASUNTOS SOCIALES	SDAC CULTURA	SDAC ECONOMÍA Y HACIENDA	SDAC PRESIDENCIA Y JUSTICIA (hasta desaparición)	SDAC INMIGRACIÓN Y VOLUNTARIADO	SDAC INDUSTRIAS	SDAC MEDIO AMBIENTE
Asesoramiento técnico a los diferentes responsables de archivos de oficina	- Difusión y asesoramiento a todas las Unidades de la Consejería de las Instrucciones de funcionamiento. -Asesoramiento específico a los Centros Base de Atención a minusválidos.	-Difusión y Asesoramiento a todas las Unidades de la Consejería de las Instrucciones de funcionamiento. -Asesoramiento específico o a la Dirección General de Patrimonio Histórico (C/ Arenal).	-Difusión y asesoramiento a todas las Unidades de la Consejería de las Instrucciones de funcionamiento. -Se ha asumido también el funcionamiento del Archivo Central de la Viceconsejería de Hacienda (excepto Tributos).	Difusión y asesoramiento a todas las Unidades de la Consejería de las Instrucciones de funcionamiento.	-Asesoramiento regular a todas las Unidades de la Consejería. -Pendiente generalizar las instrucciones normalizadas.		-Difusión y asesoramiento a todas las Unidades de la Consejería de las Instrucciones de funcionamiento. -Asesoramiento específico Unidades de Sede Maudes y coordinación con su Unidad de Archivo.
Dar servicio de préstamo de los documentos del Archivo Central a las oficinas	39 préstamos 8 consultas (en 8 meses desde la implantación)	149 préstamos 20 consultas (dato anual)	56 préstamos (en 8 meses desde la implantación)	68 préstamos (en cuatro meses)	40 préstamos (Dato anual)	2.911 préstamos 40 consultas (dato anual)	37 préstamos (en 8 meses desde la implantación)
Aportar información para el análisis y valoración de series.	1 serie	---	---	---	---	2 series	2 series
Supervisión de los trabajos de tratamiento archivístico (contratos)	201 m/l	100 m/l	302 m/l	100 m/l (a primeros de año; correspondiente al contrato de 2011).	---	100 m/l	184 m/l (lotes) 120 m/l (contrato menor: Comisión de Urbanismo de Madrid).

2.2.3. Coordinación, asesoramiento y apoyo técnico a todos los elementos del Subsistema de Archivos: Archivos Centrales dependientes de sus Consejerías, Servicios Delegados de Archivo Central de la Subdirección y unidades administrativas.

Esta actividad se subdivide en:

- **Coordinación del funcionamiento de los archivos centrales y de los Servicios Delegados de Archivo Central (SDAC).** (7 Servicios Delegados de Archivo Central y 3 Archivos Centrales dependientes de sus Consejerías).

Con el establecimiento de los Servicios Delegados de Archivo Central, esta actividad cobra especial relevancia. Las tareas fundamentales que se han realizado son, básicamente:

- Coordinación del funcionamiento de los Servicios Delegados de Archivo Central: Instrucciones a las Oficinas.
- 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.
- Normalización: identificación de series y planes descriptivos en cada caso.

En este sentido, se han realizado las correspondientes reuniones/visitas a las diferentes sedes (aproximadamente 30 reuniones/visitas en 2012 en las diferentes Consejerías).

- **Apoyo técnico:** Tratamiento archivístico e ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los documentos que estén en fase de archivo intermedio / histórico y que sean sustanciales para la Administración, los ciudadanos y la investigación.

Este tipo de actuación, concebida como un apoyo a la gran acumulación de documentos sin controlar ubicados todavía en las Consejerías, se ha continuado como en años anteriores. Su objetivo es: apoyar a los Servicios Delegados de Archivo Central y a los Archivos Centrales dependientes de sus Consejerías en la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid; o ingresar documentos ubicados en almacenes y dependencias que se ha considerado que han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por su carácter esencial y su importancia.

Estos proyectos de tratamiento archivístico se han ejecutado de 2 maneras distintas: con cargo al programa presupuestario 080 – *Archivos y Patrimonio Documental*, mediante contratos por lotes o contratos menores promovidos por la Unidad de Inspección de Archivos (15 proyectos –véase el siguiente cuadro–); con cargo a los programas presupuestarios de las propias Consejerías (3 proyectos: censo e instalaciones de archivo de la Consejería de Sanidad, transferencia de documentos de Vivienda y adecuación de espacios para archivo central en la Consejería de Asuntos Sociales).

RESUMEN DE DATOS DE PROYECTOS DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO E INGRESO EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ARCM) DE LOS DOCUMENTOS QUE ESTÉN EN FASE DE ARCHIVO INTERMEDIO / HISTÓRICO (AÑO 2012)				
Consejería / Fondo	Fracción de fondo tratado e ingresado en el ARCM anterior a 2001	Volumen	Modo de ejecución	Dirección proyecto
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	Vicepresidencia	100	Contrato por lotes	Beatriz García
	Dirección General de los Servicios Jurídicos	84	Contrato menor	Isabel Muñoz
	Viceconsejería de Cultura	105	Contrato menor	Ana Yepes
	Patronato Madrileño de Áreas de Montaña (PAMAM) (extinguido)	50	Contrato menor	Isabel Muñoz
	Delegación del Gobierno en Madrid. Junta Electoral	40	Contrato menor	Isabel Muñoz
ECONOMÍA Y HACIENDA	Secretaría General Técnica y resto de Direcciones Generales (incluidas la de la Viceconsejería de Hacienda)	302	Contrato por lotes	Almudena de la Torre
	Dirección General de Industria	100	Contrato por lotes	María Jesús Rojas
EDUCACIÓN Y EMPLEO	Instituto Nacional de Empleo (INEM) (extinguido)	212	Contrato menor	Isabel Muñoz
	Viceconsejería de Empleo	298	Contrato por lotes	
	Educación	105	Contrato por lotes	
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)		130	Contrato por lotes	Isabel Muñoz
MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO	Secretaría General Técnica y Direcciones Generales	200	Contrato por lotes	Amalia Jimeno
	Comisión de Urbanismo de Madrid	120	Contrato por lotes	
SANIDAD		100	Contrato por lotes	Carmen Domínguez
ASUNTOS SOCIALES		201	Contrato por lotes	Pilar Ruiz
TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS		En 2012, se ha iniciado el proyecto. Se ejecutará en 2013		
CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL (extinguido)		En 2012, se ha iniciado el proyecto. Se ejecutará en 2013		
TOTAL TRATADO			2.147	

La coordinación de estos proyectos ha generado también en torno a 38 visitas por parte de la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos y otras 40 por parte de la Jefa de Equipo.

Estas actuaciones son dirigidas por los Servicios Delegados de Archivo Central o por el personal de apoyo de la Unidad de Inspección de Archivos. La dirección de los trabajos supone:

- Planificación y preparación de los proyectos: cronogramas, identificación, estudio y normalización de series documentales de los documentos a tratar, fijación de criterios descriptivos, etc.
- Seguimiento y control técnico de los trabajos ejecutados con las empresas: seguimiento de la producción y del control de calidad.
- Preparación y elaboración de los instrumentos oportunos para transferir documentos al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Interlocución con la Consejería correspondiente para todos los aspectos relacionados con los proyectos.
- Reorganización de espacios / depósitos donde fue necesario.
- Determinación de material de apoyo a destruir en las diferentes Consejerías.
- Apoyo al servicio de los documentos mientras se estaban tratando.

■ **Otras actuaciones.** Se trata de otro tipo de intervenciones de asesoramiento técnico a unidades administrativas, centros directivos, etc.

- Archivo del Real Conservatorio Superior de Música de Madrid: realización de informe.
- Archivo de Gestión del Hospital Universitario La Paz: visita y asesoramiento acerca de procedimiento de valoración.
- Asesoramiento a los archivos judiciales de la Comunidad de Madrid. La Jefa de la Unidad de Inspección de Archivos forma parte de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid en representación de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid. En 2012, se han iniciado los trabajos tanto de puesta en marcha de la Junta de Expurgo, como de la propuesta de procedimientos, instrucciones y metodología de trabajo junto con el responsable de los archivos judiciales de la Comunidad de Madrid. Además, se han iniciado los trabajos del grupo de trabajo de archivos centrales de los juzgados: diagnóstico de la situación, determinación de series a valorar, etc.



Las tareas de apoyo técnico consisten en el tratamiento archivístico e ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los documentos que estén en fase de archivo intermedio / histórico y que sean sustanciales para la Administración, los ciudadanos y la investigación

2.3. Plan de documentos esenciales

Durante 2012, se han iniciado los trabajos respecto al Plan de Documentos Esenciales de la Comunidad de Madrid, que se tiene previsto continuar elaborando en 2013. Los documentos esenciales se entiende que son aquellos imprescindibles para el conocimiento, la identidad y la evolución histórica de la Comunidad de Madrid. En otro orden de cosas y unas vez valoradas las respectivas series, también serán documentos esenciales todos aquellos de conservación permanente. El objetivo, a medio o largo plazo, es su identificación, localización y o bien el ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, o bien la posibilidad de reproducción.

Se plantea también que, a corto plazo, es necesario tener los documentos más significativo, por lo que las actuaciones a realizar respecto al Plan se centran en varios aspectos:

- ◆ Identificación.
- ◆ Localización.
- ◆ Gestión del ingreso / transferencia.
- ◆ Reproducción.

En 2012, únicamente se ha avanzado con esta primera fase de identificación y una pequeña aproximación a la localización. De manera que a partir de un repertorio de las series documentales que, teóricamente, deberían ser los documentos generados por los diferentes órganos de la Administración Autonómica como consecuencia del ejercicio de las competencias y funciones específicas y tomando como punto de partida los decretos de estructura, traspasos de competencias, etc. de cada uno de ellos, se pueda comenzar a identificar qué documentos pueden considerarse en la categoría de esenciales. A partir de ahí, se ha comenzado a cruzar con tablas de las series que realmente se tienen identificadas e ingresadas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en los Archivos Centrales de las Consejerías.

Se ha seguido el siguiente esquema para la elaboración del repertorio teórico:

INSTITUCIONES SINGULARES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. DOCUMENTOS

- ◆ Asamblea de Madrid
- ◆ Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid
- ◆ Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid
- ◆ Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid
- ◆ Consejo Económico y Social de la Comunidad de Madrid



ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID. DOCUMENTOS

- ◆ Gobierno
- ◆ Administración de Justicia
- ◆ Administración Local



ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS

- ◆ Agricultura, Ganadería y Alimentación
- ◆ Economía
- ◆ Cultura
- ◆ Deportes
- ◆ Educación No Universitaria
- ◆ Universidades
- ◆ Investigación Científica y Tecnológica
- ◆ Juventud
- ◆ Espectáculos Públicos
- ◆ Juego
- ◆ Medio Ambiente
- ◆ Sanidad
- ◆ Servicios Sociales e Integración
- ◆ Seguridad Pública y Protección Ciudadana
- ◆ Trabajo
- ◆ Urbanismo / Suelo
- ◆ Transportes
- ◆ Vivienda



No obstante, dentro de los trabajos de apoyo técnico (tratamiento archivístico), se ha tenido en cuenta, como una de las prioridades a la hora de decidir qué documentos se debían tratar e ingresar, si se trataba de documentos esenciales. En estos casos, se ha procedido a su transferencia / ingreso (p.ej. *“Expedientes de acuerdos de ordenación territorial y urbana de la Comisión de Urbanismo de la Comunidad de Madrid”*, *“Expedientes de elecciones autonómicas y municipales”*, *“Libros de contabilidad de la Diputación Provincial”*, etc.).

2.4. Valoración y expurgo

Las actividades, desarrolladas a través de diversas tareas fundamentales, han sido en este aspecto:

1. Diseño, estudio y elaboración de instrumentos para un estudio comparativo de las tablas de valoración ya vigentes en otras Comunidades Autónomas y en el Estado. Existe una base de datos al respecto que está actualizada a fecha de noviembre de 2012 y tiene casi 5.000 registros (tablas de valoración).
2. En coordinación con la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y con nuestras indicaciones, la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos ha diseñado una base de datos en Microsoft Access para la identificación, análisis y valoración de series documentales. Tomando como punto de partida las propuestas de modelos para la valoración de series y para las propuestas de eliminación, se ha diseñado esta base de datos, que tiene como objetivo:
 - Servir a los centros de archivo del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid de instrumento de trabajo para este proceso archivístico. Contempla todos los aspectos de la valoración y de él se extraen las propuestas que se elevan al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
 - Servir a los centros de archivo para la identificación y análisis de las series. Se incluyen también los criterios descriptivos utilizados.

3. **Revisión**, a propuesta de la Secretaría del Consejo de Archivos, del diseño de instrumentos y procedimientos previos con el fin de poner en marcha el proceso de valoración.

- Oficio de solicitud de informe al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid sobre valoración de series documentales.
- Informe de Estudio de Identificación y Valoración.
- Oficio de solicitud de eliminación de documentos.
- Informe sobre la propuesta de eliminación de la serie documental.
- Acta de eliminación de documentos.
- Relación de documentos para su eliminación.

4. **Trabajos de valoración de series documentales.** Se han ejecutado directamente los estudios en profundidad de las siguientes series:

- Expedientes de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Expedientes de Baja Tensión de Pequeñas Instalaciones.
- Expedientes del Registro de Contratos de Trabajo.
- Registro de contratos de trabajo: Copias básicas.

El estudio de las series documentales contempla:

- Estudio comparativo de las series con la valoración realizada por otras Comunidades Autónomas.
- Cumplimentación de todos los campos previstos en el estudio, recopilación de legislación y elaboración de conclusiones.
- Coordinación con los Archivos Centrales que proponían la valoración de las mismas series.
- Elaboración de listados e instrumentos para la selección de los documentos que se proponen destruir.

Además, se han **supervisado** los trabajos de valoración que se han realizado a través del contrato menor promovido por esta Unidad para el estudio de las siguientes series documentales:

- Expedientes de inserciones en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Expedientes de solicitudes de becas de comedor.
- Expedientes de solicitudes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menores.
- Expedientes de concesiones de licencias de caza y pesca.
- Expedientes de solicitudes de plaza en Centros de Día para mayores.

5. **Trabajos preparatorios del dossier de envío al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de las series analizadas.**

2.5. Actuaciones relacionadas con la gestión de espacios adicionales / auxiliares de archivo

2.5.1. Gestión de documentos de las Consejerías ingresados provisionalmente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en fase de archivo central

Como consecuencia de la anterior estrategia de trabajo de la Unidad llevada a cabo con los documentos de las Consejerías (*uso del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como depósito de archivo de documentos en fase de archivo central*), la inexistencia de archivos centrales hasta 2012 y de los sucesivos proyectos de tratamiento archivístico de documentos, que por motivos presupuestarios no pudieron ejecutarse, se ha generado una **situación atípica** en la que la Unidad se ve en la necesidad de gestionar —*dar servicio y tratar archivísticamente*— un volumen considerable de documentos y que, en sentido estricto, deberían estar todavía en sus correspondientes Archivos Centrales o sedes.



La gestión de documentos de las Consejerías, ingresados provisionalmente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en fase de archivo central, ha obligado a utilizar varios depósitos del Archivo Regional a modo de predepósito de archivo. De esta forma se custodian los documentos y se proporciona el servicio de los mismos en tanto se formalizan las correspondientes relaciones de entrega para su ingreso reglado al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Para ello, y utilizando a modo de predepósito de archivo tres de los depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid —5.4, 5.5 y 5.6—, se custodian los documentos y se proporciona el servicio de los mismos en tanto se formalizan las correspondientes relaciones de entrega para su ingreso reglado al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- A principios de 2012, en estos tres depósitos había 25.944 cajas, de las cuales se han ingresado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid 4.147 (un 16%, aproximadamente). Este ingreso se ha realizado bien con los propios técnicos de los Servicios Delegados de Archivo Central, bien con la persona designada en la Unidad para la gestión de estos documentos.
- Datos de servicio: se han prestado 55 documentos y se han realizado 167 búsquedas de documentos que, finalmente, no han generado préstamo físico del documento, pero sí se ha aportado la información necesaria a la Consejería solicitante. Hay que destacar que los documentos servidos no están tratados archivísticamente y que sólo tienen unos someros instrumentos de control realizados por la propia Unidad.

A modo de resumen, la situación actual es la siguiente:

FONDOS / FRACCIONES DE FONDO	VOLUMEN (cajas)	EXPLICACIÓN DE LAS RAZONES DEL INGRESO EN SU DÍA DE ESTOS DOCUMENTOS
Dirección General de Agricultura	608	Aun siendo documentos ya tratados archivísticamente, en su día se dejó en suspenso su ingreso por considerarse que no habían sido suficientemente supervisados por el personal coordinador de la Subdirección General de Archivos.
Consejería de Medio Ambiente	5.700	
Dirección General de Vivienda	536	
Dirección General de Familia (familias numerosas)	402	
Consejería de Medio Ambiente (sin describir)	300	Ante la carencia de espacios en las sedes de la Consejería, se ingresaron los documentos sin tratamiento archivístico. El ingreso se produjo como consecuencia del cambio de sede de la Consejería. Asimismo, se adelantó la fecha en la que se ejecutaba el contrato de tratamiento. A causa de las disminuciones en el crédito presupuestario correspondiente, no se ha podido asumir el tratamiento archivístico en su totalidad desde 2009.
Servicio Regional de Empleo	8.735	Ante la carencia de espacios en las sedes de la Consejería, se ingresaron los documentos sin tratamiento archivístico. Además, el ingreso de los documentos se adelantó a la fecha en la que se ejecutaba el contrato de tratamiento. A causa de las disminuciones en el crédito presupuestario correspondiente, no se ha podido asumir el tratamiento archivístico en su totalidad desde 2009.
Consejería de Empleo y Mujer	2.526	Ante la carencia de espacios en las sedes de las Consejerías, se ingresaron los documentos sin haber sido finalizado el proceso de transferencia. En este caso, sí están tratados, pero no mediante su grabación en la aplicación informática ICT2. Desde el año 2006, la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) no ha autorizado nuevas instalaciones de ICT2, por lo que no se pudieron transferir mediante el uso de dicha aplicación. Aun así, se decidió su ingreso provisional en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y ahora es necesario introducir manualmente los datos en ICT2.
Instituto Regional de Salud y Seguridad en el Trabajo (IRSST)	2.238	
TOTAL	21.045	

Cada una de estas situaciones tiene diferente solución y la pretensión para 2013⁵ es minimizar al máximo esta situación e ingresar definitivamente todos estos documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o, en algunos casos, valorar las series y proponer su eliminación al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

2.5.2. Proyecto para la dotación de un espacio de archivo de apoyo para las Consejerías

A partir de 2012, se ha visto necesario aumentar los espacios adecuados de archivo para albergar los documentos, tanto los generados por determinadas unidades de la Administración Autonómica que todavía no disponen de Archivos Centrales creados, como para aumentar la capacidad del Archivo Regional, que está casi al límite de su capacidad. Por ello, se ha trabajado en dos líneas:

- **Gestiones con la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda**

⁵ Ver ficha de objetivos de 2013

En la reunión mantenida con la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda, se solicitó el catálogo de edificios disponibles propiedad de la Comunidad de Madrid que pudieran ser utilizados (previa adecuación si es necesario) para estos fines o bien valorar otro tipo de soluciones que pudieran ofrecerse.

La Dirección General mencionada tenía el máximo interés en coordinarse con la Subdirección General de Archivos ya que se le puede proporcionar información de los lugares que actualmente se destinan a depósito de archivo con el fin de optimizar al máximo estos espacios, eliminar alquileres innecesarios, etc. Todo ello estaría en consonancia con las directrices del Plan Económico Financiero de la Comunidad de Madrid.

En 2012, se ha realizado un estudio preliminar de dos edificios que pudieran servir para tales fines:

- Edificios del Matadero en la Ciudad Escolar San Fernando.
- Edificio de La Cantueña.

Durante 2013, se va a continuar y trabajando en esta línea con un estudio de viabilidad que apoye y justifique esta inversión y, sobre todo, demuestre que es un proyecto que va a suponer ahorro a las diferentes Consejerías.

- **Gestión de los almacenes de Gamonal de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno**

Se llegó a un acuerdo con la Secretaría General Técnica de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno para que, desde la Subdirección General de Archivos, se gestionara de modo coordinado el uso de los almacenes utilizados como depósito de archivo que eran financiados por dicha Secretaría General Técnica. El objetivo era un uso más racional, por lo que se emprendieron diversas acciones:

- Censar los documentos existentes en los depósitos afectados.
- Controlar que todos los movimientos de entrada o de salida de documentos quedaran reflejados.
- Destinar uno de los espacios a almacén (de mobiliario, etc.) para poder reagrupar los documentos en determinados depósitos. El traslado de los enseres ubicados en estos locales, que era el paso previo para poder organizar el uso de los almacenes, comenzó a hacerse por la Secretaría General Técnica, pero no se ha finalizado todavía.
- Localizar documentos que, por su carácter, debieran ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. De este modo, se trataron documentos del extinguido Patronato Madrileño de Áreas de Montaña (PAMAM), de las elecciones autonómicas de 2003 y una fracción de fondo de la Consejería de Presidencia de los años 1983 – 1986 (donde se localizaron algunos documentos de la Diputación Provincial relativos a Personal y a los procesos de traspasos de competencias a la recién creada Comunidad de Madrid).

Todo esto ha quedado en suspenso con el cambio de la estructura del Gobierno de la Comunidad de Madrid de finales de 2012, aunque se planteará la continuidad del proyecto a la actual Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

3. Protección y Promoción del Patrimonio Documental

3.1. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid

✦ *En 2012 se han invertido 332.770 euros para la protección y conservación de los archivos municipales de la Comunidad de Madrid*



Documento restaurado con las ayudas de la Comunidad de Madrid. Está fechado en 1344 y se trata de una carta del Arzobispo de Toledo a la villa de Arganda. Pertenece al fondo histórico del Archivo Municipal de Arganda del Rey.

Durante el año 2012, ha tenido lugar la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos (**Orden 678/2012**, de 29 de marzo del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno). La cantidad disponible para realizar estas actuaciones ascendía a **332.770 €** y estaba dirigida a:

- **Restauración de documentos** municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. Esta línea de actuación incluye la microfilmación y digitalización de los documentos restaurados. En caso de que el municipio beneficiario no cuente con archivero el documento restaurado quedará ingresado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Microfilmación – digitalización** de fondos históricos de archivos municipales de ayuntamientos que dispongan de personal técnico archivero, instalaciones adecuadas y documento de control. Esta línea incluye la adquisición de lector reproductor de microfilm para los municipios que carezcan de este equipamiento, así como la adquisición de armarios para guardar la copia en microfilm. En esta línea de actuación, se realizan tres copias en soporte microfilm (original y copia para la Comunidad de Madrid y una copia para el ayuntamiento beneficiario) y dos en soporte digital (una para el ayuntamiento y otra para la Comunidad de Madrid).
- **Depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**, la elaboración de inventario y la microfilmación y digitalización de fondos históricos de archivos de municipios con población inferior a 10.000 habitantes que no dispongan de personal técnico archivero. Esta línea de actuación incluye la adquisición de lector reproductor de microfilm y de armarios para guardar la copia microfilm para los municipios que carezcan de este equipamiento. En esta línea de actuación, se realizan tres copias en soporte microfilm (original y copia para la Comunidad de Madrid y una copia para el ayuntamiento beneficiario) y dos en soporte digital (una para el ayuntamiento y otra para la Comunidad de Madrid).

La Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental es la encargada de gestionar las subvenciones a corporaciones locales. Una vez recibidas las solicitudes, se analiza si es correcta la documentación presentada, se envían los requerimientos que pudieran ser necesarios, se giran visitas a los ayuntamientos solicitantes, se elaboran los informes; se valoran las solicitudes y se prepara la propuesta de beneficiarios que se eleva a la Comisión de Evaluación.

En 2012, esta Comisión fue la encargada de enviar la propuesta al Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, quién resolvió el procedimiento por la **Orden 1623/2012, de 26 de julio**, resultando beneficiarios 21 municipios:

RESTAURACIÓN	MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN	DEPÓSITO
6 municipios	7 municipios	8 municipios
Daganzo Fuente el Saz Guadarrama Miraflores de la Sierra Valdaracete Valdemaqueda	Alcalá de Henares Collado Villalba El Escorial Navalcarnero San Sebastián de los Reyes Sevilla La Nueva Valdemoro	Alameda del Valle Aldea del Fresno Lozoya Los Molinos Montejo de la Sierra Navacerrada Navas del Rey Serranillos del Valle ⁶
26.110,74 €	68.972,66 €	237.686,60 €

Cada una de las actuaciones genera ingresos de documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- Línea de restauración de documentos:
 - Documento restaurado (si el ayuntamiento carece de archivero).
 - Copia en microfilm.
 - Copia digital (unidades, nº imágenes y volumen de GB / TB de éstas).
- Línea de microfilmación y digitalización:
 - Copia en microfilm (original y copia).
 - Copia digital (unidades, nº imágenes y volumen GB / TB de éstas).
- Línea de depósito:
 - Nº de cajas / m.l.
 - Copia en microfilm (original y copia)
 - Copia digital (unidades, nº imágenes y volumen GB / TB de éstas)

⁶ Finalmente, la subvención concedida no fue pagada porque el municipio no cumplía con los requisitos establecidos en la normativa reguladora.

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS

LÍNEA DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
DAGANZO	Restauración de documentos	2.282,23 €
FUENTE EL SAZ		1.872,63 €
GUADARRAMA		8.802,57 €
MIRAFLORES DE LA SIERRA		5.826,41 €
VALDARACETE		3.669,05 €
VALDEMAQUEDA		3.657,85 €

Los documentos restaurados y las copias⁷ que se han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid son los que se detallan a continuación:

RESTAURACIÓN										
MUNICIPIO	DOCUMENTOS (Libros)	MICROFILM (Rollos)			COPIA DIGITAL					
		Orig.	Cop.	Soportes			nº imágenes			GB
				DVD	CD	DD	JPG	TIFF	PDF	
DAGANZO ⁸	---	1		3			501	501	16	19,2
FUENTE EL SAZ	---	1			3		420	420	10	15,57
GUADARRAMA	---	4				1	2530	2530	10	165
MIRAFLORES SIERRA	2	1		3			372	372		5,84
VALDARACETE	2	1		3			436	436	2	16,2
VALDEMAQUEDA	5	1	1	7			1.106	1.106	5	40,9
TOTAL	9	9	1	16	3	1	5.365	5.365	43	262,71
			10		20			10.773		

⁷ Al cierre de esta Memoria Anual 2012 están pendientes las actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

LÍNEA MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS FONDOS HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
ALCALÁ DE HENARES	Digitalización	23.903,05 €
COLLADO VILLALBA	Microfilmación – Digitalización	18.149,37 €
EL ESCORIAL	Digitalización	5.348,15 €
NAVALCARNERO	Microfilmación, digitalización, lector – reproductor y armario	4.390,57 €
SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	Microfilmación – Digitalización	7.225,18 €
SEVILLA LA NUEVA	Microfilmación, digitalización, lector – reproductor y armario	3.731,45 €
VALDEMORO	Microfilmación, digitalización, lector – reproductor y armario	6.224,89 €

Las copias⁹ que se han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid son las que se detallan a continuación:

MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN										
MUNICIPIO	MICROFILM (Rollos)			COPIA DIGITAL						
	Original	Copia	Soportes	nº imágenes				Tamaño		
				DD	JPG	TIFF	PDF	GB		TB
					JPG	PDF	TIFF			
ALCALÁ DE HENARES ¹⁰	--	--	1	287.468			514	502		
COLLADO VILLALBA	61	61	1	44.937				41,8		
EL ESCORIAL	--	--	3			49.425	918	108	960	
NAVALCARNERO	3	3	1	3.413	3.413			112,98		
SAN SEBASTIÁN REYES	30	30	1	39.843	39.843		45,6			0,99 (TIFF)
SEVILLA LA NUEVA	2	2	1	2.212	2.219			64,8		
VALDEMORO	6	6	1	6.912	6.916			249		
TOTAL	102	102	9	384.785	101.816	1.432		2.084,18		0,99
	204			488.033						

⁸ Daganzo, Fuente el Saz y Guadarrama no ingresan los documentos restaurados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid porque disponen de archivero.

⁹ Al cierre de esta Memoria Anual 2012 están pendientes las actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

LÍNEA DE DEPÓSITO DE FONDOS HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
ALAMEDA DEL VALLE	Microfilmación Digitalización Lector – reproductor Armario	29.664,26 €
ALDEA DEL FRESNO	Inventario Microfilmación Digitalización Armario	23.953,26 €
LOZOYA	Inventario Microfilmación Digitalización Lector – reproductor Armario	22.180,79 €
LOS MOLINOS	Inventario Microfilmación Digitalización	68.180,28 €
MONTEJO DE LA SIERRA	Lector – reproductor Armario	5.505,62 €
NAVACERRADA	Inventario Digitalización	8.786,16 €
NAVAS DEL REY	Inventario Microfilmación Digitalización Lector – reproductor Armario	60.793,36 €
SERRANILLOS DEL VALLE	Inventario Microfilmación Digitalización	18.622,87 € ¹¹

En el caso de la línea de depósito, la Subdirección General de Archivos entregó a cada uno de los ayuntamientos beneficiarios una base de datos en *Microsoft Access* diseñada por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos en la que se cargó el Cuadro de Clasificación de fondos de archivos municipales, presentado por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en las XVIII Jornadas de Archivos Municipales (San Sebastián de los Reyes, 2010).

Los municipios que han entregado el inventario en la mencionada base de datos son seis: Aldea del Fresno, Lozoya, Los Molinos, Navacerrada, Navas del Rey y Serranillos del Valle.

De los municipios de Alameda del Valle y Montejo de la Sierra, ya se dispone de inventario por la subvención para esta misma línea de actuación (depósito) en 2010.

A continuación, se detallan las unidades de instalación y las copias¹² (soporte en microfilm y digital) que han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

¹⁰ Alcalá de Henares y El Escorial son beneficiarios de esta línea de subvención, pero únicamente realizan la digitalización porque ya disponían de la copia en microfilm.

¹¹ Finalmente, la subvención concedida no fue pagada porque el municipio no cumplía con los requisitos establecidos en la normativa reguladora.

¹² Al cierre de esta Memoria Anual 2012 están pendientes las actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de las copias digital y en microfilm. Los documentos –756 cajas– ya se han ingresado.

DEPÓSITO													
MUNICIPIO	INVENTARIO	CAJAS	MICROFILM		COPIA DIGITAL								
			Orig.	Cop.	Sopor-tes		Nº imágenes			Tamaño			
					D D	D V D	JPG	TIFF	PDF	GB			TB
										J P G	P D F	TIFF	
ALAMEDA DEL VALLE ¹³	--	--	100	100	3	--	--	69.326	452	--	56,4	1.657	--
ALDEA DEL FRESNO	Hecho	234	212	212	3	--	173.709	173.731	--	274	--	--	4,42 (TIFF)
LOZOYA	Hecho	88	108	108	2	--	83.049	86.057	--	--	115,3	916	1,21 (TIFF)
LOS MOLINOS ¹⁴	Hecho	63	293	293	5	--	306.051	306.051	1.944	175,6	175,6	--	7,91 (TIFF)
MONTEJO DE LA SIERRA ¹⁵	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
NAVACERRADA ¹⁶	Hecho	34	--	--	1	--	23.277	23.277	391	10,2	13,9	588	--
NAVAS DEL REY	Hecho	230	153	153	8	16	154.395	154.371	--	--	62,12	4.562	--
SERRANILLOS DEL VALLE ¹⁷	Hecho	107	14	14	2	4	24.248	24.348	11.892	--	1.097	--	--
			880	880	24	20	764.729	837.088	14.679	459,80	1.530	7.723	13,54
	6	756					1.760	44	1.616.496		9.694,12		



La línea de depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid incluye la elaboración de un inventario y la microfilmación y digitalización de los fondos históricos de los archivos pertenecientes a municipios con una población inferior a 10.000 habitantes que no dispongan de personal técnico archivero.

¹³ Alameda del Valle: se realizó el inventario con subvención de la Comunidad de Madrid en 2010.

¹⁴ El inventario de Los Molinos se realizó durante los años 2008, 2010 y 2012. En este último año, además de inventariar 63 cajas (7,87 m/l), únicamente se han microfilmado y digitalizado parte de los documentos depositados en 2008 y 2010.

¹⁵ En 2012, se subvencionó la adquisición del lector – reproductor y el armario. El inventario, así como la microfilmación y la digitalización de documentos, se había realizado ya en 2010.

¹⁶ En el año 2012, únicamente, se realizó el inventario y la digitalización de los documentos inventariados.

¹⁷ De los 12,84 m/l de documentos inventariados (107 cajas), sólo se han microfilmado 2,4 m/l (20 cajas) y digitalizado 5,4 m/l (45 cajas).

INGRESOS EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ayudas a municipios 2012)			
DEPÓSITO Cajas (m/l)	DOCUMENTOS RESTAURADOS	COPIA MICROFILM (Rollos)	COPIA DIGITAL (Unidades) (Número Imágenes) (Tamaño)
		RESTAURACIÓN	
			20 unidades 16 DVD,s 3 CD,s 1 DD 10.773 imágenes 262,71 GB
		10 rollos 9 O. 1 C.	
		MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN	
756 cajas (91,03 m/l)	9 libros	204 rollos 102 O. 102 C.	9 unidades: 9 DD 488.033 imágenes 2.084,18 GB 0,99 TB
		DEPÓSITO	
		1.760 rollos 880 O. 880 C.	44 unidades: 20 DVD,s 24 DD 1.616.496 img. 9.704,12 GB 13,54 TB
TOTAL INGRESOS¹⁸			
756 cajas (91,03 m/l)	9 libros	1.974 rollos 991 O. 983 C.	73 unidades 36 DVD,s 3 CD,s 34 DD 2.115.302 imágenes 12.051,01 GB 14,53 TB

¹⁸ Al cierre de esta Memoria Anual 2012 está pendiente el ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de las copias en microfilm y digital producto de las ayudas a municipios de 2012, habiendo ingresado únicamente las cajas de los 6 municipios beneficiarios de la línea de depósito que han realizado inventario: Aldea del Fresno, Lozoya, Los Molinos, Navacerrada, Navas del Rey y Serranillos del Valle. Ni Alameda del Valle ni Montejo de la Sierra han ingresado documentos.

