

Memoria anual 2022

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



19_10_2022

15_01_2023

PABLO PÉREZ- MÍNGUEZ

Modernidad
y Movida de
un Fotógrafo
Transgresor

Sala de Exposiciones
del Archivo Regional
Ramírez de Prado, 3

ENTRADA
Y VISITAS GUIADAS
GRATUITAS

Más información:
www.madrid.org/archivos



Organiza:
Subdirección General de Archivos y Gestión Documental
Dirección General de Patrimonio Cultural
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte



Comunidad
de Madrid

Memoria anual 2022

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Consejera de Cultura y Turismo y Deporte
Marta Rivera de la Cruz

Viceconsejero de Cultura y Turismo
Carlos Daniel Martínez Rodríguez

Directora General de Patrimonio Cultural
Elena Hernando Gonzalo

Subdirector General de Archivos y Gestión Documental
Javier Díez Llamazares

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

© Textos: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
© Fotografías: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y otros.
© Pablo Pérez – Mínguez, VEGAP, Madrid, 2023.
© Comunidad de Madrid.

Edita: Dirección General de Patrimonio Cultural.

Diseño y maquetación: Servicio de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

SUMARIO

PRESENTACIÓN.....	9
INTRODUCCIÓN.....	11
El marco competencial.....	11
El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	11
Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	13
▪ El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	13
▪ El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	15
LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....	17
Planificación y Programación Archivística.....	17
▪ Promoción y firma de convenios de colaboración.....	17
▪ Plan de Archivos de la Comunidad de Madrid (2020 – 2024).....	19
▪ Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.....	20
Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	21
▪ Los recursos económicos.....	21
▪ Los recursos humanos.....	23
▪ Actividades de formación.....	24
Inspección de Archivos y Gestión Documental.....	25
▪ Funcionamiento del Subsistema de Archivos de la Administración autonómica.....	26
▪ Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central e integración en el Sistema.....	35
▪ Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.....	48
▪ Actuaciones con otras instituciones de carácter público.....	53
Protección y Registros del Patrimonio Documental.....	54
▪ Incremento del Patrimonio Documental Madrileño.....	54
▪ Subvención a entidades locales en materia de Archivos 2022.....	59
▪ Subvención a entidades privadas en materia de Archivos 2022.....	64
▪ Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID) y participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.....	72
▪ 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.....	75
Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	81
▪ Adecuación a la normativa sobre tratamiento de datos personales y esquema nacional de seguridad.....	81
▪ Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.....	81
▪ Implantación de la aplicación <i>S.I. Gestión de Archivos - S.G.A.</i>	82
▪ Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y del buscador de documentos en <i>AtoM</i>	87
▪ Actuaciones de mejora de la calidad de los servicios y datos abiertos.....	89

▪ Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos / aplicaciones informáticas y elaboración de tutoriales.....	89
▪ Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	90 96
▪ Participación en grupos de trabajo institucionales.....	97
Difusión y Divulgación.....	97
▪ Exposiciones presenciales.....	97
▪ Exposiciones virtuales.....	114
▪ Descubre.....	115
▪ Día Internacional de los Archivos.....	117
▪ Semana de la Ciencia.....	119
▪ Destacamos.....	121
▪ Jornadas Técnicas.....	126
▪ Talleres pedagógicos.....	132
▪ Publicaciones.....	133
▪ Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y actividad en la web general corporativa.....	134
▪ Otros.....	138
Restauración y Reproducción de Documentos.....	149
▪ Taller de Restauración y Encuadernación de documentos.....	149
▪ Taller de Reproducción de documentos.....	154
▪ Otros trabajos desarrollados en el Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos.....	156
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	157
Circulación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	157
▪ Ingresos de fondos nuevos en el Archivo.....	157
▪ Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	157
▪ Salidas de documentos custodiados en el Archivo.....	159
▪ Volumen total de documentos custodiados en el Archivo.....	164
▪ Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	166
Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	170
▪ Volumen de fondos y documentos tratados en el Archivo.....	170
▪ Actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	170
Conservación de los fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional y de sus edificios e instalaciones.....	181
▪ Actuaciones de conservación de fondos y documentos.....	181
▪ Actuaciones de conservación, mantenimiento y funcionamiento de los edificios del centro.....	185
Servicios a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	188
▪ Consultas de documentos.....	188
▪ Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras Administraciones.....	190
▪ Documentos consultados.....	192
▪ Reproducciones de documentos para usuarios.....	193
▪ Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	194
▪ Biblioteca auxiliar.....	195
▪ Carta de Servicios.....	199
▪ Actividades de difusión y divulgación.....	201

Otras actividades.....	207
▪ Trabajos relacionados con el personal del Archivo.....	207
▪ Informes y memorias.....	207
▪ Participación en grupos de trabajo, actividades de formación y tribunales de oposición.....	208
▪ Prácticas.....	209
▪ Rodajes.....	210
▪ Edificio D.....	210
EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.....	215
Servicio a usuarios.....	216
▪ Datos generales de servicio a usuarios.....	217
▪ Datos de servicio: reproducción de documentos.....	220
▪ Servicios de la Biblioteca auxiliar.....	221
▪ Préstamos de documentos al Colegio Notarial de Madrid.....	222
▪ Carta de servicios.....	223
Transferencias de documentos.....	224
Tratamiento archivístico.....	225
▪ Mantenimiento y actualización de los instrumentos de control e información del Archivo para su inmediata puesta en servicio en la Sala de Referencias.....	225
▪ Descripción en profundidad a nivel de catálogo de escrituras y documentos gráficos.....	226
▪ Revisión, normalización de datos descriptivos y alta de unidades en la aplicación informática <i>SGA</i>	227
▪ Descripción a nivel de fondo de escribanos del siglo XVI.....	227
Conservación.....	228
▪ Gestión de depósitos y movimiento de fondos.....	228
▪ Restauración.....	228
Digitalización.....	229
▪ Actuaciones ordinarias anuales en materia de digitalización.....	230
▪ Actuaciones financiadas a través de los fondos NEXTGENERATIONEU – MRR con cargo a la anualidad 2022 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	231
▪ Actuaciones ordinarias anuales del AHPM: copias de difusión y consulta y de conversión de soportes.....	232
Difusión y actividades pedagógicas.....	236
▪ Actividades de difusión de fondos del AHPM para público en general con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.....	236
▪ Actividades en relación con la difusión externa de los fondos del Archivo.....	239
▪ Acciones de divulgación y pedagógicas. Actividades con centros docentes, universidades e institutos de enseñanza secundaria.....	244
Participación en jornadas, cursos y grupos de trabajo.....	247
▪ Jornadas técnicas y publicaciones.....	247
▪ Cursos.....	248
▪ Jornadas de empleabilidad.....	248
▪ Participación en grupos de trabajo.....	248
▪ Proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas.....	249
Otras actividades de gestión administrativa del Centro.....	250
▪ Gestión económico-administrativa del Centro.....	250
▪ Estadísticas y memorias.....	250

EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	251
¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	251
▪ El marco legal.....	251
▪ Las funciones.....	251
▪ Los miembros.....	252
Actuaciones del Consejo de Archivos.....	255
▪ Actividades desarrolladas.....	255
▪ Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo.....	258
▪ Actividades de las Mesas de Trabajo del Consejo.....	259
▪ Informes emitidos.....	264
Tramitación de Órdenes de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales.....	267
Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos.....	268

PRESENTACIÓN

El ejercicio de 2022 ha sido el primero después de 2 años en que los archivos de la Comunidad de Madrid han vuelto completamente a la normalidad y sin limitaciones tras los efectos de la pandemia de COVID – 19, lo que nos ha permitido recuperar la plenitud de los servicios que prestamos a todos nuestros usuarios y al conjunto de la ciudadanía en general.

Antes de desgranar brevemente los hitos más relevantes realizados en el año 2022, quiero resaltar un hecho de especial relevancia, por su importancia y trascendencia para los profesionales de los archivos, sus usuarios y la ciudadanía en general, como fue la aprobación del **Proyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid** por el Consejo de Gobierno en su reunión de 11 de mayo de ese año, así como el inicio de la tramitación en la Asamblea de Madrid, que culminará en 2023 con la aprobación de la nueva Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

Entrando ya en materia y analizando brevemente los diferentes y principales hitos de 2022, en primer lugar y desde un punto de vista amplio, hay que hacer un balance positivo en una coyuntura en que el **presupuesto anual** del programa 332A – ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL se ha visto incrementado en un 7,41 % respecto al presupuesto prorrogado del año anterior y donde se ha logrado un alto porcentaje de ejecución presupuestaria que ronda el 97,11 %.

En segundo lugar, en **materia de protección y registros del patrimonio documental**, hay que destacar la compra de un documento relativo al Hospital de Antón Martín (1661) y la donación de dos importantes conjuntos: el Archivo de los Marqueses de la Valdavia (1842 – 2014), de relevancia por contener documentación del tercer Marqués, Mariano Ossorio Arévalo, que fue Presidente de la Diputación Provincial de Madrid; y el Archivo Fotográfico Gabriel Carvajal Chinchón (años 50 del s. XX – 1989), fotoperiodista en el Diario *Ya* cuyas fotografías vienen a complementar el importante conjunto de fondos fotográficos custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En tercer lugar, tengo que resaltar las actuaciones en materia de **difusión y divulgación**. Así, la exposición *'Pablo Pérez – Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor'*, que se celebró entre el 19 de octubre de 2022 y el 15 de enero de 2023, acercó a más de 11.500 visitantes, a través de la visión global del artista y su obra, al Madrid de los años 70, 80 y 90 del siglo pasado por medio de reportajes temáticos sobre el tráfico y los viandantes, interiores de los bares y locales de ocio, fachadas de edificios o comercios. Un paseo por ese Madrid que se complementó con la exposición de otro material de carácter personal como los objetos que formaban su discoteca y biblioteca particular, los collages que realizaba o la colección de flyers reunidos a lo largo de su vida y que nos trasladan a los locales de ocio, arte pop y vanguardia de la capital en esos años.

Otro hecho de especial relevancia fue la inauguración dos nuevos espacios expositivos en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: **ZONAZERO** y **ZONARCHIVOS**. Así, por un lado, en febrero, el hall principal del Archivo Regional se transformó para dar cabida a **ZONAZERO**, una propuesta expositiva con exposiciones temporales de larga duración realizadas con paneles modulares, orientadas a todos los públicos y gratuitas. *'Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida'* fue la primera de las muestras, que pudo verse en **ZONAZERO** y se desarrolló entre el 4 de marzo y el 9

octubre de 2022 con una importantísima acogida por el público con 9.000 visitantes de todas las edades. Por otro lado, en junio, se inauguró la exposición permanente **ZONARCHIVOS**, ubicada de manera permanente junto al hall principal del Archivo Regional y con unos 3.200 visitantes hasta diciembre de 2022: una muestra compuesta por una cuidada selección de los documentos más representativos e icónicos de los Archivos de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos).