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

(texto elaborado en 2012 / publicación prevista en 2013)

Una de las actuaciones más importantes que ha realizado la Subdirección General de Archivos a lo largo del año 2012 ha sido la preparación de unas nuevas bases reguladoras, ya que las que están vigentes en la actualidad son del año 2007 (*Orden 603/2007, de 12 de abril, del Consejero de Cultura y Deportes*), modificadas en 2009 (*Orden 409/2009, de 9 de marzo, del Consejero de Cultura, Deporte y Turismo*) y 2012 (*Orden 754/2012, de 12 de abril, del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno*) y con una corrección de errores de 2009 (*Orden 715/2009, de 20 de abril, del Consejero de Cultura, Deporte y Turismo*), y con el paso del tiempo se ha visto que se han quedado obsoletas en algunos aspectos. Debido a todo ello, se consideró que la mejor opción que se tenía para un buen funcionamiento era elaborar unas nuevas bases reguladoras que se adecúen a las necesidades actuales de los archivos municipales.

Este trabajo se ha desarrollado desde la Subdirección General de Archivos junto al Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos. El objetivo era elaborar un texto que recoja de forma bien estructurada las ayudas que desde la Comunidad de Madrid y en función de su disponibilidad presupuestaria se pueden prestar a los municipios para contribuir a la conservación y difusión del Patrimonio Documental municipal, el cual constituye una parte importantísima del Patrimonio Documental Madrileño.

Por último, una de las novedades más importantes que introducen estas nuevas bases es que los ayuntamientos solicitantes de las líneas de adecuación y equipamiento de local de archivo cofinanciarán el proyecto.

Estas nuevas bases reguladoras presentan seis líneas de actuación:

- **LÍNEA DE ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO:** para municipios con más de 10.000 habitantes que cuenten con archivero y los de menos de 10.000

✦ *Una de las novedades más importantes que introducen estas nuevas bases es que los ayuntamientos solicitantes de las líneas de adecuación y equipamiento de local de archivo cofinanciarán el proyecto.*



Equipamiento financiado por la Comunidad de Madrid perteneciente al Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama.

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 Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

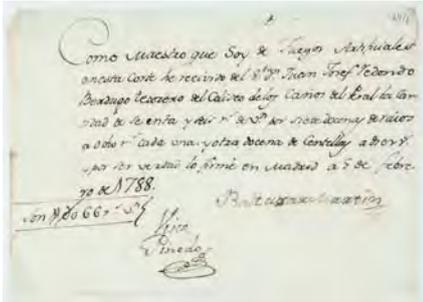
✦ *Las nuevas bases incluyen unalínea de descripción de fondos históricos a la que podrán optar aquellos ayuntamientos que tengan una población inferior a 10.000 habitantes y no dispongan de archivero.*



1554. Real Provisión.
Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama.
Signatura: 14662_13

- **LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO:** en este línea, además del equipamiento tradicional (estantería y planeros), ahora se ha ampliado la ayuda a sistemas de seguridad –alarmas, cámaras, detectores de incendios–, a sistemas de control de temperatura y humedad, y a dispositivos de reproducción de documentos –escáner, cámaras digitales y equipos multifuncionales–.
- **LÍNEA DE DESCRIPCIÓN FONDOS HISTÓRICOS:** los ayuntamientos solicitantes deberán tener una población inferior a 10.000 habitantes y no disponer de archivero. Esta línea supone una gran novedad respecto a la etapa anterior ya que ahora se plantea como una nueva línea de actuación en sí misma. Antes, era la primera etapa dentro de la línea de depósito.
- **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 – DIGITALIZACIÓN DE FONDOS HISTÓRICOS:** esta línea de actuación continúa como estaba, es decir, los ayuntamientos deberán disponer de archivero e instalaciones adecuadas para la conservación y custodia de los documentos.
- **LÍNEA DE DEPÓSITO DE FONDOS HISTÓRICOS EN EL ARCHIVO REGIONAL:** esta línea ya existía, pero, como se ha indicado anteriormente, el depósito tenía como primer eslabón la realización del inventario; y eso es lo que se ha cambiado (nueva línea de descripción). Va dirigida a municipios con población inferior a los 10.000 habitantes que no dispongan de archivero y que deberán tener inventario del fondo documental. Tal y como queda ahora, se subvenciona el traslado de los documentos al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el seguro de transporte y la fumigación, y fondo documental se digitaliza.

CUADRO COMPARATIVO DE LAS BASES REGULADORAS DE 2007 Y DE 2012

BASES REGULADORAS 2007 4 líneas de actuación	PROPUESTA BASES REGULADORAS 6 líneas de actuación
ADECUACIÓN DE LOCALES DE ARCHIVO obra y equipamiento	ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO obra
	EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO <u>Nueva línea</u> Mobiliario Sistema de seguridad Sistemas control medioambiental Dispositivos reproducción documentos
MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS HISTÓRICOS Copia microfilm Copia digital	MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS Transporte documentos Seguro traslado Copia microfilm Copia digital
RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Copia microfilm Copia digital	RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Transporte Seguro traslado Copia digital
	DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS <u>Nueva línea</u> Descripción según norma internacional Transporte de documentos Seguro de traslado
DEPÓSITO EN EL ARCHIVO REGIONAL Inventario Copia microfilm Copia digital Adquisición de lector reproductor y armarios	DEPÓSITO DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS EN EL ARCHIVO REGIONAL Transporte de documentos Seguro de traslado Fumigación – desinsectación Copia digital

Al cierre de esta Memoria Anual 2012 las bases reguladoras están a la espera de ser aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.2. Actuaciones en otras instituciones

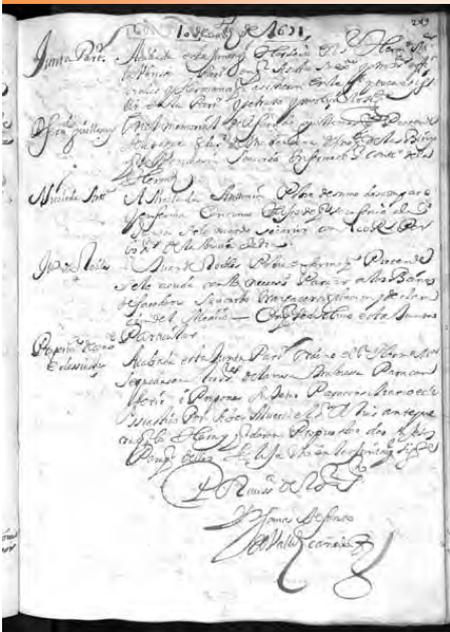
3.2.1. Subvenciones a instituciones privadas

La Comunidad de Madrid también ha prestado ayuda económica a dos instituciones privadas sin ánimo de lucro mediante la correspondiente subvención nominativa. Estas dos instituciones beneficiarias han sido: la **Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid** y la **Provincia Eclesiástica de Madrid**.

- *Subvención nominativa a la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid para la digitalización parcial de su archivo*

La Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid fue fundada en el siglo XVII como una institución integrada por miembros de la nobleza madrileña que se dedicó, desde el momento de su nacimiento, a realizar actuaciones en beneficio de los más necesitados y desfavorecidos de la población madrileña.

✦ *En 2012 la Comunidad de Madrid ha invertido 25.600 € en ayudas a instituciones privadas sin ánimo de lucro.*



Documento digitalizado perteneciente a la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid.

El archivo de esta institución está integrado por los fondos de: *Hermandad del Refugio, Colegio de la Inmaculada Concepción y Hospital de San Antonio de los Portugueses*. Se trata de uno de los Archivos más importantes que se pueden encontrar en relación con las hermandades radicadas en Madrid y, posiblemente, el mejor conservado de todos. El patrimonio documental conservado es de incalculable valor y, por tanto, es necesario protegerlo y también difundirlo entre los ciudadanos y los investigadores.

La Comunidad de Madrid inició los trabajos para la digitalización del Archivo de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid en el año 2004. El volumen total del archivo es de 840 legajos y más de 500 libros (alrededor de 225 metros lineales) y las fechas extremas que abarca el Archivo van de 1583 a la actualidad.

La inversión realizada por la Comunidad de Madrid en 2012 ha sido de **15.600 €**, con los que se han digitalizado 19 legajos.

En total, las ayudas realizadas desde 2004 hasta 2012 ascienden a **491.016,70 €**, y con ellas se han digitalizado **562 legajos** de los que se han obtenido **2.100.000 imágenes**.

- *Subvención nominativa a la Provincia Eclesiástica de Madrid*

La Comunidad de Madrid presta ayuda económica a la Provincia Eclesiástica de Madrid para la realización de actuaciones archivísticas en las tres Diócesis (Madrid, Alcalá de Henares y Getafe). 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 reproducción de documentos, entre otras.

En el año 2012, la inversión realizada ha sido de **10.000 €**, cantidad que se ha destinado a la digitalización de documentos en las tres Diócesis con el siguiente desglose:

DIÓCESIS	OBJETO A SUBVENCIONAR	TRABAJOS REALIZADOS	IMPORTE SUBVENCIÓN
<p>MADRID</p> 	<p>Digitalización de fondos Grabación de datos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de 7 libros de bautismos de la Parroquia de San José. Grabación de datos de libros registro de matrimonios. 	<p>4.000 €</p>
<p>ALCALÁ DE HENARES</p> 	<p>Digitalización de fondos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de libros de fábrica y de fundaciones del Obispado (40 unidades de instalación). 	<p>3.000 €</p>
<p>GETAFE</p> 	<p>Digitalización de fondos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de 15 libros sacramentales correspondientes a las Parroquias de Santo Domingo de Guzmán (Humanes), San Millán (Moraleja de Enmedio) y Nuestra Señora de la Asunción (Parla). 	<p>3.000 €</p>

Asimismo se han realizado las siguientes visitas a las tres Diócesis y realizado informes técnicos relativos a las instalaciones, el estado de los documentos y a los trabajos que se realizan a partir de la subvención que concede la Comunidad de Madrid a la Provincia Eclesiástica de Madrid:

- Diócesis de Madrid: 5 de marzo.
- Diócesis de Getafe: 21 de marzo.
- Diócesis de Alcalá de Henares: 12 de marzo.

3.2.2. 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 visitas a centros o archivos para elaboración de informes. A continuación, se detallan algunos de los asuntos en los que ha intervenido esta Unidad a lo largo del año 2012:

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS	ARCHIVO FOTOGRÁFICO CARLOS VARELA A la espera de informe de los Servicios Jurídicos sobre la aceptación de la donación..
	LA MEMORIA DE MADRID (Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid) Junto a otras Unidades de la Subdirección General de Archivos, se ingresó copia de este archivo fotográfico en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
	FONDOS FOTOGRÁFICOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID El Archivo Municipal de Móstoles solicitó información sobre la existencia de fotografías del municipio en los fondos fotográficos existentes en el Archivo Regional: <i>Santos Yubero</i> y <i>Portillo</i> . Realizada la búsqueda por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se envió la información solicitada.
ARCHIVO LÍRICO	ARCHIVO LÍRICO Elaboración de informe sobre la legislación aplicable a archivos de nueva creación.
ARCHIVOS MUNICIPALES	AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA Con este municipio se firmó un convenio de depósito en 2011. En el mes de enero de 2012, se preparó una adenda al acta de entrega por una incidencia surgida con la entrega del archivo. Además, en relación con la subvención en materia de archivos, dado que este ayuntamiento resultó beneficiario en la línea de restauración de documentos, se preparó el acta de préstamo de los documentos que se iban a restaurar (Libro de amonestaciones del s. XVII y Libro de Capellanías del s. XIX).
	AYUNTAMIENTO DE LA HIRUELA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del acta de entrega al ayuntamiento de 6 libros registro --3 de nacimientos (1904 – 1963) y 3 de defunción (1911 – 1995)— que fueron devueltos al Registro Civil de la localidad para no entorpecer el normal funcionamiento del mismo. ▪ En relación con este ayuntamiento, se recibió petición de información sobre una serie de documentos de los que el ayuntamiento estaba interesado en tener copia para el Museo Municipal. Realizada la búsqueda en el Archivo de la Chancillería de Valladolid, en el Archivo Histórico Nacional y en el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara, se informó al Alcalde de La Hiruela.
	AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se hizo entrega al ayuntamiento del inventario de parte de los fondos históricos de su archivo municipal (subvención de 2008 y de 2010). ▪ El presente año, y también con subvención de la Comunidad de Madrid, se ha hecho inventario de 63 cajas que quedaban pendientes. El fondo históricos del Archivo Municipal de Los Molinos actualmente está depositado en su totalidad en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, gracias a las subvenciones en la línea de depósito de los años 2008, 2010 y 2012. ▪ Por otra parte, se ha participado, en calidad de jurado, en el "I Premio Investigación Historia de Los Molinos" convocado por el ayuntamiento de la localidad.
	AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES: Se ha colaborado con el Ayuntamiento de Móstoles a lo largo de todo el año en diferentes temas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se facilitó por parte de la Subdirección General de Archivos la <i>"Guía de Fuentes del Archivo Regional sobre la Guerra de la Independencia 1808 – 1814"</i> para la preparación de una exposición conmemorativa en la fiesta del 2 de Mayo. ▪ Se llevaron a cabo los trámites y gestiones para la realización de un facsímil de los documentos hallados en el municipio de Griñón relacionados con los hechos que tuvieron lugar en Cádiz previos a la promulgación de la Constitución de 1812 y que están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. ▪ En relación a la conmemoración del bicentenario de la Constitución de 1812, se elaboró un resumen del <i>"Documento de Móstoles"</i> para los actos que se pudieran realizar en el municipio de Móstoles. ▪ Se facilitó un modelo de convenio de depósito al archivo municipal.
ARCHIVO SONORO	VISITAS / ASESORAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a archivos municipales de la región con objeto de conocer los fondos que se custodian en los archivos y las instalaciones de los depósitos. ▪ Asesoramiento a ayuntamientos en cuestiones relativas a sus archivos.
	ARCHIVO SONORO DE LA COMUNIDAD MADRID Tras diversas reuniones con los responsables del proyecto para la creación del Archivo Sonoro de la Comunidad de Madrid, se presentó un borrador de convenio de colaboración que incluía, entre otras, la realización del censo de emisoras de radio existentes en la región.

HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	<p>ARCHIVO URGOITI El archivo personal de Nicolás María Urgoiti se depositó en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el año 2011, pero en el año 2012 se han realizado por esta Unidad los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cotejo entre el listado entregado por los propietarios y el listado del Servicio de reprografía del Archivo Histórico Nacional. - Se ha digitalizado un documento solicitado por Antonio Elorza, autor de un libro sobre la figura de Urgoiti que se ha presentado este año en la Asociación de la Prensa de Madrid. - Trabajos preparatorios para la presentación del archivo y exposición: entre otros, reuniones con expertos en su figura, contactos con familiares y ponentes. - Solicitud de fotografías en los <i>Fondos Santos Yubero</i> y <i>Portillo</i> al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN	<p>LEGADO PROFESOR MEDINA (Orfanato Nacional de El Pardo): Se mantuvieron contactos desde el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la Subdirección General de Archivos con el investigador experto en el tema y se está a la espera de realización de una visita técnica para conocer de primera mano el fondo documental.</p> <p>REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID Tras la visita técnica realizada por técnicos de la Subdirección General de Archivos, se elaboró informe sobre el Centro y se expusieron las posibles actuaciones de colaboración que se podrían realizar.</p> <p>ARCHIVO MUNICIPAL DE TORRES DE LA ALAMEDA El arqueólogo municipal se dirigió a la Subdirección General de Archivos para solicitar asesoramiento. En relación a estos hechos, se ha solicitado reunión con la Dirección General de Patrimonio Histórico para formalizar un protocolo de actuación.</p> <p>PROYECTO PHINACHI (Patrimonio Histórico Inmueble de Navalcarnero y Chinchón) Tras la reunión con la responsable del proyecto, se decidió que se iban a seleccionar de la base de datos los registros relativos a fondos documentales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico Protocolos de Madrid, a los que se añadió por parte del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid el órgano productor y los registros completos se enviaron a los responsables del proyecto.</p> <p>FAMILY SEARCH Trabajos preparatorios del Convenio de Colaboración con <i>Family Search</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Se seleccionaron tipos documentales relativos a población, censos, padrones,... (aprox. 100 tipos documentales), sobre los que se debía buscar información (trabajo realizado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) ■ Se elaboraron listados con los municipios depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que tienen documentos anteriores a 1900 (en depósito, 28 municipios). También, se incluyeron municipios de los que se dispone de copia en microfilm (13 municipios) de los beneficiarios de la línea de ayudas de microfilmación – digitalización, así como de los que existe copia en microfilm pero que pertenecen a municipios beneficiarios de la línea de ayudas de restauración de documentos (19 municipios).
ARCHIVOS PRIVADOS	<p>ARCHIVO CONDES DE PUÑONROSTRO Se recibió petición de la Dirección General de Patrimonio Histórico para poder consultar el archivo de los Condes de Puñonrostro. Desde esta Unidad, se hicieron las gestiones con la propiedad para que se pudiera realizar la consulta del archivo. El motivo de la solicitud era por las excavaciones que se están realizando en el castillo de Torrejón de Velasco. Se trata de un archivo nobiliario de gran importancia que está incluido en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid.</p>
SUBVENCIONES	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES Preparación del texto de la Orden por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2012, que consiste en explicar de modo sucinto las subvenciones que se tiene previstas en el año: en concreto, en 2012 fueron para corporaciones locales, la Provincia Eclesiástica de Madrid y para la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid.</p>
SUBASTAS Y COMPRA DE DOCUMENTOS	<p>DOCUMENTOS DE JUAN MOYA El Sr. Moya se puso en contacto con la Subdirección General de Archivos para saber si la oferta de venta que había hecho a la Comunidad de Madrid en 2011 se había tenido en consideración. A finales de año, desde la Subdirección General del Libro se ha llevado a cabo la adquisición de una parte del material ofertado: planos y dibujos del arquitecto Juan Moya Idígoras (1857 – 1953).</p> <p>SUBASTAS SOLER Y LLACH Selección de fotografías del Catálogo de la Subasta de Soler y Llach que pudieran ser de interés para incrementar los fondos fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p>
OTROS TRABAJOS DE LA UNIDAD	<p>Entre los trabajos que se desarrollan en la Unidad se pueden citar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la página web archivos • Asesoramiento a empresas que realizan trabajos para los ayuntamientos beneficiarios de ayudas en materia de archivos: restauración, microfilmación, digitalización y descripción. • Colaboración por parte de la Unidad en la realización de prácticas de alumnos del Máster Propio de Archivística de la Universidad Carlos III de Madrid. • Elaboración de un informe con los documentos restaurados y el coste de los trabajos para el Unidad de Difusión y Divulgación de cara a la exposición del Día Internacional de los Archivos. • Actualización de la base de datos de subvenciones, tanto a corporaciones locales como a entidades privadas. • Informes, memorias justificativas, correspondencia, encuestas, memorias de actividades y anteproyecto de presupuesto. • Grabación en la aplicación informática <i>ICT2</i> de datos relativos a archivos municipales: una vez grabado el inventario del Ayuntamiento de Los Molinos (2008 y 2010), se ha continuado con la grabación de los datos de microfilmación del Ayuntamiento de Loeches.

3.2.3. 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)*

Este proyecto se inicia en 2011 y consiste en la creación de una base de datos (*DATAMADRID*) en la que se puede obtener información relativa a personas que hayan tenido un cargo de importancia en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la Administración local como en la de la Comunidad de Madrid.

En la primera fase del proyecto, se han volcado más de 500 registros relativos a la Comunidad de Madrid, a éstos hay que añadir los que han cargado los archiveros municipales. Los datos que se pueden encontrar en esta base de datos son los referidos a Alcaldes y Concejales de la etapa democrática, Presidentes de la Diputación Provincial, Diputados y Senadores de la Comunidad de Madrid y, también, Presidentes de otras instituciones de la Comunidad de Madrid (por ejemplo, el Consejo Consultivo, el Consejo Económico y Social, la Cámara de Cuentas, etc.).

A lo largo del año 2012, se han incrementado los registros de la base de datos del *Registro de Autoridades*, tanto por los archiveros municipales como por técnicos de la Subdirección General de Archivos. Se llevan introducidos más de **3.500 registros** y se ha establecido una media de **200 registros por mes**.

Los trabajos que se realizan desde esta Unidad son: inclusión de nuevos registros tras la consulta de los *Libros de Actas* de los municipios de la región que se encuentran depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, actualización de datos, inclusión de imágenes, incorporación de fuentes documentales etc.

Además, la Subdirección General de Archivos, para dar empuje a este proyecto, realizó un contrato menor que supuso la **inclusión de 431 registros** referidos a los diputados regionales entre 1900 y 1979. Este trabajo supuso el vaciado de información de los *Libros de Actas* de la Diputación Provincial de Madrid para recoger los datos existentes sobre Presidentes, Vicepresidentes y Diputados en ese período.



Reunión del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en el Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos, celebrada el 3 de mayo de 2012.

■ *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. En el año 2012, se ha trabajado fundamentalmente en tres grupos: valoración de series documentales, tesoro (catálogo de tipología documental) y registro de autoridades. Además, se proyectó la jornada técnica que tuvo lugar en el Centro Conde Duque el 23 de noviembre bajo el título “*Compartiendo iniciativas de Gestión Electrónica*”. A finales de año, ha tenido lugar una reunión para comenzar a preparar las siguientes Jornadas de Archivos Municipales, que está previsto se celebren en el municipio de Arroyomolinos el 23 y 24 de mayo 2013.

3.2.4. 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 el mes de mayo, fueron revisadas en la Subdirección General de Archivos las dos Órdenes Ministeriales que tenía previsto publicar la Secretaría de Estado de Cultura en relación a ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos (proyectos archivísticos y equipamiento de archivos) y se emitió un informe.
- El 28 de septiembre de 2012 tuvieron lugar las reuniones de la Comisión de Valoración en relación a subvenciones en materia de archivos y, en ambas, la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid tuvo representación:
 - Reunión de la Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y equipamiento de archivos.
 - Reunión de la Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos.

3.3. 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

3.3.1. Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2012, se han continuado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, que se han materializado en las actuaciones siguientes:

- Como apoyo a los trabajos de la Unidad en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, se ha realizado un contrato menor con un plazo de ejecución de 7 meses (29 de abril a 5 de noviembre de 2012).

☀ *En el Censo 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.*

☀ *El Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid recoge un total de 204 archivos y centros de archivo.*



Archivo General Militar de Madrid (IHCM)

- 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. La tipología de archivos incorporados este año han sido los siguientes:
 - Archivos generales o centrales de los Ministerios.
 - Archivos históricos generales de titularidad estatal.
 - Archivos de Patrimonio Nacional.
 - Archivos Históricos Militares.
 - Archivos militares.
 - Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivos Centrales de las Consejerías.
 - Archivos parlamentarios.
 - Archivos judiciales.
 - Archivos de órganos de control externo.
 - Archivos de protocolos.
 - Archivos universitarios.
 - Archivos de otros organismos y entes públicos.
 - Archivos municipales con archivero o con población superior a 10.000 habitantes y sin archivero.
 - Archivos de instituciones científicas, culturales y de investigación.
 - Archivos eclesiásticos católicos y de otras confesiones.
 - Archivos de organizaciones sindicales y partidos políticos.
 - Archivos de empresa.

Suman en total **204 archivos y centros de archivo**. La mayor parte de la información sobre estos archivos se ha recogido gracias al modelo de cuestionario remitido a los mismos con motivo de la elaboración de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, que explota la información cuantitativa existente en la base de datos del *Censo de Archivos*.

CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE ARCHIVOS
Archivos de instituciones científicas, culturales y de investigación	39
Archivos de órganos de control externo	1
Archivos judiciales	7
Archivos militares	4
Archivos Nacionales y Generales. Archivo Regional y Archivos Centrales de las Consejerías	16
Archivos Nacionales y Generales. Archivos de Patrimonio Nacional	2
Archivos Nacionales y Generales. Archivos Nacionales o Generales de los Ministerios	17
Archivos Nacionales y Generales. Archivos históricos generales de titularidad estatal	2
Archivos Nacionales y Generales. Archivos históricos militares	5
Archivos parlamentarios	3
Archivos de otros organismos y entes públicos	6
Archivos de protocolos	2
Archivos municipales con archivero	41
Archivos municipales sin archivero mayores de 10.000 habitantes	16
Archivos universitarios	10
Archivos de organizaciones sindicales y partidos políticos	8
Archivos empresariales	15
Archivos de institución católica y otras confesiones	10
TOTAL	204

En **40 de estos archivos**, mediante la consulta de fuentes externas indirectas (Censo – guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, *webs* oficiales de los archivos, publicaciones, etc.) se ha procedido a completar determinados campos del Censo que no se cumplimentan en el cuestionario de la Estadística. Estos archivos son los siguientes:

- **Archivo Municipal de San Lorenzo de El Escorial**
3.7. FICHA ISAD (G)
3.8.3. Referencias bibliográficas de las publicaciones.
- **Archivo Municipal de Daganzo**
3.7. FICHA ISAD (G)
3.8.3. Referencias bibliográficas de las publicaciones.
- **Archivo Municipal de Pozuelo de Alarcón**
3.7. FICHA ISAD (G).
- **Archivo Municipal de El Escorial**
Historia Institucional
3.7. FICHA ISAD (G).
- **Archivo General de la Villa de Madrid**
Historia Institucional
3.7. FICHA ISAD (G)
3.8.3. Instrumentos de Descripción.
- **Archivo de la Ciudad de Arganda del Rey**
Historia Institucional
3.3. Atribuciones / fuentes legales
3.7. FICHA ISAD (G) (sólo fondos)
3.8.3. Instrumentos de Descripción.
- **Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes**
3.7. Cuadro de Clasificación de Fondos. No hay datos para desarrollar la ISAD (G).
- **Archivo Municipal de Leganés**
Historia de la Institución.
4.2. Observaciones para el acceso.

- ◆ **Archivo Municipal de Chinchón**
Historia de la Institución
3.7 FONDO HISTÓRICO.
4.2. Observaciones para horario de apertura.
- ◆ **Archivo Municipal de Aranjuez**
Historia de la Institución
3.7. ISAD (G) (FONDO: contenido y estructura / condiciones de acceso y uso // SUBFONDOS)
4.1. y 4.2. (OBSERVACIONES).
- ◆ **Archivo Municipal de Móstoles**
Historia de la Institución / Atribuciones y fuentes legales
3.8.3. Referencias bibliográficas
3.7. ISAD (G) (Subfondos y series).
- ◆ **Archivo Municipal de Torrejón de Ardoz**
(FONDO: contenido y estructura/ documentación asociada).
- ◆ **Archivo Municipal de Navalcarnero**
3.7. ISAD (G) (Subfondos y series).
- ◆ **Archivo Municipal de Coslada**
3.1. Historia de la Institución 3.3. Atribuciones y fuentes legales.
- ◆ **Archivo Municipal de Hoyo de Manzanares**
3.1. Historia de la Institución 3.7. Observaciones al fondo (página web).
- ◆ **Archivo del Museo Nacional de Ciencias Naturales**
3.1. Historia de la Institución 3.8. Referencias bibliográficas de publicaciones.
4.1. Observaciones.
- ◆ **Archivo Central del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía**
3.1. Historia de la Institución (información sacada del artículo de la revista de los archiveros madrileños RAM)
3.7. Cuadro de clasificación (información sacada del artículo de la revista de los archiveros madrileños RAM)
3. 8. Referencias bibliográficas de publicaciones.
- ◆ **Archivo Universidad Rey Juan Carlos**
3.1. Historia de la Institución
3.3. Atribuciones y fuentes legales
3. 8. Referencias bibliográficas de publicaciones.
- ◆ **Archivo Universidad Pontificia de Comillas**
3.1. Historia de la Institución
3.4.1 Estructura Administrativa
3.7. ISAD (G) FONDO: contexto, contenido y estructura, acceso y uso, documentación asociada (sacado del Censo – guía de Archivos de España e Iberoamérica).
- ◆ **Archivo Universidad Autónoma de Madrid**
3.7. ISAD(G) FONDO (fechas extremas y volumen de documento): Área de condiciones de acceso y uso: Instrumentos de descripción
3.1 Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo Real Academia de Jurisprudencia y Legislación**
3.1. Historia de la Institución.
- ◆ **Biblioteca y Archivo del Real Jardín Botánico de Madrid (CSIC)**
3.1. Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas**
3.1. Historia de la Institución
3.7. Cuadro de clasificación de fondos de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas.
- ◆ **Archivo de la Real Academia Nacional de Farmacia**
3.1. Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo Congreso de los Diputados**
3.1. Historia de la Institución
3.7.: CUADRO DE CLASIFICACIÓN, ISAD (G) FONDO (fechas extremas y volumen de documento): Historia Institucional, Alcance y contenido, Área de condiciones de acceso y uso: Instrumentos de descripción.
- ◆ **Archivo General Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas A. Hacienda**
3.1. Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo de la Asociación de la Prensa de Madrid**
3.1. Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo de la Fundación Esquerdo**
Ficha ISAD (G) FONDO (Historia institucional, archivística, alcance y contenido, condiciones de acceso, condiciones de reproducción, unidades de descripción relacionadas).

- ◆ **Archivo de la Confederación Española de Cajas de Ahorro**
 - 3.1. Historia de la Institución.
 - 3.2. Contexto cultural y geográfico.
 - 3.7. Fondos y serie.
- ◆ **Archivo de la Asociación Católica de Propagandistas**
 - 3.1. Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo Histórico Ferroviario**
 - 3.1. Historia de la Institución.
 - 3.3. Atribuciones fuentes legales.
 - 3.4.1. Estructura administrativa.
 - 3.8.3. Referencias bibliográficas de publicaciones.
 - Referencia al catálogo y bases de datos
- ◆ **Archivo de la Asamblea de Madrid**
 - 3.7. ISAD (G) FONDO
- ◆ **Archivo del Centro Documental de las Migraciones**
 - 3.1. Historia de la Institución
- ◆ **Archivo de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI)**
 - 3.1. Historia de la Institución
 - 3.2. Contexto cultural y geográfico
 - 3.4.1. Estructura administrativa
 - 3.7. ISAD (G) FONDO, SUBFONDOS Y SERIES (alcances y contenidos, historias / biografías, fechas extremas en algunos casos y volúmenes cuando ha sido posible)
 - 3.8. Instrumentos de descripción guías y publicaciones
 - 4. ÁREA DE ACCESO (OBSERVACIONES a 4.1. Horarios; 4.2. condiciones y requisitos de acceso; 4.3. Accesibilidad)
- ◆ **Archivo de RNE**
 - 3.7. Cuadro de clasificación.
- ◆ **Archivo del Centro de Documentación del Centro de Estudios históricos de obras públicas y urbanismo**
 - 3.1. Historia de la Institución.
 - 3.7. ISAD (G) FONDOS (y una serie del primer fondo), (alcances y contenidos, historias / biografías, condiciones de acceso, condiciones de reproducción, unidades de descripción relacionadas), fechas extremas en algunos casos (los volúmenes no han sido posibles).
- ◆ **Archivo del Ateneo de Madrid**
 - 3.1. Historia de la Institución.
 - 3.7. ISAD (G) FONDOS (y series del primer fondo), (alcances y contenidos, fechas extremas en algunos casos (los volúmenes no han sido posibles en el primer fondo), 3.8. Instrumentos de descripción guías y publicaciones.
- ◆ **Archivo de Historia del Trabajo**
 - 3.1 Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo de REPSOL**
 - 3.1 Historia de la Institución.
- ◆ **Archivo de ENRESA**
 - 3.1 Historia de la Institución
 - 3.3 Atribuciones y fuentes legales.

Se han incorporado al *Censo de Archivos* datos básicos de identificación, clasificación y contacto de archivos madrileños procedentes del Censo – guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Se han incorporado archivos eclesiásticos: la mayor parte de ellos parroquiales (544 registros) y personales y familiares (86 registros).

Se ha incorporado al *Censo de Archivos* la información de **41 conventos y monasterios de clausura** de las tres Diócesis madrileñas recogida por la Subdirección General de Archivos en actuaciones de censo de 1999 a 2005. Los cuestionarios se encontraban en fichas en papel y ficheros de texto, y se ha procedido a su adaptación a las normas ISDIAH e ISAD (G) y a su grabación en la base de datos del *Censo de Archivos*. Estos conventos y monasterios son los siguientes:

- **Archivo del Monasterio de la Inmaculada Concepción. Madres Capuchinas**
Alcobendas
Archidiócesis de Madrid
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio del Corpus Christi (vulgo "Carboneras")**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de Cristo Redentor**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de San José. Madres Concepcionistas**
Las Rozas de Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de Nuestra Señora de Montserrat**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de San Juan de la Penitencia**
Alcalá de Henares
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de Santa María del Corpus Christi (vulgo "de afuera")**
Alcalá de Henares
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de San Ignacio Mártir y de la Madre de Dios**
Loeches
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de San Juan Evangelista**
Ciempozuelos
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio del Corazón de Jesús y de San José**
La Aldehuela
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio del Santísimo Sacramento**
Boadilla del Monte – Cerro del Mosquito
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de Santa María de Jesús y de la Santa Juana**
Cubas de la Sagra
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de Nuestra Señora de la Asunción**
Pinto
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de la Encarnación y de San José**
Boadilla del Monte
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de San Pascual Bailón**
Aranjuez
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- **Archivo del Monasterio de Nuestra Señora de la Anunciación**
Griñón

- Diócesis de Getafe
Censo 1999
- ◆ **Archivo del Monasterio de la Purísima Concepción**
Chinchón
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- ◆ **Archivo del Monasterio de la Encarnación de Franciscanas Clarisas Descalzas**
Valdemoro
Diócesis de Getafe
Censo 1999
- ◆ **Archivo del Monasterio de las Madres Agustinas de San Alonso de Orozco**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Monasterio de la Concepción Jerónima de las Madres Jerónimas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Monasterio de Nuestra Señora de los Dolores de las Madres Servitas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Monasterio de la Concepción Franciscana de las Madres Concepcionistas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Monasterio de San Pascual de las Madres Clarisas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Monasterio de las Madres Pasionistas de Jesús Crucificado y Santa Gema**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Convento de Trinitarias Descalzas de San Ildefonso**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Monasterio de las Madres Dominicas de Santa Catalina de Siena**
Alcalá de Henares
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Convento de las Clarisas de San Diego**
Alcalá de Henares
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Convento de las Concepcionistas Franciscanas de la Inmaculada Concepción**
Alcalá de Henares
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 2002
- ◆ **Archivo del Convento de Santa Teresa. Carmelitas Descalzas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Primer Monasterio de la Visitación de las Madres Salesas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Convento de Madres Cistercienses Calatravas. Monasterio de Santa María de Calatrava**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2003

- ◆ **Archivo del Monasterio de San Plácido de las Madres Benedictinas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Convento de la Anunciación Constantinopla de las Madres Clarisas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Convento de Carmelitas Descalzas del Sagrado Corazón de Jesús y San José**
San Lorenzo de El Escorial
Archidiócesis de Madrid
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Convento de las Carmelitas Descalzas de la Purísima Concepción**
Alcalá de Henares
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Convento de la Inmaculada Concepción de las Madres Dominicas**
Loeches
Diócesis de Alcalá de Henares
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Monasterio de las Carmelitas Descalzas**
Getafe
Diócesis de Getafe
Censo 2003
- ◆ **Archivo del Segundo Monasterio de la Visitación de las Madres Salesas**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2004
- ◆ **Archivo del Convento de las Comendadoras de Santiago**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2004
- ◆ **Archivo del Convento de las Agustinas Recoletas**
Colmenar de Oreja
Diócesis de Getafe
Censo 2004
- ◆ **Archivo de la Abadía Benedictina de la Santa Cruz del Valle de los Caídos**
Madrid
Archidiócesis de Madrid
Censo 2005

En coordinación con la Unidad de Inspección de Archivos, se han visitado 2 instalaciones de archivo y 2 unidades productoras de documentos del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), así como un depósito de la Consejería de Sanidad. Además, se ha mantenido una entrevista con la responsable del archivo del Hospital Universitario La Paz. Para colaborar con el SERMAS en la continuidad futura de estos trabajos, se han diseñado y remitido a dicho organismo sendas fichas para la recogida de datos en las unidades productoras y en las instalaciones de archivo. Hasta el momento, como resultado de estos trabajos, se ha obtenido para el *Censo de Archivos* información descriptiva de 557 metros lineales de documentos y numerosas fotografías de las instalaciones.

Siguiendo con la coordinación con la Unidad de Inspección de Archivos, se ha realizado una visita al archivo del Real Conservatorio Superior de Música de Madrid, de la que se obtuvo información que también ha sido incorporada al *Censo de Archivos*.

Como resultado de todos estos trabajos, a fecha de 31 de diciembre de 2012, la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* incluía un total de **900 registros**.

En lo que concierne al *Convenio de Colaboración para la realización del Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid* suscrito en 2011 con el entonces Ministerio de Cultura, se han realizado las siguientes actividades:

- Se ha elaborado la certificación sobre la ejecución de los trabajos realizados y la memoria final de evaluación del cumplimiento del programa de actuación de los trabajos realizados en 2011, tal y como establece el convenio.
- Se ha preparado el modelo de Anexo para la prórroga del Convenio, en donde se establecen las cantidades que cada institución aportará en 2012 para la elaboración del Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
- Se ha elaborado el programa anual y el ámbito de actuación que se propone al Ministerio.
- La Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte comunicó que no se iba a firmar el Anexo de prórroga del Convenio de Colaboración por falta de disponibilidad presupuestaria. La Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid propuso la celebración de un nuevo Convenio, que no conllevara gastos, para continuar con la colaboración, pero no se ha recibido respuesta por parte del Ministerio.
- Se prevé que, pese a la ausencia de la prórroga del Convenio de Colaboración, por parte de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid se continúen actualizando los datos de los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid existentes en el Censo – guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para facilitar su difusión.

3.3.2. Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

En primer lugar, se ha establecido una definición metodológica para determinar qué archivos formarán parte del Directorio. El Directorio de Centros de Archivo de la Comunidad de Madrid se realiza por enumeración completa de todos los centros de archivo existentes en la Comunidad de Madrid que custodien Patrimonio Documental Madrileño. Para ello, 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 4/1993, de 21 de abril. Este Directorio de Centros de Archivo se materializa como una selección de determinados registros de la base de datos del *Censo de Archivos* que han sido marcados como integrantes del Directorio por estar incluidos en las citadas definiciones de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En principio, todos los archivos que forman parte del Directorio de Centros de Archivo de la Comunidad de Madrid estarían incluidos en la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Partiendo de la definición recogida en el apartado anterior, se ha elaborado un listado lo más exhaustivo posible de los centros de archivo que deben incluirse en el Directorio, clasificándolos en las siguientes tipologías:

- Archivos generales o centrales de los ministerios.
- Archivos históricos generales de titularidad estatal.
- Archivos de Patrimonio Nacional.
- Archivos Históricos Militares.

- Archivos militares.
- Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivos Centrales de las Consejerías.
- Archivos parlamentarios.
- Archivos judiciales.
- Archivos de órganos de control externo.
- Archivos de protocolos.
- Archivos universitarios.
- Archivos de otros organismos y entes públicos.
- Archivos municipales con archivero o con población superior a 10.000 habitantes y sin archivero.
- Archivos de instituciones científicas, culturales y de investigación.
- archivos eclesiásticos católicos y de otras confesiones.
- Archivos de organizaciones sindicales y partidos políticos.
- Archivos de empresa.

De resultas de ello, tal y como se ha visto en el apartado dedicado a las actuaciones del Censo del Patrimonio Documental, se han incluido en la lista de trabajo un total de **204 centros de archivo**. A cada uno de ellos, por tanto, se le ha abierto un registro en la base de datos del *Censo de Archivos*, marcándolo como formando parte del Directorio de Archivos. Posteriormente, la información de cada registro de centro de archivo se ha completado con los datos obtenidos a través de los cuestionarios remitidos a los mismos para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid y, cuando ha sido posible, recurriendo a fuentes externas indirectas.

3.3.3. Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Como se ha indicado en el apartado dedicado al Censo del Patrimonio Documental, para apoyar los trabajos de la Estadística de Archivos y del Censo del Patrimonio Documental y del Directorio de Archivos llevados a cabo en la Unidad se ha realizado un contrato menor con un plazo de ejecución de 7 meses (29 de abril a 5 de noviembre de 2012).

Aunque en años anteriores se han venido recogiendo y publicando datos estadísticos de cierto número de archivos, a partir de 2012 se ha rediseñado toda la actuación de la Estadística de Archivos en los siguientes aspectos:

- Se ha redactado un nuevo cuestionario más extenso que recoge información de cada archivo sobre:
 1. Datos generales de la institución.
 2. Infraestructura, servicios y equipamientos.
 3. Acceso.
 4. Actividad de la institución durante el año objeto de estudio.
 5. Personal de la institución.
 6. Servicios contratados.
 7. Datos económicos de la institución en el año objeto de estudio.
 8. Fondos.
 9. Observaciones.
- El cuestionario se ha complementado con un anexo sobre la metodología utilizada.

- El estudio estadístico se ha extendido a todos los archivos integrantes del Directorio de Centros de Archivo de la Comunidad de Madrid, según los criterios explicados en el apartado anterior.

Debido a estos cambios, se pensó lanzar el proyecto, en primer lugar, a una serie de centros y, una vez que se obtuvieron los resultados, enviar el cuestionario al resto de los archivos de la región. El proyecto piloto se dirigió a 12 archivos:

◆ **Archivos Municipales:**

- Alcalá de Henares.
- Arganda del Rey.
- San Sebastián de los Reyes.
- Alcobendas.
- Getafe.
- Madrid (Archivo de Villa).

◆ **Archivos gestionados por la Subdirección General de Archivos:**

- Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

◆ **Archivos universitarios:**

- Archivo de la Universidad Complutense de Madrid.
- Archivo de la Universidad de Alcalá de Henares.

Archivos de Ministerios

- Archivo General del Ministerio del Interior.
- Archivo General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En una segunda fase, se remitió por correo electrónico el cuestionario de estadística y la metodología del proyecto, acompañados por una carta de presentación del Subdirector General de Archivos, al resto de los archivos incluidos en el Directorio de Centros de Archivo de la Comunidad de Madrid.

Para el control de la gestión de todo el proceso (correos enviados, correos recibidos, cuestionarios recibidos, dudas consultadas y respondidas, llamadas telefónicas, incidencias, etc.), se diseñó una base de datos específica.

Debido a que el Ministerio de Defensa elabora su propia estadística de archivos militares, se decidió recabar la información de los archivos militares incluidos en la Estadística de Archivos, no mediante el envío del cuestionario, sino solicitando los mismos al Ministerio de Defensa a través de la Subdirección General de Estadística de la Comunidad de Madrid. Del mismo modo, la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte elabora una estadística de sus archivos generales (2 en la Comunidad de Madrid) y del Archivo Central del Ministerio. Por tanto, tampoco a estos a estos archivos estatales les fue remitido el cuestionario, en espera de contar con la colaboración de la Secretaría de Estado para obtener la información. Por último, también fueron excluidos los archivos centrales de algunas Consejerías por ser de reciente creación. Por todo ello, finalmente, de los **204 archivos incluidos inicialmente** en el Directorio se ha **remitido el cuestionario a 177**. A continuación, se incluye en tablas un resumen de los datos de esta primera actuación de la Estadística de Archivos:

ARCHIVOS INCLUIDOS INICIALMENTE EN LA ESTADÍSTICA 2012

	NÚMERO DE ARCHIVOS A INCLUIR EN LA ESTADÍSTICA	NÚMERO DE ARCHIVOS ENCUESTADOS	NÚMERO DE ARCHIVOS NO ENCUESTADOS
	204	177	27
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios incluidos en la Estadística)	100%	86,76 %	13,24%

RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS

	NÚMERO DE ARCHIVOS ENCUESTADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS RECIBIDOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS NO RECIBIDOS
	177	121	56
Porcentajes (sobre el total de archivos encuestados)	100 %	68,36 %	31,64%

GESTIÓN DE LA GRABACIÓN

	NÚMERO DE CUESTIONARIOS GRABADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS SIN DUDAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS
	121	22	99
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios recibidos)	100 %	18,18 %	81,82 %

GESTIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DUDAS

	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS RESUELTAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS SIN RESOLVER
	99	75	24
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios con dudas)	100 %	75,76 %	24,24 %

ESTADO DE LA GRABACIÓN			
	NÚMERO DE CUESTIONARIOS GRABADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS TERMINADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS EN PROCESO
	121	99	22
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios grabados)	100 %	81,82 %	18,18 %

Una vez concluyó esta fase de recogida de información estadística a través de los cuestionarios, se dieron unas circunstancias que nos obligaron a replantear cuál sería el conjunto de archivos que tendrían finalmente que estar en el Directorio de Centros de Archivo de la Comunidad de Madrid y que, por lo tanto, se incluirían en la Estadística de Archivos de este año. Por una parte, a pesar de varios requerimientos hechos a la Subdirección General de Estadística desde la Subdirección General de Archivos, ésta no gestionó la solicitud de información sobre los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.



Uno de los nuevos proyectos abordados en 2012 por la Subdirección General de Archivos ha sido la creación de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, que surge como objetivo a desarrollar a partir de la elaboración del Censo del Patrimonio Documental y Directorio Archivos de la Comunidad de Madrid. Como parte de estas actuaciones, se ha puesto en marcha una nueva base de datos que será fundamental para extraer los datos estadísticos de forma automatizada.

Por otra parte, la Subdirección General de los Archivos Estatales de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte no facilitó la recogida por parte de la Comunidad de Madrid de la información estadística solicitada a los archivos de titularidad estatal, ni tampoco respondió a la demanda de proporcionar a la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid dicha información directamente. Por ello, pese a que fueron muchos los archivos de titularidad estatal que habían colaborado respondiendo a nuestro cuestionario, la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid tomó la determinación de excluir de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid aquellos que pertenecieran al Sistema Archivístico de la Defensa y todos los de titularidad estatal. No obstante, se ha remitido a la Subdirección General de los Archivos Estatales copia de toda la información recabada de los archivos de su titularidad y se está a la espera de recibir la información que se comprometieron a facilitar y que, al cierre de esta Memoria Anual 2012, no ha llegado.

Como consecuencia de ello, el **Directorio de Centros de Archivo** definitivo para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid quedó reducido a **113 centros**. Los datos generales para esta actuación quedan resumidos del siguiente modo:

ARCHIVOS PARA EL DIRECTORIO DE CENTROS DE ARCHIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID INCLUIDOS EN LA ESTADÍSTICA 2012 SEGÚN SU CLASIFICACIÓN						
CLASIFICACIÓN	TOTAL DE ARCHIVOS ENCUESTADOS	RECIBIDOS	NO RECIBIDOS	GRABADOS	TERMINADOS	CON DUDAS
Archivos de instituciones científicas, culturales y de investigación	9	8	1	8	7	1
Archivos de órganos de control externo	1	1	0	1	1	0
Archivos judiciales	2	2	0	2	1	1
Archivo Regional y archivos de Consejerías	7	6	1	6	6	0
Archivos parlamentarios	1	1	0	1	1	0
Archivos de otros organismos y entes públicos	1	1	0	1	1	0
Archivos de protocolos	2	1	1	1	1	0
Archivos municipales (con archivero)	41	36	5	36	31	5
Archivos municipales (mayores de 10.000 habitantes sin archivero)	16	8	8	8	7	1
Archivos universitarios	9	8	1	8	7	1
Archivos de organizaciones sindicales y partidos políticos	8	5	3	5	4	1
Archivos empresariales	7	4	3	4	4	0
Archivos de instituciones católicas y de otras confesiones	9	5	4	5	3	2
TOTAL	113	86	27	86	74	12

Atendiendo a la titularidad pública/privada de los archivos encuestados, el resultado es el siguiente:

TITULARIDAD ARCHIVOS PÚBLICOS / PRIVADOS			
	TOTAL ENCUESTAS	RECIBIDAS	NO RECIBIDAS
Públicos	80	64	16
Privados	33	23	10

ARCHIVOS POR TITULARIDAD. ARCHIVOS PÚBLICOS			
	TOTAL ENCUESTAS	RECIBIDAS	NO RECIBIDAS
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno	4	3	1
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Otras consejerías	6	6	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Otros organismos	7	6	1
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Asamblea de Madrid	1	1	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Cámara de Cuentas de Madrid	1	1	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Poder Judicial	3	3	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos. Ayuntamientos	57	44	13
Otros. Otros organismos públicos	1	1	1

ARCHIVOS POR TITULARIDAD. ARCHIVOS PRIVADOS			
	TOTAL ENCUESTAS	RECIBIDAS	NO RECIBIDAS
Organismos privados. Administración eclesiástica	5	4	1
Organismos privados. Entidad privada	26	17	9
Organismos privados. Persona o familia	2	2	0

ARCHIVOS INCLUIDOS FINALMENTE EN LA ESTADÍSTICA 2012

	NÚMERO DE ARCHIVOS A INCLUIR EN LA ESTADÍSTICA	NÚMERO DE ARCHIVOS ENCUESTADOS	NÚMERO DE ARCHIVOS NO ENCUESTADOS
	113	113	0
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios incluidos en la estadística)	100%	100 %	0%

RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS

	NÚMERO DE ARCHIVOS ENCUESTADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS RECIBIDOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS NO RECIBIDOS
	113	87	26
Porcentajes (sobre el total de archivos encuestados)	100 %	79,99 %	23,01%

GESTIÓN DE LA GRABACIÓN

	NÚMERO DE CUESTIONARIOS GRABADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS SIN DUDAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS
	87	19	68
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios recibidos)	100 %	21,84 %	78,16 %

GESTIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DUDAS

	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS RESUELTAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS SIN RESOLVER
	68	55	13
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios con dudas)	100 %	80,88 %	19,12 %

ESTADO DE LA GRABACIÓN

	NÚMERO DE CUESTIONARIOS GRABADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS TERMINADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS EN PROCESO
	87	74	13
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios grabados)	100 %	85,05 %	14,94 %

Terminada la fase de recopilación de la información para la Estadística de Archivos 2012, se ha procedido a la tabulación de la misma para facilitar su comprensión, presentación y difusión a través de la web de la Subdirección General de Estadística. En primer lugar, se ha dado continuidad a las series anuales de archivos que la Subdirección General de Estadística ha venido hasta ahora publicando en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid. Estas series (presentadas en hojas de cálculo) son las siguientes:

- **Estadística de datos generales sobre el Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid:** archivos del Censo por titularidad / archivos del Censo por categoría / archivos del Censo por localización (esta serie anual sustituye a la que hasta ahora se venía publicando en el Anuario Estadístico denominada “Archivos por vinculación” que ofrecía una información errónea).
- **Estadística sobre fondos de archivo:** volumen inicial / volumen total / ingresos de documentos / salidas de documentos.
- **Estadística sobre servicio público de archivos:** consultas / usuarios de consultas / préstamos / documentos en préstamo.

Además de dar continuidad a las series anuales para el Anuario Estadístico, se ha gestionado con la Subdirección General de Estadística la apertura de un espacio nuevo, en su sección de Estadísticas Sociales dedicado a los archivos, similar al que ya tienen las bibliotecas de la Comunidad de Madrid en dicha sección. Para ese nuevo espacio, se están diseñando unas hojas de cálculo que ofrecen información sobre:

- Características generales.
- Edificios de archivo.
- 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.
- Restauración.

Todas ellos suman un total de 49 hojas de cálculo con la información disponible sobre **113 archivos** de la Comunidad de Madrid estructurada según su titularidad. La difusión de esta información estadística está prevista para inicios del año 2013.

Paralelamente a la elaboración de estas hojas de cálculo, se ha iniciado, en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, el diseño de un módulo de consultas estadísticas integrado en la base de datos del *Censo de Archivos*, que permitirá a partir del año próximo automatizar los cálculos de las 49 tablas de resultados mencionadas.

4. Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos

La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga de la interlocución con la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, 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 2012 se desglosan a continuación.

4.1. 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 realizado el seguimiento de los trámites ante la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid para la actualización de los 2 ficheros existentes y a la creación de 5 nuevos ficheros de datos personales.

Asimismo, se ha procedido a asignar en la aplicación SRPD – Sistema del Responsable de Protección de Datos a las personas que han de figurar como Responsables de Seguridad y Responsables Delegados de los ficheros de datos de carácter personal dependientes de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

✦ *En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha realizado el seguimiento de los trámites ante la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid para la actualización de los 2 ficheros existentes y a la creación de 5 nuevos ficheros de datos personales*

4.2. Actuaciones para la mejora de la calidad de los servicios y la atención al ciudadano

La Subdirección General de Archivos ha solicitado el alta en la aplicación SUQE (*Sugerencias y Quejas*) para tres usuarios, con el fin de poder tramitar de forma centralizada con la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno las sugerencias y quejas de los usuarios de los servicios que ofrecen los centros Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

4.3. Contrato para la adquisición de un software de gestión de archivos y documentos

Durante 2012, se ha trabajado, junto con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), para lograr con éxito la publicación del contrato para la adquisición de un software de gestión de archivos y documentos.

Este proyecto se ha llevado a cabo gracias a la transferencia de crédito de 600.000 € realizada desde el programa presupuestario 080 – Archivos y Patrimonio Documental de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos al programa presupuestario 070 – Dirección y Gestión Administrativa (partida 89000 – ICM), relativo a la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).

La participación de esta Unidad ha consistido en elaborar los requerimientos funcionales que la aplicación informática ha de cumplir, colaborar con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) en la redacción de los contenidos y esquemas publicados en los pliegos de prescripciones técnicas, realizar los cálculos de migración de datos de las aplicaciones existentes y de imágenes digitales, proponer los criterios de valoración de las ofertas técnicas y, finalmente, elaborar los datos e indicar las tareas para la prueba de funcionamiento de las soluciones informáticas propuestas.

CÁLCULO DE VOLUMEN DE DATOS EN ICT2 EN 2012	
ICT2 – ARCHIVO REGIONAL	55.710.946
ICT2 – ARCHIVOS CENTRALES	21.045.873
TOTAL	76.756.819

CÁLCULO DE VOLUMEN DE IMÁGENES DIGITALES EN 2012	
ARCHIVO REGIONAL Fondos ingresados	33.362,54 GB
ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS Fondos ingresados	9.385,33 GB
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Difusión	6 GB
TOTAL	42.753,87 GB = 41,75 TB

Se pretende que la nueva aplicación abarque los procesos necesarios para la gestión de los documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid durante todo su ciclo de vida, como son la gestión de: usuarios, huecos (para distintos soportes y formatos), ingresos/salidas, el cuadro de clasificación, descripción, consultas y préstamos, transferencias, protección de datos y accesibilidad, conservación/expurgo, la información (importación/exportación, tesauros), metadatos, la trazabilidad, imágenes digitalizadas o búsquedas *web*.

Para el inicio del proyecto, se ha previsto la implantación de la nueva aplicación en los Archivos Centrales de las Consejerías y Organismos Autónomos existentes, además del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. También, en esta primera fase se contempla su instalación en varias unidades gestoras, para la realización de un proyecto piloto de transferencias de documentos desde las oficinas.

Una vez puesta en marcha la nueva aplicación de gestión de archivo en las centros seleccionados, se promoverá su implantación progresiva a todas las Consejerías, Organismos Autónomos y demás órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid para lograr el correcto funcionamiento del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

4.4. Contenidos y diseño gráfico para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

Se ha avanzado durante 2012 en la elaboración del árbol de contenidos, ajustado a los tres niveles de distribución identificados, y en el estudio de las propuestas de diseño que la empresa contratada ha realizado siguiendo nuestros requerimientos.

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
DOCUMENTOS AL SERVICIO DEL CIUDADANO

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Este gigante de cristal, hormigón, y acero galvanizado es uno de los edificios de archivo más modernos y funcionales del mundo.
[Más información](#)

QUIÉNES SOMOS ACTIVIDADES SERVICIOS FONDOS Y COLECCIONES ÁREA PERSONAL

Buscador de documentos
Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore.
Introduzca el término de búsqueda
Cualquier palabra Frase exacta
Seleccionar Seleccionar
Buscar

Destacamos hoy... 1-3 de 50

Visitas guiadas
Para visitar el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid debes dirigirte arc@madrid.org
29 videos disponibles Ver video

El "Documento del mes"
El documento del mes de febrero es un Registro de Matricula de los alumnos del Instituto Cardenal Cisneros de Madrid.
Madrid

Contacto
C/ Ramírez de Prado, nº 3 - 28045 Madrid.
+34 91 123 456
archivos@madrid.org

W3C WAI-A WCAG 2.0 MADRID COMUNIDAD DIGITAL Opine | Aviso Legal | Privacidad | Contacto | Accesibilidad | Mapa Web

Propuesta inicial de diseño del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, que podría entrar en funcionamiento a finales de 2013

Se trata de un proyecto para crear un portal de información y servicios, dirigido a las tres categorías de usuarios potenciales de los archivos de la Comunidad de Madrid: los ciudadanos en general, los investigadores y la propia Administración autonómica, quienes se podrán beneficiar de todos los servicios que se prestan en la actualidad de forma presencial, sin tener que desplazarse. Además, los usuarios podrán consultar, imprimir y descargar desde cualquier ordenador con conexión a internet las fotografías, planos y documentos digitalizados que se pongan a disposición (más de 1 millón de imágenes, según los primeros cálculos).

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid constituye, asimismo, un activo de mejora de la transparencia administrativa al dar mayor visibilidad a los servicios públicos que se ofrecen desde los centros de archivo.

4.5. Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos

Para la recogida y recuperación normalizada de datos, se han realizado durante 2012 trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos:

- Con motivo de la puesta en marcha del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, se ha elaborado una *base de datos en Microsoft Access para gestionar las propuestas de valoración y eliminación de series documentales*.



Pantalla de inicio de la base de datos en Microsoft Access para gestionar las propuestas de valoración y eliminación de series documentales del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

Se ha concebido como una base de datos única con distintos formularios de recuperación de la información, adaptados a las necesidades de los dos grupos de usuarios: la Unidad que elabora/envía la propuesta y la Secretaría del Consejo de Archivos que la recibe. De esta manera, se logra un doble objetivo:

- El organismo proponente podrá elaborar las propuestas de conservación/eliminación de series para remitirlas al Consejo de Archivos.
- La Secretaría del Consejo de Archivos podrá elaborar el informe sobre la propuesta de conservación/eliminación recibida y anotar el dictamen adoptado por el Consejo de Archivos.

La base de datos no sólo contiene las propuestas de valoración y eliminación que han sido tramitadas durante 2012, sino también las que están en elaboración y un gran volumen de información de otras series documentales (procedente de estudios de identificación y valoración realizados con anterioridad sobre documentos de la Administración Autonómica madrileña) que puede servir de base para nuevas propuestas.

- Creación de nuevas *bases de datos de Inventarios de Archivos Municipales* para ser utilizadas por las empresas encargadas de realizar el inventario de los fondos de Ayuntamientos beneficiarios de las ayudas a archivos municipales de 2012 (Aldea del Fresno, Lozoya, Navacerrada, Navas del Rey, Los Molinos y Serranillos del Valle). De este modo, los municipios han podido hacer entrega de una copia de la base de datos cumplimentada al tiempo que ingresaban los documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Como novedad, destaca la creación de tablas vinculadas para asociar el órgano productor, la categoría del cuadro de clasificación de archivos municipales y el tipo documental.

☀ *Las nuevas bases de datos de Inventarios de Archivos Municipales, pueden ser utilizadas por las empresas encargadas de realizar el inventario de los fondos de Ayuntamientos beneficiarios de las ayudas de 2012.*

SIGLA	CATEGORÍA	TIPO DOCUMENTAL	FECHA EXTERNA	ÓRGANO PRODUCTOR	TIPO DOCUMENTAL
88784	1	1	1843-1844	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	2	1845-1846	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	3	1847-1848	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	4	1849-1850	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	5	1851-1852	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	6	1853-1854	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	7	1855-1856	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO
88784	1	8	1857-1858	AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA, GOBIERNO AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO	LIBRO DE ACTAS DEL AYUNTAMIENTO PUNTO AYUNTAMIENTO PUNTO

- Creación de la *base de datos de Inventario del Archivo Municipal de Los Molinos*, a partir de los datos grabados en *ICT2 – Archivo Regional* correspondientes al inventario realizado en los años 2008 – 2010, con el fin de entregar una copia al Ayuntamiento para que puedan realizar búsquedas de información.
- Creación de varias *bases de datos para vincular la descripción con las imágenes digitales*. Se han importado y vinculado los datos de antiguas bases de datos, modificando la estructura inicial, creando interfaces de consulta, funciones especiales, control de errores e hipervínculos de registros con las imágenes digitales.

- Creación de la *base de datos del Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid*. Se ha realizado la conexión de los registros y las imágenes digitales aportadas por los responsables del proyecto Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid.



Pantalla principal de la base de datos del Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid

Primera pantalla de consultas de la base de datos del Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid

- Control de incidencias y seguimiento de los trabajos de la *base de datos Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)*. En este proyecto, se han seguido incorporando datos durante 2012, 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. En este período, se han **grabado 1.711 registros** (de un total de 3.506), **actualizado 1.905** y **eliminado 33**, referidos a Alcaldes y Concejales de la etapa democrática, Presidentes de la Diputación Provincial, Diputados y Senadores de la Comunidad de Madrid y, también, Presidentes de otras instituciones de la Comunidad de Madrid (entre otras, el Consejo Consultivo, el Consejo Económico y Social, la Cámara de Cuentas, etc.)

The screenshot shows the DATAMADRID web application interface. At the top, there are logos for the Group of Archives of the Community of Madrid and the DATAMADRID project. Below the navigation bar, the form is divided into sections: 'Datos personales' and 'Otros datos'. The 'Datos personales' section includes fields for 'Identificador de registro', 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'Fecha' (05/05/1941), 'País' (España), 'Provincia' (CANTABRIA), and 'Municipio' (VILLAESCUSA). The 'Otros datos' section includes a table for 'Cargos desempeñados' with columns for 'Cargos', 'Institución', 'Observaciones', and 'Fechas'. The table lists various roles such as 'DEPUTADO', 'PRESIDENTE', and 'CONCEJAL' across different legislative periods and institutions like 'Asamblea de Madrid' and 'Comunidad de Madrid'. Below the table, there are fields for 'Profesión', 'Adscripción política', and 'Otros tipos de descripciones'.

Base de datos Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)

- Mantenimiento y modificación del formulario de consultas de la *base de datos de Censo Guía de Archivos de la Comunidad de Madrid* para recoger la información relativa a los centros de archivo radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid, fondos que custodian y servicios que ofrecen a los usuarios. Ha sido diseñada aplicando las normas internacionales de archivos ISDIAH (Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo) e ISAD (G) (Norma Internacional General de Descripción Archivística). Además de disponer de un formulario de consultas, la base de datos permite realizar actualizaciones periódicas de datos (importación/exportación), informes y estadísticas.
- Mantenimiento de *bases de datos de Normalización* (para el control de órganos productores, tipos documentales y series documentales grabadas en ICT2). Estas bases de datos requieren un mantenimiento permanente (altas, bajas, modificaciones) para garantizar que la información se corresponde con los datos en vigor en todas las instalaciones de ICT2 de las diferentes Consejerías/Organismos Autónomos en las que está implantada y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- 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 de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), tanto por vía e-mail, telefónica o mediante notas interiores dirigidas a la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, al Secretario General Técnico o al Director General de Función Pública. Permite contabilizar datos para la elaboración de los informes de actividades, estadísticas y gráficos.

4.6. Funcionamiento de la aplicación ICT2

La aplicación *ICT2 (Inventario y Control de Transferencias)* se utiliza en las Consejerías y Organismos Autónomos y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para informatizar el resultado del tratamiento archivístico, transferir documentos y realizar consultas.

Para garantizar el correcto funcionamiento de esta aplicación, ha sido necesario realizar controles sobre los permisos de acceso, las incidencias de funcionamiento y la normalización de los datos, que se resumen a continuación:

- Gestión de usuarios: **18 altas, 0 bajas y 6 actualizaciones** de perfiles de acceso.
- Gestión de incidencias de funcionamiento de la aplicación, que suman un total de **29**.
- Control previo a la grabación de datos: normalización de la denominación y códigos de **259 órganos productores y 105 tipos documentales**.
- Control posterior a la grabación de datos:
 - ✓ Normalización de la denominación y códigos de **277 órganos productores y 112 tipos documentales**.
 - ✓ Corrección de datos, que han afectado a **65 firmas**.
- Elaboración de propuestas de normalización de **18 tipos documentales y 21 órganos productores**.
- Normalización y modificación de **7 ficheros INI** de órganos remitentes, con motivo de los cambios de denominación de Consejerías y Organismos Autónomos decretados por el nuevo Gobierno autonómico a partir del mes de septiembre de 2012.
- Control de modificaciones que afectan a las transferencias de documentos: elaboración de **21 fichas de control de cambios** para incorporar a las relaciones de entrega.

4.7. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones

Uno de los cometidos de esta Unidad 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.

- Cuentas de correo, *login* y buzones genéricos, carpetas compartidas y programas informáticos: **98 altas, 29 bajas, 50 modificaciones y 40 incidencias.**
- Incidencias relativas a **informática 202, redes de informática 17 y telefonía 53**, entre las que se encuentran las gestiones realizadas para la adecuación de la sala de reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Entre las gestiones realizadas, hay que destacar:

- Incidencias relativas al funcionamiento de una digitalizadora *Bookeye* (revisión, ajustes y calibración del escáner), que permite realizar imágenes digitales en color de documentos/libros de gran formato.
- Incidencias relativas a la configuración de 9 máquinas reproductoras multifunción Kyocera (fotocopiadora y escáner) en los puestos de 51 usuarios del Archivo Regional de la CM y de la Subdirección de Archivos.
- Tramitación de incidencias relacionadas con la configuración, instalación y mantenimiento del PLOTTER HP DESIGNJET 4000 ps y ESCÁNER VIDAR para la impresión de planos y carteles de gran formato con mayor calidad.
- Tramitación de incidencias relativas a la configuración e instalación del Equipo Multifunción Microfilm Scanner 350II en la Sala de Consulta, para lectura de microfilms e impresión y archivo en el PC de las imágenes proyectadas en la pantalla del escáner (como datos de imagen).
- Tramitación de incidencias para la configuración y mantenimiento de dos impresoras *Zebra* (Z1S y Z2B), utilizadas para imprimir etiquetas con el nº de signature de las unidades de instalación que serán ubicadas en los depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Tramitación de incidencias para instalación de dos impresoras *Zebra* (TSC TTP – 245C), destinadas a imprimir etiquetas de registro de documentos a través de la aplicación *E – REG*, en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

CARPETAS COMPARTIDAS

2012					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Recuperaciones	
CARPETAS COMPARTIDAS	49	17	0	1	67

INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

2012						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Traslados Licencias	
INSTALACIÓN DE PROGRAMAS	27	8	1	23	6	65

BUZONES GENÉRICOS

2012					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
BUZONES GÉNERICOS	7	7	4	3	21

LOGINES

2012						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Reseteos	Traslados	
LOGINES/LOGINES GENÉRICOS	9	0	2	10	0	21

CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

2012						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	Mal funcionamiento	Ampliaciones MAPI	
CORREOS ELECTRÓNICOS	0	0	2	1	13	16

ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2012				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	
ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3	4	0	7

ACCESO A INTERNET

2012					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Incidencias	
ACCESO INTERNET	2	0	10	0	12

ICT2

2012						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones	Mapeos	Incidencias	
ICT2	19	0	1	6	26	52

GHIA

2012					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Perfil	Incidencias	
GHIA	--	--	1	1	2

EQUIPOS INFORMÁTICOS / IMPRESORAS / DIGITALIZADORAS

2012				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Instalaciones Configuraciones	Maquetaciones	Incidencias	
EQUIPOS INFORMÁTICOS/ IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS	149	3	50	202

TELEFONÍA REDES (53) / RECUPERACIÓN DOMINIOS (17)

2012			
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA		TOTAL INCIDENCIAS
	Telefonía/Redes	Recuperación Dominios	
TELEFONÍA REDES	53	17	70

4.8. Participación en grupos de trabajo institucionales

Durante 2012, 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 traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.

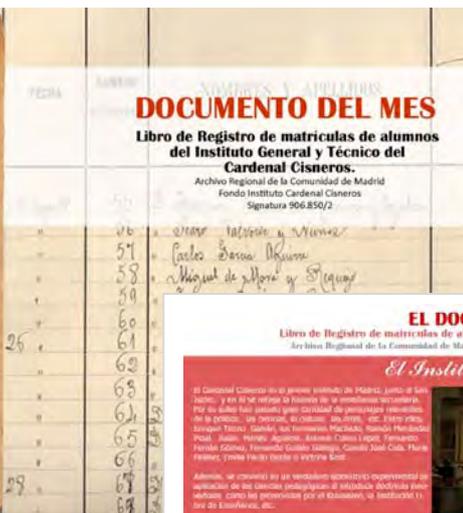
5. Difusión y Divulgación

5.1. Actividades pedagógicas y de difusión

5.1.1. 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 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.

Cada mes se centra la atención en un documento, o conjunto de ellos, perteneciente a alguno de los fondos que se conservan en el Archivo Regional. 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.



El 'Documento del mes' se acompaña de un folleto explicativo que ofrece a los visitantes una visión general sobre el contexto histórico y los personajes relacionados con el mismo.



La actividad se inició en 2011 con motivo de la celebración, el 9 de junio, del *Día Internacional de los Archivos*, 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.