En cuanto al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, quiero destacar las actividades desarrolladas en las secciones *'Exposiciones virtuales'* y *'Descubre'*, con una gran acogida por parte de todos nuestros usuarios. En 2022, exposiciones virtuales como *'Vacaciones del siglo XX. 75 veranos en 135 imágenes (1914 – 1989)'*, *'Abrazos desde Madrid. 130 años de la primera postal ilustrada'* y *'Madrid por Navidad. 1930 – 1970'* o catálogos *'Descubre'* como *'Mujer rural. Dos miradas'*, *'De boticas, sanadores y remedios'*, *'San Isidro, el santo más castizo. 400 años de su canonización'* o *'Nebrija. Imprimir un legado universal'* han sido una magnífica muestra y oportunidad para profundizar en los fondos documentales custodiados por nuestros archivos.

Por último, quiero resaltar la importante labor de difusión y fomento del conocimiento de los archivos y su importante labor para el conjunto de la sociedad a través de la celebración de la I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid *'El papel estratégico del archivo'* y la coorganización, junto con el Ayuntamiento de Madrid, de INNOVARCHIVOS: I Jornada de Innovación en Archivos y Gestión Documental. Sin olvidarme de la importante labor realizada en redes sociales para promocionar las actividades y el conocimiento de los archivos de la Comunidad de Madrid.

En cuarto lugar, en cuanto a la gestión de los fondos europeos del proyecto C24.I03.P08 – Descripción y digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, se han cubierto todos los objetivos previstos por el Ministerio de Cultura y Deporte para la Comunidad de Madrid con cargo a la anualidad de 2022.

En quinto y último lugar, quiero destacar la importante labor que está realizando el **Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**, especialmente de sus Mesas de Trabajo, órganos ordinarios de apoyo técnico a través de los cuales cumple el Consejo de Archivos sus funciones. En concreto, no puedo dejar de mencionar la aprobación del documento *"Archivo Electrónico Único: marco de gobernanza, procesos y papel del profesional de los archivos"*, elaborado por la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico. No menos importante ha sido la aprobación de 9 tablas de valoración, entre ellas la relevante tabla de *'Historias clínicas'*, la primera relativa a documentación clínica aprobada por este órgano colegiado, y 22 propuestas de eliminación, lo que ha supuesto la posibilidad de expurgar 4.200 metros lineales de documentación en soporte papel y 4.411 GB de documentación electrónica. Todo ello con el objetivo de lograr una gestión eficaz y eficiente de nuestras infraestructuras archivísticas sin olvidar las máximas garantías establecidas por la normativa sectorial vigente para la conservación de nuestro patrimonio documental.

Finalmente, quiero **agradecer**, como vengo haciéndolo anualmente, **a todos los empleados públicos** de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus dos centros de archivo (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos) la magnífica labor desarrollada durante todo el año 2022.

Elena Hernando Gonzalo
Directora General de Patrimonio Cultural

INTRODUCCIÓN

EL MARCO COMPETENCIAL

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Patrimonio Cultural, dependiente de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (hasta el 20 de junio, la Dirección General de Patrimonio Cultural dependió de la Consejería de Cultura y Turismo).

El Decreto 229/2021, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte desarrolla, en su artículo 7.4 y su Disposición Adicional Cuarta, las atribuciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental (hasta el 15 de octubre, las competencias en esta materia que posee la Dirección General de Patrimonio Cultural venían reguladas en el artículo 7.4 y la Disposición Adicional Quinta del Decreto 280/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Turismo).

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 y Gestión Documental, la cual gestiona los recursos económicos, materiales y personales para desempeñar sus funciones, apoyada por la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Viceconsejería de Cultura y Turismo y la Subdirección General de Gestión Económico – Administrativa de dicha Dirección General.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se organiza internamente en diversas Áreas, 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 y Gestión Documental se ubican, desde finales del año 2005, en el *'El Águila'*, compartiendo las instalaciones con las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

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

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

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

“El de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

El de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.

El de Archivos de la Iglesia de la Comunidad de Madrid.

El de Archivos de Empresa de la Comunidad de Madrid”.

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

• Artículo 4:

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

a) La Asamblea de Madrid.

b) Todos los órganos de Gobierno y de la Administración general e institucional de la Comunidad de Madrid.

c) Todas las entidades de la Administración Local madrileña.

d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad de Madrid, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.

e) Los documentos producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores”.

• Artículo 5:

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

a) Los órganos de la Administración Periférica del Estado en la Comunidad de Madrid.

b) Los órganos de la Administración de Justicia de ámbito madrileño.

c) Las universidades y demás centros públicos de enseñanza radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid

d) Las notarías y los registros públicos del territorio de la Comunidad de Madrid.

e) Las academias científicas y culturales, los colegios profesionales y las cámaras de ámbito madrileño.

f) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal que, radicado en el territorio madrileño, sea de interés para la Comunidad de Madrid”.

• Artículo 6:

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

a) Las entidades 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:

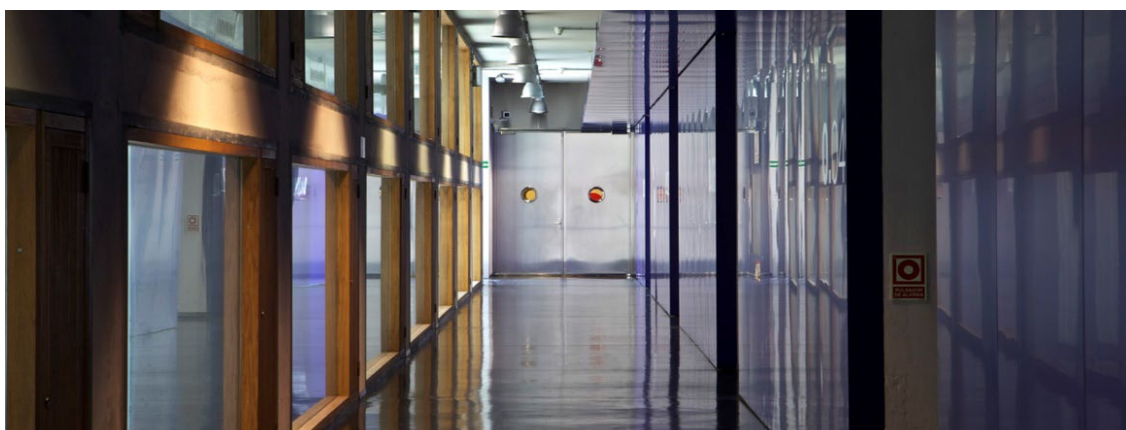
“Forman parte igualmente del patrimonio documental madrileño los documentos con una antigüedad superior a los cien años radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid producidos, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas”.

LAS INFRAESTRUCTURAS DE TITULARIDAD Y/O GESTIÓN AUTONÓMICAS

• El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

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

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



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

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

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tuvo dos ubicaciones anteriores: una en la calle Talavera, 11 y otra en la calle 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 (calle Ramírez de Prado, 3), sin duda uno de los más importantes ejemplos de la arquitectura industrial madrileña de principios del siglo XX.

Esta sede, en funcionamiento desde finales de abril de 2003, dispone de un total de 29.700 m² de superficie que se distribuyen en cuatro edificios diferenciados físicamente, aunque unidos entre sí:

▪ Edificio de depósitos:

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

Las seis plantas de depósitos tienen capacidad para custodiar, aproximadamente, 85.000¹ metros lineales de documentos. Estas plantas se organizan en:

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

▪ Edificio de ingresos y talleres:

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

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

▪ Edificio de oficinas y atención al público:

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

En este edificio se ubican:

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

▪ Edificio multiusos:

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

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

• El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

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

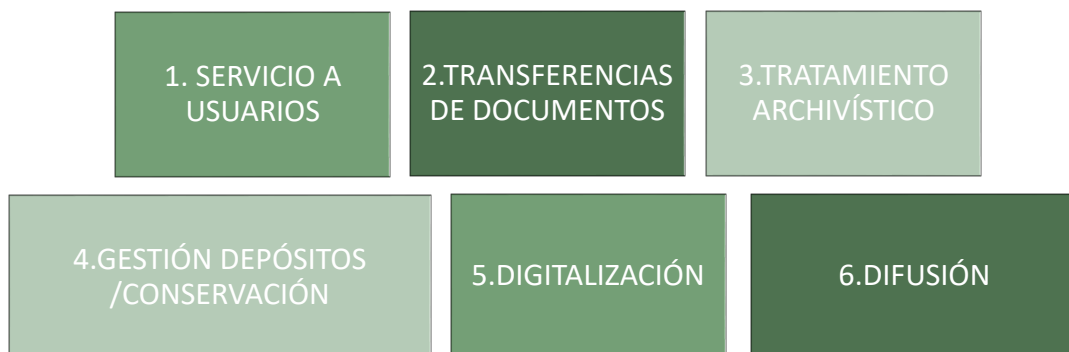
Cada año ingresan en él los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid (que a su vez custodia los protocolos procedentes de las distintas notarías de Madrid-capital, desde los 25 a los 100 años de antigüedad) y de los diferentes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

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

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

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

Las principales funciones del centro son las siguientes:



Con el fin de que se dote a este centro de una sede adecuada a la fundamental misión de conservación, tratamiento archivístico y servicio a los usuarios que este valioso Archivo precisa (ya que custodia documentos de conservación permanente) se han realizado

gestiones desde 2010 y se han reiniciado conversaciones en 2013 con la Administración General del Estado, que es la titular y responsable del mismo, para dar solución a los problemas que dicho edificio tiene, valorando diferentes soluciones de carácter temporal (como su traslado provisional) hasta la consecución de un nuevo edificio o la reforma del actual. Asimismo, todo ello está enmarcado en lograr la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid (en el que el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se integraría).



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

LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ARCHIVÍSTICA

• Promoción y firma de convenios de colaboración

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental 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 y Gestión Documental ha promovido en 2022 la firma de nuevos convenios de colaboración y la prórroga de aquellos concebidos como de tracto sucesivo y que finalizaban en el año en curso. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2022 es la siguiente:

CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE VIGENCIA
1	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	24/01/2017	30/09/2025
2	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Autónoma de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	24/01/2017	30/09/2025
3	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid por parte de estudiantes del Curso de Postgrado "Diploma de Especialización en Archivística".</i>	28/04/2017	30/09/2025

MEMORIA 2022 – Archivos de la Comunidad de Madrid

4	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Pablo Pérez – Mínguez' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	08/10/2018	08/10/2026
5	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Donoso Cortés' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	30/01/2019	29/01/2027
6	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la Universidad Carlos III de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	25/06/2019	30/09/2027
7	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la propietaria del 'Archivo Luis Escobar' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	01/08/2019	01/08/2023
8	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y el Excmo. Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito del fondo documental histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	02/10/2020	02/10/2024
9	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y el Excmo. Ayuntamiento de Morata de Tajuña para el depósito del fondo documental histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	02/10/2020	02/10/2024
10	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y el propietario del 'Archivo Mario La Vega – María del Sol' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	02/10/2020	02/10/2024
11	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y la Casa del Infantado como propietaria de los fondos documentales de 'Manzanares el Real' y de la 'Fundación Hospital de San Salvador' para el depósito de los mismos en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i>	02/10/2020	02/10/2024
12	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y la Universidad Rey Juan Carlos para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	01/10/2020	30/09/2024
13	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.</i>	01/01/2021	30/09/2025

• Plan de Archivos de la Comunidad de Madrid (2020 – 2024)

El **Plan de Archivos de la Comunidad de Madrid** es el documento marco de trabajo es el que se encuadran las líneas estratégicas a seguir por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental durante el período 2020 a 2024.