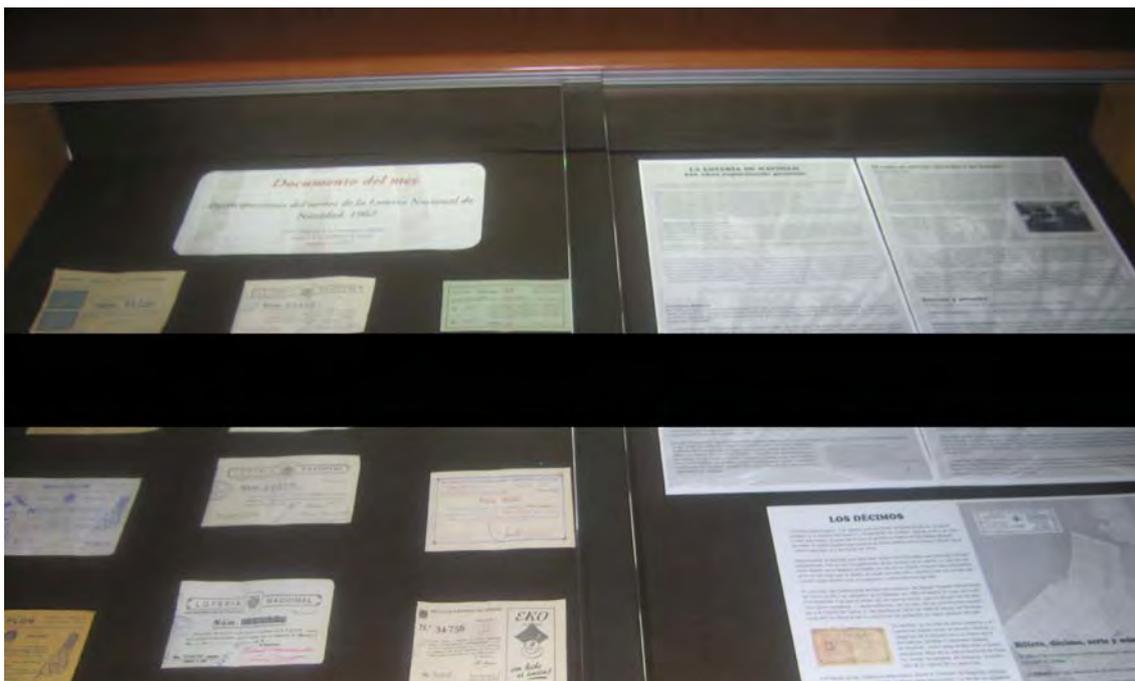


Imagen de la vitrina en la que se expone el 'Documento del mes' acompañado de información adicional sobre el mismo.



Junto al 'Documento del mes' se ofrece una pequeña muestra en las vitrinas del hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que complementan otros aspectos relacionados con el documento seleccionado.



RELACIÓN DE PIEZAS SELECCIONADAS COMO 'DOCUMENTO DEL MES'

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EXHIBICIÓN
	<p>1772, octubre, 21. Madrid. <i>Relación de las partidas de aceite que, por resolución y orden de la Marquesa de Peñafiel, se distribuyeron como gratificación de Navidad en 1772.</i> Signatura 5253/10. Colección Familias Nobles (ARCM)</p>	<p>Diciembre 2011 – Enero 2012</p>
	<p>1813. <i>Colección de los antecedentes de las Cortes Generales y Extraordinarias de Cádiz (Manuscrito de Móstoles) de Jaime Villanueva.</i> Signatura 75723/1. Colección Francisco Laborda (ARCM).</p>	<p>Junio 2012 – Septiembre 2012</p>
<p>1820 – 1838. <i>Primer Libro de Actas de la Diputación Provincial de Madrid, tras su restablecimiento en el Trienio Liberal.</i> Signatura 902908/6. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p>	<p>Marzo 2012 – Junio 2012</p>	

	<p>1910 – 1911. <i>Libro registro de matrículas de alumnos del Instituto General y Técnico del Cardenal Cisneros</i>. Signatura 906.850/2. Fondo Instituto Cardenal Cisneros (ARCM).</p>	<p>Septiembre 2012 – Noviembre 2012</p>
	<p>1962. <i>Participaciones del sorteo de la Lotería Nacional de Navidad</i>. Signatura 18207/1811. Fondo Histórico del Archivo Municipal de Orusco de Tajuña (ARCM).</p>	<p>Diciembre 2012 – Febrero 2013</p>

5.1.2. Celebración del Día Internacional de los Archivos

El Día Internacional de los Archivos conmemora, cada 9 de junio, la fundación del Consejo Internacional de Archivos (CIA), que fue creado en 1948, en el marco de la Unesco, en París. Por este motivo, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid presentó el pasado 8 de junio dos muestras documentales, anticipándose así al Día Internacional de los Archivos. Además, a lo largo de toda la jornada, se llevaron a cabo otras actividades, como conferencias y visitas guiadas. Según explicó la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, Isabel Rosell Volart, con este programa *“el Gobierno regional pretende acercar a los ciudadanos la importancia de sus archivos y su valor para el reconocimiento de sus derechos y la defensa de sus intereses”*.



El Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid, Antonio González Quintana, y la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Nieves Sobrino García, fueron los encargados de explicar el contenido de las muestras a la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid, Isabel Rosell Volart, y a la Concejala de Educación, Cultura y Promoción Turística del Ayuntamiento de Móstoles, Mirina Cortés Ortega.

Presentación del ‘Manuscrito de Móstoles’

Isabel Rosell Volart presentó este programa de actividades junto a la Concejala de Educación, Cultura y Promoción Turística, Mirina Cortés Ortega, ya que el Archivo Regional mostró por primera vez el llamado ‘*Manuscrito de Móstoles*’, de Jaime de Villanueva, original del siglo XIX hallado de forma casual en 2011 en un contenedor de escombros junto con otros documentos de los siglos XVIII y XIX.

El texto explica las actuaciones que dieron lugar a la convocatoria y constitución de las Cortes Generales y Extraordinarias, cuyas sesiones tuvieron lugar en Cádiz entre septiembre de 1810 y septiembre de 1813, conocidas como Cortes de Cádiz. En el documento, hay importantes referencias a diversas disposiciones de la época, en concreto, a veinticuatro documentos fechados entre el 15 de junio de 1809 y el 24 de septiembre de 1810. Estas referencias sirven al autor para apoyar la exposición de los hechos que narra en el texto principal en el que se persigue la finalidad de probar la plena legitimidad de las Cortes, cuestionada desde algunos sectores.

El ‘*Manuscrito de Móstoles*’ tiene una indudable importancia histórica, ya que narra los acontecimientos ocurridos entre mayo de 1808 y septiembre de 1810 que desembocaron en la convocatoria y reunión de las Cortes de Cádiz desde el punto de vista de alguien que vivió de cerca muchos de esos acontecimientos.

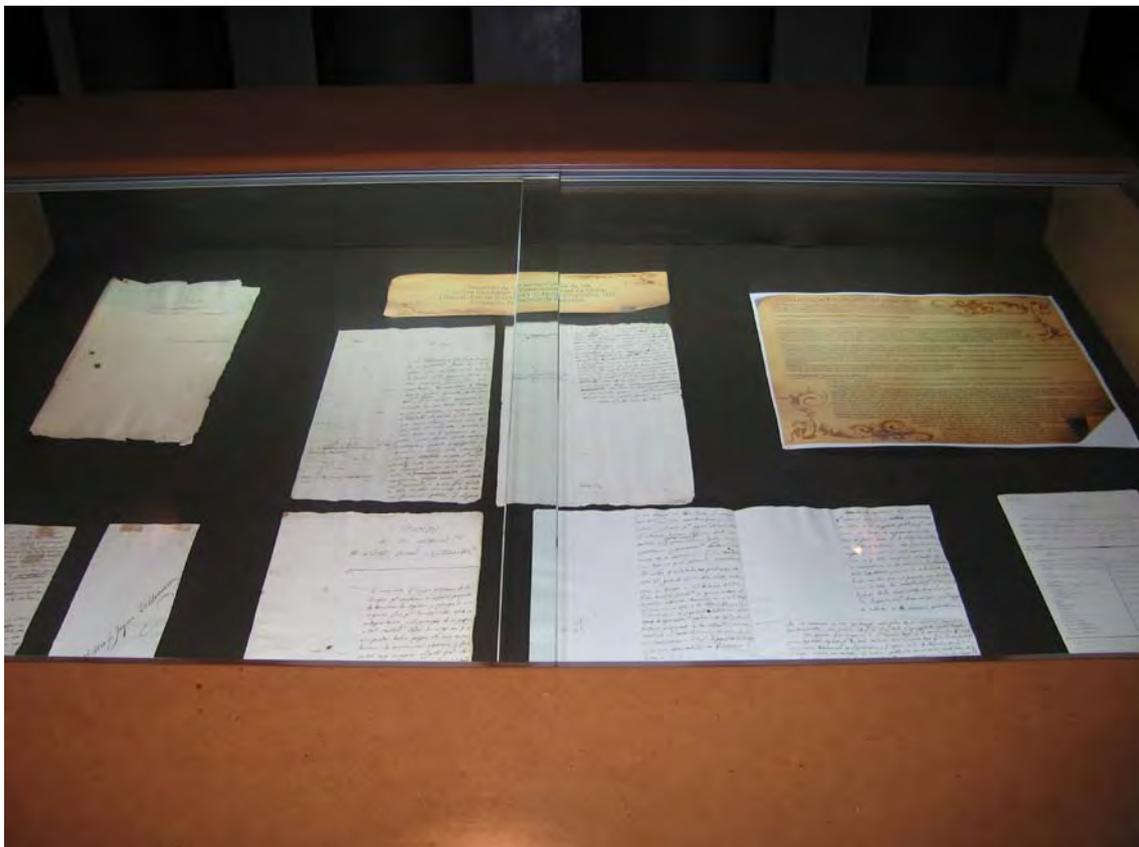
El documento es parte de la llamada *Colección Francisco de Laborda*, un conjunto documental hallado por un madrileño en 2011 en un contenedor de escombros de obras en Griñón. Al ver que los manuscritos aludían a las Cortes de Cádiz y saber que el Ayuntamiento de Móstoles estaba preparando los actos de su bicentenario, los entregó al consistorio, que, a su vez, los hizo llegar al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para que fueran analizados y custodiados en su sede, tal y como marca la legislación.

El ‘*Manuscrito de Móstoles*’, según señaló Mirina Cortés Ortega, tiene una indudable importancia histórica, ya que narra los acontecimientos ocurridos entre mayo de 1808 y septiembre de

IMÁGENES DE LA PRESENTACIÓN DEL ‘MANUSCRITO DE MÓSTOLES’



1810 que desembocaron en la convocatoria y reunión de las Cortes de Cádiz desde el punto de vista de alguien que vivió de cerca muchos de esos acontecimientos. *“Para Móstoles son documentos de suma importancia pues inciden en el legado histórico de la ciudad, dado que la Guerra de la Independencia y la lucha por la libertad la iniciaron dos personajes que cambiarían el rumbo de la Historia de nuestro país, los regidores mostoleños Andrés Torrejón y Simón Hernández, que firmaron el Bando de alzamiento contra las tropas de Napoleón Bonaparte”,* afirmó Mirina Cortés Ortega.



Vitrina en la que se expone el 'Documento del Mes', actividad para la que se seleccionó la "Colección de antecedentes de las Cortes Generales y Extraordinarias de Cádiz (Manuscrito de Móstoles)". 1813. Signatura 75723/1. Colección Francisco de Laborda (ARCM).

Muestras en el Archivo Regional

Además, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid presentó dos interesantes muestras: *Restaurados* y *¿Cuánto valen los archivos?.* *Restaurados* ofreció una cuidada selección de los documentos pertenecientes a los fondos históricos de archivos municipales que han sido restaurados con ayudas de la Comunidad de Madrid. Estos documentos abarcan desde el siglo XVI al siglo XX y, entre ellos, pudieron verse algunos tan curiosos como un *“Padrón de la Moneda Forera”* de 1695 del Ayuntamiento de Serranillos, *“Libros del Pósito”* de 1772 del Ayuntamiento de Brea de Tajo, *“Libros registro de matrimonios”* del Ayuntamiento de Valdaracete y libros de gran importancia para la vida del municipio, como un *“Libro de Actas de las sesiones del Pleno”* de 1923 a 1930 del Ayuntamiento de Valdemaqueda.

Desde su puesta en marcha, la Comunidad de Madrid ha invertido más de **5,7 millones de euros** en los fondos históricos de los archivos municipales y, concretamente, en el año 2012 se destinaron a este fin **333.000 euros**.



MUESTRA 'RESTAURADOS'



Documentos restaurados de Serranillos del Valle



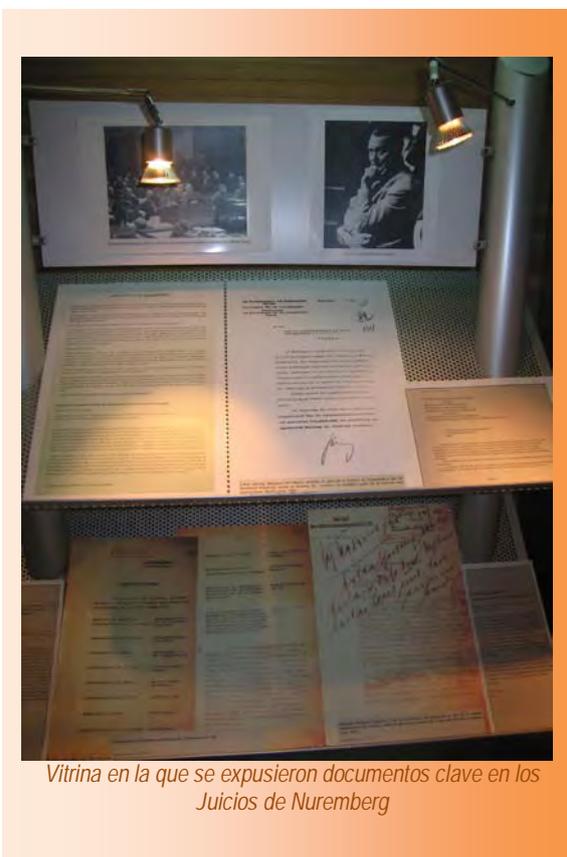
☀ Desde su puesta en marcha, la Comunidad de Madrid ha invertido más de 6 millones de euros en los fondos históricos de los archivos municipales y, concretamente, en el año 2012 se destinaron a este fin 333.000 euros.

Por su parte, la muestra *¿Cuánto valen los archivos?* se ha convertido también en el lema de esta celebración en la Comunidad de Madrid y nos ilustra con seis casos muy concretos en los que los documentos se han erigido en prueba determinante.



Vitrinas en las que se expuso la muestra '¿Cuánto valen los archivos?' en la que se presentaron seis casos en los documentos se convirtieron en prueba determinante

La sentencia del *caso Odyssey* en el año 2012 puso el protagonismo de los archivos al más alto nivel, pues fueron, sin duda, los documentos en ellos conservados los que decantaron la decisión de los jueces en ese contencioso. La recuperación de este gran tesoro nos invita a reflexionar sobre el valor potencial de los archivos, no sólo como fuente de información y testimonio de derechos y obligaciones, sino incluso como generador de ingresos para las arcas de los Estados.



Vitrina en la que se expusieron documentos clave en los Juicios de Nuremberg

Pero, al margen de la posibilidad de convertir en euros el contingente de plata del *Odyssey*, el valor probatorio de los documentos de archivo se manifiesta en otros ámbitos como el de la acreditación de la propiedad de un bien o la autoría de una obra de arte. Entre los documentos originales que se presentaron, se encontraban algunos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Uno de los documentos expuestos, conservado en el Archivo Regional, supuso la prueba de autoría de un cuadro que se adjudicaba a Goya y que realmente fue pintado por Salvador Maella. En cuanto al que se encuentra en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se trata de una escritura de compraventa que documenta el título de propiedad del Palacio Nacional de México de la que, recientemente, se entregó copia notarial a la representante de la Embajada de México en Madrid. Este documento tiene para México una importancia enorme, tanto histórica como

jurídicamente: por un lado, se documenta el título de propiedad del Palacio Nacional, antes Palacio Virreinal, con todo el simbolismo que significa para la historia mexicana; y, por otro, jurídicamente, se tiene el antecedente preciso de la adquisición de esta propiedad en favor de la corona española, puesto que a partir de la Independencia de México, estos bienes pasaron a ser propiedad del Gobierno mexicano.

Por otra parte, en esta muestra también pudieron verse reproducciones de otros documentos aportados desde los archivos en contenciosos de gran trascendencia como son los justificantes del pago del Guernica a Picasso y una selección de documentos aportados como pruebas a los juicios de Nuremberg, ejemplo histórico magnífico del poder de los documentos en los tribunales; en este caso para probar las acusaciones contra los dirigentes nazis.

Conferencias y visitas

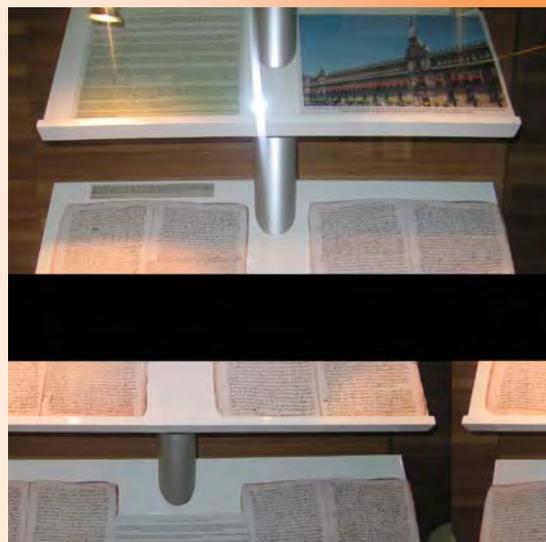
Durante la tarde, tuvieron lugar dos conferencias. La primera de ellas, '*¿Cuánto valen los archivos?. El caso Odyssey*', fue impartida por Pilar del Campo Hernán, Directora Técnica del Archivo del Museo Naval, que ofreció todos los detalles sobre la aportación de documentos al caso, en sus diferentes instancias, desde los archivos españoles, especialmente desde los archivos de la Armada: Archivo General de la Marina "Álvaro de Bazán" y Archivo del Museo Naval. Esta conferencia fue un perfecto complemento a la muestra de documentos con valor probatorio que se exhibe hasta el 31 de julio en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La segunda de las conferencias, '*No perdamos los papeles*', la impartió Esther Cruces Blanco, Directora del Archivo Histórico Provincial de Málaga. Basada en su libro del mismo nombre, se trata de una obra de carácter divulgativo que trata: en primer lugar, sobre el mundo de los archivos, sus principios y funcionamiento; y, en segundo, sobre los usos y costumbres que deben regir a la hora de afrontar la organización de un archivo (organizar expedientes, describirlos, delimitar sus niveles de acceso y procurar su conservación).

ALGUNOS DE LOS CASOS EXPUESTOS EN LA MUESTRA *¿CUÁNTO VALEN LOS ARCHIVOS?*



Documentos de caso Odyssey



Escritura de compraventa que documenta el título de propiedad del Palacio Nacional de México

CONFERENCIAS



Pilar del Campo, Directora Técnica del Archivo del Museo Naval, que ofreció la conferencia '¿Cuánto valen los archivos?. El caso Odyssey.



Esther Cruces, Directora del Archivo Histórico Provincial de Málaga durante su conferencia 'No perdamos los papeles'. Junto a ella, Rosana de Andrés, Presidenta de Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP)

También, las asociaciones de archiveros radicadas en Madrid (Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid, Archiveros Españoles en la Función Pública y la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas) han querido sumarse a esta celebración junto a la Comunidad de Madrid y participaron plenamente en todos actos conmemorativos de este Día Internacional de los Archivos, así como en la presentación de estas conferencias y realizando las conclusiones de la jornada.

A las 17:00 se iniciaron las visitas a las instalaciones del Archivo Regional en las que participaron todos los madrileños que se acercaron hasta el Complejo 'El Águila'.

El broche final a esta intensa jornada corrió a cargo del *Coro Hora Ludens*, que nació de la iniciativa de un grupo de empleados de la Consejería de Cultura, por lo que buena parte de sus integrantes son trabajadores de la Comunidad de Madrid.



El broche final a la jornada lo puso la Coral Hora Ludens, integrada por trabajadores de la Comunidad de Madrid

5.1.3. Muestras

En 2012, se han realizado tres muestras, que han formado parte de otras actividades desarrolladas por la Subdirección General de Archivos, bien como complemento al 'Documento del mes' o como elemento indispensable en los actos de celebración del *Día Internacional de los Archivos*.

	MUESTRA	FECHAS
	<p>'Recuerdos de Navidad'</p> <hr/> <p>FOTOGRAFÍA: <i>Tocando la zambomba. Madrid. 1933. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i></p>	<p>20 diciembre 2011 – 30 enero 2012</p>
	<p>'Cuánto valen los archivos'</p> <hr/> <p>DOCUMENTO: <i>Carta de Max Aub dirigida al embajador Luis Araquistáin por la que pone en su conocimiento la aceptación del pago por parte de Picasso de los gastos ocasionados por la realización del Guernika. 28 de mayo de 1937. Archivo Histórico Nacional. Sección Diversos – Araquistáin</i></p>	<p>9 junio – 30 julio 2012</p>
	<p>'Restaurados'</p> <hr/> <p><i>Libro de actas de las sesiones del Pleno (1923 – 1930). Fondo Archivo Municipal de Valdemaqueda. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i></p>	<p>9 junio – 31 diciembre 2012</p>

5.2. Publicaciones

5.2.1. 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. Este es el caso de las Actas de las Jornadas de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid organizadas por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

INVENTARIO DE PUBLICACIONES ENTREGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DURANTE 2012		
REFERENCIA	TÍTULO	NÚMERO DE EJEMPLARES ENTREGADOS
02460	VII Jornadas de Archivos Municipales. "El expurgo en los archivos municipales. Propuesta de un manual". Leganés, 1989 (2006 PVP)	18
00729 y 02307	XI Jornadas de Archivos Municipales. "La organización de documentos en los archivos de oficina" (1997)	19
00766	XII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivo en el entorno cultural" (1998)	20
02037	XIII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivero: balance y perspectivas" (2000)	15
02424 y 02133	XIV Jornadas de Archivos Municipales. "El acceso a los documentos municipales" (2006)	19
02253	XV Jornadas de Archivos Municipales. "La descripción multinivel en los archivos municipales. La norma ISAD (G)" (2004)	26
02417	XVI Jornadas de Archivos Municipales. "Vencer al tiempo. Conservación e instalación de los documentos municipales" (2006)	26
02640	XVII Jornadas de Archivos Municipales. "Los Archivos Municipales y la Administración Electrónica 1988 – 2008" (2008)	26
10595	XVIII Jornadas de Archivos Municipales. "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Tesoro de archivos municipales (2010)	54
10596	XVIII Jornadas de Archivos Municipales "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Cuadro de clasificación de fondos (2010)	165
00689, 02337 y 02429	Compilación de manuales de tipología documental de los municipios de Madrid (1997)	89
02046	25 documentos de Velázquez en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	20
02048 y 02376	20 documentos sobre Cervantes en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2001)	17
02172	16 documentos de Pedro Texeira Albernaz en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2002)	18
02377 y 02378	27 documentos de Lope de Vega en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2005)	18
02592	24 documentos de Scarlatti en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2008)	18
02067	Testamento e inventario de bienes de Calderón en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	17
02374	El registro de la documentación notarial del Concejo de la Villa y Tierra de Madrid: 1449 – 1462 (2005)	16
00290	Madrid en el Archivo Histórico de Protocolos (1990)	18
02297	Documentos sobre el Palacio de la Zarzuela en el Archivo Histórico de Protocolos (2003)	19
--	Manual de Archivos de Oficina para Gestores (1997)	44
--	Primeras Jornadas sobre Fuentes Documentales para la Historia de Madrid	16

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 (por ejemplo, el Archivo Municipal de Camarma de Esteruelas o el

Archivo Municipal de Leganés) como de otras Comunidades Autónomas (p.ej. el Archivo Municipal de Alcázar de San Juan o el Archivo Municipal de Cehegín); asociaciones profesionales (Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas –ANABAD—); otras instituciones españolas, como el Banco de España; e, incluso, instituciones extranjeras (Universidad Católica de Chile). La entrega es gratuita y, normalmente, se realiza en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Pero, el mayor volumen se entregó a particulares que acudieron a las conferencias celebradas con motivo del Día Internacional de los Archivos. En total, se han entregado **700 ejemplares** durante el año 2012.

5.2.2. Nuevas publicaciones

Se ha participado, en colaboración con personal de los Archivos Regional de la Comunidad de Madrid e Histórico de Protocolos de Madrid, en la edición de sus folletos informativos.

Además de la actualización de datos respecto a los fondos ingresados en cada uno de los archivos, se ha procedido a realizar un nuevo diseño y maquetación de los mismos, aplicando las nuevas tendencias de diseño en publicaciones y adaptándolos a los nuevos usos. De este modo, se realizó una edición digital de ambos, además de una edición impresa del folleto del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Portada de los nuevos folletos informativos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, que verán la luz en 2013.



5.3. Presencia en 'Madrid.org'

Durante el año 2012, la Subdirección General de Archivos ha continuado incrementando la información sobre su actividad en la página *web* de la Comunidad de Madrid, 'Madrid.org'. Además de seguir elaborando informaciones prácticas, publicaciones, banners, etc., se ha desarrollado la *Home* del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, con todos los contenidos propios de este apartado.

2012 ha sido un año en el que se han incrementado los esfuerzos por tener una presencia constante en este escaparate informativo, a través de una publicación ininterrumpida de actualidades en las que se han recogido las actividades más importantes desarrolladas por la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) y de informaciones con las que se ha pretendido avanzar en la difusión de los fondos que se custodian.

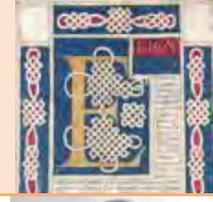


The screenshot shows the website interface for the Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Temas', 'Perfiles', 'El Presidente', 'Gobierno Regional', 'Prensa', and 'Servicios al Ciudadano'. Below this, a search bar and a date indicator 'Miércoles, 27 de marzo de 2013' are visible. The main content area features a large banner with the text 'Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid' and a red flag with five stars. To the right of the banner, there is a section for 'Atención al Ciudadano' with a link to 'Oficinas, Direcciones y Teléfonos'. Below the banner, there is a 'Ver más' section with a list of links: 'El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid >', 'Los Estudios de Identificación y Valoración (E.I.V.) >', and 'Las Propuestas de Eliminación (P.E.) >'. At the bottom right, there is a 'Legislación de la Comunidad de Madrid' section with a link to 'Archivos de la Comunidad de Madrid'.

'Home' del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en 'Madrid.org'

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'		
	Titulares / Tema	Fecha
	<p>La marquesa de Peñafiel protagonista del 'Documento del mes'</p> <p>El 'Documento del mes' de enero fue extraído de los que se expusieron en la muestra <i>Recuerdos de Navidad</i>. Recogía la relación de las partidas de aceite que, por resolución y orden de la marquesa de Peñafiel, se distribuyeron como gratificación de Navidad en 1772.</p>	19/01/2012
	<p>El Archivo Regional realiza visitas con clases prácticas dirigidas a los alumnos de Historia. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha incorporado un modelo de visitas, dirigido a los alumnos de Historia, a las que añade una clase práctica final. El objetivo es contribuir a la formación de nuevos profesionales, relacionados con la investigación y la archivística, a través de la difusión de los fondos y del contacto directo con la fuente primaria de la historia: el documento de archivo.</p>	15/03/2012
	<p>La Comunidad de Madrid convoca ayudas para archivos municipales</p> <p>Todos los municipios de la Comunidad de Madrid pueden optar a las ayudas convocadas para la subvención de determinadas actividades que tienen como objetivo la custodia, conservación, tratamiento y difusión de los archivos y el patrimonio documental madrileño. En 2012, se llevó a cabo una inversión que alcanzó los 332.770 euros.</p>	16/04/2012
	<p>La Diputación Provincial de Madrid protagoniza el 'Documento del Mes'</p> <p>Hasta el 30 de abril, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid exhibió un nuevo documento seleccionado dentro de la actividad denominada el 'Documento del Mes'. En esta ocasión se eligió el primer Libro de Actas de la Diputación Provincial de Madrid (1820 – 1838), tras su restablecimiento en el Trienio Liberal.</p>	20/04/2012
	<p>Más investigadores en el Archivo Regional gracias al horario ampliado. La apertura de la Sala de Consulta del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, también en horario de tarde y de forma ininterrumpida de 9:00 a 21:00, tuvo una gran acogida entre los usuarios. Tras un año de la puesta en marcha de este nuevo servicio, el número de investigadores que accedían al centro en horario de tarde logró igualar a los que lo hacían en horario de mañana y sigue ascendiendo.</p>	14/05/2012
	<p>El Manuscrito de Móstoles, 'Documento del Mes' en el Archivo Regional</p> <p>Desde el 8 de junio, y coincidiendo con los actos de celebración del Día Internacional de los Archivos, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid mostró por primera vez el llamado <i>Manuscrito de Móstoles</i>, de Jaime de Villanueva, original del siglo XIX hallado de forma casual en 2011 en un contenedor de escombros junto con otros documentos de los siglos XVIII y XIX.</p>	12/06/2012
	<p>¿Cuánto valen los archivos?: una muestra sobre el valor probatorio de los documentos. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid exhibió hasta el 31 de julio la muestra <i>¿Cuánto valen los archivos?</i>, en la que los protagonistas fueron documentos con valor probatorio que se convirtieron en pieza clave en determinados procesos judiciales. En concreto, pudieron verse seis casos, algunos de ellos con documentos originales custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p>	27/06/2012
	<p>El Archivo Regional muestra los documentos restaurados por la Comunidad de Madrid El Archivo Regional exhibió, hasta el 31 de agosto, la muestra <i>Restaurados</i> que ofreció una cuidada selección de los documentos de los fondos históricos de los archivos municipales que se han venido restaurando desde 2005 con las subvenciones de la Comunidad de Madrid. En total, se han invertido cerca de 300.000 euros destinados a restaurar los documentos de 23 municipios madrileños.</p>	03/07/2012

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'

	Titulares / Tema	Fecha
	Conformado el nuevo Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. El 10 de agosto quedó conformado el nuevo Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid con el nombramiento de vocales y secretario. Este órgano colegiado se encargará, entre otras funciones, de informar las tablas de valoración y las propuestas de eliminación de documentos que provengan de cualquier institución que custodie documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.	21/08/2012
	Concedidas las ayudas 2012 para archivos municipales. Veintiún municipios de la Comunidad de Madrid se vieron beneficiados en 2012 de las ayudas que el Gobierno Regional dispuso para la restauración, la microfilmación y digitalización, y el depósito de sus archivos municipales. La cantidad destinada para este fin superó los 332.000 euros con los que se continuó protegiendo y fomentando la difusión del rico patrimonio documental madrileño.	03/09/2012
	El 'Documento del mes' muestra los fondos del Instituto Cardenal Cisneros. En septiembre de 2012 el 'Documento del mes' seleccionado fue un libro de registros de matrícula de alumnos del Instituto Cardenal Cisneros. Además, se mostraron otros documentos del fondo y algunos murales informativos sobre la historia del centro y la evolución de la enseñanza secundaria en España.	05/09/2012
	Restaurado el inventario de bienes de Calderón de la Barca. El inventario de Bienes de Pedro Calderón de la Barca, joya del patrimonio documental madrileño, ya puede descansar tranquilo en los abigarrados estantes del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, donde se custodia. Tras haber sido restaurado, junto a otros importantes documentos que también habían sufrido algún tipo de deterioro, vuelve a lucir espléndido, listo para ser consultado de nuevo por los investigadores.	28/10/2012
	El Archivo Histórico de Protocolos realiza 2.500 asistencias a investigadores. Situado en la calle Alberto Bosch 4, en pleno corazón del Madrid más aristocrático y flanqueado por el Museo del Prado y los árboles centenarios de El Retiro, se encuentra el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, uno de los archivos notariales más importantes de Europa. En su sala de consulta se realiza una media anual de 2.500 asistencias a investigadores nacionales y extranjeros.	15/11/2012
	El Archivo Regional muestra sus instalaciones en la XII Semana de la Ciencia. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid participó en la celebración de la XII Semana de la Ciencia con la realización de una visita integrada en la actividad 'Paseos a la luz de los archivos', organizada por el departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas y de Arqueología de la Universidad Complutense de Madrid, en la que también participaron otros archivos madrileños.	22/11/2012
	Primera reunión de los nuevos miembros del Consejo de Archivos. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebró la primera sesión de trabajo con sus nuevos miembros designados por la Orden 1624/2012, de 26 de julio. Entre ellos se encuentran representantes de los municipios de la región, de los archivos de titularidad privada, de diferentes subsistemas integrados en el sistema de archivos de la Comunidad de Madrid, y tres personalidades de especial relieve científico o cultural.	11/12/2012
	Alcalá de Henares digitaliza su fondo histórico con ayudas de la Comunidad. El archivo municipal de Alcalá de Henares, consciente de la riqueza del importante patrimonio documental que custodia, realiza, desde 2009, la digitalización de su fondo histórico, que ya microfilmó al completo entre los años 1993 y 1996 gracias a las ayudas concedidas por la Comunidad de Madrid. En total, el Gobierno autonómico ha destinado más de 277.000 euros a actuaciones de microfilmación y digitalización realizadas en este archivo.	12/12/2012
	El Archivo Regional dedica el 'Documento del mes' a la Lotería de Navidad. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid dedicó el 'Documento del mes' de diciembre a la Lotería de Navidad, que cumplía su segundo centenario. En concreto, se seleccionaron diversas participaciones del sorteo de la Lotería Nacional de Navidad de 1962. Esta actividad se ha complementado con diversos murales, documentos e imágenes sobre este tradicional sorteo.	21/12/2012

5.4. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

Como continuación al desarrollo de contenidos realizado en la página *web* de la Comunidad de Madrid y ante la imposibilidad de ofertar nuevos servicios con el soporte que ofrece 'Madrid.org', la Subdirección General de Archivos solicitó en 2012 la creación del **Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid** en el que la Unidad de Difusión y Divulgación ha trabajado estrechamente con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

En concreto, los trabajos realizados por esta Unidad han sido: la elaboración de la Propuesta para la creación del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, presentada a la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos; la redacción del borrador previo para la inserción de contenidos en el nuevo Portal de Archivos (textos e imágenes); y la participación en su diseño mediante la realización de los desarrollos de cada uno de los contenidos que formarán parte de este nuevo escaparate de los archivos madrileños.

5.5. Boletín informativo

Durante 2012, la Subdirección General de Archivos ha elaborado un total de **58 números** de esta publicación, que se distribuye vía correo electrónico desde agosto de 2010. Sus destinatarios son el personal de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y sus centros de archivo dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid), los responsables de los Archivos Centrales de las Consejerías y Organismos Autónomos y los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

El boletín recoge una amplia selección de informaciones relacionadas con los archivos aparecidas en los medios de comunicación e informa puntualmente de las actividades generadas por la Subdirección General de Archivos, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



5.6. Cambio de soporte de las cintas de vídeo y audio

Atendiendo a los requerimientos técnicos y de contenidos que supondrá la creación y puesta en marcha del *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid*, la Subdirección General de Archivos está llevando a cabo diversos trabajos preparatorios que permitan hacer accesibles los documentos custodiados en sus archivos a todos los ciudadanos, a través de las nuevas tecnologías.

Por todo ello, se ha llevado a cabo la conversión de documentos sonoros y en imagen a nuevos soportes que permitan su lectura y su posterior volcado para hacerlos accesibles a los usuarios a través del futuro Portal de Archivos.

El objeto de los trabajos realizados ha consistido en la conversión a soporte digital de **283 cintas de audio** (*cassette*) y **153 cintas de vídeo** (formatos *VHS*, *Beta*, *Betamax* y *Betacam*) custodiadas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pertenecientes a los siguientes fondos: *Galerías Preciados*, *Consejería de Economía y Empleo*, *Consejería de las Artes*, *Archivo Central* y *Legado Bourio*.



El Fondo Galerías Preciados, al que pertenece esta imagen, contiene grabaciones de audio y vídeo que han sido convertidas a soporte digital.

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

IV. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid



ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. Circulación de fondos y documentos en el Archivo Regional

1.1. Ingresos de fondos nuevos en el archivo

Se ha considerado que los documentos que ingresan pertenecen a fondos nuevos cuando no presentan antecedentes ingresados, con independencia de la variación de su denominación orgánica. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2012 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos históricos de archivos municipales de la Comunidad de Madrid	Fondo histórico del archivo municipal de Lozoya*	DP	1	1923 – 2012	88	10,56
	Fondo histórico del archivo municipal de Navas del Rey*	DP	1	1819 – 2008	230	27,60
Colecciones	Reproducciones de "La memoria de Madrid"	AR	1	1935 – 2000	1 disco duro	--
TOTAL			3	1819 – 2008	319	38,16

* No se han contabilizado las cajas con documentación de apoyo informativo por incorporarse a los fondos de la biblioteca auxiliar. Son 10 cajas en total: 6 pertenecientes al Archivo Municipal de Lozoya y 4 al Archivo Municipal de Navas del Rey.

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	TR	TRANSFERENCIA
EF	EXPROPIACIÓN FOSOSA		

1.2. Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el archivo

1.2.1. Ingresos de documentos

Se ha considerado que las fracciones de fondos que ingresan pertenecen a fondos ya existentes cuando presentan antecedentes ya ingresados, con independencia de la variación

de su denominación orgánica¹⁹. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2012 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Presidencia	1976 – 2001	250	30
	Consejería de Presidencia y Justicia. Área de Espectáculos Públicos	1999 – 2001	59	7,08
	Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deportes y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Cultura y Deportes	1976 – 2011	583	69,97
	Consejería de Economía y Hacienda (planos de Texeira)	1943	2 planos	--
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	1982 – 2003	8.079	969,48
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	1972 – 2001	530	63,6
	Consejería de Educación y Empleo. Empleo	1995 – 2000	1.920	230,4
	Consejería de Educación y Empleo. Educación	1964 – 2004	2.413	289,56
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Educación	1972 – 2001	525	63
	Consejería de Asuntos Sociales	1965 – 2001	696	83,52
	Consejería de Asuntos Sociales. Instituto Madrileño del Menor y la Familia	1974 – 2001	285	34,2
	Consejería de Asuntos Sociales. Servicio Regional de Bienestar Social	1978 – 2001	91	10,92
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	1976 – 2011	2.572	308,81
Instituto de la Vivienda de Madrid	1926 – 2001	1.712	205,44	
Diputación Provincial de Madrid	Imágenes digitales del Fondo Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología	--	2 discos duros	--
Fondos históricos de archivos municipales de la Comunidad de Madrid	Fondo histórico del Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra	1940 – 1966	1	0,12

¹⁹ Por ejemplo: si ingresa una fracción de fondo de Cultura remitida por la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte 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: 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
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Navacerrada ²⁰	1917 – 1982	34	4,08
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Los Molinos ¹⁸	1933 – 1985	63	7,56
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Serranillos del Valle ¹⁸	1580 – 1999	107	12,84
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Aldea del Fresno ¹⁸	1929 – 2010	234	28,09
	Rollos de microfilm de protocolos notariales incluidos en los fondos históricos de archivos municipales depositados en el Archivo Regional	--	335 rollos microfilm	--
Protocolos notariales	Rollos de microfilm de seguridad del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid	--	819 818 rollos 1 caja	0,12
Fondos privados	Legado Bourio 2 del Museo Nacional de Teatro: "Baile Español Juan M ^º Bourio" ²¹	--	119 67 cajas 9 planos 2 carteles 39 cintas de vídeo 2 CDs	8,42
	Reproducciones del Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo ²²	s. XX	30 DVD	--
Colecciones	Compras 2012	1567 – 1692	1	0,12
	Reproducción del "Manuscrito de Móstoles" de la Colección Francisco de Laborda	1809 – 1813	1 facsímil 3 DVDs	--
TOTAL		1567 – 2011	21.466	2.419

1.2.2. Cotejo de documentos

La Unidad de Circulación ha realizado labores de cotejo de los documentos ingresados mediante transferencia con las relaciones de entrega que les han acompañado, procediendo a corregir los errores detectados, redactar los correspondientes anexos a las diligencias de cotejo, signaturar las carpetillas, etiquetar las cajas e instalarlos en los depósitos definitivos. El resultado final es que, durante el año 2012, se han cotejado **18.281 unidades de instalación (2.193,90 m/l)** de documentos ingresados en 2010 que aún estaban pendientes y de parte de los ingresados durante el propio año 2012. Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

²⁰ No se han contabilizado las cajas con documentación de apoyo informativo por incorporarse a los fondos de la biblioteca auxiliar. Son 23 cajas en total: 3 pertenecientes al Archivo Municipal de Navacerrada, 1 al Archivo Municipal de Los Molinos, 4 al Archivo Municipal de Serranillos del Valle y 15 al Archivo Municipal de Aldea del Fresno.

²¹ Aunque durante el año 2012 sólo se ha producido el ingreso de la segunda parte del fondo, se ha optado por contabilizar el total del mismo, ya que, al realizarse durante 2012 el tratamiento archivístico del fondo completo, se conocen ya los datos definitivos de su instalación, los cuales no se habían reflejado anteriormente.

²² Aunque ingresaron en el año 2011, se han incluido en los datos de 2012 por ser éste el año de su ingreso e instalación definitivos.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Consejería de Familia y Asuntos Sociales. Instituto Madrileño del Menor y la Familia	2010	567	68,04
	Consejería de Familia y Asuntos Sociales. Servicio Regional de Bienestar Social	2010	38	4,56
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	2010	38	4,56
	Consejería de Empleo y Mujer/Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración. Servicio Regional de Empleo	2010	7.935	952,20
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	2012	530	63,60
	Consejería de Presidencia y Justicia. Área de Espectáculos Públicos	2012	59	7,08
	Consejería de Asuntos Sociales. Servicio Regional de Bienestar Social	2012	91	10,92
	Consejería de Asuntos Sociales. Instituto Madrileño del Menor y la Familia	2012	285	34,20
	Consejería de Asuntos Sociales	2012	696	83,52
	Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deportes y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Cultura y Deportes	2012	583	69,97
	Consejería de Educación y Empleo. Empleo	2012	1.407	168,84
	Consejería de Educación y Empleo. Educación	2012	2.413	289,56
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	2012	2.572	308,81
	Instituto de la Vivienda de Madrid	2012	1.067	128,04
	TOTAL			18.281

Todos los trabajos de cotejo han sido realizados por el personal de plantilla de la Unidad de Circulación, a excepción de los ingresos de 2010 procedentes del antiguo Servicio Regional de Empleo (7.935 unidades de instalación / 952,20 m/l), que han sido cotejados por personal externo, a través de un contrato menor por un importe de **21.122,97 €**.

1.3. Salidas de documentos del archivo

Durante el año 2012, la Unidad de Circulación ha gestionado las siguientes salidas de documentos de los depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA*	MOTIVO DE SALIDA**	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Expedientes de inscripción en el registro de pequeños productores de residuos tóxicos y peligrosos	ST	REP	1989 – 2007	372 cajas 12 exps.	44,64
	Instituto de la Vivienda de Madrid	SD	FU	--	363	43,56
	Expediente de reconocimiento de minusvalía	SD	INI	1995 – 2005	1 exp.	--
Fondos históricos de archivos municipales de la Comunidad de Madrid	Rollos de microfilm de protocolos notariales incluidos en los fondos históricos de archivos municipales depositados en el Archivo Regional	ST	REP	--	346 rollos de microfilm	--
	Fondo histórico del Archivo Municipal de El Escorial	ST	CO	--	2 discos duros	--
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra	ST	RE	1662 – 1886	1	0,12
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Los Molinos	ST	RE	--	329	39,48
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Alameda del Valle	ST	RE	--	90	10,8
	Libros del Registro Civil del Archivo Municipal de La Hiruela	SD	INI	1904 – 1995	6 libros	--
Protocolos notariales	Tomo 44.410	SD	FU	--	1 tomo	0,12
TOTAL				1662 – 2007	1.523	138,72

* Se indicará: **ST** (Salida Temporal) o **SD** (Salida Definitiva).

** Se indicará:

CO	CORRECCIONES DE DATOS/IMÁGENES	INI	INGRESO INDEBIDO
DP	DEPÓSITO	PD	PÉRDIDAS DOCUMENTALES (DERIVADAS DE ACCIDENTES, CATÁSTROFES NATURALES, INCENDIOS, ROBOS, HURTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA)
ED	EXTINCIÓN DE DEPÓSITO	PR	PRÉSTAMO NO ADMINISTRATIVO
EL	ELIMINACIÓN	RE	RESTAURACIÓN

EX EXPOSICIÓN TEMPORAL

REP REPRODUCCIÓN

FU FUMIGACIÓN

TR TRANSFERENCIA

1.4. Volumen total de documentos custodiados en el archivo

Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2011	55.311 ²³
Metros lineales INGRESADOS en 2012	2.457,07
Metros lineales DADOS DE BAJA en 2012	43,68 ²⁴
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2012	57.724,39
Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m/l)	79.196,28 ²⁵
PORCENTAJE de variación (%)	± 5%



A 31 de diciembre de 2012, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodiaba 57.729 m/l.

²³ Se han revisado los datos hasta la fecha y se han corregido errores en los datos entregados anteriormente.

²⁴ Se han contabilizado como bajas las salidas definitivas de:

- 336 cajas del Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) y de 1 tomo del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, ingresados provisionalmente para su fumigación.
- 1 expediente de reconocimiento de minusvalías de la Consejería de Asuntos Sociales y 6 libros del Registro Civil del Ayuntamiento de La Hiruela, devueltos tras su ingreso indebido en el archivo.

²⁵ Se han contabilizado los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y de formatos especiales. No se han incluido en este cálculo ni el depósito de formatos especiales que utiliza la biblioteca auxiliar, ni los depósitos de formatos especiales, dado que su heterogeneidad impide realizar cálculos de ocupación.

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2012 ²⁶							
TIPO DE DEPÓSITO	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 de formatos normalizados	36	72.576	56.923 ²⁷	15.653	± 21,57	474.357	--
Depósitos de formatos especiales en soporte papel	11	3.828	783	3.045	± 79,54	5.046	853 cajones planeros
Depósitos de soportes especiales	24	--	--	--	--	--	1.400.000 negativos fotográficos
							667.567 diapositivas
							13.744 placas fotográficas
							5.465 CDs y DVDs
							3.931 disquetes magnéticos
							303 casetes audio
							153 cintas de vídeo
							8.000 soportes magnéticos ²⁸
							30 discos duros externos
							34.958 rollos de microfilm ²⁹
4.383 tarjetas de ventana							
69 tubos de planeros y 2 carpetones de fotografías							
Depósito para la biblioteca auxiliar	1	--	--	--	--	--	--
Predepósitos	2	2.792	48 ³⁰	2.745	± 98,29	407	--
TOTAL	74	79.196³¹	57.753	21.443	± 27,07³²	479.810	2.139.458³³

²⁶ Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas en algunos casos.

²⁷ Se han tenido en cuenta para este cálculo lo que ocupan las cajas efectivamente ingresadas en el centro.

²⁸ Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.

²⁹ Se incluyen originales y copias.

³⁰ Se han contabilizado las unidades de instalación sin signatura definitiva.

³¹ La diferencia de 5.804 m/l hasta completar la capacidad total de 85.000 m/l de todos los depósitos del archivo se refiere a los 24 depósitos de formatos especiales y al depósito utilizado por la biblioteca auxiliar.

³² Este porcentaje total de espacio libre se refiere sólo a los depósitos de formatos normalizados, a los depósitos de formatos especiales y a los predepósitos en soporte papel.

³³ Este total se refiere al conjunto de unidades en diferentes soportes especiales.

1.5. Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos

✦ *Uno de los principales trabajos 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*



Durante el año 2012, se han finalizado las labores de revisión y recuento de las unidades de instalación que deben custodiarse en los depósitos de formato normalizado.

1.5.1. Previsión de ocupación de los depósitos del centro

Uno de los principales trabajos 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. Para ello, durante el año 2012, 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.

1.5.2. Revisión de los depósitos de formato normalizado

Durante el año 2012, se han finalizado las labores de revisión y recuento de las unidades de instalación que deben custodiarse en los depósitos de formato normalizado. Depósito a depósito, el personal archivero de la Unidad de Circulación ha comprobado las cajas presentes y, sobre todo, las ausencias de unidades de instalación de su lugar, comprobando en este último caso donde se encontraban las cajas y el motivo de su salida de los depósitos.

Al mismo tiempo que se realizaban estas labores de recuento, se ha llevado a cabo una revisión del mobiliario de los depósitos y se han solventado las incidencias detectadas: **renovación de 5.460 cajas** en mal estado, **colocación de más de 16.000 etiquetas** de cajas, subsanación de pequeños defectos de mobiliario, etc.

2. Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional

2.1. Volumen de fondos y documentos tratados

	METROS LINEALES	Nº DE REGISTROS
Documentos tratados a fecha 31/12/2011 ³⁴	4.014,96	492.589
Documentos tratados a fecha 31/12/2012 ³⁵	310,88	84.675
TOTAL documentos tratados ³⁶	4.325,84	577.264
PORCENTAJE de variación (%)	±7,74%	±17,18%

2.2. Explicación de las actuaciones de tratamiento realizadas

2.2.1. Fondo *Diputación Provincial de Madrid*

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia en sus instalaciones parte del fondo documental generado por la antigua Diputación Provincial de Madrid (institución antecesora de la actual Comunidad de Madrid). El tratamiento archivístico que han recibido los documentos integrantes de este fondo desde que ingresaron en el Archivo no siempre ha seguido los mismos criterios archivísticos de organización, instalación y grabación de la información. Por ese motivo, y con el fin de dotar a todos los documentos de este fondo que custodia el Archivo de un tratamiento uniforme, se está procediendo desde el año 2008 a reorganizar este conjunto documental siguiendo las directrices establecidas por el Grupo de Archiveros de Diputaciones Provinciales.

Los trabajos de tratamiento archivístico de este fondo tienen por objeto la realización de unos instrumentos de control, descripción y consulta que reflejen un proceso único y normalizado del tratamiento archivístico de los documentos y permitan la progresiva incorporación de otros documentos de este fondo que aún permanecen dispersos en diferentes sedes de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Durante el año 2012, dos archiveros de la Unidad de Descripción han realizado la identificación, clasificación, descripción e instalación de un total de **260,32 m/l** de documentos de este fondo (**2.170 cajas**) y la grabación de **26.577 fichas de inventario** en la *Base de Datos Diputación Provincial de Madrid*. Los documentos tratados durante 2012 se fechan entre los

³⁴ Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2011.

³⁵ Los datos se refieren a los documentos tratados durante el año 2012.

³⁶ Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2012.

siglos XVI – XX y fueron generados por las unidades administrativas propias de la Diputación Provincial, la Inclusa y Colegio de la Paz, y el Instituto Provincial de Puericultura.

2.2.2. Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro

Los documentos integrantes de este fondo ingresaron en el Archivo Regional en el año 2011 en concepto de dación en pago de impuestos por parte de los herederos de Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro.

Se trata de un archivo personal fechado entre 1860 y 2005 e integrado, fundamentalmente, por los documentos producidos y reunidos por Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro a lo largo de su vida personal y profesional, a los que se añade un pequeño porcentaje de documentos incorporados posteriormente por algunos de sus descendientes (hijos y nietos).

Los trabajos de tratamiento archivístico de este fondo durante el año 2012 han tenido como finalidad la elaboración de unos instrumentos de control, descripción y consulta que permitan conocer al usuario de estos documentos la variada trayectoria de este industrial e intelectual durante los siglos XIX y XX y se han basado en la lectura de bibliografía específica sobre este personaje y en el estudio de cuadros de clasificación de otros archivos personales de características similares, prestando especial atención a los cuadros realizados por la Universidad de Navarra³⁷ y a las ponencias presentadas sobre esta cuestión en las V Jornadas de Archivo y Memoria³⁸.

Durante el pasado año, tres archiveros de la Unidad de Descripción han realizado la identificación, clasificación, ordenación, descripción e instalación de un total de **20,09 m/l** de documentos (**115 cajas** y **3 planeros**), **1.300 negativos fotográficos** aproximadamente, **65 placas fotográficas de vidrio**, **19 cintas** de audio y **1 DVD**; así como, la grabación de **7.794 registros descriptivos** en las aplicaciones informáticas *ICT2* y *Base de Datos de Soportes Especiales*.



1917. Rotativa de El Sol. Impresión del primer número. El nacimiento de este diario, fundado por Nicolás Urgoiti, supuso una revolución en el panorama periodístico español y constituyó un modelo de calidad.

³⁷ Desde el año 2006, han ingresado en ese centro 193 fondos personales de arquitectos, empresarios, profesores, etc. (*Fondo Antonio Fontán Pérez, Fondo Gregorio Marañón Moya, Fondo Ernestina de Champourcin*, etc.).

³⁸ Celebradas en Madrid el 17 y 18 de febrero de 2011.

Dada la importancia histórica de muchas de las personas que se mencionan en los documentos de este fondo, se ha optado por dar a la serie documental "Correspondencia" un tratamiento archivístico muy cercano al nivel de catálogo, con el fin de facilitar la consulta del fondo, en general, y de estos documentos en particular. Esto ha supuesto identificar e individualizar **5.761 cartas**, en cuya descripción se ha indicado el remitente y/o destinatario de cada una de ellas. Se ha procedido, además, a realizar un estudio de índices onomásticos de los personajes que figuran en los documentos (nombre y apellidos normalizados y cargo o profesión), punto de partida para elaborar un registro de autoridades en el marco de la norma internacional ISAAR (CPF) durante el año 2013.

2.2.3. Fondo Juan M^a Martínez de Bourio

Este fondo ingresó de forma extraordinaria en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante los años 2005, 2006 y 2012 por deseo expreso de su propietario, quien manifestó en vida su intención de que todo el testimonio de su actividad profesional y personal pasase, tras su fallecimiento, a la Comunidad de Madrid³⁹. Se trata, por tanto, de un conjunto de documentos producidos y reunidos a la largo de su vida por Juan M^a Martínez de Bourio, agente de espectáculos y fundador del Centro Coreográfico Amor de Dios, pionero en el desarrollo de la danza española durante las décadas de los años 50 a los años 80 del pasado siglo XX.

Durante el año 2012, dos archiveros de la Unidad de Descripción han realizado los siguientes trabajos con los documentos de este legado:

- Identificación y separación del material bibliográfico del resto del fondo documental, remitiéndolo a la biblioteca auxiliar del Archivo para su tratamiento específico.
- Identificación, clasificación, ordenación e instalación de la totalidad del fondo, con un volumen total de **24,35 m/l** de documentos (**66 cajas y 11 planeros**) y **39 cintas de vídeo**.

✦ *Este fondo está integrado por un conjunto de documentos producidos y reunidos a la largo de su vida por Juan M^a Martínez de Bourio, agente de espectáculos y fundador del Centro Coreográfico Amor de Dios, pionero en el desarrollo de la danza española durante las décadas de los años 50 a los años 80 del pasado siglo XX.*



1954. Bourio, junto a los bailarines de su compañía, posan durante el viaje a Nueva York, donde iniciarían una gira por América.

³⁹ Es importante señalar que el legado de Juan M^a Martínez de Bourio se ha repartido entre varias instituciones, de modo que el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia únicamente la parte documental y bibliográfica del mismo.

- Descripción de los documentos textuales (**17,85 m/l**), fechados entre 1927 y 2008, y grabación de los **7.794 registros descriptivos** correspondientes en las aplicaciones informáticas *ICT2* y *Base de Datos de Soportes Especiales*.

La descripción de las fotografías y carteles que forman parte del fondo (con un total aproximado de **6,50 m/l**) se prevé realizar durante el año 2013.

Los documentos se han clasificado en tres grandes apartados, que se corresponden con la vida personal y la trayectoria profesional de este personaje, destacando la correspondencia, contratos de trabajo, programas de actos y documentos relacionados con los cargos públicos que desempeñó como Gerente del Teatro de la Zarzuela, Director General del Ballet Nacional Festivos de España o Director Gerente del Ballet Clásico Español, entre otros.

2.2.4. Documentos ingresados por compra

Durante el año 2012, una archivera de la Unidad de Descripción ha continuado el trabajo iniciado en 2011 cuya finalidad era concluir la identificación, clasificación, ordenación, descripción e instalación de los documentos que han ido ingresando en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por compra desde el año 2004, los cuales permanecían dispersos y sin tratar.

El eje fundamental de este trabajo ha sido la elaboración de un inventario topográfico en el que se reúnen los datos de todos los documentos que han ingresado en el archivo por este procedimiento extraordinario, utilizando como elementos de ordenación la signatura de las unidades de instalación y el año de adquisición e ingreso en el centro, lo que, de ser necesario, permitirá incrementar este instrumento con los nuevos ingresos por compra que puedan producirse en años venideros.

La descripción de cada signatura sigue un modelo de ficha elaborado en la Unidad de Descripción y se ajusta a la situación que precise cada unidad documental, de manera que la descripción es más general si los documentos forman parte de un fondo o fracción de fondo y más detallada –nivel de catálogo– si se trata de documentos sueltos que, por motivos que se desconocen, han perdido toda relación con el fondo del que, supuestamente, formaban parte.

Durante el año 2012, se ha realizado el tratamiento archivístico de **6,12 m/l** de documentos (**51 cajas**) fechados entre 1449 y 1977 y se han grabado **748 registros** de información en la *Base de Datos Documentos por Compra*.

2.2.5. Fondo Galerías Preciados

Durante el año 2012, se ha procedido a grabar en la aplicación informática *ICT2* **47.983 registros** de información correspondientes a otras tantas fichas de inventario contenidas en 44 ficheros del *Fondo Galerías Preciados*.

En la realización de este trabajo, han participado dos equipos:

- Uno interno, formado por dos personas del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a tiempo completo (un administrativo y una auxiliar administrativa) y por una persona de la Subdirección General de Archivos a tiempo parcial (una auxiliar administrativa). Estas tres personas han asumido la grabación de **29.597 registros** durante un período de nueve meses.

- Uno externo, formado por tres grabadores que, mediante un contrato menor de dos meses de duración, han grabado un total de **18.386 registros**. El coste de este contrato ha sido de **16.967,83 €**.

Con la conclusión de la grabación de datos, se dan por finalizados los trabajos de tratamiento archivístico del *Fondo Galerías Preciados*.



*Fachada del edificio de Galerías de la calle Goya de Madrid donde, en la actualidad, sigue El Corte Inglés.
Fondo Galerías Preciados.*

2.2.6. Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero

Además de los trabajos explicados en los puntos anteriores, y aunque no se refleja en el cuadro – resumen del apartado IV.2.3., durante el año 2012, una archivera y una auxiliar administrativa de la Unidad de Conservación han continuado con los trabajos de instalación de los negativos de acetato del *Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero*, de acuerdo con su soporte, formato y características, para su correcta conservación y custodia, lo que ha afectado a:

- **3.493** firmas de inventario.
- **29.967** firmas de unidades de instalación⁴⁰.
- **75.654** imágenes fotográficas.

Esta actuación ha supuesto la realización de las siguientes tareas:

- ✓ Comprobación de los negativos fotográficos con los registros de la *Base de Datos Martín Santos Yubero*.

⁴⁰ Una firma de inventario puede incluir una o varias firmas de unidades de instalación en función de los soportes y formatos de las imágenes fotográficas que incluya.

- ✓ Modificación de datos incorrectos en la base de datos.
- ✓ Sustitución de sobres de custodia deteriorados, inscripción de la signatura topográfica e instalación en cajones.
- ✓ Grabación de la signatura topográfica en la base de datos.
- ✓ Comprobación de los registros grabados.

Con esta actuación —en la que también se ha contado con la participación durante cinco semanas de un alumno en prácticas del *Máster propio en Archivística* de la Universidad Carlos III de Madrid—, se da por concluida la reinstalación de este fondo, que comenzó en el año 2007.

2.2.7. Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo

Durante el año 2012, el *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo* ha sido objeto de diversas actuaciones de tratamiento cuya principal finalidad era aclarar la situación en que se encontraba el fondo:



- Continuación de la instalación de las imágenes fotográficas originales integrantes del fondo de acuerdo a su soporte y formato. Este trabajo ha sido realizado por un archivero de la Unidad de Circulación, quien, durante el pasado año, ha contado con la ayuda externa de tres archiveros durante dos meses mediante un contrato menor (lo que ha supuesto un coste económico de **12.252,46 €**). Ello ha permitido instalar un total de **94.607 negativos** fotográficos, equivalentes a **7.391 signaturas**.
- Localización y recuento estimado de las signaturas originales que hay reproducidas en soporte diapositiva y en soporte digital, trabajo realizado en su mayor parte por el personal de la Unidad de Circulación en el que también han participado las Unidades de Conservación, de Descripción y de Referencias.
- Realización de tareas de carácter informático:
 - Unificación de las cuatro bases de datos existentes de la descripción del fondo.
 - Creación de una interfaz de consulta más amigable para el usuario.
 - Creación de informes relacionados con las consultas.
 - Creación de rutas de hipervínculos a imágenes digitales mediante programas generadores de listados de archivos y carpetas.
 - Conexión de registros con las imágenes digitalizadas mediante hipervínculos.
 - Instalación de comandos para abrir documentos PDF de tesauros y ayudas de utilización de la base de datos.

Estas tareas han sido realizadas por un archivero de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos.

- Recuento de las imágenes reproducidas en soporte digital. Este trabajo, realizado por un archivero de la Unidad de Referencias y un archivero de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, ha permitido conocer que, en este momento, se dispone de un total de **202.832 reproducciones digitales**, lo que significa que existen imágenes reproducidas en soporte digital correspondientes a aproximadamente el **23% de las signaturas** que componen este fondo.
- Instalación y recuento de las imágenes reproducidas en soporte diapositiva, las cuales estaban dispersas por distintas dependencias del Archivo.

Este trabajo, realizado por el personal de la Unidad de Circulación, ha permitido concluir la instalación de todas las diapositivas, estando previsto finalizar el recuento de las mismas en el año 2013.

- Finalmente, una vez realizadas las tareas anteriores y corregidos los pequeños errores detectados al unificar las cuatro bases de datos, la Unidad de Referencias ha procedido a la apertura parcial del fondo a los usuarios, de tal forma que, desde mayo del año 2012, los ciudadanos e investigadores pueden consultar la parte del fondo que está descrita y digitalizada.

2.3. Resumen de las actuaciones de tratamiento realizadas

FONDOS TRATADOS	VOLUMEN		INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN						
	M/L	Registros	Inventarios			Catálogos			Otros
			Nuevo	Actualizado	Revisado	Nuevo	Actualizado	Revisado	
Diputación Provincial de Madrid	260,32	26.577	---	---	X	---	---	---	---
Nicolás M ^º de Urgoiti	20,09*	7.794	X	---	---	---	---	---	Fichero índices onomásticos
Juan M ^º Martínez de Bourio	24,35**	748	X	---	---	---	---	---	---
Documen. por compra	6,12	1.573	---	---	---	X	---	---	---
Galerías Preciados	---	47.983	---	X	---	---	---	---	Fichas ISAD (G)
TOTAL	310,88	84.675	2	1	1	1	---	---	2

* *Fondo Nicolás M^º de Urgoiti*: a este volumen en metros lineales, hay que añadir **1.300 negativos fotográficos**, **65 placas de vidrio**, **19 cintas de audio** y **1 DVD**, que no se incluyen en el cuadro por no haber espacio en el campo correspondiente.

** *Fondo Juan M^º Martínez de Bourio*: a este volumen en metros lineales, hay que añadir **39 cintas de vídeo**, que no se incluyen en el cuadro por no haber espacio en el campo correspondiente.

3. Conservación, microfilmación, digitalización, encuadernación y restauración de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional

3.1. Actuaciones de conservación

Durante el año 2012, la Unidad de Conservación ha realizado las siguientes actuaciones relacionadas con la conservación de los fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

3.1.1. Control de las condiciones medioambientales de los depósitos

La inexistencia de un sistema automatizado completo⁴¹ de medición y control real de la temperatura y humedad en los depósitos del archivo obligaba a realizar este trabajo de forma manual, utilizando termohigrómetros portátiles sin posibilidad de elaborar gráficas de control y seguimiento de estas condiciones.

Por ese motivo, durante el año 2012, se ha procedido a la adquisición, programación e instalación de **61 loggers** con visualizador *Testo T175H1* dotados con sonda externa y de su software correspondiente, así como a la impartición, por parte de la empresa proveedora, de la formación necesaria para la utilización de dicho software por parte del personal de la Unidad de Conservación.

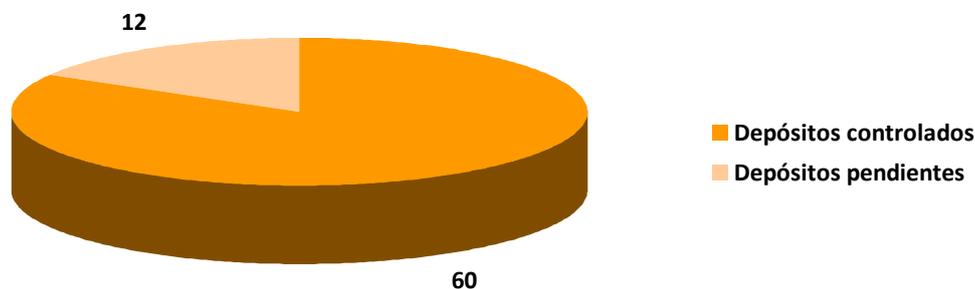
Esta adquisición ha supuesto una inversión económica de **17.846,28 €** y ha permitido dotar la totalidad de los depósitos de las cinco primeras plantas del Edificio A del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (60 depósitos), así como el predepósito del Edificio B.

La utilización de este sistema permite:

- 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 con la periodicidad que se considere necesaria (diaria, semanal, mensual, etc.), pudiendo imprimirse los informes generados para su estudio.
- Al estar las sondas de toma de datos permanentemente en cada depósito, evitar lecturas erróneas como consecuencia de los cambios ambientales a los que estaban sometidas las sondas de los termohigrómetros portátiles.
- Efectuar estudios sobre la evolución de la temperatura y de la humedad relativa, lo que permite parametrizar de un modo más óptimo el sistema de climatización de los depósitos.

⁴¹ Existe un sistema informatizado a través del cual el equipo de mantenimiento del Archivo Regional ordena la temperatura y humedad que debe tener cada depósito en función del soporte que conserve. Sin embargo, este sistema no cumple todos los requerimientos que son necesarios desde un punto de vista archivístico, ya que, al no tener medidores en las propias paredes de cada depósito, no permite saber cuáles son las condiciones medioambientales reales (existe una variación entre la temperatura y humedad “ordenada” y la real), además de no disponer de los mecanismos necesarios para obtener gráficas, todo lo cual hacía muy complicado el control y seguimiento de esta cuestión.

Queda pendiente la adquisición, programación e instalación de los termohigrómetros correspondientes a los 12 depósitos de la última planta del archivo, lo que se prevé realizar en 2013 si las disponibilidades presupuestarias lo permiten.



3.1.2. Fumigación y desinsectación de documentos

Una de las actividades habituales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid es la fumigación y desinsectación de aquellos documentos que presentan algún tipo de infección y, en consecuencia, son, o pueden ser, un riesgo potencial para la óptima conservación de los restantes documentos con los que compartirán espacio en los depósitos. La frecuencia de su realización depende del estado de conservación de los documentos que ingresan cada año.

La actuación realizada durante el pasado año 2012 ha afectado a un total de **182,40 m/l** de documentos y puede decirse que ha tenido un carácter “excepcional”, ya que, si bien hasta ahora este trabajo sólo se había realizado con documentos custodiados en el Archivo Regional, la actuación de 2012 ha ampliado el ámbito de actuación a otros documentos de carácter autonómico que precisaban este tratamiento, en un intento de rentabilizar lo más posible el coste económico del trabajo en relación con el espacio donde se han fumigado los documentos. Por este motivo, el trabajo realizado ha afectado a:

- **331 unidades de instalación** custodiadas en el Archivo Regional pertenecientes a: la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior; la Consejería de Educación; la Dirección General de Tributos; la Dirección General de Industria, Energía y Minas; el Hospital Universitario Gregorio Marañón; el Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA); y el Instituto de Educación Secundaria Cardenal Cisneros.
- **1 tomo** del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
- **825 unidades de instalación** de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio ingresadas provisionalmente para este fin.
- **363 unidades de instalación** del Organismo Autónomo Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) ingresadas provisionalmente para este fin.

El tratamiento se ha llevado a cabo por termonebulización de los productos *apinsane* y *actibiol* y ha supuesto un coste económico de **332,75 €**.

3.1.3. Plan de gestión de catástrofes

Durante el año 2012, la Unidad de Conservación ha redactado un primer borrador del texto de un “*Plan de gestión de catástrofes*”, que, tras una primera puesta en común con el Subdirector General de Archivos y la Dirección del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, está siendo modificado para incluir las aportaciones realizadas durante la misma y para completar aquellas cuestiones que precisan mayor detalle de explicación y contenido.

El objetivo de este trabajo, cuya finalización se prevé para el año 2013, es disponer de un plan operativo adaptado a las características del centro, en el que se detallen los procedimientos de actuación a seguir para rescatar y salvar el mayor número posible de fondos y documentos conservados en el Archivo Regional en caso de producirse una catástrofe (incendio, inundación, explosión, terremoto, etc.).

3.2. Actuaciones de microfilmación

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia los fondos históricos de determinados archivos municipales madrileños, algunos de los cuales contienen protocolos notariales. Estos documentos, junto con el resto del fondo municipal al que pertenecen, están descritos y microfilmados, pero el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid carece de información al respecto. Por este motivo, durante el año 2012, se ha realizado un contrato menor, por un importe total de **12.453,72 €**, consistente en duplicar **339 rollos de microfilm**, finalizando así una actuación iniciada en 2011.