El Plan de Archivos de la Comunidad de Madrid plasma de manera estructurada la política de la Comunidad de Madrid en el ámbito de los archivos de su responsabilidad y está orientado a conseguir un sistema archivístico autonómico cohesionado, innovador y de referencia que asegure la gestión, protección y accesibilidad de los documentos en todo tipo de soporte, en beneficio de la eficacia administrativa, de los derechos de los ciudadanos y de la sociedad del conocimiento y cumpliendo en todo momento las garantías previstas en la legislación de protección de datos de carácter personal. Ello significa evolucionar hacia un modelo que, en coherencia con el archivo electrónico único propugnado por el art. 17.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponga de un archivo único que, durante un periodo transitorio, deberá estar apoyado por los actuales archivos intermedios e históricos, siguiendo un calendario de actuaciones que permita la organización, valoración en su caso y transferencia de los documentos en ellos custodiados al futuro archivo único. El Plan también contempla la existencia de otros archivos (de gestión y centrales) para los documentos en fase activa y semiactiva en los que se aplique una gestión documental normalizada y distribuidos físicamente de la manera más eficiente para dar apoyo a las actividades de la Comunidad de Madrid permitiendo una gestión unificada de los documentos independientemente del tipo de soporte.

La puesta en marcha de este Plan busca la obtención de una serie de beneficios relacionados con las siguientes cuestiones:

- 1º. Visión y anticipación. Con el Plan se busca converger esfuerzos y superar la situación actual de carencias de recursos materiales y humanos y avanzar hacia el futuro de manera unificada, sistemática y planificada.
- 2º. Cumplimiento de la legalidad. El Plan de Archivos de la Comunidad de Madrid contiene los elementos para hacer posible la integración del mundo electrónico y el de los documentos físicos, posibilitando el cumplimiento legal en materia de administración electrónica y archivo único y adaptando la regulación propia del SACM a las necesidades de preservación del patrimonio documental en el futuro.
- 3º. Eficiencia organizativa en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid. Mediante la racionalización de las infraestructuras, procedimientos y recursos, el Plan de Archivos de la Comunidad de Madrid contribuye a una mejora de la eficiencia en la gestión documental y de archivo de todos los órganos integrantes del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid (SAACGACM) y, por ende, a lograr una Administración Pública más eficaz y transparente.
- 4º. Ahorro de costes. La eliminación paulatina de los alquileres de locales de depósito de archivo para los archivos centrales de las Consejerías y otros organismos de la Administración autonómica, así como de la custodia externa, a favor de una gestión centralizada de espacios en edificios o locales propiedad de la Administración de la Comunidad de Madrid redundará, sin ninguna duda, en un importante ahorro económico. Asimismo, la eliminación reglada de documentación, siguiendo lo establecido en las Tablas de Valoración informadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprobadas mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental, contribuye a este escenario de ahorro de costes.

5º. Mejora del servicio al ciudadano. La vertebración del SACM en torno a un modelo unificado, la mejor distribución de los recursos y una mayor profesionalización del personal es base para dar respuesta a la demanda ciudadana, mejorando la difusión y el acceso a la información y la calidad de los servicios prestados a investigadores, historiadores y ciudadanos interesados, así como la prestación del servicio de gestión documental a las propias administraciones.

- **Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid**

- **Participación en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid**

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

Una de las vocalías en representación de la Administración competente en materia de Patrimonio Documental está ocupada por la Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística.

En el año 2022 este órgano colegiado se ha reunido en dos ocasiones: el 9 de febrero y el 19 de diciembre. Por parte de la vocalía señalada, se ha trabajado en un documento para la aprobación de la conservación permanente de los documentos judiciales anteriores al año 1940 y de los documentos de los órganos extintos de las jurisdicciones especiales previos a la Constitución Española de 1978, que se ha aprobado como acuerdo por parte del Pleno en su reunión del 19 de diciembre.

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

LOS RECURSOS ECONÓMICOS

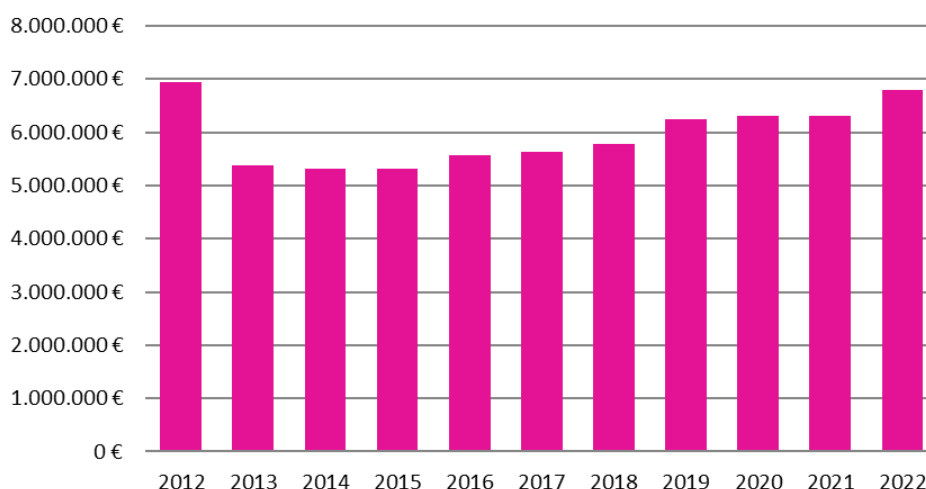
La Dirección General de Patrimonio Cultural cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **332A – Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental**.

Este programa abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cuatro capítulos:

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

• Evolución del programa 332 – Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental

En 2021, con el presupuesto de 2019 prorrogado, este programa presupuestario estuvo dotado inicialmente de un crédito de 6.316.506 € y en 2022 de uno de 6.784.558 €. La variación del programa presupuestario 332A – Archivos y Patrimonio Documental entre 2021 y 2022 ha sido de **468.052 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 7,41 %**.



• 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 Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes. La evolución ha sido la siguiente:

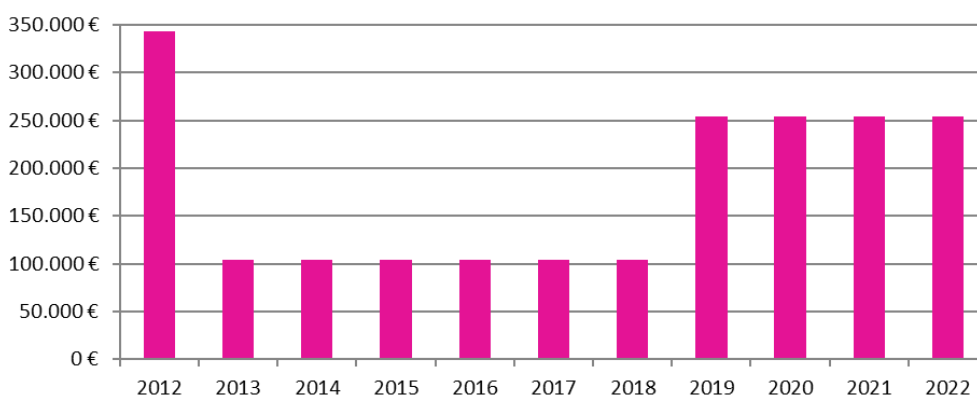
- Con respecto al Capítulo 1, en 2021 estuvo dotado inicialmente con 3.781.067 € y en 2022 con 3.870.438 €. La variación del Capítulo 1 entre 2021 y 2022 ha sido de **89.371 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 2,36 %**.
- El Capítulo 2 se dotó con 1.699.444 € en 2021 y con 1.868.625 € en 2022. La variación del Capítulo 2 entre 2021 y 2022 ha sido de **169.181 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 9,95 %**.
- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2021 de 582.164 € y en 2022 de 791.664 €. La variación del Capítulo 6 entre 2021 y 2022 ha sido de **209.500 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 35,99 %**.

• Evolución del Capítulo 7

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

- El Capítulo 7 se dotó de 253.831 € en 2021 y de 253.831 € en 2022, por lo que no ha habido variación entre ambos ejercicios.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



• La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2022 se ha ejecutado el **97,11 %** del crédito total del programa presupuestario 332A – Archivos, Gestión de Documentos 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: 93,92 %.
- Capítulo 6. – Inversiones reales: 92,17 %.
- Capítulo 7. – Transferencias de capital: 97,99 %.

LOS RECURSOS HUMANOS

- Relación de efectivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes en 2022

A finales del año 2022, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes ascendió a **88**, de los cuales existen un total de **12 vacantes**, y se ha **amortizado 1**.

PERSONAL FUNCIONARIO 2022														
Grupo	Cubiertos		Vacantes		Amortizados / Movidos a otra RPT		SUBTOTAL		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	26	0	5	0	0	0	31	0	18	0	8	0	26	0
A1/A2	11	0	2	0	0	0	13	0	11	0	0	0	11	0
A2	10	1	1	0	1	0	12	1	8	1	2	0	10	1
A2/C1	0	2	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2
C1/C2	0	4	0	2	0	0	0	6	0	4	0	0	0	4
C2	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	4
TOTAL	47	11	8	2	1	0	56	13	37	7	10	4	47	11

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

PERSONAL LABORAL 2022										
Área	Grupo					Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	Fijos	Interinos / Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
B	0	0	2	0	17	13	4	17	2	0
TOTAL	1	0	2	0	17	14	4	18	2	0

A	Administración	O	Oficios y servicios generales
---	----------------	---	-------------------------------

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

En 2022, se han impartido cuatro ediciones del curso *Gestión de documentos y archivos administrativos*, incluidos en el Programa de Formación General del Plan de Formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid 2022 de la Dirección General de Función Pública. El curso va dirigido a personal funcionario y laboral de todos los grupos y niveles de la Comunidad de Madrid. Sus objetivos son analizar los documentos producidos por la Administración, dar a conocer el funcionamiento básico de los archivos administrativos dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprender el manejo de la aplicación informática *S. I. Gestión de Archivos – SGA*. El curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas. Dentro de la programación del curso, se incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El profesorado ha estado compuesto por Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

Se ha continuado la colaboración, iniciada en 2015, con la Dirección General de Reequilibrio Territorial (antigua Dirección General de Administración Local) en la organización de 2 ediciones del *Itinerario de Archivos y Documentos Municipales: Organización, control y protección de datos*, del Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, dirigido principalmente a personal funcionario de los subgrupos A1 y A2 de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid. El itinerario está compuesto de 6 ponencias, con un total de 23 horas, combinando explicaciones teóricas con actividades prácticas e incluyendo una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los ponentes han sido Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la archivera del Archivo Municipal de Algete.

INSPECCIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Los objetivos de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental son fundamentalmente dos y agrupan una serie de actividades que se desarrollan con la ejecución de diferentes tareas:

	OBJETIVO	ACTIVIDADES
1	FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA	<p>CREACIÓN, COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Servicios Delegados implantados</u> ➤ <u>Funciones de los Servicios Delegados de Archivo Central</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central. • Gestión de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Servicio de documentos: préstamos y consultas. • Asesoramiento a las oficinas y apoyo a la gestión de los espacios de archivo. • Elaboración de propuestas de valoración y de eliminación de documentos. • Coordinación de proyectos de gestión documental. <p>COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL E INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actuaciones de asesoramiento y/o participación en proyectos coordinados desde la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental en relación con el tratamiento archivístico, las infraestructuras, las consultas de carácter general, etc. <p>PROYECTOS LLEVADOS A CABO EN 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos ejecutados. • Otros trabajos. <p>IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS</p> <p>PLAN DE INFRAESTRUCTURAS DE ARCHIVOS CENTRALES</p>
2	VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de Estudios de Identificación y Valoración de series documentales. ➤ Coordinación de la presentación al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de las propuestas de eliminación de fracciones de series ya valoradas de los archivos de la Administración de la Comunidad de Madrid. ➤ Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración. ➤ Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos. ➤ Promoción y/o asistencia a Mesas de Trabajo sectoriales de valoración en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. ➤ Actuaciones con otras instituciones de carácter público.

• Funcionamiento del subsistema de archivos de la administración autonómica

Entre las funciones de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental están las siguientes:

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

Estas actuaciones, dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, se materializan en los diferentes **Archivos Centrales de las Consejerías**.

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



Sede de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, situada en la calle O'Donnell 50, donde se ubica el SDAC de Familia, Juventud y Política Social.

ARCHIVOS CENTRALES Y SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EXISTENTES EN DICIEMBRE DE 2022



Actualmente, y con las mismas funciones, en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid conviven dos modelos de funcionamiento de archivos centrales. Por un lado, los que dependen jerárquica y orgánicamente de las Consejerías u Organismos Autónomos y, por otro, los Servicios Delegados de Archivo, dependientes de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid e implantados desde la misma.

Los **Servicios Delegados de Archivo** de la Comunidad de Madrid se constituyen de hecho en el año 2012. Su funcionamiento es equiparable al de los letrados o los interventores de la Comunidad de Madrid y han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tenga un carácter horizontal dentro de cada una de ellas. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, pero los archiveros realizan su trabajo de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores propias de un archivo central.

– Creación, coordinación y dirección técnica de los servicios delegados de archivo central

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

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

Una vez que cada Consejería u organismo de la Administración de la Comunidad de Madrid se dote en su estructura orgánica de un archivo central y la correspondiente plantilla de personal técnico archivero, el Servicio Delegado desaparecería y el personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental destinado en dicho Servicio Delegado volvería a ejercer sus funciones dentro del ámbito de la Subdirección General.

En 2015, se produjo un cambio esencial para el asentamiento de la figura de los Servicios Delegados de Archivo al dotárseles de personalidad jurídica en el artículo 27 del Decreto 192/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. En 2019 vuelve a consolidarse esta situación jurídica mediante la publicación de la Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo.

Esta misma situación se ha mantenido hasta la actualidad, de manera que los Servicios Delegados de Archivo se configuran de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 229/2021, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y en la Orden 1270/2021, de 2 de noviembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se establecen las normas básicas de funcionamiento y se pone a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid la estructura inicial de los Servicios Delegados de Archivo (modificada parcialmente, en cuanto a la estructura inicial, por la Resolución de 31 de agosto de 2022, de la Directora General de Patrimonio Cultural) para aquellas Consejerías u organismos de la Comunidad de Madrid en tanto no establezcan la creación y dotación de un servicio de Archivo dentro de su estructura orgánica. La creación, supresión o la modificación de estos Servicios Delegados de Archivos se realizará por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural en función de sus disponibilidades presupuestarias, las necesidades técnicas, los cambios orgánicos y cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

La Administración Autonómica va cambiando de estructura, coincidiendo normalmente con los cambios de legislatura, como sucedió en 2021. Con cada cambio de estructura aumenta o disminuye el número de Consejerías, cambian competencias de una Consejería a otra ... lo que hace necesario redefinir la adscripción de los diferentes archivos centrales y Servicios Delegados de Archivo.

Así, la estructura de los servicios de archivo establecida en la anterior Orden 21/2019, tuvo que ser revisada en 2021, con motivo del cambio de legislatura, lo que dio lugar a la publicación de una nueva Orden, la Orden 1270/2021, de 2 de noviembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, que marca la organización actual. De este modo, los Servicios Delegados de Archivo Central existentes en diciembre del año 2022 eran los siguientes:

PERSONAL Y UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC) EN DICIEMBRE DE 2022

SDAC	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUB. GRAL. DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE (Consejería de Cultura, Turismo y Deporte)	Sedes Consejería calles Alcalá y Arenal Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Ana Yepes Leira</i> Técnico Superior de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA E INTERIOR (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior)	Sede Consejería Carrera de San Jerónimo Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Ana Yepes Leira</i> Técnico Superior de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL (Consejería de Familia, Juventud y Política Social)	Sede Consejería c/ O'Donnell Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Isabel Muñoz Cabezón</i> Técnico Superior de Archivos

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE VICEPRESIDENCIA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES (Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades)	Sede Consejería c/ Alcalá Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Rosa Pérez Becerro</i> Técnico de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura)	Sede Consejería c/ Alcalá Edificio Villaverde, c/ Maudes 17 y c/ Braganza s/n (depósitos)	<i>Amalia Jimeno Nogales</i> Técnico Superior de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MADRILEÑO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RURAL, AGRARIO Y ALIMENTARIO (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, sin actividad en 2022)	Sede Imidra c/ Leganitos Finca El Encín (Alcalá de Henares) Finca La Isla (Arganda del Rey)	<i>Amalia Jimeno Nogales</i> Técnico Superior de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD (Consejería de Sanidad)	Sede Consejería c/ Aduana Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Cristina Benito López</i> Técnico de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (Consejería de Sanidad)	Sede Sermas Pº Castellana Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Cristina Benito López</i> Técnico de Archivos
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)	Sedes Consejería c/ Ramírez de Prado y Plaza de Chamberí Gamonal – Vallecas (depósitos)	<i>Almudena de la Torre Moliner</i> Técnico Superior de Archivos



Uno de los depósitos de archivo central del SDAC de Economía y Hacienda, en el Edificio Europa del Polígono Industrial de Vallecas.

Las funciones que desempeñan estas archiveras destinadas a cada Servicio Delegado de Archivo Central son fundamentalmente:

- **Coordinación de los proyectos de gestión documental**, que han incluido el **tratamiento archivístico** de documentos como uno de los principales trabajos. Esta coordinación implica tareas como la gestión de los accesos a los espacios para los miembros de los equipos de trabajo, la gestión del material y de los traslados, el mantenimiento y actualización de los cuadros de clasificación, la solicitud de alta de órganos y tipos documentales en la aplicación SGA de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, la solicitud de las altas y bajas en esta aplicación para los miembros de los equipos de trabajo y sus accesos, etc.
- Apoyo al control de los documentos de archivo, desde su producción (fase de archivo de oficina) y **asesoramiento a los gestores** para la correcta gestión de los documentos en su fase y en último término para la elaboración de relaciones de entrega de documentos (pedagogía con el personal de las oficinas). **Gestión de transferencias** desde las unidades administrativas al Archivo Central.
- Realización de las transferencias de documentos desde las Consejerías y O.O.A.A al Archivo Regional que por su edad/frecuencia de uso están en fase de archivo intermedio e histórico.
- **Apoyo a la gestión y control racional de los espacios de archivo** en las sedes de los organismos e instituciones, así como asesoramiento y colaboración en todo lo relativo a su adecuación, puesta en marcha y funcionamiento.
- **Elaboración de propuestas de valoración** de series documentales, que tiene como objetivo fundamental la determinación del expurgo y la accesibilidad/reserva de las series documentales, entre otras cuestiones.
- **Servicio de consulta y préstamo** a los gestores de los documentos ingresados en el Archivo Central y también de los ingresados en el Archivo Regional (en este último caso, actuando como intermediarios entre el gestor y el Archivo Regional).
- **Elaboración de propuestas de eliminación de documentos y gestión de las mismas**. En 2022 se han elevado al Consejo de Archivos 2 propuestas de eliminación de documentos por parte del SDAC de Sanidad, y se han eliminado 164 m/l de documentos correspondientes a propuestas ya aprobadas por el Consejo de Archivos por parte del SDAC de Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.
- Atención de **cualquier otro asunto relacionado con los documentos del ámbito del Servicio Delegado de Archivo**: detección y recogida de nidos documentales, control y supervisión de traslados masivos de documentos motivados por cambios de sede o por cierre de instalaciones, detección y recogida de documentos de organismos extintos, visitas a centros dependientes de las Consejerías donde se localizan documentos acumulados, visitas a naves y almacenes donde se localizan este tipo de documentos, etc.

De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2022, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias y servicio de documentos son:

Gestión de transferencias al Archivo Central y al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL	TRANSFERENCIAS DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AL ARCHIVO CENTRAL (en metros lineales)	TRANSFERENCIAS DESDE EL ARCHIVO CENTRAL AL ARCHIVO REGIONAL (en metros lineales)
SDAC ECONOMÍA Y HACIENDA	226 m/l	72 m/l
SDAC MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA	223 m/l	6 m/l
SDAC CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	257 m/l	0 m/l
SDAC JUSTICIA E INTERIOR	230 m/l	242 m/l
SDAC FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL	547 m/l	0
SDAC VICEPRESIDENCIA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	468 m/l	0
SDAC SANIDAD	318 m/l	0
SDAC SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	186 m/l	0

Servicio de documentos: préstamos y consultas¹

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL	SOLICITUDES DE PRÉSTAMO TRAMITADAS	CONSULTAS ATENDIDAS
SDAC ECONOMÍA Y HACIENDA	808 solicitudes (de las cuales en 113 casos se ha facilitado copia digital de los documentos)	230
SDAC MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA	159 solicitudes (de las cuales en 25 casos se ha facilitado copia digital de los documentos)	132
SDAC CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	23 solicitudes (de las cuales en 3 casos se ha facilitado copia digital de los documentos)	48

¹ No se incluyen los datos de préstamos y consultas del SDAC de Vicepresidencia, Educación y Universidades porque son gestionados por personal propio de la Consejería.