3.3. Actuaciones de digitalización

3.3.1. Actuaciones a cargo del Archivo Regional

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2012 han permitido realizar durante este año un proyecto de digitalización de documentos cuyo objetivo principal ha sido sustituir la consulta de los documentos originales por reproducciones en un soporte alternativo, garantizar la conservación y perdurabilidad de dichos originales y facilitar la consulta y/o difusión de los documentos a los usuarios internos y externos del archivo.

Durante 2012, bajo la supervisión de la Unidad de Referencias y mediante un contrato menor, se ha realizado en el taller de reproducción de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la digitalización de:

- **173 libros (34.686 imágenes digitales)** pertenecientes a diversos fondos documentales relacionados con la antigua Diputación Provincial de Madrid. Se trata de la continuación de una actuación iniciada durante el año 2011, momento en que se decidió iniciar la reproducción digital de parte de los documentos que integran estos fondos por varios motivos intrínsecamente relacionados entre sí:
 - Razones de conservación.
 - Elevadísima frecuencia de uso.
 - Gran demanda por parte de los ciudadanos.

✦ *Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2012 han permitido realizar durante este año un proyecto de digitalización de documentos cuyo objetivo principal ha sido sustituir la consulta de los documentos originales por reproducciones en un soporte alternativo,*

- **19 planos** del *Fondo Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA)* de gran formato, cuya reproducción ha sido solicitada por varios usuarios del archivo, no disponiendo el centro de los medios materiales necesarios para reproducirlos.
- **294 fotografías** pertenecientes al *Fondo Galerías Preciados*. La parte fotográfica de este fondo es de gran interés y es la única del archivo que está pendiente de digitalizar. Por ese motivo, se decidió digitalizar una pequeña muestra de estas fotografías dentro del proyecto de 2012 para, a partir de los resultados obtenidos, planificar la reproducción digital del resto de la colección durante el año 2013. No hay que olvidar que los fondos fotográficos son los más demandados por los usuarios del Archivo Regional y que digitalizarlos supone facilitar en gran manera su consulta.

✦ *El total de imágenes digitalizadas durante 2012 asciende a 34.999 y el coste de los trabajos por la empresa externa contratada para ello ha sido de 21.047,40 €*

El total de imágenes digitalizadas durante 2012 asciende a **34.999** y el coste de los trabajos ha sido de **21.047,40 €**.

3.3.2. Actuaciones a cargo de otras entidades

▪ *Digitalización del Fondo Mahou*

A finales del año 2011, se firmó un Convenio de Colaboración entre la empresa Mahou, S.A. y la Comunidad de Madrid cuya finalidad es digitalizar los documentos integrantes del *Fondo Mahou* que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Dicho Convenio establece un marco de colaboración recíproca, de tal manera que:

- La Comunidad de Madrid cede el uso de uno de los talleres del Archivo Regional para la realización del trabajo, asume los costes de energía eléctrica y climatización así como la reparación de cualquier avería que se produzca en las dependencias utilizadas y pone a disposición de la empresa Mahou, S.A. el personal de las Unidades de Circulación y Referencias que precise para la entrega y recogida de las cajas y documentos a digitalizar y para la aclaración de dudas.
- A cambio, la empresa Mahou, S.A., asume el coste económico de la reproducción digital, aporta el personal técnico y los medios materiales necesarios para la digitalización y, a la finalización del trabajo, entregará una copia en soporte digital de los documentos del *Fondo Mahou* que el Archivo Regional ya conserva en soporte papel.

Durante el año 2012, se han realizado **93.720 imágenes digitales** (correspondientes a **78 cajas**).

📺 Digitalización por Telemadrid

Durante el año 2012, la televisión pública madrileña Telemadrid ha producido un documental sobre la vida cotidiana en Madrid titulado “*Madrid en la mirada*” para el que se han utilizado imágenes del *Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero* y algunas otras del *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo*, que fueron digitalizadas por Telemadrid en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Carátula de cierre y créditos del documental 'Madrid en la mirada' emitido por Telemadrid.

La contraprestación a la colaboración del Archivo Regional con esta entidad ha sido la realización, a costa de Telemadrid, de reproducciones digitales de imágenes del *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo*, para lo cual el Archivo Regional seleccionó un total de 1.278 imágenes fotográficas.

El resultado de este trabajo ha sido la entrega por Telemadrid de un total de **2.748 imágenes digitales** (2.431 del *Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero* y 317 del *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo*). No obstante, este trabajo está aún pendiente de cerrar, ya que las imágenes entregadas no cumplen los requisitos mínimos de digitalización.

📄 Convenio con Family Search International

La Subdirección General de Archivos y Family Search International han iniciado durante el año 2012 la preparación de un Convenio de Colaboración que, en líneas generales, contempla el intercambio de imágenes digitalizadas entre ambas instituciones.

Este convenio permitirá, de ser necesario, que Family Search International digitalice documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que contengan datos de carácter genealógico, siempre que dichos documentos sean anteriores al año 1900 y, en el caso de documentos municipales, se disponga de la pertinente autorización del municipio

titular de los mismos. A cambio, Family Search International proporcionará una copia de todos los documentos digitalizados.

Con el fin de localizar y seleccionar los posibles documentos objeto del convenio, el Archivo Regional ha realizado dos trabajos durante el pasado año:

- En una primera fase, una archivera de la Unidad de Descripción, tres archiveras de la Unidad de Referencias y un administrativo de la Unidad de Descripción han revisado los inventarios de los archivos municipales depositados en el Archivo Regional, entregándose a Family Search International la relación “en bruto” de los documentos seleccionados por cumplir los requisitos antes mencionados.
- En una segunda fase, el personal archivero de la Unidad de Referencias ha realizado el mismo trabajo que en la fase anterior, pero centrándose en los archivos municipales que se custodian en el centro por haber recibido sus Ayuntamientos ayudas para su restauración y/o reproducción (microfilmación y digitalización).

3.4. Actuaciones de encuadernación

Debido al mal estado de algunas encuadernaciones y cubiertas, la Unidad de Referencias ha llevado a cabo durante el año 2012 un proyecto de encuadernación de documentos y libros del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que ha afectado a:

- **1 tomo** del *Fondo Inclusa*.
- **25 tomos** del *Fondo Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología (IPOG)*.
- **44 tomos** del *Fondo Casa de la Madre*.
- **55 tomos** del *Fondo I.E.S. Cardenal Cisneros*.
- **5 libros** de la biblioteca auxiliar del Archivo.

Los trabajos han sido realizados, mediante un contrato menor, en el taller de encuadernación del Archivo Regional y han supuesto un coste económico de **8.996,91 €**.

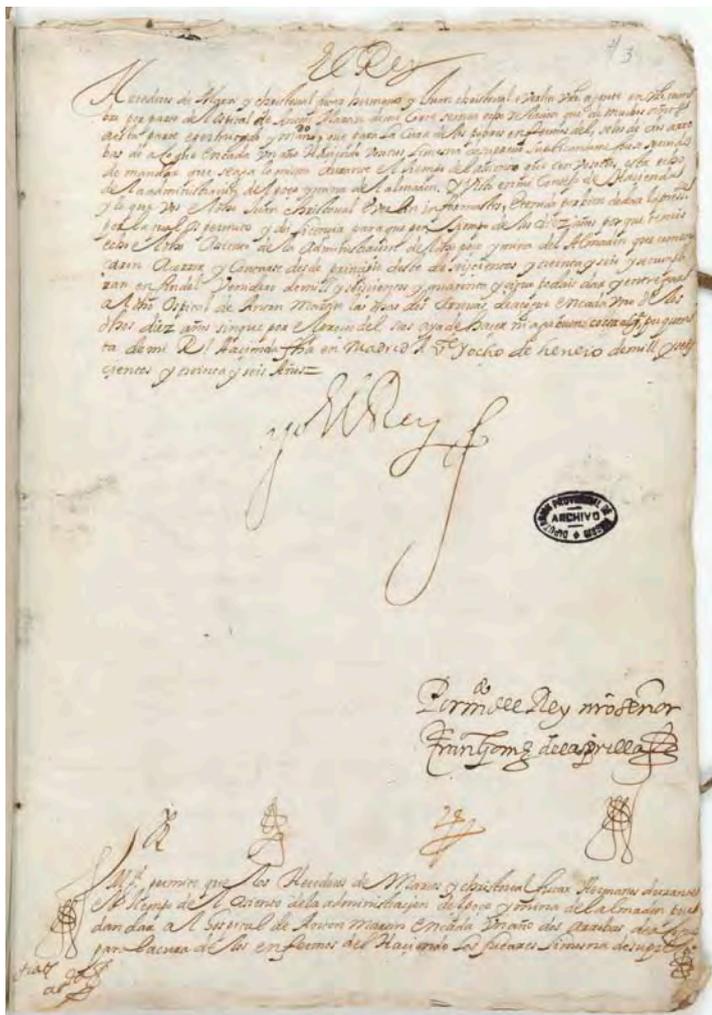
3.5. Actuaciones de restauración

3.5.1. Proyecto de restauración 2012

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2012 han permitido a la Unidad de Conservación realizar durante este año una actuación de restauración de documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad 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 y del Archivo Regional como por parte de los usuarios externos del centro. 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.

Durante 2012, y mediante un contrato menor, se ha realizado en el taller de restauración del Archivo Regional la restauración de los siguientes documentos seleccionados por la Unidad de Referencias, lo que ha supuesto una inversión económica de **20.987,48 €**:

- Registros de partos del Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología (Signaturas 913721/1 y 913721/2).
- Documentos de administración y contabilidad de la Inclusa y Colegio de la Paz (Signatura 8513/1).
- Libro de limosnas, cuentas, testamentos y certificaciones del Hospital General y de la Pasión (Signaturas 13762/2, 5210/2, 5210/24 y 5210/26).
- Pragmáticas y Reales Cédulas del Hospital Antón Martín (Signaturas 5099/1 y 5099/3).



1648. Real Cédula de 1648 de Su Majestad dada en Madrid concediendo al Convento Hospital Antón Martín dos arrobas y media de azogue cada año. Fondo Hospital de Antón Martín. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

✦ En 2012, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha realizado una inversión de **20.987,48 €** en la **restauración** de documentos

3.5.2. Plan de restauración

La Unidad de Conservación ha iniciado durante el año 2012 un *Plan de Restauración de Documentos* cuyo objeto es reunir, por prioridades, la información relativa a aquellos documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que presenten alteraciones o deterioros que hagan necesaria, dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes, su restauración a corto, medio o largo plazo. Con este objetivo, se ha trabajado en tres direcciones:

- Comunicación con el resto de las Unidades del Archivo Regional, al objeto de que éstas informen sobre la posible existencia de documentos deteriorados localizados durante

el desarrollo de sus trabajos. Este intercambio de información se lleva a cabo mediante una “*Ficha de comunicación de deterioros en documentos del Archivo Regional*”, a través de la cual se traslada a la Unidad de Conservación toda la información detectada sobre posibles documentos a restaurar.

Durante el año 2012, las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias del Archivo han remitido **6 fichas** comunicando a la Unidad de Conservación la localización de **430 documentos** en mal estado durante la realización de sus trabajos.

- Revisión por la Unidad de Conservación de las bases de datos existentes en la Unidad de Referencias para localizar aquellos documentos en los que en el campo “Observaciones” aparece alguna mención a su mal estado de conservación o posible deterioro. Durante el pasado año, se ha procedido a revisar los instrumentos de control y descripción de los fondos *Familias Nobles, Hospital Antón Martín e Inclusa* y *Colegio de la Paz* y 13 fondos históricos de archivos municipales, contabilizándose **4.000 documentos** aproximadamente en cuya descripción se hace referencia a su mal estado de conservación.
- Análisis pormenorizado de series o fracciones de series documentales que, por su interés, antigüedad o frecuencia de uso, se considera pertinente su restauración. En este ámbito, se ha procedido a la recogida de datos de la totalidad de las placas de vidrio de los distintos fondos fotográficos custodiados en el Archivo Regional (**10.610**) y se han revisado **62 Libros de Actas de la Diputación Provincial de Madrid**.

Tras comprobar la información obtenida a través de estas tres líneas de actuación, la Unidad de Conservación traslada estos datos a una base de datos de *Microsoft Access* diseñada al efecto por esta Unidad, en la que se introduce la información más significativa de los documentos analizados:

- Datos identificativos del documento: signatura, fechas, fondo, etc.
- Tipo de soporte.
- Alteraciones observadas y descripción de las mismas: suciedad, manchas, deformaciones, acidez, humedad, roturas y desgarros, tintas, alteraciones en la encuadernación e infección biológica.
- Valoración del estado general del documento.
- Observaciones.

Dicha base de datos estará en continua evolución, tanto en los campos que la constituyen (incorporándose aquéllos que se consideren necesarios), como en los registros que se vayan incorporando. Durante el año 2012, se han grabado **73 registros** de información correspondientes a **363 documentos** con problemas en su conservación.

4. Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones

4.1. Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos

ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	1.072	1.490
	Ciudadanos	382	
	Administraciones	36	
Número de investigadores dados de alta en 2012 (acudieron por vez primera al Archivo Regional)	--	204	204
Número de unidades de instalación servidas (en la sala de consulta)	Investigadores	2.310	2.508
	Ciudadanos	186	
	Administraciones	12	
Número de diapositivas del <i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i> servidas (en la sala de consulta)	--	6.182	6.182
Número de rollos de microfilm servidos (en la sala de consulta)	--	270	270
Número de DVDs servidos (en la sala de consulta)	--	62	62

CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	Presencial	1.605	1.987
	Correo postal	121	
	Correo electrónico	227	
	Fax	34	
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	1.229	1.229

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PRESTADAS EN SOPORTE DIAPOSITIVA (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	1.731
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	319
TOTAL	2.050

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS ENTREGADAS EN SOPORTE DIGITAL (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	70
<i>Fondo Nicolás M^a de Urgoiti</i>	1
TOTAL	71

PETICIONES DE PRÉSTAMOS/ENTREGAS DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS (POR FINALIDAD)	
FINALIDAD DEL PRÉSTAMO	NÚMERO
Artículos y reportajes de prensa	6
Calendarios	1
Cortometrajes/Largometrajes	2
Documentales/reportajes audiovisuales	11
Exposiciones	5
Felicitación navideña	1
Interés particular	18
Páginas <i>web</i> y blogs	5
Publicaciones	39
Series de TV	--
Trabajos académicos	28
TOTAL	116

4.2. Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras administraciones

4.2.1. Consultas

NÚMERO DE SOLICITANTES	20	NÚMERO DE CONSULTAS	145
------------------------	----	---------------------	-----

4.2.2. Préstamos

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS	Nº EXPEDIENTES PRESTADOS	ENVÍOS DIGITALES
18	4.164	5.917	4.979	200



4.3. Consultas y préstamos por tipología de fondos custodiados en el Archivo

AGRUPACIONES DE FONDOS	CONSULTAS INVESTIGADORES	CONSULTAS CIUDADANOS	CONSULTAS ADMINISTRACIÓN	PRÉSTAMOS	
Fondos de la Comunidad de Madrid	49	61	92	4.979 papel	200 digital
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid	107	121	13	--	--
Fondos Municipales	119	2	7	--	--
Otros fondos públicos	109	30	27	--	--
Fondos privados	26	3	2	--	--
Colecciones públicas y privadas	8	0	0	--	--
Fondos fotográficos	159	9	4	2.050 diapositivas	71 imágenes digitales
TOTAL	577	226	145	--	--

4.4. 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	118	3.596		
Ciudadanos	103	1.059	344	5.074
Administraciones	99	3.383		
TOTAL	320	8.038	344	5.074

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS		
DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS	MAPAS Y PLANOS	DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS
13.007	105	3.672

4.5. Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios

4.5.1. Pago electrónico del préstamo de diapositivas de fondos fotográficos

Durante el año 2012, la Unidad de Referencias, tras consultar el procedimiento con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, ha comenzado a ofrecer a los usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la posibilidad de realizar el pago telemático del importe correspondiente al préstamo de diapositivas de fondos fotográficos.

De este modo, los usuarios que dispongan de certificado digital ya pueden realizar el pago directamente desde su ordenador o desde alguno de los ordenadores habilitados en la Sala de Consulta del centro y llevarse directamente en préstamo las diapositivas que precise, sin tener que acudir a una entidad bancaria a realizar el pago y regresar posteriormente al archivo para recoger las diapositivas una vez abonada la tasa correspondiente.

4.5.2. Casos de “niños robados”

Al igual que ocurrió durante el año 2011, la actividad que ha supuesto más tiempo, esfuerzo y dificultades para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante el año 2012 ha sido la derivada de los trabajos relacionados con los casos de “niños robados”. Entre ellos, se encuentran los siguientes:

- Finalización de la revisión de los tipos documentales del *Fondo Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología (IPOG)* con el fin de comprobar su correcta identificación y si contienen datos de carácter personal.

A partir de los datos obtenidos durante 2012, se procederá a revisar durante 2013 todas las solicitudes recibidas en el Archivo sobre estos casos de “*niños robados*”, con el fin de comprobar si se le ha entregado a cada solicitante los documentos que le corresponden como interesado.

- Atención a las peticiones de los ciudadanos: búsqueda de los documentos solicitados, eliminación de datos de terceras personas, realización de copias en soporte papel y en soporte DVD, entrega al ciudadano de las copias solicitadas, etc.
- Atención a las peticiones de órganos judiciales y policiales: búsqueda de los documentos solicitados, realización de copias en soporte papel y en soporte DVD, envío por correo, realización de un cuadro de control de peticiones y respuestas, etc.

Durante el año 2012, se han respondido 48 solicitudes de información de los siguientes órganos:

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE HAN SIDO CONTESTADAS EN 2012	
ÓRGANOS POLICIALES	ÓRGANOS JUDICIALES
Brigada Provincial de la Policía Judicial – UDEV – Grupo V.	Fiscal Jefe de Madrid.
Brigada Provincial de la Policía Judicial – UDEV – Grupo VI.	Juzgado de Instrucción Nº 4 Madrid.
Brigada Provincial de la Policía Judicial – UDEV – Grupo X.	Juzgado de Instrucción Nº 20 Madrid.
Unidad Orgánica de la Policía Judicial Adscrita a la Audiencia Provincial y Fiscalía Provincial de Madrid.	Juzgado de Instrucción Nº 34 Madrid.
Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Sede General de los Juzgados de Instrucción de Madrid.	Juzgado de Instrucción Nº 35 Madrid.
Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Audiencia Provincial de Málaga.	Juzgado de Primera Instancia Nº 56, Negociado B, Madrid.
	Juzgado de Primera Instancia Nº 66 Madrid.
	Juzgado de Primera Instancia Nº 83 Madrid.

4.5.3. Estudios de accesibilidad

La Unidad de Referencias está realizando un trabajo consistente en conocer en detalle los tipos documentales de cada fondo para poder dar un mejor servicio a los usuarios y determinar al mismo tiempo, según la legislación vigente, cuáles de ellos son accesibles y cuáles no y las fechas a partir de las cuales se pueden consultar. En todo caso, es importante señalar que no se pretende con ello hacer un análisis exhaustivo de valoración y accesibilidad como los que lleva a cabo el Servicio de Valoración de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos, sino un trabajo que permita optimizar el trabajo interno del personal de esta Unidad.

Se trata de un “trabajo de fondo” que el personal archivero de esta Unidad compagina con sus trabajos habituales. Durante el año 2012, se ha finalizado la revisión del *Fondo Orfanato Nacional de El Pardo* y se ha iniciado la de los *Fondos Colegio Santa Cristina, Colegio de San Fernando, Colegio de las Mercedes e Inclusa*.

4.5.4. Base de datos de usuarios

Durante el año 2012, la Unidad de Referencias ha diseñado una base de datos con el objetivo de recoger en ella toda la información de los usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, lo que permitirá informatizar la gestión diaria de los mismos.

4.5.5. Base de datos de facsímiles

En los últimos años, se han ido realizando facsímiles de determinados documentos que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, sin disponerse de ningún instrumento de control que permitiera conocer de qué documentos se trataba y el número de facsímiles que existía de cada uno de ellos.

Estos facsímiles son muy utilizados para mostrarlos a los asistentes a las visitas al centro y para que trabajen con ellos los estudiantes universitarios que acuden al Archivo con sus profesores para recibir una clase práctica. Por ese motivo, durante el año 2012, la Unidad de Referencias ha procedido a organizarlos, instalarlos en cajas de archivo o en carpetas, según su formato, y describirlos en una base de datos. De esta forma, están localizables para el personal del Archivo y de la Subdirección General de Archivos que los necesite.

La base de datos elaborada tiene **66 registros** de información correspondientes a **396 facsímiles** de **81 documentos originales**.

4.5.6. Imágenes digitales de la Hermandad del Refugio

La Subdirección General de Archivos subvenciona y supervisa la reproducción digital de los documentos generados por la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid, habiendo recibido como contraprestación a esta ayuda una copia de las imágenes digitales realizadas para su conservación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y su consulta por los usuarios de este centro.

Durante el año 2012, con el fin de atender la petición de consulta de este fondo por parte de un usuario del archivo, la Unidad de Referencias –previa petición a la Unidad de Promoción y Protección del Patrimonio Documental de la Subdirección General de Archivos– ha procedido a revisar las imágenes digitales de los documentos reproducidos y los instrumentos e información necesarios para poder servir este fondo en la Sala de Consulta del Archivo. Esta revisión ha permitido comprobar que, en algunos casos, las imágenes conservadas en el Archivo Regional carecen de descripción, mientras que, en otros, los registros descriptivos no

tienen imagen digital. Esto, a su vez, ha permitido a la Unidad de Promoción y Protección del Patrimonio Documental formular una reclamación a la empresa que ha realizado estos trabajos para que se subsane la situación.

Una vez se facilite una copia digital completa de las imágenes reproducidas, este fondo se podrá poner a disposición de los usuarios del Archivo.

4.5.7. C.P.E.E. María Soriano

A petición del centro, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha remitido al Centro Público de Educación Especial María Soriano, previa preparación por la Unidad de Descripción, el inventario y cuadro de clasificación de los documentos generados por ese centro que se custodian en el archivo, una vez que ha finalizado su tratamiento archivístico.

4.6. Biblioteca auxiliar

4.6.1. Volumen total del catálogo

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2011	4.213
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2012	4.561
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2012	+ 348
PORCENTAJE de variación (%)	± 8,26
Número de volúmenes catalogados en 2012 ⁴²	409

4.6.2. Revistas a los que se está suscrito el archivo⁴³

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	TOTAL
	36



⁴² Se incluyen las catalogaciones analíticas.

⁴³ Se incluyen también las que entran por donación regularmente.

4.6.3. Ingresos de obras durante 2012

INGRESOS DE OBRAS			
POR TIPO DE OBRAS		POR TIPO DE INGRESO	
OBRAS	NÚMERO	INGRESO	NÚMERO
<i>Monografías y folletos</i>	181	<i>Adquisiciones</i>	69
<i>Títulos de publicaciones periódicas</i>	38	<i>Donaciones</i>	71
<i>Volúmenes de publicaciones periódicas</i>	70	<i>Documentación ligada a fondos del archivo⁴⁴</i>	76
TOTAL	289	TOTAL	216

4.6.4. Servicios de préstamo e información bibliográfica

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas	--	1.327	1.327
Préstamos bibliográficos	Internos	74	74
	Interbibliotecarios ⁴⁵	0	

4.6.5. Usuarios según su tipología

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Internos	57
Externos	113
TOTAL	170

4.6.6. Otros trabajos relacionados con la biblioteca auxiliar

- Como ya se ha comentado en el apartado IV.2.2.3., el *Fondo Juan M^º Martínez de Bourio* está formado por documentos y por material bibliográfico. Una vez realizada la separación física de ambos, la bibliotecaria del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha procedido a elaborar un inventario somero del material bibliográfico y una propuesta de tratamiento definitivo del mismo, el cual se prevé realizar durante el año 2013.
- Durante el año 2012, y a través de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos, se ha recibido un importante volumen de publicaciones procedentes de la Consejería de Presidencia y Justicia. La bibliotecaria del Archivo Regional ha

⁴⁴ Se trata de la documentación de apoyo que acompaña a algunos de los fondos ingresados en el archivo.

⁴⁵ Se trata de préstamos solicitados a la Biblioteca Regional Joaquín Leguina.

seleccionado aquellas obras que ingresarán en la biblioteca auxiliar por ser de interés para el Archivo (el resto se devolverán a la Consejería de origen) y ha comenzado su tratamiento con el fin de incluirlas en el catálogo de la biblioteca.

- Dentro de la carpeta compartida correspondiente a la biblioteca auxiliar existente en el servidor informático, se ha creado una subcarpeta denominada “*Temas Archiforum*” para ir colgando en ella aquellos temas que se susciten en este foro y que puedan resultar de interés para el personal tanto del Archivo Regional como de la Subdirección General de Archivos.

La bibliotecaria del Archivo revisa periódicamente este foro, colgando en esta carpeta los temas que considera son de interés.

4.7. Actividades de difusión y divulgación

4.7.1. Portal de Archivos

La Jefa de Unidad de Referencias ha formado parte del grupo de trabajo formado por la Subdirección General de Archivos para la creación y puesta en marcha de un “Portal de Archivos”.

Además, el personal de la Unidad de Referencias ha realizado las siguientes tareas relacionadas con este portal:

- Elaboración de las FAQ (preguntas más frecuentes) para incluir en el Portal.
- Inicio de la selección de documentos generados por las Consejerías de la Comunidad de Madrid y los Ministerios susceptibles de ser incluidos en el portal.
- Audición de 18 cintas de audio del *Fondo Galerías Preciados* susceptibles de su difusión en el Portal por su interés.
- Vinculación de las imágenes digitales de las postales y sus correspondientes registros informáticos.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid conserva una colección de postales de finales del siglo XIX y principios del siglo XX, la cual está descrita en una base de datos y reproducida digitalmente. Durante 2012, la bibliotecaria del centro ha comenzado a vincular cada registro de la base de datos con su correspondiente copia digital, tarea que se prevé finalizar en 2013 y que permitirá un acceso más cómodo y rápido a la colección.

Esta colección será la primera que se incluirá en el Portal de Archivos.

Por otro lado, la Subdirección General de Archivos ha realizado la conversión de documentos originales en soporte audio y vídeo a un soporte digital con el objetivo, a corto plazo, de incluirlos en el Portal de Archivos. Previamente a la realización de este trabajo, la Unidad de Circulación ha elaborado y remitido a la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos un informe de las firmas afectadas por esta migración.

4.7.2. Colaboración en el Boletín informativo y web

- ✓ El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha colaborado con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en la inclusión de noticias e información de interés en el Boletín informativo que la Subdirección General de Archivos publica en formato digital semanalmente.
- ✓ Además, con motivo de la puesta en marcha de la nueva página web del Archivo Regional dentro de 'Madrid.org', la Unidad de Referencias ha seleccionado y entregado a la Unidad de Difusión y Divulgación **56 documentos** de interés pertenecientes a los diferentes fondos que se custodian en el centro para ilustrarla.
- ✓ Por otro lado, a finales del año 2012, las cuatro Unidades del Archivo Regional han localizado y seleccionado en torno a **400 documentos** de interés para ser fotografiados. El objetivo de este trabajo es disponer de fotografías de alta resolución y calidad que poder utilizar con distintos fines divulgativos (web, folleto, publicaciones, etc.).
- ✓ Finalmente, y de cara a su difusión y divulgación a través de la web de la Subdirección General de Archivos dentro de 'Madrid.org', se ha realizado la transcripción del llamado "Manuscrito de Móstoles" aplicando normas de transcripción.

4.7.3. Folleto – guía del Archivo Regional

Una de las actividades de difusión más relevantes que ha realizado el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante el pasado año 2012, ha sido la actualización del "folleto – guía" del que disponía desde el año 2008 y que, por el tiempo transcurrido, había quedado obsoleto. Se trata de instrumento en el que se recogen, de forma resumida, las características del centro, los fondos que se custodian en él y los servicios que se prestan a los usuarios.

Este trabajo ha tenido dos fases. La primera de ellas, consistente en revisar y actualizar la información señalada en el párrafo anterior, ha sido realizada por el personal de las cuatro Unidades del Archivo. La segunda, consistente en gestionar su diseño e impresión, ha sido realizada por personal de la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos. La impresión del texto definitivo está prevista para 2013.



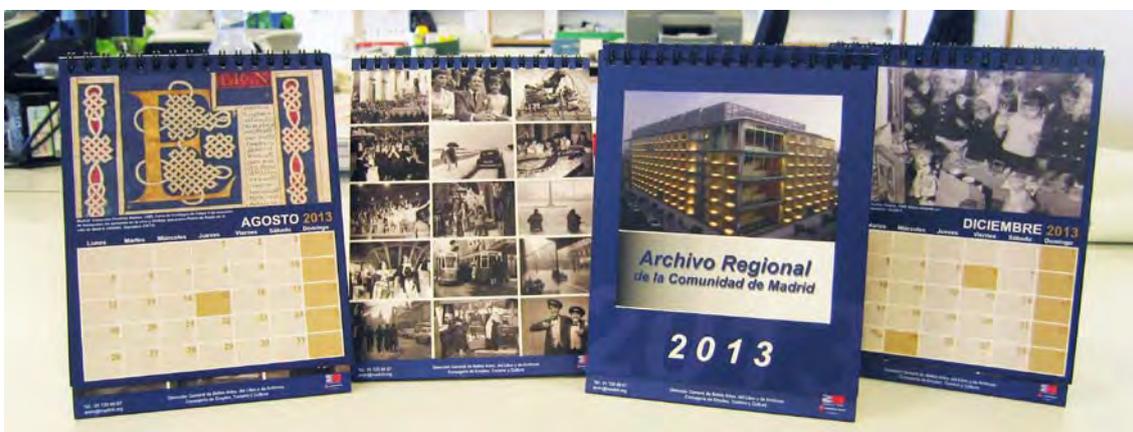
Una de las páginas interiores del nuevo folleto – guía del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

4.7.4. Calendario

Con el fin de dar a conocer y difundir el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, durante el año 2012 se ha realizado, en colaboración con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos, la primera actividad de *merchandising* del centro, consistente en el diseño e impresión de un calendario para el año 2013.

Se trata de un calendario de mesa en el que se combinan imágenes de los edificios del Archivo Regional, fotografías de documentos custodiados en el centro e información general tanto de la Subdirección General de Archivos como del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y que ha tenido una gran acogida en el ámbito interno y externo en el que se ha difundido.

Este trabajo ha tenido un coste económico de **2.050,95 €**.



En 2012, se ha realizado el diseño e impresión del calendario del año 2013. Se trata de la primera actividad de merchandising llevada a cabo por el Archivo Regional.

4.7.5. Ficha del Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica

Durante el año 2012, se ha finalizado la actualización de los datos de carácter general del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que figuran en el *Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica* de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y se ha incorporado al mismo el cuadro de fondos del Archivo, tarea pendiente desde el año 2011.

4.7.6. Actualización del *mailing* del Archivo

Al no estar todavía informatizados los datos de los usuarios del centro, la Unidad de Referencias ha procedido, como cada año, a actualizar los datos de los nuevos usuarios que acuden al centro para incluirlos en el *mailing* del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por otro lado, además de la actuación anterior, se ha procedido a actualizar el *mailing* general del Archivo y a enviar tanto información de interés (por ejemplo, la organización del Día Internacional de los Archivos) como el calendario del Archivo para el año 2013.

4.7.7. Exposiciones/muestras

- A finales del año 2012, la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos ha comenzado a preparar una exposición conmemorativa del décimo aniversario de la puesta en marcha del Complejo 'El Águila'. Ello ha supuesto la realización de las siguientes tareas:
 - Visitas al Edificio D de las Directoras del Archivo y Biblioteca Regionales, el comisario de la exposición y la empresa contratada para el montaje de la misma.
 - Reunión con personal de la Dirección General y la empresa encargada de presupuestar la posible realización de un vídeo sobre el Archivo para enseñarles las instalaciones del centro y explicarles qué es un archivo y qué documentos se custodian en él.
 - Inicio de la búsqueda y selección de documentos susceptibles de ser incluidos en la exposición, trabajo en el que han participado la Unidad de Descripción y la Unidad de Referencias.

- La Unidad de Descripción ha realizado la búsqueda y localización de documentos integrantes del *Fondo Diputación Provincial de Madrid* relacionados con la creación de la Comunidad de Madrid, de cara a su posible inclusión en una exposición conmemorativa del trigésimo aniversario de la firma del Estatuto de Autonomía madrileño.

- A lo largo del año 2012, la Unidad de Descripción y la Unidad de Referencias han atendido las solicitudes recibidas de la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos para localizar y seleccionar documentos de interés para incluir en las muestras organizadas con motivo del "Documento del mes" y el "Día Internacional de los Archivos".

- La Unidad de Descripción ha colaborado con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en la búsqueda y selección de documentos, fotografías y periódicos integrantes del *Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro* para su inclusión en una exposición sobre este personaje que, finalmente, no ha llegado a organizarse.

- En respuesta a una petición de la Subdirección General de Archivos, la Unidad de Referencias ha iniciado, durante el pasado año 2012, la búsqueda y selección de documentos susceptibles de ser incluidos en una posible exposición sobre toros y el mundo taurino en Madrid.



Estos carteles son algunos de los propuestos para la exposición solicitada por la Subdirección General de Archivos para la realización de una muestra sobre toros y el mundo taurino en Madrid.

4.7.8. Visitas guiadas al Archivo Regional

Durante el año 2012, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha atendido **104 peticiones** de visitas guiadas (98 para el año 2012 y 6 para el año 2013), de las cuales se han **realizado 85**, con un total de **1.795 visitantes**, lo que ha supuesto un **incremento del 37%** respecto al año 2011. Su desglose es el siguiente:

SOLICITANTES	Nº DE VISITAS	INSTITUCIONES VISITANTES
Asociaciones /centros culturales	28 visitas	A.C. Estudio de las Artes, C.C. Conocer Madrid, C.C. Cánovas del Castillo, C.C. San Fermín, Grupo Arganzuela, A.C. Enseñarte Madrid, C.C. Oporto, A.C. Neo Magerit, Grupo Concharte, Casa de Cultura Pedro de Lorenzo y Grupo Amigos del Arte
Universidades	19 visitas y clases prácticas con documentos del Archivo	- Universidad Autónoma de Madrid: Departamento de Historia Moderna Departamento de Historia Contemporánea Facultad de Filosofía y Letras Asociación Historia Autónoma - Universidad Complutense de Madrid: Departamento de Paleografía y Diplomática Departamento de Historia Moderna Departamento de Historia Contemporánea - UNED: Departamento de Historia Medieval - Universidad Rey Juan Carlos
	6 visitas	- Universidad Autónoma de Madrid: Departamento de Historia Moderna - Universidad Complutense de Madrid: Colegios Profesionales de la CM - Universidad de Murcia: Facultad de Comunicación y Documentación
Arquitectos y/o estudiantes universitarios de arquitectura	10 visitas	Austria, China, Dinamarca, España, Gran Bretaña, Italia, Japón y Suecia
Archiveros y estudiantes de cursos de archivística	9 visitas	Jornadas sobre fotografía, Archivo General del Ministerio del Interior, Escuela de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, FEI – Curso de atención al cliente, Archivo Nacional de Cuba, Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y Sección de Archivo del Ayuntamiento de Madrid
Talleres de empleo	3 visitas	Taller de empleo del Ministerio de Justicia y Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid
Arquirutas	3 visitas	Proyecto iniciado en 2012. El Archivo está incluido en “rutas” para visitar edificios de Madrid de gran relevancia desde un punto de vista arquitectónico
Centros de formación	2 visitas	Centro de Formación Aranjuez y Centro Afuera II
Institutos de Enseñanza Secundaria	2 visitas	I.E.S. Clara del Rey e I.E.S. El Lago
Centros de Mayores	1 visita	Centros Municipales de Mayores del Distrito de Fuencarral-El Pardo
Día de Puertas Abiertas dentro de la Semana de la Arquitectura	1 día de visitas	Organizada por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM)
Semana de la Ciencia	1 visita	Organizada por el Departamento de Paleografía y Diplomática de la Universidad Complutense de Madrid

Las visitas son de tres tipos:

- a) Recorrido general por las instalaciones del Archivo.
- b) Recorrido general por las instalaciones del Archivo y explicación de los trabajos que se realizan en cada una de las Unidades del centro.
- c) Recorrido general por las instalaciones del Archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro.

Durante 2012 se han consolidado las visitas dirigidas a profesores universitarios, los cuales, 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 que finaliza el recorrido habitual por el centro, impartir una clase práctica a sus alumnos.

De la buena acogida de esta modalidad da buena prueba el hecho de que **25** de las 85 visitas realizadas durante 2012 se corresponden a este tipo, lo que representa el **30% del total** del año.

En líneas generales, se puede decir que las visitas solicitadas por las Universidades, así como las que se llevan a cabo por la tarde, se realizan por la Unidad de Referencias, mientras que las demás se reparten entre las Unidades de Conservación, de Circulación y de Descripción.

4.7.9. Cursos

- Durante el año 2012, la Subdirección General de Archivos ha propuesto la realización de cursos de formación especializada dirigidos, principalmente, al personal de la propia Subdirección y sus centros.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado en este proyecto a través de tres cursos promovidos por los Jefes de las Unidades de Conservación y de Referencias en relación con dos materias de gran relevancia en el ámbito archivístico: restauración de documentos para archiveros, evaluación y establecimiento de políticas de conservación preventiva en archivos, y el acceso a los documentos.

A pesar de la buena acogida que tuvieron estas propuestas, el proyecto fue suspendido por causas ajenas a la Subdirección General de Archivos.

VISITA Y CLASE PRÁCTICA



4.7.10. Prácticas de alumnos universitarios

- El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha acogido, durante los meses de mayo y junio de 2012, las prácticas de un estudiante del *Máster Propio en Archivística* que organiza anualmente la Universidad Carlos III de Madrid, fruto del Convenio de Colaboración vigente que la Comunidad de Madrid tiene firmado con esa Universidad.

La finalidad de estas prácticas es que los estudiantes participen en la realización de los trabajos habituales del centro. Por este motivo, después de estar entre 2-3 días en cada una de las Unidades del archivo, el alumno en prácticas trabajó durante cinco semanas en la Unidad de Conservación del centro, colaborando en las tareas de instalación del Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero.

- Asimismo, el Archivo Regional ha participado, junto a la Subdirección General de Archivos, en una reunión con la Universidad Rey Juan Carlos para comentar los términos a incluir en un posible convenio de prácticas entre ambas instituciones.

4.7.11. Medios de comunicación

Dentro de los actos conmemorativos del bicentenario de la Constitución de 1812, se ha participado en el acto de presentación a los medios de comunicación del llamado "*Manuscrito de Móstoles*", documento que relata los hechos acaecidos desde mayo de 1808 hasta la constitución de las Cortes de Cádiz.

5. Edificios e instalaciones

5.1. Plan de autoprotección del Archivo

Durante el año 2012, se ha procedido a la revisión y actualización del *Plan de Autoprotección del Archivo Regional*, trabajo que ha tenido un coste económico de **5.953,50 €**

El trabajo, entregado a finales de 2012 y pendiente de revisión, ha permitido ajustar el Plan a la normativa actualmente vigente en esta materia. Los trabajos han incluido, entre otras tareas, la realización de diversas visitas por parte de la empresa encargada de los trabajos, la reorganización y actualización de los equipos de emergencia y evacuación del centro por edificios y plantas, y la realización de un simulacro de evacuación, en el que se consiguió evacuar los edificios del centro en menos de 7 minutos.

Al mismo tiempo, en el marco de estas actuaciones, se ha elaborado un primer borrador de dos documentos que contienen las normas básicas de seguridad y evacuación para trabajadores del centro y para usuarios externos. El objetivo de ambos documentos es, una vez conformado su texto definitivo, entregarlo a cada una de las personas que trabajan o acuden al centro para su conocimiento y puesta en práctica en caso de necesidad.

5.2. Plan de ahorro energético

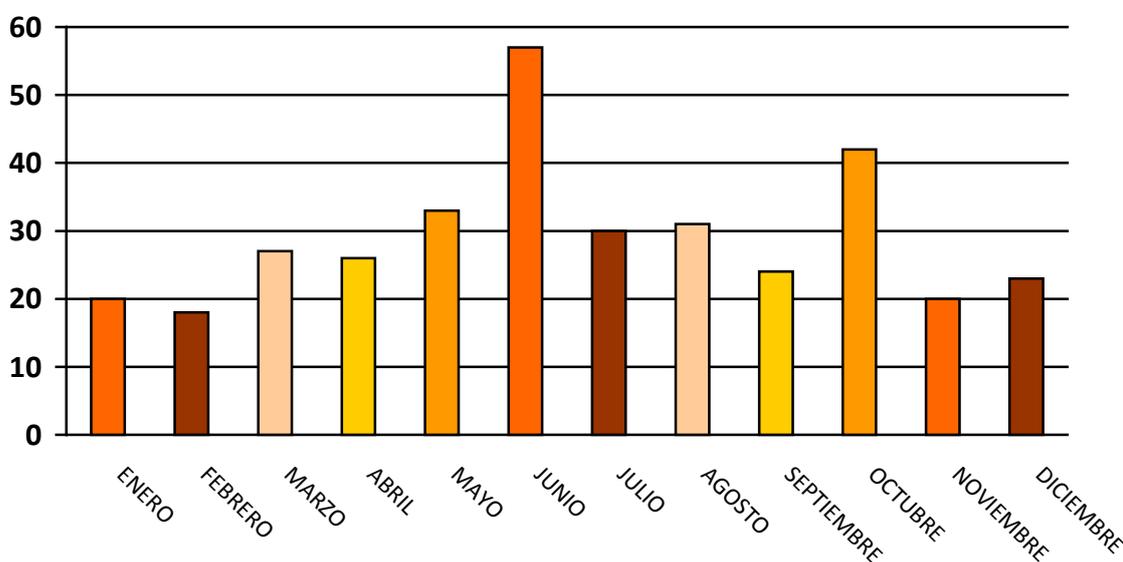
Las grandes dimensiones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid llevan consigo un elevado gasto económico por consumo de energía eléctrica y climatización. Con el fin de racionalizar este consumo y consiguientemente reducir los costes económicos, se ha redactado durante el pasado año una propuesta de *Plan de ahorro energético*, documento en el que se recogen, por edificios y plantas, medidas de ahorro en esas materias.

5.3. Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones

- Actuaciones en los Edificios A, B, C, D y de cafetería para reparar las goteras existentes en ellos. Este trabajo ha supuesto un coste económico de **23.127,83 €**.
- Lijado y barnizado del suelo del *hall* de entrada del Edificio C, con un coste económico de **5.159,44 €**.
- Lijado y barnizado de los portones de la entrada principal del Complejo '*El Águila*', con un coste económico de **3.753,42 €**.
- Retimbrado de los extintores del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, con un coste económico de **12.503,20 €**.
- Retimbrado y sustitución de BIEs deterioradas, con un coste económico de **3.685,18 €**.
- Reparación de las anomalías detectadas en la revisión de instalaciones eléctricas de Alta Tensión, con un coste económico de **4.075,47 €**.

- Consultas con distintas empresas para la instalación de detectores de presencia en los pasillos del Edificio A de Depósitos del Archivo Regional, con el fin de decidir la conveniencia de su instalación en función del ahorro energético que pudiera suponer. Tras la realización de dichas consultas, se ha decidido que el ahorro energético que permitiría este sistema de alumbrado no amortiza el coste económico de su instalación.
- Recepción y atención por parte del personal de mantenimiento del archivo de **351 partes/avisos** de averías, desperfectos e irregularidades en la Subdirección General de Archivos y en el Archivo Regional. La distribución de los mismos por meses se refleja en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PARTES



- Revisión de **536 ventanas** de los Edificios A, B, C, D y de cafetería y especificación en un informe de los tratamientos que precisan cada una de ellas: lijado, tratamiento para exteriores, aceitado, etc.
- Adquisición e instalación de un aparcamiento para seis bicicletas en el garaje.
- Rotulación del horario de apertura al público del Archivo en la puerta principal de acceso al Edificio C, con un coste económico de **100,30 €**.
- Organización de los documentos acumulados por los oficiales de mantenimiento del Archivo Regional, ordenación y preparación de las fotocopias para su eliminación.
- Durante el año 2012, se ha realizado un tratamiento extraordinario de desinsectación de una parte de la planta cuarta del Edificio C, al detectarse en ella la presencia de hormigas. Además de esta actuación excepcional, la empresa contratada a tal efecto ha realizado durante todo el año las actuaciones ordinarias de desinsectación previstas en el pliego de condiciones para la limpieza del Archivo Regional.

- Realización, petición y recogida de los pedidos del material de ferretería, electricidad y fontanería necesarios para el funcionamiento del centro.

5.4. Refuerzo de los techos de los edificios del Archivo Regional

Tras la caída parcial de un techo en el Edificio A (depósitos) del centro, se ha procedido, como medida de precaución y seguridad, a reforzar el sistema de clavado de todos los techos de los cinco edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Este trabajo, en cuya organización ha participado la Subdirección General de Archivos, el Área de Proyectos y Obras de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, el Estudio Mansilla + Tuñón y la empresa La Navarra, ha sido materialmente realizado por esta última, asumiendo también el coste económico íntegro de la misma.

6. Otras actividades

Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha realizado durante el año 2012 y que no tienen cabida en ninguno de los cinco apartados anteriores de esta Memoria Anual 2012.

6.1. Normas generales para el Complejo 'El Águila'

El Archivo Regional, en colaboración con la Subdirección General de Archivos y la Biblioteca Regional *Joaquín Leguina*, ha elaborado unas normas generales de funcionamiento dirigidas a trabajadores y usuarios de los edificios integrantes del Complejo 'El Águila'.

6.2. Normas para el funcionamiento del garaje del Archivo

Con el fin de regular el uso del garaje por parte de los trabajadores del Complejo 'El Águila' y, en ocasiones, de usuarios externos, se ha procedido durante el año 2012 a la elaboración de unas normas de funcionamiento de este espacio y a su difusión entre los citados trabajadores y al establecimiento de un protocolo de autorización para el estacionamiento de vehículos.

6.3. Actuaciones para el funcionamiento del Archivo

6.3.1. Control de acceso a los depósitos

Durante el año 2012, se ha procedido a actualizar las autorizaciones para el uso de las tarjetas magnéticas de acceso a los depósitos y a elaborar un cuadro de control del uso de dichas tarjetas.

6.3.2. Guardarropa

Durante el año 2012, se han trasladado las cajoneras que funcionan a modo de taquillas y guardarropa de su ubicación anterior a una nueva dependencia situada junto a la Dirección del Archivo.

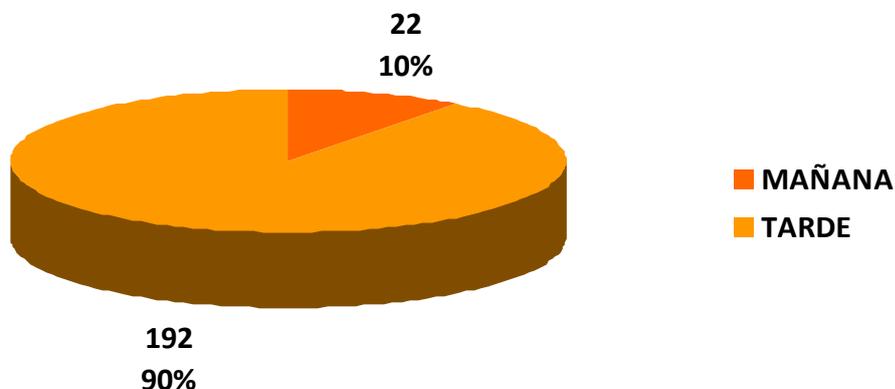
La razón principal de este cambio es que el antiguo guardarropa estaba situado en una habitación que forma parte de lo que se conoce como "Puesto de control" del Archivo, en el que el acceso es restringido.

6.3.3. Hojas de control

Mensualmente, el personal de la Unidad de Conservación procede a la entrega, recogida y archivado de las siguientes hojas de control:

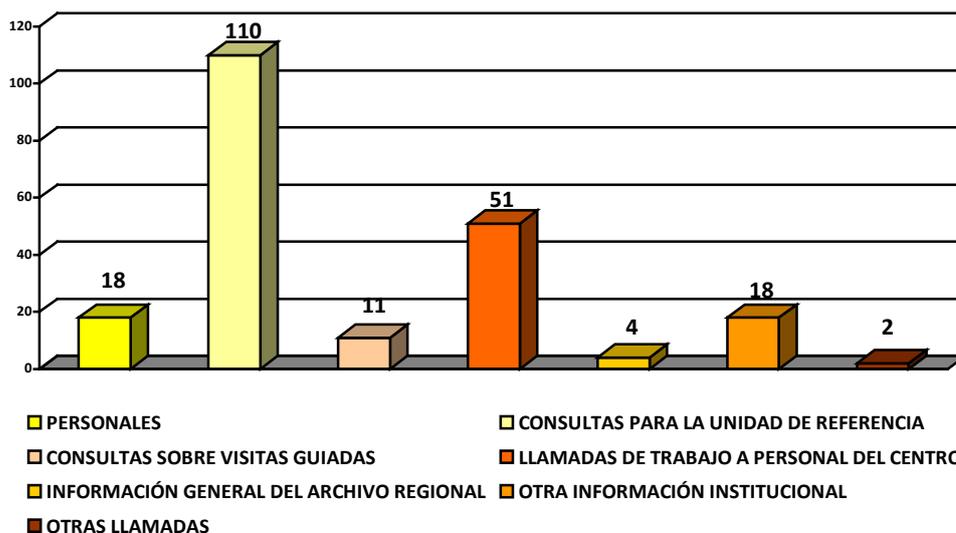
- Uso de las fotocopiadoras.
- Firmas del personal de las empresas externas de mantenimiento integral de los edificios y de limpieza.
- Entrega y recogida de las llaves de los Talleres de reproducción, restauración y encuadernación de documentos por personal externo temporal contratado para estos trabajos.
- Inicio de un 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. Desde su puesta en práctica en septiembre de 2012, se han contabilizado un total de **214 llamadas**, 192 en el turno de mañana y 22 en el turno de tarde.



Respecto a la **tipología de estas llamadas**, se han establecido los siguientes grupos:

- ✓ Información general sobre el Archivo Regional.
- ✓ Otra información de carácter institucional.
- ✓ Consultas de información para la Unidad de Referencias.
- ✓ Consultas de información sobre visitas guiadas.
- ✓ Llamadas de trabajo al personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional.
- ✓ Otras llamadas⁴⁶.
- ✓ Llamadas personales.



⁴⁶ Son llamadas que no tienen cabida en ninguno de los grupos anteriores: ofertas comerciales, sugerencias sobre Eurovegas, equivocaciones de número, etc.

6.3.4. Control del material de oficina del centro

El personal de la Unidad de Conservación ha procedido al recuento del material de oficina existente en el centro y a la grabación de la información resultante en una hoja de cálculo, con el fin de conocer en todo momento el material disponible y su consumo diario y poder así calcular las necesidades de nuevas adquisiciones.

6.3.5. Sustitución de la fotocopiadora de planos

Durante el año 2012, la Unidad de Referencias y la Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos han sustituido, por rotura, la antigua fotocopiadora manual de planos del archivo por una nueva automatizada.

6.4. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, a través de su Directora, ha participado en la reunión de constitución del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebrada el 28 de noviembre de 2012, una vez renovados sus miembros.

Previamente a esta reunión, la Unidad de Circulación ha participado puntualmente en la preparación de información sobre las series documentales que se han visto afectadas por las propuestas de eliminación presentadas en dicha reunión, mediante la elaboración de listados de signaturas de los documentos que conforman dichas series en el Archivo Regional.

6.5. Gestor de archivos

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha colaborado con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos en la realización de trabajos preparatorios y necesarios para la adquisición de la futura aplicación informática del gestor de archivos. En concreto, durante el año 2012, y a través de la Unidad de Circulación, se han realizado tres actividades concretas:

- Elaboración de un informe, explicando: por un lado, el sistema actual de gestión de signaturas y huecos en el archivo y, por otro, cuáles son las necesidades mínimas que se precisarán del nuevo gestor de archivos en este ámbito.
- Realización de cuatro visitas guiadas a los depósitos del archivo para mostrar a cuatro empresas informáticas la gestión de los mismos.
- Recuento exhaustivo y pormenorizado del volumen total de diapositivas e imágenes digitales que se custodian en el archivo.

6.6. Prevención de riesgos laborales

A petición del Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid, se ha procedido a revisar el Edificio D del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para evaluar los riesgos laborales de sus dependencias y subsanar, en caso necesario, las deficiencias detectadas.

Esta revisión, que supuso un enorme trabajo previo de preparación de la documentación técnica a entregar al Servicio de Prevención, fue realizada, además de por un técnico de dicho Servicio, por la Jefa de Unidad de Referencias, el jefe de equipo de la empresa externa de mantenimiento del Archivo, un representante del Área de Proyectos y Obras de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, y una técnico de la Subdirección General de Bellas Artes.

6.7. Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del Archivo

La gestión del personal del centro ha sido uno de los trabajos que más tiempo y esfuerzo ha requerido durante el pasado año. Las actuaciones realizadas en este ámbito han sido las siguientes:

- Puesta en funcionamiento de la aplicación *FICU – Control de Presencia*, control diario de incidencias horarias y permisos del personal de plantilla del Archivo y realización de las tareas necesarias para habilitar un espacio del centro como lugar de fichaje para todo el personal del Archivo y de la Subdirección General de Archivos.
- Elaboración de la detección de necesidades de personal para solicitar su contratación a través de la Dirección General de Empleo.
- Elaboración de un informe solicitado por la Secretaría General Técnica para justificar la necesidad de mantener la dotación del puesto de personal laboral *Oficial de Conservación*.
- Elaboración de un informe sobre la situación del personal laboral *Auxiliar de Obras y Servicios* tras la marcha de tres personas de esta categoría por promoción profesional.
- Participación en las gestiones para el traslado, por necesidades de servicio, de una Auxiliar de Obras y Servicios al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
- Elaboración de una memoria justificativa para la ocupación provisional del puesto de personal funcionario *Jefe de Subsección de Estadística*.
- Elaboración de informes solicitados por la Subdirección General de Personal en relación con la adaptación de puesto de trabajo solicitada por dos *Auxiliares de Obras y Servicios*.
- Reunión con una técnico del Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid en relación con la investigación del accidente laboral de una *Auxiliar de Obras y Servicios*.
- Participación en las actuaciones derivadas del cambio de turno solicitado voluntariamente por una *Auxiliar de Obras y Servicios*.

✦ *La gestión del personal del centro ha sido uno de los trabajos que más tiempo y esfuerzo ha requerido durante el año 2012*



- Gestión diaria de las incidencias planteadas por el personal laboral de la categoría *Auxiliar de Obras y Servicios*.

6.8. Informes y memorias

Como es habitual, durante el año 2012 se ha procedido a elaborar diversos informes y memorias de actividades, entre los que cabe citar:

- Informe sobre las actividades realizadas por el Archivo desde el año 2003 hasta finales de 2012, con motivo de la integración de la competencia de archivos en la nueva Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y la toma de posesión de la nueva Consejera.
- Memoria anual del archivo correspondiente al año 2011.
- Estadística de Archivos correspondiente al año 2011, incluyendo la realización de sugerencias al modelo propuesto por la Subdirección General de Archivos.
- Informe para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid recogiendo las actividades realizadas por el Archivo durante el segundo semestre de 2011 y el primer semestre de 2012.
- Detección de necesidades del Archivo para incluir en el anteproyecto de presupuestos para 2013.
- *Plan general de actuaciones para el año 2012* de la Subdirección General de Archivos, integrado por fichas de actividades de cada Unidad del centro, cuyos datos se han ido actualizando en los meses de junio y septiembre de 2012.
- Informe recogiendo los comentarios del centro a la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público.
- Informe justificando la necesidad y la posibilidad de incluir la subrogación del personal de mantenimiento de la empresas externa que se contrata para este trabajo en los pliegos de condiciones que rigen la contratación de este servicio.
- Informes y escritos explicando la situación creada por población marginal inmigrante que, durante el año 2012, ha utilizado las alcantarillas de las calles que rodean el Complejo 'El Águila' como las propias dependencias del Complejo para guardar sus enseres y pernoctar, creando graves problemas de seguridad e insalubridad.

Además, se ha procedido a llevar un registro de las incidencias planteadas por este colectivo y de las ocasiones en que ha sido necesario llamar a la Policía Municipal.

6.9. Asesoramiento externo

Durante el año 2012, el Jefe de Unidad de Circulación ha asesorado al Centro Documental del Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid en la gestión de la inundación de algunas dependencias del centro y de los documentos que había en ella. En concreto, se ha

realizado una visita al lugar de los hechos, se ha informado sobre procedimientos de secado de documentos y se han prestado deshumidificadores del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por otro lado, la Unidad de Conservación ha elaborado un informe sobre las características de conservación del papel reciclado *Navigator Irbid 80 g.m.* a petición del Archivo Municipal de Alcobendas.

6.10. Compra de documentos

Dentro del objetivo general de incrementar y enriquecer el Patrimonio Documental Madrileño, la Unidad de Referencias ha procedido a gestionar la adquisición mediante compra a un particular de varios documentos relacionados con el Hospital Antón Martín, cuyo fondo se custodia en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. En concreto, se han adquirido **19 documentos** por un precio de **1.000 €**.

A partir de 2013, todas las actuaciones de compra serán gestionadas por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental de la Subdirección General de Archivos.

6.11. Tasas y precios públicos

Una de las necesidades más importantes del Archivo es poder disponer y aplicar unas tasas/precios públicos adaptados a los servicios reales que, en este momento, el centro presta a sus diversos usuarios (actualmente, sólo hay dos tasas/precios que regulan la expedición de fotocopias en DIN A4 y el préstamo de diapositivas de fondos fotográficos). La inexistencia de esta regulación obliga a que muchos de los servicios no puedan darse o se hagan de forma gratuita (por ejemplo, la “entrega” de imágenes fotográficas en soporte digital).

Por este motivo, durante 2012 se ha elaborado un borrador de documento donde se reflejan las necesidades del centro y se propone la cuantía económica de cada tasa/precio a aplicar. Por razones ajenas al centro y a la Subdirección General de Archivos, esta cuestión ha quedado pospuesta al año 2013.

6.12. Sugerencias y reclamaciones

Durante el año 2012, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado en la contestación a **dos reclamaciones** presentadas por dos usuarios del centro.

6.13. Participación en grupos de trabajo

La Jefa de Unidad de Referencias es una de los representantes de la Subdirección General de Archivos en el Subcomité SC1 del CTN50 de AENOR y ha participado durante 2012 en las reuniones de trabajo semestrales cuando éstas se celebran en Madrid (una en 2012) y en las actividades y tareas de los grupos de trabajo.

6.14. Rodajes

Varias de las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid han servido como escenario para la grabación, durante dos días, de un *spot* publicitario sin finalidad lucrativa de la Fundación FSC Inserta (Fundación ONCE), cuyo objetivo es potenciar la inserción de personas con minusvalías físicas y psíquicas.

6.15. Edificio D

Entre los cometidos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se encuentra el gestionar el calendario de uso de las dependencias del Edificio D (Sala de Exposiciones y Salón de Actos) y de la cafetería del Complejo 'El Águila' para exposiciones o actos no organizados por la Subdirección General de Bellas Artes.

Durante el año 2012, se han gestionado **30 solicitudes** para la celebración de eventos, de las cuales se han **materializado 18**.

Asimismo, se ha iniciado la actualización del documento en el que se recogen las condiciones generales de cesión de uso de los espacios del Edificio D.

**V.
El Archivo Histórico
de Protocolos de
Madrid**



ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

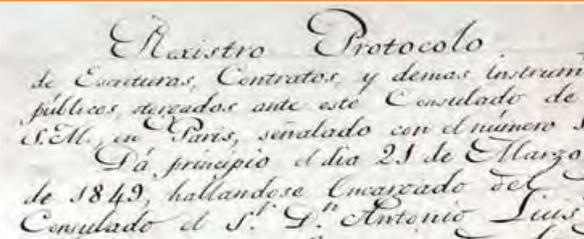
1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica

1.1. Fondos nuevos ingresados

En el año 2012, no se ha producido ningún ingreso de fondos nuevos, es decir, no existentes hasta el momento en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

1.2. 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 258	TOMOS 26
FECHAS EXTREMAS 1911	FECHAS EXTREMAS 1866 – 1911
METROS LINEALES 37,23	METROS LINEALES 1,73
LOCALIDADES Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Collado Villalba, Colmenar de Oreja, Getafe, Madrid, Navalcarnero, San Lorenzo de El Escorial, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro, Villa del Prado y Villarejo de Salvanés	PAÍSES Argelia (Consulados de Argel y Orán), Argentina (Consulado de Mendoza), Bélgica (Consulado de Bruselas), Cuba (Consulados de Cienfuegos, Guantánamo, La Habana, Santa Clara y Santiago de Cuba), Filipinas (Consulado de Manila), Francia (Consulados de Burdeos, Nantes, París y Sant Nazarie), Holanda (Consulado de Rotterdam), Marruecos (Consulados de Casablanca, Saffi y Tánger), México (Consulados de México y Veracruz), Portugal (Consulado de Lisboa), Reino Unido (Consulado de Londres) y Uruguay (Consulado de Montevideo).

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	1911	258	37,23
Registros de Consulados	1	1866 – 1911	26	1,73
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--
TOTAL	2	1866 – 1911	284	38,96

1.3. Salidas de documentos del Archivo

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA*	MOTIVO DE SALIDA**	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES (tomos)	METROS LINEALES
Protocolos notariales	Protocolo del escribano de Madrid Francisco Martínez, de 1579 a 1599 Contiene: Venta otorgada por Miguel de Cervantes a favor del impresor Blas de Robles de los derechos de impresión de su obra La Galatea. 14/06/1584. T. 417, fol. 187 v., 2ª foliación.	ST	EX	1579 – 1599	1	0,16
Protocolos notariales	Protocolo del escribano de Madrid Francisco de Morales, de 1635 Contiene: Testamento otorgado por Lope de Vega y Carpio. 26/08/1635. T. 6608, fol. 1175 r.	ST	EX	1635	1	0,13
Protocolos notariales	Protocolo del escribano de Madrid Antonio López de Salazar, de 1811 Contiene: Testamento otorgado por el pintor Francisco de Goya y su mujer Josefa Bayeu. 03/06/1811. T. 22878, fol. 184 r.	ST	EX	1811	1	0,05
TOTAL				1579 – 1811	3	0,34

* Se indicará: **ST** (Salida Temporal) o **SD** (Salida Definitiva).

** Se indicará:

DP	DEPÓSITO	PD	PÉRDIDAS DOCUMENTALES (DERIVADAS DE ACCIDENTES, CATÁSTROFES NATURALES, INCENDIOS, ROBOS, HURTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA)
ED	EXTINCIÓN DE DEPÓSITO	PR	PRÉSTAMO NO ADMINISTRATIVO
EL	ELIMINACIÓN	RE	RESTAURACIÓN
EX	EXPOSICIÓN TEMPORAL	TR	TRANSFERENCIA

1.4. Volumen total de documentos custodiados

METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2011	5.008,81
METROS LINEALES INGRESADOS EN 2012	38,96
METROS LINEALES DADOS DE BAJA EN 2012	0
METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2012	5.047,77
CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN M/L)	5.150
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 0,7

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2012					
NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES
	Total (m/l)	Ocupado (m/l)	Libre (m/l)	Porcentaje de espacio libre (%)	TOMOS
2	5.150	5.047,77	102,23	± 2	45.058

1.5. 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 2012 han correspondido a:

- Actualización del *Inventario topográfico*: descripción de **284 tomos nuevos** ingresados en 2012, 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: **4.856 nuevos registros**, grabados en base de datos, de los cuales **1.231 han sido descritos y grabados conforme a las norma internacional ISAD (G)**.

	NÚMERO	NÚMERO REGISTROS EN BASE DE DATOS
		
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2011	5.008,81	44.774
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2012	5.047,77	45.058
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2011	317.166	244.479
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2012	322.022	249.335
TOTAL de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS EN 2012	38,96 / 4.856	284 / 4.856
PORCENTAJE DE VARIACIÓN de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS (%)	± 0,77 / 1,51	± 0,63 / 0,02

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	--	--	--	258	37,23
Registros de Consulados	--	2	--	--	--	26	1,73
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--	--	--	--
TOTAL	--	6	--	--	--	284	38,96

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS DESCRITOS EN BASES DE DATOS	
	NUEVOS	REVISADOS
Protocolos notariales	4.856	--
Registros de Consulados	--	--
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--
TOTAL	4.856	--

2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos

2.1. Restauración

Se ha llevado a cabo la restauración de **5 tomos** de protocolos notariales que comprenden **3.742 folios**, pertenecientes a las localidades de Madrid (siglos XVI y XVII), Carabanchel Bajo (siglo XVII) y Cubas (siglo XVI), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo. Esta actuación ha supuesto una inversión de **21.238,50 €**.

Esta actuación se ha llevado a cabo durante los meses de febrero a mayo en los Talleres de Restauración del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, se ha realizado la reparación y limpieza de la encuadernación de un tomo del siglo XIX perteneciente a la localidad de Madrid, que contiene el *Testamento otorgado por el pintor Francisco de Goya y su mujer Josefa Bayeu el 3 de junio de 1811 ante el escribano Antonio López de Salazar*. Estos trabajos, realizados por la misma empresa en el citado taller durante el mes de junio, han corrido a cargo del Consejo General del Notariado, como requisito necesario para el préstamo de este tomo para la exposición organizada por este organismo (*"Comparece: España. Una historia a través del notariado"*), celebrada en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando del 11 de septiembre al 5 de enero de 2013.

✦ *En 2012 se ha llevado a cabo la restauración de cinco tomos de protocolos notariales, lo que ha supuesto una inversión de 21.238,50 €*

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	5	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos sueltos</i>	--	<i>Documentos sueltos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	--	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	5	TOTAL	--

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de soportes	Número	Tipología de soportes	Número
<i>Papel</i>	3.742 folios	<i>Papel</i>	--
<i>Pergamino</i>	--	<i>Pergamino</i>	--
<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--	<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--
<i>Otros soportes</i>	--	<i>Otros soportes</i>	--
TOTAL	3.742 folios	TOTAL	--

2.2. Microfilmación

✳ *En 2012 se han microfilmado 68.546 folios custodiados en 68 tomos de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a 10,09 metros lineales y 116 rollos de microfilm de 35 mm, con una inversión de 11.323,80 €*

Como consecuencia de la elevada consulta por parte de los investigadores y como alternativa para la preservación de los protocolos notariales, caracterizados por estar encuadrados en tomos de gran volumen, con la consiguiente dificultad de manipulación a la hora de ser reproducidos mediante fotocopiadoras convencionales y el consecuente deterioro de los originales, se ha continuado con los trabajos de reproducción mediante el sistema de microfilmación. Con ello, se pretende preservar los documentos y evitar la consulta directa de originales, de tal forma que tanto la consulta como las reproducciones se hagan en los lectores – reproductores a partir del microfilm.

Los trabajos de microfilmación se han realizado durante los meses de enero a mayo de 2012, siguiendo secuencias de firmas iniciadas en años anteriores, así como en tomos de mucho uso y gran formato y en los tomos restaurados en 2012. Se han microfilmado **68.546 folios** custodiados en **68 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a **10,09 metros lineales** y **116 rollos de microfilm de 35 mm**, con una inversión de **11.323,80 €**.

De los 68 tomos en total, 65 tomos pertenecen a la localidad de Madrid (siglos XVI – XX), correspondiendo 7 de ellos al ingreso de 2011; y los 3 tomos restantes corresponden, dos a la localidad de Carabanchel Bajo (siglo XVII) y uno a la de Cubas (siglo XVI), habiendo sido restaurados, previamente, estos tres últimos.

Tras la microfilmación realizada en 2012, de los **45.058 tomos custodiados** en el Archivo en ese año, se encuentran **microfilmados 16.308 tomos**, a falta de **microfilmarse 28.750 tomos**. Estos representan, respectivamente, el **36,19%** y el **63,81%** del total.

DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	68 (68.546 folios)	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos sueltos</i>	--	<i>Documentos sueltos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	--	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	68 (68.546 folios)	TOTAL	--

2.3. Digitalización

Otra de las alternativas para la preservación de los documentos notariales es la digitalización que, dadas las características físicas de los protocolos, permite la consecución de dos objetivos fundamentales: por un lado, facilitar la consulta de documentos en formato digital; y, por otro, lograr que las reproducciones solicitadas se puedan realizar a través de las imágenes digitalizadas con la posibilidad de sacar copias en papel o en otros formatos, evitando así posibles daños al original. Además, la posibilidad de convertir/migrar la información contenida en los documentos a un soporte digital, más acorde con las exigencias de la e-Administración y de la actual sociedad de la información electrónica, facilita una mayor difusión de estos documentos por medios informáticos, mejorando la calidad del servicio a los usuarios.

Los trabajos de digitalización se han realizado durante los meses de enero a mayo y han consistido en la digitalización, a partir de película de 35 mm., de **306 rollos de microfilm** relativos a **224 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVII al XX custodiados, equivalentes a **163.627 folios** y **25,74 metros lineales**, aproximadamente, con una inversión de 21.238,78 €.