SDAC JUSTICIA E INTERIOR	79 solicitudes (de las cuales en 3 casos se ha facilitado copia digital de los documentos)	12
SDAC FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL	191 solicitudes (de las cuales en 75 casos se ha facilitado copia digital de los documentos)	211
SDAC SANIDAD	9 solicitudes	8
SDAC SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	24 solicitudes	3

– Coordinación de proyectos de gestión documental

Hasta el año 2016 los contratos promovidos por la Subdirección General de Archivos respecto a los documentos de las Consejerías eran exclusivamente de tratamiento archivístico. Desde 2017 se consolida la implantación de un nuevo modelo de actuación por el cual se plantean contratos de servicios (de gestión documental) que atiendan de manera complementaria la gestión de los Archivos Centrales de las Consejerías en todo lo que concierne la gestión documental de las instituciones, restringiendo los contratos de tratamiento archivístico de objeto determinado y cierto para aquellos fondos con documentos esenciales (pero acumulados) o de instituciones extintas que requieran ser tratados de manera inmediata para su ingreso en el Archivo Regional.

Estos contratos se financian por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a través del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL y durante el año 2022 se han ejecutado los siguientes:

- **Un contrato plurianual (prorrogable dos veces), de 5 lotes**, que comenzó en julio de 2020, en julio de 2021 se prorrogó por un año más, y de nuevo en 2022 se prorrogó por otro año, por lo que estuvo vigente todo el año 2022. Los lotes son los siguientes:
 - Lote 1: Consejería de Educación y Juventud / Consejería de Ciencia, Universidades e Innovación
 - Lote 2: Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
 - Lote 3: Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad
 - Lote 4: Consejería de Justicia, Interior y Víctimas
 - Lote 5: Consejería de Cultura y Turismo
- **Un contrato plurianual (también prorrogable dos veces)**, en esta ocasión **de 2 lotes**, que comenzó en enero de 2021 y en enero de 2022 se prorrogó por un año más:
 - Lote 1: Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
 - Lote 2: Consejería de Sanidad.

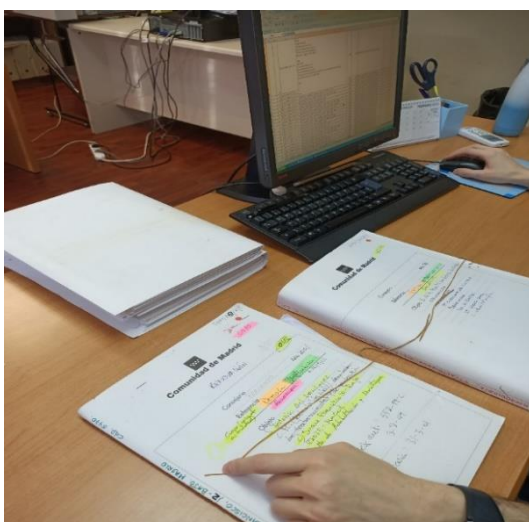
A lo largo de 2022 y en el marco de estos contratos, se ha realizado, además de diversos trabajos de apoyo a la gestión de los Archivos Centrales de las Consejerías en todo lo que concierne a la gestión documental de estas instituciones, el **tratamiento archivístico de 2.476 metros lineales de documentos**:

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE DOCUMENTOS (en metros lineales)
SDAC ECONOMÍA Y HACIENDA	151 m/l
SDAC MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA	355 m/l
SDAC CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	80 m/l
SDAC JUSTICIA E INTERIOR	235 m/l
SDAC FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL	242 m/l
SDAC VICEPRESIDENCIA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	943 m/l
SDAC SANIDAD	403 m/l
SDAC SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	67 m/l
TOTAL METROS LINEALES TRATADOS	2.476 m/l

Señalar también que a finales de 2022 se comenzó a trabajar en la **elaboración de los pliegos para un nuevo contrato plurianual de 5 lotes** que viene a dar continuidad al contrato actual, que finaliza en julio de 2023. Se prevé comenzar su tramitación en los primeros meses de 2023, para poder iniciar su ejecución en el mes de septiembre de ese año.

Además, la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental ha promovido **dos contratos menores de tratamiento archivístico** de objeto determinado y cierto para fondos con documentos esenciales (pero acumulados) o de instituciones extintas que requerían ser tratados de manera inmediata para su ingreso en el Archivo Regional: un contrato menor para el ingreso de documentos esenciales relativos a Urbanismo de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, gestionado por el SDAC de Medio Ambiente y Agricultura, y un contrato menor para el ingreso de documentos históricos del Instituto San Isidro gestionado por el SDAC de Vicepresidencia, Educación y Universidades, en el marco de los cuales se ha realizado el **tratamiento archivístico de un total de 38 metros lineales de documentos**.

Por último, se ha promovido también desde esta Unidad **un contrato menor de identificación e instalación de documentos** producidos por el extinto Instituto Madrileño de Desarrollo de la Comunidad de Madrid (IMADE). Gestionado por el SDAC de Economía y Hacienda, el resultado ha sido la elaboración de un instrumento de control como primer paso para poder plantear el futuro ingreso de estos documentos, que suman un total de **502 metros lineales**, en el Archivo Regional.



Tratamiento archivístico de documentos en el marco de los contratos de gestión documental.

- **Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central e integración en el Sistema**

- **Coordinación del resto de archivos centrales**

Hay un grupo de actividades que están dirigidas a la coordinación y asesoramiento para el funcionamiento normalizado de todos los archivos centrales del Subsistema que no dependen de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, esto es:

- Archivo Central de Empleo (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)
- Archivo Central de Gestión Tributaria (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)
- Archivo Central de Vivienda (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura)
- Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura)
- Archivo Central de Presidencia (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior)
- Archivo Central de Transportes e Infraestructuras (Consejería de Transportes e Infraestructuras)
- Archivo Central de Administración Local y Digitalización (Consejería de Administración Local y Digitalización)

Esta coordinación se apoya en cuestiones como: la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el ingreso de “nidos” de documentos ubicados en almacenes y dependencias, asesoramiento en la implantación de *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, coordinación con el Archivo Regional, o apoyo en el servicio cuando es necesario. También se atienden consultas y solicitudes de asesoramiento de todo tipo, existiendo un canal de comunicación permanente entre estos Archivos Centrales y la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

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

En 2022, en el marco de las actuaciones encaminadas al tratamiento e ingreso en el Archivo Regional de documentos considerados esenciales, se ha gestionado desde la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental **un contrato menor** destinado al tratamiento archivístico e ingreso en el Archivo Regional de documentos de uno de estos Archivos Centrales, el Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social. Dando continuidad a un proyecto iniciado en años anteriores, se ha realizado el tratamiento archivístico de 72 metros lineales de documentos y 50 tubos de planos producidos por el extinto Instituto de Realojamiento e Integración Social de la Comunidad de Madrid (IRIS), que han sido transferidos posteriormente por este Archivo Central al Archivo Regional.

Además, dentro del contrato de gestión documental de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se ha destinado una archivera al apoyo de la gestión documental del **Archivo Central de Empleo**. En coordinación con éste se han gestionado 34 consultas y 982 préstamos de documentos a archivos de oficina, se ha realizado el tratamiento archivístico de 98 m/l de documentos en fase de archivo central, se han recepcionado transferencias de un total de 17 m/l de documentos de archivos de oficina al Archivo Central y se han transferido 60 m/l de documentos desde el Archivo Central al Archivo Regional.

– Apoyo a unidades sin Archivo Central con proyectos de carácter extraordinario

Pese a que la implantación de archivos centrales en las Consejerías está prácticamente completada en toda la Administración autonómica, aún hay organismos, sobre todo Organismos Autónomos, que requerirían de un archivo central o un servicio delegado de archivo, pero que, de momento, no puede establecerse por falta de personal.

A estos organismos se les proporciona asesoramiento en todo lo relativo a archivo y gestión documental y ante las necesidades que plantean en relación con la organización de los documentos, promueven también contratos, financiados por ellos mismos con cargo a sus programas presupuestarios, pero con la coordinación y asesoramiento técnico que desde la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental se facilita.

En estos casos se proporciona apoyo técnico en proyectos archivísticos por parte del personal de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental, tanto en las labores de planificación como en el diseño del proyecto y en la ejecución del mismo. De este modo se trabaja de manera transversal en toda la Administración autonómica y se unifican criterios técnicos, cuestión clave para el correcto funcionamiento del Subsistema de Archivos. Esta cuestión es importante ya que nos garantiza que todas las actuaciones de carácter archivístico que se plantean en la Comunidad de Madrid, se realizan de acuerdo a criterios y estándares normalizados del órgano que ostenta la responsabilidad, esto es la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, así como refuerza la transversalidad del sistema de archivos de la administración autonómica.

En el año 2022 la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental ha proporcionado asesoramiento en la ejecución de un contrato menor respecto a los documentos en fase de archivo central del organismo autónomo **Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS)**. Este contrato se ha llevado a cabo en dos centros dependientes de este organismo y se ha concebido como proyecto piloto para la realización de un contrato de gestión documental para el próximo año 2023 que tendrá como objeto el tratamiento de los documentos que custodian todos los centros dependientes de este organismo.

También en este año se ha proseguido la labor de asesoramiento con el organismo autónomo **Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST)** para la realización de un contrato menor con el fin de organizar los documentos en fase de archivo central de este organismo, eliminar las fracciones de series documentales ya aprobadas por el Consejo de Archivos, y elaborar nuevas propuestas de eliminación de documentos, aunque finalmente no se ha llegado a materializar.

– Proyectos llevados a cabo en 2022

En total, los contratos puestos en marcha en 2022 destinados a los Servicios Delegados de Archivo o en coordinación con determinados Archivos Centrales de Consejerías y organismos sin archivo central han sido los siguientes:

PROYECTOS (CONTRATOS) COORDINADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Contrato plurianual iniciado en julio de 2020:

- Tratamiento archivístico de documentos de la Secretaría General Técnica y Direcciones Generales.
- Apoyo a archivos de oficina.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Contrato plurianual iniciado en julio de 2020:

- Tratamiento archivístico de documentos de la Secretaría General Técnica y Direcciones Generales.
- Apoyo a archivos de oficina.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Contrato plurianual iniciado en enero de 2021:

- Apoyo a la gestión documental del Archivo Central de Empleo: préstamos, consultas, transferencias.
- Apoyo al servicio de los documentos de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial: préstamos y consultas.
- Tratamiento archivístico de documentos de la Secretaría General Técnica, Direcciones Generales y oficinas de empleo.

Contrato menor:

- Identificación e instalación de documentos producidos por el extinto Instituto Madrileño de Desarrollo de la Comunidad de Madrid (IMADE).

Apoyo:

- Archivo de oficina de entidades colaboradoras externalizadas de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial.
- Documentos en fase de archivo central del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST)

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Contrato plurianual iniciado en julio de 2020:

- Tratamiento archivístico de documentos de la Secretaría General Técnica y Direcciones Generales.
- Tratamiento archivístico de documentos de los fondos Ciudad Escolar y Colegio San Fernando.
- Apoyo a archivos de oficina.

Contrato menor:

- Plan de salvaguarda de documentos de institutos históricos de educación secundaria: descripción de 20 m/l de documentos del fondo histórico del Instituto de San Isidro.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA

Contrato plurianual iniciado en julio de 2020:

- Tratamiento archivístico de documentos de la Secretaría General Técnica y Direcciones Generales.
- Apoyo a archivos de oficina.

Contratos menores:

- Elaboración del inventario de 18 metros lineales de “Informes urbanísticos” producidos por la Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus alrededores y por la Comisión de Planeamiento y Coordinación del Área Metropolitana de Madrid.
- Tratamiento archivístico de 72 metros lineales y 50 tubos de planos de documentos producidos por el extinto Instituto de Realojamiento e Integración Social de la Comunidad de Madrid (IRIS)

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

Contrato plurianual iniciado en julio de 2020:

- Apoyo a la gestión documental del Servicio Delegado de Archivo Central de Familia, Juventud y Política Social: préstamos, consultas, transferencias.
- Tratamiento archivístico de documentos del extinto organismo autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia y de varias Direcciones Generales.
- Apoyo a la gestión y traslado a los depósitos de archivo central de la Consejería de nidos documentales localizados en diversos espacios dependientes de la misma.
- Apoyo a archivos de oficina.

Apoyo:

- Asesoramiento en la ejecución de un contrato menor respecto a los documentos en fase de archivo central del organismo autónomo Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS).

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Contrato plurianual iniciado en enero de 2021:

- Apoyo a la gestión documental de los Servicios Delegados de Archivo Central de Sanidad y del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS): préstamos, consultas, transferencias.
- Tratamiento archivístico de documentos de la Secretaría General Técnica y Direcciones Generales de la Consejería de Sanidad y de diferentes unidades del SERMAS.
- Apoyo a la gestión y traslado a los depósitos de archivo central del SERMAS de documentos del extinto organismo autónomo Agencia Antidroga y tratamiento archivístico de los mismos.
- Apoyo a archivos de oficina.

– Otros trabajos que se han llevado a cabo

Además de la supervisión y ejecución de estos contratos y del resto de funciones, antes mencionadas, que desarrollan los Servicios Delegados de Archivo (asesoramiento a las oficinas, gestión de transferencias, atención de las consultas y préstamos, elaboración de propuestas de valoración y eliminación de documentos, etc.), como parte del trabajo cotidiano de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental y sus Servicios Delegados van surgiendo a lo largo del año numerosas cuestiones que se van atendiendo.

En general, **las dudas/consultas/solicitudes de asesoramiento más habituales** que se han planteado este año 2022 por parte de los organismos de la Comunidad de Madrid a la Unidad Técnica y a los Servicios Delegados de Archivo han sido relativas a:

- El **expurgo y eliminación** de documentos. Se trata de una cuestión recurrente que desde 2021, con la progresiva implantación de la administración electrónica, es todavía más habitual. Como consecuencia de la política “papel cero”, ha surgido en muchas unidades administrativas la necesidad de “hacer desaparecer” los documentos en papel que se custodian en ellas, puesto que en los últimos años muchos procedimientos ya se están tramitando en soporte electrónico y la consulta de los documentos en papel es muy poco frecuente. Así, se han atendido numerosas solicitudes de asesoramiento en las que se ha realizado fundamentalmente una labor pedagógica explicando qué es documento de archivo, la diferencia con los documentos de apoyo informativo (que sí se pueden eliminar directamente en la oficina), los diferentes valores de los documentos, la necesidad de que la eliminación de los mismos se realice previa elevación del correspondiente estudio de valoración de series al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y con su autorización, etc.

- **La implantación de la administración electrónica y su repercusión en el archivo.** En relación con lo expuesto en el anterior punto, esta progresiva implantación de la administración electrónica ha provocado también que muchas unidades administrativas se preocupen por cómo seguir transfiriendo al archivo central las series documentales que antes tramitaban en papel, o por la correcta conservación y archivo de los documentos electrónicos en sus oficinas. Lamentablemente no se pueden dar todavía soluciones definitivas en este sentido, pero desde la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental se intenta asesorar a las oficinas para la correcta organización y archivo de estos documentos en sus servidores, a la espera de que Madrid Digital desarrolle la solución. Además, se puede contar con el software SGA de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para, por lo menos temporalmente, incorporar esos documentos y expedientes y de esta forma preservarlos, organizados, hasta que llegue la solución de archivo electrónico.
- **La digitalización de documentos**, en una doble vertiente: por un lado, la digitalización masiva de documentos con la finalidad de eliminar los documentos originales en papel, y por otro, la singularidad que suponen los expedientes mixtos.
 - Respecto al primer punto, se han atendido numerosas consultas sobre la forma de obtener copias auténticas que permitan la sustitución del soporte de los documentos con todas las garantías y de esa forma poder eliminar los originales en papel, y también se ha realizado una labor pedagógica al respecto ante la creencia en muchos casos de que una simple digitalización sin ninguna garantía pueda sustituir al documento original.
 - En cuanto al segundo punto, se han atendido también varias consultas sobre cómo proceder con los expedientes mixtos, esto es, aquellos expedientes cuyos documentos simples están parte en soporte papel y parte en soporte electrónico, para su correcto archivo y en su caso la digitalización de los documentos simples en papel para incorporarlos al expediente electrónico y poder eliminar el documento original en papel.

En ambos casos, al igual que en el punto anterior, no se pueden dar todavía soluciones definitivas, pero sí se indica que si se plantea la opción de convertir los documentos en papel en electrónicos, se debe generar para ello una copia electrónica auténtica de los mismos e incorporarla al sistema de gestión de expedientes electrónicos, siempre y cuando dicho sistema tenga todas las garantías que obliga el Esquema Nacional de Seguridad. Una vez generada esta copia electrónica auténtica, se puede plantear la sustitución del soporte papel por el soporte electrónico.

A modo de ejemplo, algunas **solicitudes de asesoramiento** atendidas por la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental y sus Servicios Delegados de Archivo este año, tanto sobre estos aspectos como sobre otros de carácter archivístico, han sido:

- Del Registro de Uniones de Hecho de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, solicitando asesoramiento sobre la destrucción de los originales en papel de los expedientes mixtos que gestionan una vez que han sido digitalizados e incorporados al sistema que gestiona electrónicamente estos expedientes.
- De la Dirección General de Emergencias de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, para la recogida, tratamiento e ingreso en el archivo

central del Servicio Delegado de Justicia e Interior de documentación del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.

- De la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo Normativo de la Dirección General de Turismo (Consejería de Cultura, Turismo y Deporte), solicitando asesoramiento para la digitalización de expedientes en papel con el fin de incorporarlos a su gestor de expedientes electrónicos.
- De la Subdirección General de Patrimonio Histórico de la Dirección General de Patrimonio Cultural (Consejería de Cultura, Turismo y Deporte), para la correcta organización y gestión de su archivo de oficina.
- De la Secretaría General Técnica de Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, para la revisión y actualización de la *Instrucción relativa al funcionamiento de los archivos de oficina y archivo central* que rige todo lo relativo al archivo de los documentos de esta Consejería.
- Del “Complejo Educativo Ciudad Escolar”, solicitando el tratamiento e ingreso en el Archivo Regional de documentos de carácter histórico de los fondos Ciudad Escolar y Colegio San Fernando que se encontraban en sus instalaciones.
- De la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, solicitando asesoramiento para un posible contrato de digitalización de documentos custodiados en el Archivo Central.
- De la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, solicitando asesoramiento para la adecuación e instalación de estanterías en varios depósitos de archivo central de la Consejería.
- De las Unidades Técnicas del Área de Salud Pública de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, solicitando asesoramiento para el traslado de estas Unidades desde sus ubicaciones actuales, repartidas por toda la Comunidad de Madrid, a una ubicación común en Madrid Capital, en lo que a los documentos que se custodian en sus instalaciones se refiere.
- De la Secretaría General del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), solicitando asesoramiento y apoyo para la adecuación del depósito de archivo de este organismo: instalación de estanterías, instalación de equipos informáticos, tomas eléctricas, puntos de red, línea de datos e internet, etc. para su puesta en funcionamiento, que se ha materializado en este año 2022.
- De la Gerencia de Atención Primaria del SERMAS, solicitando asesoramiento para la eliminación de historias clínicas.
- Del Centro de Atención Integral a Drogodependientes (CAID) Este, solicitando el ingreso en el Archivo Central del SERMAS de documentos de la Agencia Antidroga que se encontraban en sus instalaciones.
- Del Área Jurídica de la Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS), solicitando asesoramiento y la elaboración de una *Instrucción* para la correcta organización de los archivos de oficina de la Agencia.
- De la Subdirección General de Protección a la Infancia de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad (Consejería de Familia, Juventud y Política Social), solicitando la implantación de la aplicación *S.I. Gestión de*

Archivos – SGA para la gestión de su archivo de oficina, así como asesoramiento sobre varias cuestiones relativas a la organización del archivo.

- De la Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad (Consejería de Familia, Juventud y Política Social), solicitando asesoramiento sobre varios aspectos de un contrato para la digitalización de los expedientes de los usuarios de los Centros base de valoración y orientación a personas con discapacidad.
- De la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, para proceder a la recogida e ingreso en el Archivo Central de la Consejería de diversos “nidos documentales” localizados en varios edificios de esta Consejería.
- De la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, solicitando asesoramiento en relación con la documentación en soporte papel que se presenta vía correo postal en el Registro de la Consejería, y la obligación de conservar dicha documentación en este soporte.
- De la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, para proceder a la recogida y traslado a los depósitos de Archivo Central de la Consejería de un nuevo “nido documental” de la extinta empresa pública IMADE.
- De la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, para proceder a la recogida e ingreso en el Archivo Central de la Consejería de diversos “nidos documentales” localizados en diferentes instalaciones de esta Consejería.

Por otra parte, ya se ha indicado que los Servicios Delegados de Archivo se encargan de **cualquier otro asunto relacionado con los documentos del ámbito del Servicio Delegado**: detección y recogida de nidos documentales, control y supervisión de traslados masivos de documentos motivados por cambios de sede o por cierre de instalaciones, detección y recogida de documentos de organismos extintos, visitas a instalaciones dependientes de las Consejerías donde se localizan documentos acumulados, etc.

Además de atender estos asuntos, la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental y sus Servicios Delegados de Archivo han llevado a cabo **otras tareas, de diversa índole**, como las siguientes:

- Organización y asistencia a **reuniones** en Consejerías y otros organismos con los responsables de los documentos que se encuentran en fase de archivo de oficina y/o central.
- **Elaboración de informes** relativos a los contratos de gestión documental, a la ocupación de los depósitos de archivo de las Consejerías y a otras cuestiones a solicitud de las mismas.
- **Aportación de datos** para la Memoria del Consejo de Cultura, para la Memoria Anual, para la Memoria de cumplimiento de objetivos, para el Anteproyecto de presupuesto, etc.

- **Actualización del listado** de responsables de los archivos centrales de las Consejerías y de otros organismos de la Comunidad de Madrid, así como del listado de relaciones institucionales de la Unidad, con el fin de actualizar la base de datos de contactos de la Secretaría de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
- Elaboración de una **Instrucción para la realización de las transferencias de documentos** desde los Servicios Delegados de Archivo al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, de un **impreso divulgativo sobre Acceso** a los archivos centrales y a la documentación que en ellos se custodia, y de un **mapa conceptual sobre las funciones de los Servicios Delegados de Archivo**.
- Supervisión y evaluación de las **prácticas externas** de dos alumnos del Grado de Historia y Humanidades de la Universidad de Alcalá. Con un total de 400 horas, los alumnos han estado realizando una relación de contenido de Expedientes académicos del fondo histórico del Instituto San Isidro, así como búsquedas de información acerca de posibles alumnos ilustres de este Instituto.
- Organización, dirección y coordinación por parte de la Jefa de Unidad Técnica, junto con el archivero responsable del Archivo Judicial Territorial, del **Módulo de Prácticas del Curso Selectivo** para la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la especialidad de Archivos de la escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del cuerpo de técnicos y diplomados especialistas, de administración especial, grupo A, subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid. Supervisión e impartición de las prácticas, con la colaboración del personal de la Unidad, y colaboración con el responsable del Archivo Judicial Territorial en la realización de las visitas a distintos archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.
- Control y gestión de los **documentos en fase de archivo central que se encuentran provisionalmente en dos depósitos del Archivo Regional**, pendientes de formalizar su ingreso en el mismo. En 2022, con el fin de paliar la situación irregular en la que se encuentran estos documentos, se han formalizado, por una parte, varias transferencias de documentos al Archivo Regional y, por otra, se han devuelto a dos de las Consejerías afectadas parte de los documentos que allí se custodian, ya que no son susceptibles de ingreso en el Archivo Regional a corto plazo.
- **Resolución de incidencias de cotejo** planteadas por el Servicio de Circulación del Archivo Regional respecto de los documentos ingresados en este archivo por los Servicios Delegados.
- Atención de consultas e incidencias planteadas por el Servicio de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional respecto a **consultas y solicitudes de préstamo de los usuarios** sobre los fondos de archivo transferidos por los Servicios Delegados de Archivo al Archivo Regional.
- Seguimiento de todos los asuntos relativos a las **empresas adjudicatarias de los contratos** de gestión documental y de tratamiento archivístico de documentos: horarios de trabajo, altas y bajas de trabajadores, cambios de personal, recuperación de jornadas, gestión de los equipos informáticos, altas y bajas en la aplicación informática SGA, gestión de los permisos de acceso, control y provisión del material, etc.

- Gestión de la **destrucción de la documentación de apoyo informativo** identificada en los contratos de gestión documental.
- Participación de todo el personal de la Unidad en la *Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid*, así como participación de la archivera delegada de Archivo Central de la Consejería de Sanidad y SERMAS en la *Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid*. La Jefa de la Unidad Técnica ha participado también en el *Grupo de trabajo de Acceso* de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
- Trabajos relativos a los **Estudios de Identificación y Valoración de Series Documentales (EIV)**: estudio de los documentos y de los procedimientos, contacto con las unidades productoras, explicación de los EIV a los gestores, resolución de dudas y consultas, etc.
- Colaboración con la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos en la organización de **cursos de formación en la aplicación SGA** de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Destinados tanto al propio personal de la Unidad como al personal de las empresas externas adjudicatarias de los contratos de gestión documental y de tratamiento archivístico, son sesiones de formación en los módulos de altas de unidades documentales, búsquedas y transferencias.
- Colaboración con la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos en la revisión de la parte del **Registro de Actividades de Tratamiento** de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte relativa a las actividades realizadas por los Servicios Delegados de Archivo.
- Participación de la Jefa de Unidad Técnica en una Jornada organizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para los **Delegados de Protección de Datos** de varias Consejerías, y establecimiento de un canal de comunicación entre ellos y los distintos Servicios Delegados de Archivo para la puesta en común y resolución de aspectos que pueden ser comunes o correspondientes a uno u otro ámbito de trabajo.
- Colaboración con el Servicio de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en la organización de una **exposición sobre el 40 aniversario de la creación de la Comunidad de Madrid** que tendrá lugar en el año 2023: aportación de ideas y selección de documentos para la exposición. También se ha colaborado con este Servicio en la **grabación de un vídeo** sobre los trabajos realizados en el Archivo Regional con el fondo Pablo Pérez Mínguez, gestionando la grabación de una transferencia documental al Archivo Regional.
- Participación de la Jefa de Unidad Técnica en la **I Jornada de Innovación en Archivos y Gestión Documental** organizada por la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid, como ponente en un panel de experiencias sobre innovación en gestión documental en las Administraciones madrileñas, exponiendo el caso de los Servicios Delegados de Archivo en la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Participación de la Jefa de Unidad Técnica, como docente, en una edición del **Curso de gestión de documentos y archivos administrativos** incluido en el Plan

de formación para el personal de la Comunidad de Madrid.

- Participación de la Jefa de Unidad Técnica en las actividades del **CTN50** – Comité Técnico de Documentación y **CTN50/SC1** - Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones de UNE: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la elaboración y traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.

– Implantación del software de gestión de archivos y documentos

En 2022 está consolidada en todos los archivos centrales del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, excepto en el recientemente creado Archivo Central de Administración Local y Digitalización y en el Archivo Central de Gestión Tributaria, la aplicación institucional *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

Los procesos archivísticos para los que se utiliza son:

- Alta de unidades documentales en el Sistema.
- Módulo de consultas y búsquedas para dar servicio a los gestores.
- Gestión de depósitos de los distintos formatos.
- Transferencias desde los archivos de oficina a los archivos centrales y de éstos al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La aplicación se ha implementado también en algunos archivos de oficina, aunque es un proceso complejo y costoso. La mayor parte de las oficinas sigue elaborando las relaciones de entrega utilizando las aplicaciones Access y Excel y es en la fase de archivo central cuando se lleva a cabo la grabación de los inventarios en SGA, normalmente a través de los contratos de gestión documental, como mínimo para las series que previsiblemente vayan a ser de conservación permanente y para las series con mayor frecuencia de uso.

En las oficinas en que está implantado, los gestores dan de alta las unidades documentales y realizan las transferencias de los documentos al archivo central mediante esta aplicación, lo que facilita mucho la tarea tanto del archivo central como de la propia oficina, que puede gestionar así su archivo. La labor pedagógica de las archiveras delegadas es continua en este sentido, y se intenta llegar al mayor número de oficinas posible.

INSTALACIONES S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA ACTIVAS EN FASE DE ARCHIVO CENTRAL/ARCHIVO DE OFICINA
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE (Consejería de Cultura, Turismo y Deporte)
<ul style="list-style-type: none"> • Alta de unidades documentales en el Sistema. • Módulo de consultas y búsquedas. • Módulo de gestión de depósitos. • Transferencias desde los archivos de oficina al archivo central y del archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. • Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Patrimonio Cultural. • Área de Catalogación de Bienes Culturales.

<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE JUSTICIA E INTERIOR (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde los archivos de oficina al archivo central y del archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Uniones de Hecho. Extinta empresa pública Campus de la Justicia de Madrid, S.A.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE PRESIDENCIA (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde los archivos de oficina al archivo central y del archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA</p> <ul style="list-style-type: none"> Abogacía General de la Comunidad de Madrid.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE VICEPRESIDENCIA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES (Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL (Consejería de Familia, Juventud y Política Social)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE VIVIENDA (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura)</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta de unidades documentales en el Sistema. Módulo de consultas y búsquedas. Módulo de gestión de depósitos. Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Alta de unidades documentales en el Sistema. • Módulo de consultas y búsquedas. • Módulo de gestión de depósitos. • Transferencias desde los archivos de oficina al archivo central y del archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <p>INSTALACIONES EN ARCHIVOS DE OFICINA (Dirección General de Promoción Económica e Industrial)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI), que tienen externalizada la gestión de determinados procedimientos de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, así como la custodia de los expedientes resultantes de dicha gestión. La mayoría de las EICI están asociadas en ASEICAM, que mantiene en vigor un contrato con una empresa de servicios archivísticos que graba en SGA el inventario y realiza las correspondientes transferencias al Servicio Delegado de Archivo Central de la Consejería, desde el cual estos documentos se transfieren a su vez al Archivo Regional.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE EMPLEO (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Alta de unidades documentales en el Sistema. • Módulo de consultas y búsquedas. • Módulo de gestión de depósitos. • Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE SANIDAD (Consejería de Sanidad)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Alta de unidades documentales en el Sistema. • Módulo de consultas y búsquedas. • Módulo de gestión de depósitos. • Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS) (Consejería de Sanidad)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Alta de unidades documentales en el Sistema. • Módulo de consultas y búsquedas. • Módulo de gestión de depósitos. • Transferencias desde desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
<p>ARCHIVO CENTRAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS (Consejería de Transportes e Infraestructuras)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Alta de unidades documentales en el Sistema. • Módulo de consultas y búsquedas. • Módulo de gestión de depósitos. • Transferencias desde el archivo central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

– Plan de infraestructuras de archivos centrales

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental lleva constatando desde hace años las urgentes necesidades de espacio de archivo para los documentos de, prácticamente, todas las Consejerías durante el período de tiempo de máxima vigencia administrativa (fase de archivocentral: 11 – 15 años, máximo).

Si bien el modelo correcto pasaría porque en cada Consejería se hubiese establecido en su momento un **mínimo espacio de Archivo Central** para albergar los documentos que, habiendo finalizado su tramitación, son de uso muy frecuente por estar plenamente vigentes, la realidad se ha impuesto por las características y circunstancias de los edificios

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

Aunque esta Subdirección General no es directamente competente en articular y dotar de medios personales y de infraestructuras a los Archivos Centrales de la Consejerías, debe velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid; y, en esa línea, se lleva trabajando en colaboración con las diferentes Secretarías Generales Técnicas. De hecho, la falta de infraestructuras y, en consecuencia, la dispersión de documentos, así como la inadecuada instalación de los mismos en muchas sedes de las Consejerías, ha propiciado el acumulo descontrolado de los mismos, además de poner en peligro la conservación de aquellos susceptibles de conservación permanente como constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño.

En estos últimos años, se ha asumido como primera medida urgente el control y racionalización del uso de los espacios de archivo en determinadas Consejerías a través de los Servicios Delegados de Archivo Central, tanto los que estaban en las sedes de las mismas como los que estaban en edificios en alquiler. Actualmente casi todas las Consejerías cuentan con locales alquilados, en casi todos los casos en el “Edificio Europa” del polígono industrial de Vallecas, sobre los que la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental actúa ofreciendo asesoramiento, gestionando su ocupación, velando porque los documentos se conserven correctamente, etc.

Para paliar un poco esta situación, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en su plan de reutilización de edificios propios en detrimento de los de alquiler, se planteó emprender la remodelación de uno de los edificios propios que ha considerado como más idóneo: el **Edificio Matadero del Complejo ‘Colegio Ciudad Escolar-San Fernando’** que albergaba exclusivamente los depósitos del Servicio Delegado de Archivo Central de Economía y Hacienda.

La ejecución de la obra dio comienzo a principios del año 2019 pero la situación generada por la pandemia COVID-19 ha ralentizado las obras durante los años 2020, 2021 y 2022. Como consecuencia, se espera un retraso en la fecha de puesta en servicio esperada para estas nuevas instalaciones.

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



Edificio Matadero del Complejo Ciudad Escolar-San Fernando.

- **Valoración de series documentales de la administración de la Comunidad de Madrid**

- **Elaboración de estudios de identificación y valoración de series documentales**

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

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

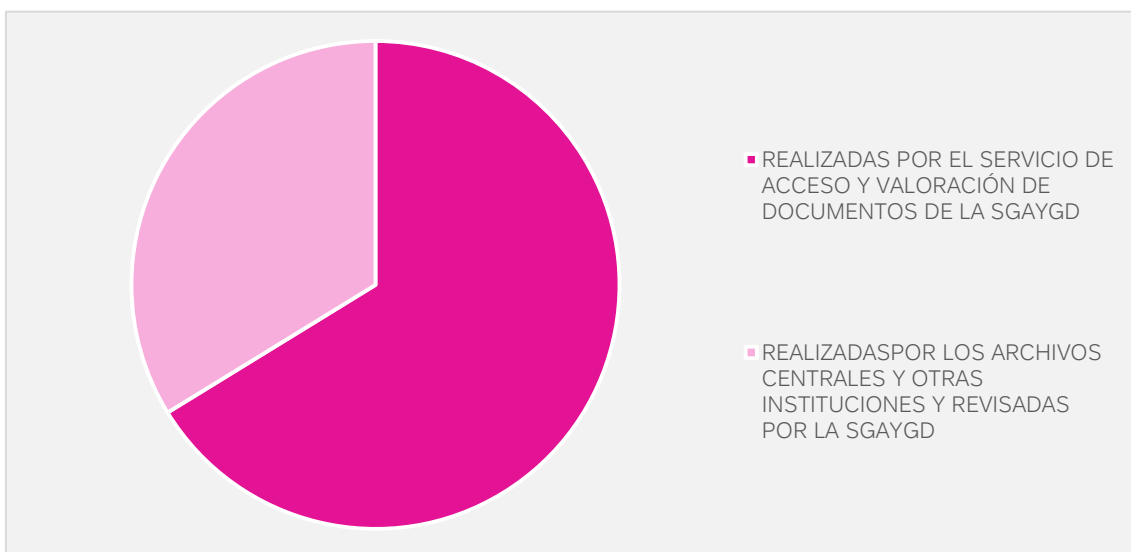
Durante 2022 se realizaron los Estudios de Identificación y Valoración de **9 series documentales**:

- *Expedientes de personal funcionario (Dirección General de Recursos Humanos).*
- *Expedientes de Becas académicas de excelencia.*
- *Expedientes de Solicitud de Plaza en Residencias de Mayores para Personas Autónomas.*
- *Expedientes de Renta Mínima de Inserción.*
- *Expedientes de reconocimiento de discapacidad.*
- *Historia social.*
- *Contratos de suministros (Procedimiento abierto).*
- *Contratos de suministros (Procedimiento restringido).*
- *Contratos de suministros (Procedimiento negociado).*

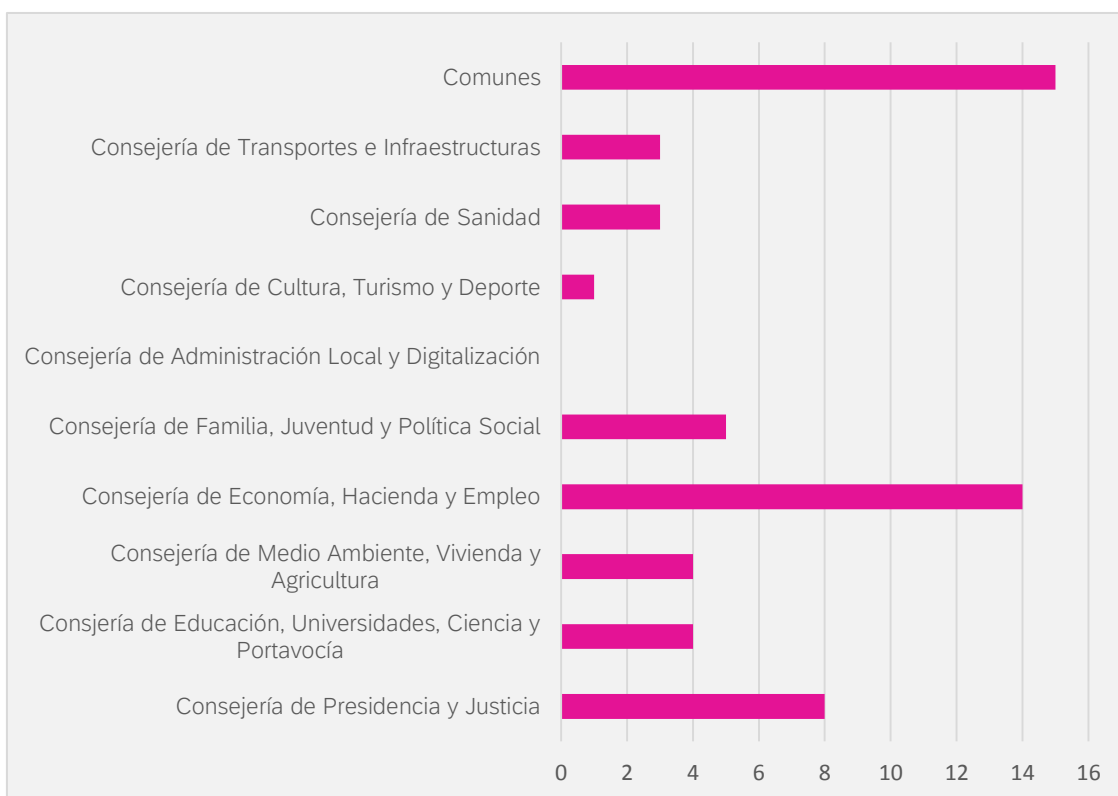
- **Breve balance de los trabajos de valoración realizados hasta el momento**

Los Estudios de Identificación y Valoración de series realizados y/o supervisados hasta 2022 por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos han dado lugar a **77 Tablas de Valoración** publicadas y a disposición en el Portal de Archivos.

De estos Estudios, como se ve en el siguiente gráfico, el **66%** han sido **promovidos por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos** de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión documental.

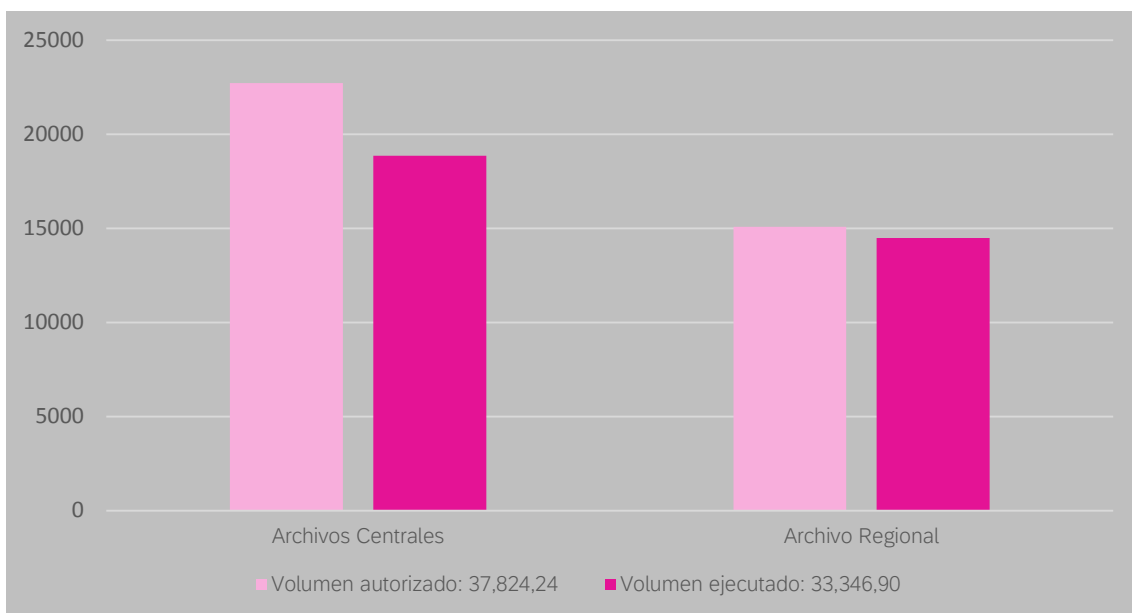


SERIES APROBADAS POR CONSEJERÍAS 2012 – 2022



Los volúmenes de documentos cuya eliminación ha sido autorizada por Orden de la persona titular de la Consejería a la que está atribuida la competencia en materia de Archivos como resultado de ejecutar lo determinado en las correspondientes Tablas de Valoración aprobadas, entre 2012 y 2022, son:

VOLUMEN TOTAL AUTORIZADO Y VOLUMEN TOTAL ELIMINADO 2012 – 2022



Del volumen de documentos propuesto eliminar, está **ejecutado** a fecha de elaboración de esta Memoria anual: en los Archivos Centrales, el **82,97%**; y, en el Archivo Regional, el **95,97%**.

En 2022 se han celebrado tres reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, la primera de carácter extraordinario, y únicamente en las dos últimas, el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental, a través de los Servicios Delegados de Archivo Central, ha promovido varios Estudios de Identificación y Valoración para ser sometidos a informe del Consejo de Archivos. El Servicio de Acceso y Valoración de Documentos ha coordinado también las respectivas propuestas de eliminación, tanto para los documentos de los Archivos Centrales como para los ingresados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, de los archivos municipales, las universidades públicas y las asociaciones y colegios profesionales madrileños:

REUNION DE JUNIO	REUNIÓN DE DICIEMBRE
<i>Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado (Universidades)</i>	<i>Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios (Universidades)</i>
<i>Expedientes de nóminas de empleados públicos</i>	<i>Expedientes de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)</i>
<i>Expedientes de responsabilidad patrimonial (Administración Local)</i>	<i>Expedientes disciplinarios de personal funcionario</i>
<i>Historias clínicas laborales (Administración Local)</i>	<i>Expedientes personales de asociados o colegiados (Asociaciones y