La obtención de las imágenes digitales ha supuesto su almacenamiento final en **41 DVDs** en formato JPG con un volumen total de **137,44 GB**, como copia de consulta para los

✦ *En 2012, se han digitalizado 306 rollos de microfilm custodiados en 224 tomos de protocolos notariales de los siglos XVII al XX, equivalentes a 163.627 folios y 25,74 metros lineales, aproximadamente, con una inversión de 21.238,78 €*

investigadores y 2 *discos duros USB* en formato TIFF con un volumen total de **1.812,60 GB** y como copia de seguridad para el Archivo.

Asimismo, durante los meses de julio y agosto se ha realizado la digitalización, a partir de protocolos originales, de **1.245 folios** pertenecientes a los tomos 6608 y 22878, de los siglos XVII y XIX, que contienen el *Testamento otorgado por Lope de Vega y Carpio el 26 de agosto de 1635 ante el escribano Francisco de Morales* y el *Testamento otorgado por el pintor Francisco de Goya y su mujer Josefa Bayeu el 3 de junio de 1811 ante el escribano Antonio López de Salazar*, respectivamente, y que han sido almacenados en **2 DVDs** en formato JPG con un volumen total de **3,17 GB**, como copia de consulta para los investigadores y **1 disco duro USB** en formato TIFF con un volumen total de **77,4 GB**, como copia de seguridad para el Archivo. Estos trabajos han corrido a cargo del Consejo General del Notariado como requisito necesario para el préstamo de los dos tomos para la exposición organizada por este organismo ("*Comparece: España. Una historia a través del notariado*") celebrada en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando del 11 de septiembre al 5 de enero de 2013.



Para su difusión en la página web, se han fotografiado un total de 287 documentos

Para su difusión en la página web, se han fotografiado un total de **287 documentos** de los cuales 242 corresponden a documentos gráficos, 1 a una fotografía y 44 a documentos relevantes (escrituras notariales), lo que ha supuesto un total de **534 fotos** de documentos.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
Libros	226 (164.872 folios)	Libros	--
Expedientes	--	Expedientes	--
Carteles	--	Carteles	--
Documentos (escrituras notariales)	44	Documentos	--
Mapas	--	Mapas	--
Álbumes fotográficos	--	Álbumes fotográficos	--
Fotografías	1	Fotografías	--
Dibujos y planos	242	Dibujos y planos	--
	226 libros (164.872 folios)		
	44 documentos		
TOTAL	1 fotografía	TOTAL	--
	242 dibujos y planos		

3. Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid

3.1. 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	378
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	1
TOTAL	379

≡ *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	2.778
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	--
TOTAL	2.778

≡ *Nº de usuarios atendidos en la sala de consulta por sexo.*

NÚMERO DE USUARIOS POR SEXO		
TIPO DE USUARIO	NÚMERO	%
Hombres	258	68
Mujeres	120	32
TOTAL	378	100

≡ *Nº total de unidades de instalación servidas.*

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO		NÚMERO
Consultas		12.670
Préstamos	Para la administración productora	7
	Para exposiciones	3
TOTAL		12.680

≡ *Consultas y préstamos por tipología de fondos.*

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS / TIPO DE FONDOS	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
TIPO DE SERVICIO				
Consultas de investigadores ⁴⁷	13.520	133	48	13.701
Consultas de ciudadanos	--	--	--	--
Consultas de titulares	--	--	--	--
Préstamos	7	--	--	7
SUBTOTAL POR CUADRO DE ORGANIZACIÓN / TIPO DE FONDOS	13.527	133	48	13.708

≡ *Consultas realizadas por los usuarios y consultas despachadas.*

CONSULTAS REALIZADAS POR USUARIOS			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	163	1031
	Correo electrónico	866	
	Fax	2	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	580	1301
	Información directa en sala de consulta	721	

CONSULTAS DESPACHAS POR EL ARCHIVO			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	163	1031
	Correo electrónico	866	
	Fax	2	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	580	1301
	Información directa en sala de consulta	721	

⁴⁷ Se recogen las consultas presenciales en la Sala de Consulta y las consultas por correspondencia.

= Finalidad de las consultas.

FINALIDAD DE LA CONSULTA	NÚMERO	%
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita		
Conmemoraciones	8	0,05
Comunicación pública (exposiciones, documentales, webs, radios, películas,...)	22	0,15
Elaboración de libros, artículos, conferencias, informes,...	116	0,77
Interés personal y familiar	127	0,87
Proyectos pedagógicos	12	0,079
Servicio a los titulares de fondos públicos	--	--
Solicitudes de indemnización	--	--
Tesis doctorales/Tesinas	12	0,079
Trabajos de investigación	13.355	89,02
Trámites administrativos	2	0,012
Uso editorial	--	--
Otras (no identificadas)	47	0,31
SUBTOTAL	13.701	91,3
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita		
Atención telefónica	580	3,86
Información directa en Sala de Consulta	721	4,8
SUBTOTAL	1301	8,7
TOTAL	15.002	100

3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales

SOLICITANTE	TIPOS DE SOLICITUD		
	CONSULTA	PRÉSTAMO	SUBTOTAL
NOTARIO			
Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid	--	7	7
		TOTAL	7

PRÉSTAMOS	DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	NÚMERO	%
NOTARIO		
Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid	7	100
TOTAL	7	100

3.3. Solicitudes de reproducción de documentos

- *Nº de solicitudes de reproducción de documentos en 2012.*

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	3.261	3.261

- *Nº de solicitudes de reproducciones fotográficas de documentos a realizar por los usuarios en 2012.*

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	670	670

3.4. Reproducciones de documentos

- *Nº de reproducciones de documentos en 2012.*

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	41.258	41.258

- *Nº de reproducciones fotográficas de documentos realizadas por los usuarios en 2012.*

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	5.602	5.602

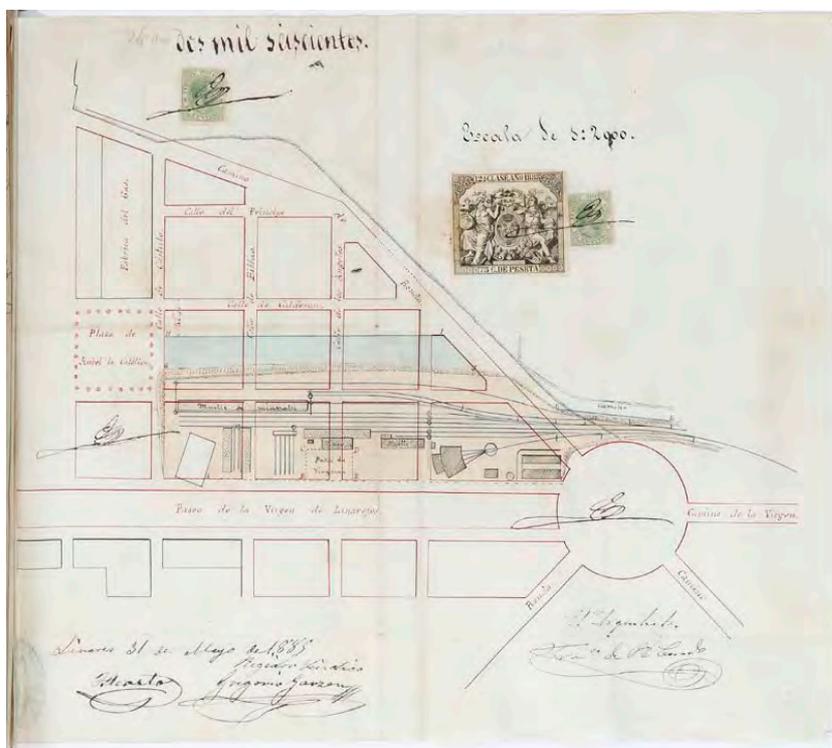
3.5. Tipología de documentos reproducidos

Tipología de los documentos reproducidos en 2012.

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS	NÚMERO
Documentos textuales	46.848
Fotografías	--
Mapas y planos	12
Libros	--
TOTAL	46.860

Tipología de los soportes de reproducción de documentos en 2012.

TIPOLOGÍA Y SOPORTE	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	%
Copia en blanco y negro en papel en formato DIN – A4 o tamaño folio	--	41.258	88
Copia digital (realizadas por los propios usuarios)	--	5.602	12
TOTAL	--	46.860	100



El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid ha digitalizado gran parte de los planos, trazas, dibujos y grabados con el fin de difundir este tipo de documentos gráficos, en muchos casos frágiles, de gran tamaño y difícil conservación.

[Plano de la estación de ferrocarril de Linares.] / Francisco de Pérez Cerrado, arquitecto. - Escala 1:2000. - Linares, 31 de mayo de 1885.

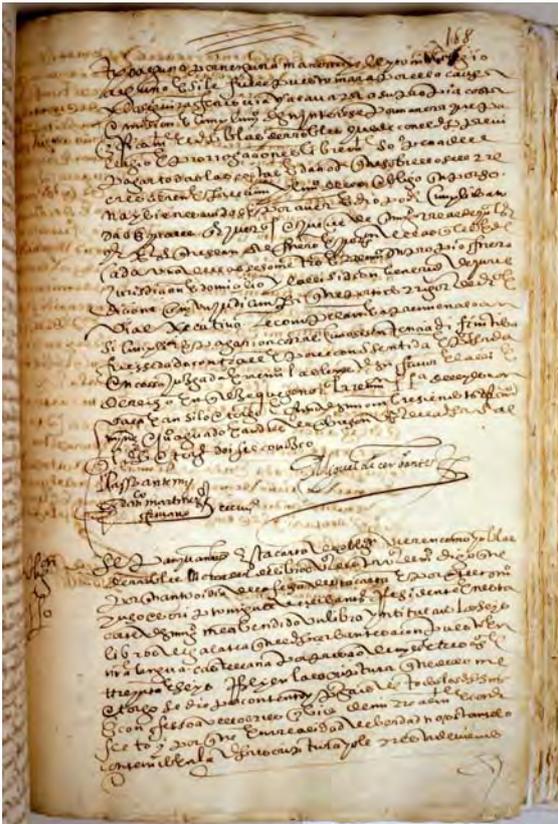
1 plano: ms., tintas negra y roja y aguadas, col., papel tela; B.: 31,3 x 38,6 cm., plegado en 31,3 x 20 cm.

Incluido en escritura de cesión de un terreno de 5606,02 metros cuadrados inmediato a la estación de ferrocarril de Linares, provincia de Jaén, otorgada por el Ayuntamiento de esta localidad, representado por su alcalde, Enrique Contreras y Ayala, a favor de la Compañía de Ferrocarriles de Madrid a Zaragoza y a Alicante, y obligación de ésta de construir una verja de hierro para el cierre de la estación. 21 de octubre de 1885. T. 35457 ff. 2583 r. - 2600 r.

3.6. Actividades de difusión y divulgación

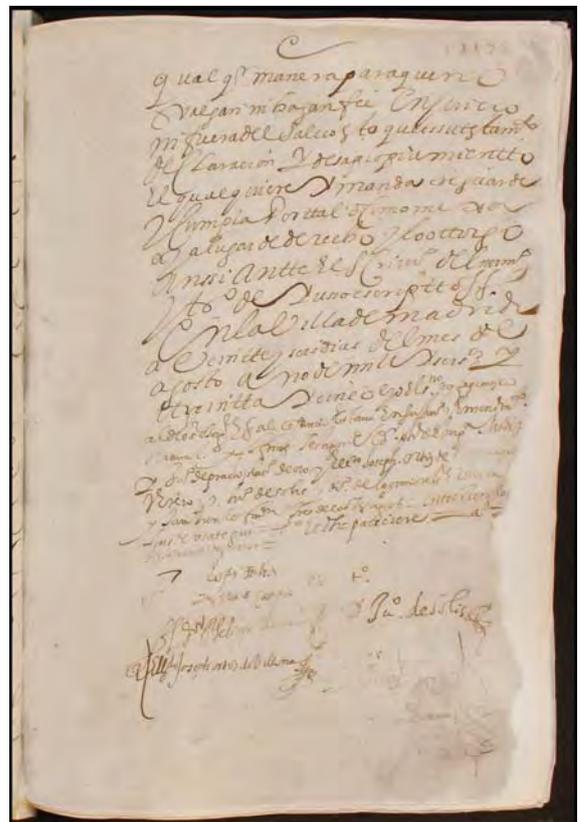
3.6.1. Préstamo temporal de documentos

Colaboración, mediante el préstamo temporal para la exposición **“Comparece: España. Una historia a través del notariado”**, celebrada en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando del 11 de septiembre de 2012 al 5 de enero de 2013, de los siguientes documentos originales:

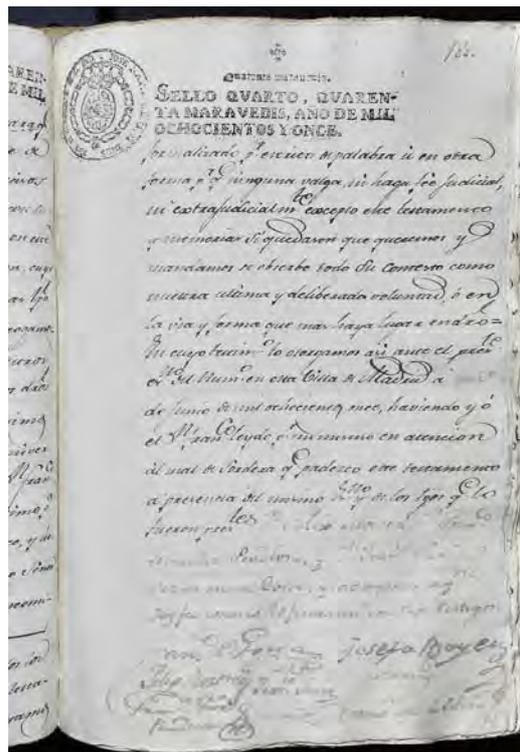


- ≡ Testamento otorgado por **Lope de Vega y Carpio**. Escribano: Francisco de Morales. 26/08/1635. AHPM, T.6608, fols. 1175 r. – 1178 r.

- ≡ 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. Escribano: Francisco Martínez. 14/06/1584. AHPM, T.417, fols. 187 v. – 188 r., 2ª foliación.



- Testamento otorgado por el pintor **Francisco de Goya** y su mujer Josefa Bayeu. Escribano: Antonio López de Salazar. 03/06/1811. AHPM, T.22878, fols. 184 r. – 186 r.



3.6.2. Colaboración en exposiciones y publicaciones

Colaboración, mediante reproducciones de documentos, en exposiciones y publicaciones.

EXPOSICIONES: Se ha colaborado, mediante la reproducción de varios documentos custodiados en el Archivo, en las dos exposiciones siguientes:

- “**Los códices de Leonardo en la Biblioteca Nacional de España**”, organizada por la Biblioteca Nacional de España (Madrid), del 28 de mayo al 29 de julio de 2012.

Documentos reproducidos:

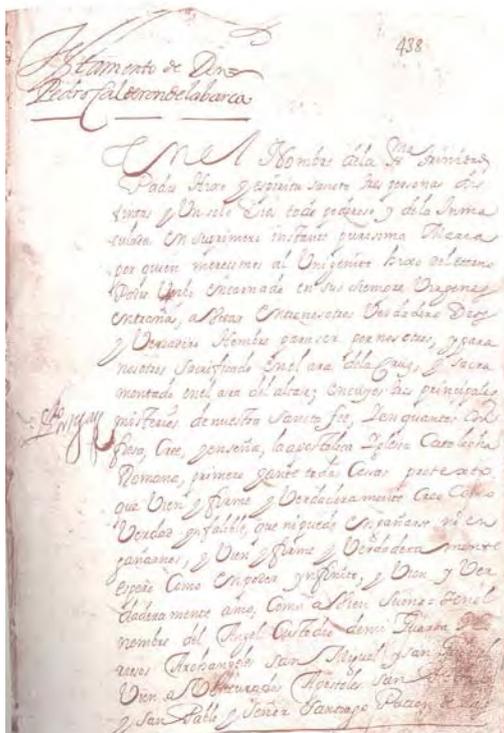


Izquierda:
Inventario de bienes de Pompeo Leoni. Madrid, 8 de julio de 1613.
AHPM, T. 2661, fol. 637 r.



Derecha:
Tasación de bienes de Pompeo Leoni. Madrid, 4 de abril de 1618.
AHPM, T. 2662, fol. 1368 r.. En el fol. 637 se cita "un libro de dibujos de Leonardo de Vinche (sic) restaurados por Pompeo Leoni".

- ≡ **“Comparece: España. Una historia a través del notariado”**, celebrada en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando del 11 de septiembre de 2012 al 5 de enero de 2013.



- Documento reproducido exhibido: Testamento otorgado por Pedro Calderón de la Barca. Escribano: Juan de Burgos. 20/05/1681. AHPM, T. 8195, fols. 438 r. y 452 r.

- Documentos reproducidos para su publicación en la página web de la exposición:
 - ✓ *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.* Escribano: Francisco Martínez. 14/06/1584. AHPM, T.417, fols. 187 v. – 188 r., 2ª foliación.
 - ✓ *Testamento otorgado por Lope de Vega y Carpio.* Escribano: Francisco de Morales. 26/08/1635. AHPM, T.6608, fols. 1175 r. – 1178 r.
 - ✓ *Testamento otorgado por el pintor Francisco de Goya y su mujer Josefa Bayeu.* Escribano: Antonio López de Salazar. 03/06/1811. AHPM, T.22878, fols. 184 r. – 186 r.

PUBLICACIONES: Se ha colaborado, mediante la reproducción de documentos custodiados en el Archivo, en las siguientes publicaciones:

- ≡ LÓPEZ MARINAS, Juan Manuel: *“María Teresa de Borbón Vallabriga, princesa de la Paz, condesa de Chinchón. 1780 – 1828”*. En: Isla de Arriarán. Revista cultural y científica. – Málaga : [Asociación Cultural Isla de Arriarán], 2009. Nº 34 (2009).
Documento reproducido: *Partida de defunción de María Teresa de Borbón Vallabriga, condesa de Chinchón* (T. 23957, fol. 216).

- ⇒ ACHÚE ZAPATA, José Enrique: “Some News about don Garci López de Cárdenas: a native of Madrid in the Canyon of the Colorado”. En: The latest word from 1540: people, places, and Portrayals of the Coronado Expedition, Albuquerque (EE.UU), 2011.
Documento reproducido: firma de Garci López de Cárdenas, incluida en el codicilo de 12 de enero de 1563 (T. 259, fols. 21r. – 26 r.).
- ⇒ BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA: “Los códices de Leonardo en la Biblioteca Nacional de España”. Catálogo.
Documentos reproducidos:
 - ✓ *Inventario de bienes de Pompeo Leoni*. Madrid, 8 de julio de 1613. AHPM, T. 2661, fol. 637 r.
 - ✓ *Tasación de bienes de Pompeo Leoni*. Madrid, 4 de abril de 1618. AHPM, T. 2662, fol. 1368 r.

	Nº DE PUBLICACIONES / EXPOSICIONES	Nº DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
PUBLICACIONES	3	4
EXPOSICIONES	2	6
TOTAL	5	10

3.6.3. Colaboración con medios de comunicación audiovisuales

Participación en el reportaje de televisión “La Quinta del Sordo y las Pinturas Negras de Goya”, realizado el 26 de enero para su emisión en el espacio *Madrid oculto*, que se emite en programa *Diario de la noche* de Telemadrid (<http://www.telemadrid.es/?q=programas/diario-de-la-noche/diario-de-la-noche-26012012>)



IMAGEN DEL REPORTAJE EMITIDO POR TELEMADRID. 1819, febrero, 27. Escritura de venta de la casa [conocida como la “Quinta del Sordo”], situada en el camino de la ermita de San Isidro en el llamado cerro Bermejo, al otro lado del puente de Segovia, término de Carabanchel de Abajo, en Madrid, otorgada por Pedro Marcelino Blanco a favor del pintor Francisco de Goya. AHPM, T. 22786, f. 79 – 100 (3ª fol.) – (Firma autógrafa del pintor en el fol. 99)

3.6.4. Visitas

Atención a **10 visitas** solicitadas por los siguientes organismos:

- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (Departamento de Historia del Arte II. *Máster Universitario de Estudios Avanzados en Historia del Arte Español*)
- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (*Máster en Historia de la Monarquía Hispánica*. Curso: “*Métodos de análisis de la investigación histórica*”.)
- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas. Asignatura de *Paleografía Moderna*).
- Universidad de Mayores de la Universidad Complutense de Madrid (Seminario de “*Historia de Madrid*”).
- *Taller de Empleo “Archivos”* del Ministerio del Interior.
- Centro Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Madrid. Distrito de Arganzuela.
- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid. Seminario de Historia de Madrid.

3.6.5. Difusión

Actividades de difusión, con información elaborada y remitida por el Archivo a la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos:

- Actualización de datos *información práctica* del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid existente en el sitio *web* de la Comunidad de Madrid sobre los nuevos fondos ingresados en el centro.
- Noticias para el **Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos**:
 - ✓ Noticia “*Telemadrid rueda un curioso reportaje sobre ‘la Quinta del Sordo’ En el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 116 (10 de febrero).
 - ✓ Noticia “*El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid presente en ‘Comparece España. Una historia a través del notariado’*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 45 (14 de septiembre).
 - ✓ Noticia “*Documentos del Archivo Histórico de Protocolos aparecerán en el portal, que se presenta este viernes, dedicado a Felipe Godínez en la Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 45 (14 de septiembre).
 - ✓ Noticia “*El AHPM restaura el inventario de bienes de Calderón de la Barca*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 50 (19 de octubre).
 - ✓ Noticia “*El AHPM atiende una media anual de 2.444 investigadores*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 53 (8 de noviembre).

- Elaboración y edición en formato PDF de un folleto – guía del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



Imagen de una de las páginas del folleto divulgativo realizado por el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN			NÚMERO
Conferencias, seminarios, jornadas o similares			--
Cursos			--
Exposiciones			--
Participación en medios de comunicación			1
Presentaciones			--
Publicaciones			1
Trabajos de investigación			--
Visitas guiadas de grupos	Solicitudes		10
	Visitas realizadas		10
	Motivo	Conocer el archivo	10
		Conocer el edificio	0
Visitantes			157
TOTAL			12

3.6.6.Otros

Actualización de 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.

3.7. Biblioteca auxiliar

Las actividades desarrolladas por la Biblioteca auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en 2012 han sido las siguientes:

- *Nº total de registros del catálogo a 31/12/2012 e incremento producido con respecto a 2011.*

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2011	7.950
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2012	8.072
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2011	± 122
PORCENTAJE de variación (%)	1,6

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2011	2012	INCREMENTO
<i>Monografías y folletos</i>	5.153	5210	+ 57
<i>Volúmenes de revistas</i>	2.797	2862	+ 65
TOTAL	7.950	8072	+ 122

TÍTULOS DE REVISTAS	NÚMERO		
	2011	2012	INCREMENTO
	196	198	+ 2

- *Nº de volúmenes catalogados en 2012.*

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO		SUBTOTAL
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2012	OBRAS YA EXISTENTES NO CATALOGADAS EN ABSYS	
<i>Monografías y folletos</i>	57	1348	1405
<i>Artículos de revistas y monografías</i>	177	530	707
SUBTOTAL	234	1878	
		TOTAL	2112

- *Nº de títulos de revistas a los que se está suscrito.*

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	TOTAL
	14

- *Nº de ingresos de obras en 2012, desglosando por tipos (monografías, publicaciones periódicas, etc.).*

INGRESOS POR TIPO DE OBRAS	NÚMERO
<i>Monografías y folletos</i>	57
<i>Volúmenes de publicaciones periódicas</i>	65
TOTAL	122

- *Nº de ingresos de obras en 2012 por tipo de ingreso (donación, compra, etc.)*

INGRESOS DE OBRAS POR TIPO DE INGRESO	NÚMERO
Adquisiciones	23
Suscripción	23
Donaciones	76
TOTAL	122

- *Relación y cuantificación de los servicios de préstamo e información bibliográfica realizados en 2012: 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	--	51	51
Préstamos bibliográficos atendidos	Internos	--	0
	Interbibliotecarios	--	

4. Instalaciones y mantenimiento del edificio

Durante el año 2012, se han llevado a cabo las siguientes actividades correspondientes al mantenimiento de instalaciones y la conservación del edificio del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid:

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO	
ACTIVIDADES	GASTOS
Revisión trimestral del sistema de detección y extinción de incendios	2.143,84 €
Contrato de mantenimiento integral de la parte del edificio que ocupa el Archivo	2.024,20 €
Contrato de mantenimiento y reparación del ascensor	478 €
TOTAL	4.646,04.-€



El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid custodia los protocolos del distrito notarial de Madrid instalados en 37.553 tomos cuyas fechas extremas abarcan los años 1504 - 1911

5. Actuaciones en el edificio e instalaciones, relacionadas con la prevención de riesgos laborales

En el año 2012, se han realizado en el Archivo las siguientes actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales:

ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
ACTUACIONES	GASTOS
Señalización de vías y salidas de evacuación y de equipos de protección contra incendios de la que se carecía.	1.860,69 €
Instalación de nuevo sistema de iluminación de emergencia y sustitución del antiguo sistema en los depósitos.	6.650,16 €
Sustitución de todos los extintores manuales por otros nuevos.	985,85 €
Se ha llevado a cabo un plan de autoprotección, con el objeto de garantizar la seguridad de personas y bienes contra el riesgo de incendio y otros. Se ha realizado un simulacro de evacuación del personal interno y externo.	3.289,55 €
TOTAL	12.786,25 €



✦ *En 2012, se han realizado diversas actuaciones en el edificio e instalaciones del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid relacionadas con la prevención de riesgos laborales*

6. Inversiones

En el año 2012, se han realizado en el Archivo las siguientes inversiones en equipos de reproducción e impresión de documentos y mobiliario:

INVERSIONES	
CONCEPTO	GASTOS
Adquisición de un escáner para la digitalización de documentos solicitados por los investigadores	10.030 €
Adquisición de una mesa para instalar el escáner	478,97 €
Adquisición de 2 lectores – impresores de microfilm, para la sala de consulta	21.849,33 €
Adquisición de 3 fotocopiadoras multifunción, una en color y otras dos en blanco y negro	8.759,97 €
TOTAL	41.118,27 €

✦ *Por decreto de 12/11/1931 se reconoce el carácter de fuente para la historia a los protocolos con más de 100 años de antigüedad, poniéndose al servicio del ciudadano, bajo la custodia de los profesionales archiveros del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos del Estado e inaugurándose en enero de 1933 el Archivo con la denominación actual.*



**VI.
El Consejo de Archivos
de la Comunidad de
Madrid**



ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. ¿Qué es el Consejo de Archivos?

1.1. El marco legal

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Está adscrito a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid, según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 113/2012, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

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.

✦ *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*



El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid se reunió el 28 de noviembre de 2012 en la que fue la primera sesión de trabajo con sus nuevos miembros, designados por la Orden 1624/2012, de 26 de julio, por la que se nombra a los Vocales y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

1.2. 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.

1.3. Los miembros

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 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, que desarrolla lo establecido en los apartados 3º, 4º y

5º del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y que establece la existencia de:

1. Presidente: El titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
2. Vicepresidente: El Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
3. Doce Vocalías, para las que se nombrará un vocal titular y un vocal suplente, con la siguiente distribución:
 - Dos vocales en representación de los municipios de la Comunidad de Madrid, designados por la Federación de Municipios de Madrid.
 - Tres vocales en representación de los archivos de titularidad privada, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres vocales en representación de los diferentes Subsistemas integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres personalidades de especial relieve científico o cultural, designadas por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
4. Secretario: Un funcionario de la Dirección General a la que 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.

✦ *La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 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, que desarrolla lo establecido en los apartados 3º, 4º y 5º del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*

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 1624/2012, de 26 de julio, del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, por la que se nombra a los Vocales y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. De esta manera, el Consejo de Archivos está actualmente conformado por:

- ★ **PRESIDENTA:** Excma. Sra. D^a **Ana Isabel Mariño Ortega**, *Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.*
- ★ **VICEPRESIDENTA:** Ilma. Sra. D^a **Isabel Rosell Volart**, *Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos 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:
 - Titular: Sr. D. **Andrés Martínez Esteban**, *Director del Archivo Histórico Diocesano de Madrid.*
Suplente: Sra. D^a **Trinidad Yunquera Martín**, *Archivera del Archivo Histórico Diocesano de Alcalá de Henares.*
 - Titular: Sr. D. **David Mateos Sánchez**, *Responsable del Archivo Histórico de Mahou – San Miguel, S.A.*
Suplente: Sra. D^a **Leticia de Castro Leal**, *Jefa del Archivo y Gestión Documental de REPSOL, S.A.*
 - Titular: Sr. D. **Manuel Sainz de Vicuña y García – Prieto**, *Hermano Mayor de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid.*
Suplente: Sr. D. **Alfonso Pérez – Maura de la Peña**, *Secretario General del Patronato de la Fundación Antonio Maura.*
 - 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: Sr. D. **Juan Carlos Fernández García**, *Jefe de Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
 - Titular: Sra. D^a **María Nieves Sobrino García**, *Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*
Suplente: Sra. D^a **María Teresa Díez de los Ríos San Juan**, *Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.*
 - Titular: Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, *Técnico de Apoyo del Archivo Central del Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA).*
Suplente: 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 y Hacienda.*
 - Personalidades de especial relieve científico o cultural:
 - Titular: Sr. D. **Antonio Niño Rodríguez**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.*
Suplente: Sr. D. **Álvaro Soto Carmona**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Autónoma 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 **Vicenta Cortés Alonso**, *Presidenta de Honor de Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP).*
Suplente: Sra. D^a **Beatriz García Gómez**, *Presidenta de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid (AAM).*
- ★ **SECRETARIO:** Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, *Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.*



Isabel Rosell Volart, Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos y Vicepresidenta del Consejo de Archivos, ejerció en esta ocasión de Presidenta del mismo por delegación de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, Ana Isabel Mariño Ortega. En la imagen, a su derecha, el Subdirector General de Archivos, Antonio González Quintana y, a su izquierda, el Secretario del Consejo de Archivos y Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos, Javier Díez Llamazares.



De izquierda a derecha: Andrés Martínez Esteban, Director del Archivo Histórico Diocesano de Madrid; 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; María del Carmen Cayetano Martín, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid; Alfonso Ruiz Cagigal, Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón; Manuel Sainz de Vicuña y García - Prieto, Hermano Mayor de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid; Vicenta Cortés Alonso, Presidenta de Honor de Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP); Antonio Niño Rodríguez, Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid; y María Nieves Sobrino García, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



De izquierda a derecha: Beatriz García Gómez, Jefa de la Unidad de Inspección de Archivos, y Monserrat Sola García, Jefa de Servicio de Valoración, ambas pertenecientes a la Subdirección General de Archivos; Victoria del Campo Aparicio, responsable del Archivo Central de Empleo; M^a Jesús Rufo Calvo, Técnico de Apoyo del Archivo Central del Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA); y los representantes de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego (María Mercedes Heredero Berzosa, Jefa de Servicio de Archivo I; Marino Real Gallego e Isabel Galera, técnicos de archivo; y Emilio Pérez Abruña, Jefe de Área de Recursos y Procedimientos Especiales).

2. Actuaciones del Consejo de Archivos

2.1. Actividades desarrolladas

2.1.1. Nombramiento de nuevos Vocales y del nuevo Secretario

Durante el año 2012 y 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, que ha dado lugar a la **Orden 1624/2012, de 26 de julio, del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, por la que se nombra a los Vocales y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 190, de 10 de agosto de 2012.

2.1.2. Reuniones llevadas a cabo

En 2012, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **1 reunión**, de carácter ordinario y constitutivo que tuvo lugar el 28 de noviembre de 2012 en la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 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.

REUNIONES CELEBRADAS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS	
TIPOLOGÍA	AÑO 2012
Ordinarias	1
Extraordinarias	0
TOTAL	1

2.1.3. Otras actividades

En la reunión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 28 de noviembre de 2012, el Pleno de este órgano colegiado aprobó una serie de 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. En concreto, se aprobó lo siguiente:

- El procedimiento de identificación, valoración, selección y eliminación de documentos.
- Los siguientes formularios y documentos que los organismos proponentes deberán presentar al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para la emisión por este órgano consultivo de los preceptivos informes en materia de valoración y eliminación de series documentales:
 - *Oficio de remisión de propuesta de valoración.*
 - *Estudio de Identificación y Valoración.*
 - *Oficio de remisión de propuesta de eliminación.*
 - *Informe de propuesta de eliminación.*
 - *Acta de eliminación de documentos.*
 - *Relación de documentos para su eliminación.*

- El documento *“Metodología para la valoración y destrucción física de los documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño”*.

2.2. Informes de valoración y de eliminación de documentos

2.2.1. Informes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2012, 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 Empleo, Turismo y Cultura	ETC/2012/0001	<i>Contratos laborales</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura	ETC/2012/0002	<i>Registro de Contratos de trabajo: Copias básicas</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0001	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0002	<i>Expedientes de aplazamiento y fraccionamiento del pago</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0003	<i>Expedientes de devolución de ingresos indebidos</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0004	<i>Expedientes de recursos de reposición tributarios</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0005	<i>Expedientes de tasación pericial contradictoria</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0006	<i>Expedientes de suspensiones</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0007	<i>Expedientes de reembolsos de los costes de las garantías</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0008	<i>Expedientes sancionadores en gestión tributaria</i>

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en su reunión del 28 de noviembre de 2012 para su elevación a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación mediante Orden las siguientes 3 propuestas:

Código E.I.V.	Admon. ⁴⁸	Denominación serie documental	Período estudiado	Código T.V. a que da lugar
EIV – 2012/0001	A	<i>Expedientes del Registro de contratos de trabajo</i>	1989 – 2001	TV – 1
EIV – 2012/0002	A	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>	1989 – 2001	TV – 2
EIV – 2012/0003	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	1970 – actualidad	TV – 3

⁴⁸ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

2.2.2. Informes de eliminación de series documentales aprobados

Durante el año 2012, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes las propuestas de destrucción de fracciones temporales de series documentales:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2012/0001	TV – 2	Registro de Contratos de trabajo: Copias básicas
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Empleo	ETC/2012/0002	TV – 2	Registro de Contratos de trabajo: Copias básicas
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2012/0003	TV – 3	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2012/0001	TV – 3	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en su reunión del 28 de noviembre de 2012 para su elevación a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación mediante Orden las siguientes 3 propuestas:

Código P.E.	Admon. ⁴⁹	Denominación serie documental	Nº documentos a eliminar		Código T.V. aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2012/0001	A	Copias básicas de contratos laborales	3.620 cajas	434,4	TV – 2
PE – 2012/0002	A	Copias básicas de contratos laborales	11.372 cajas	1.365	TV – 2
PE – 2012/0003	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	29.329 cajas	3.519,48	TV – 3
PE – 2012/0004	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	20 palés con legajos	--	TV – 3

⁴⁹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

2012

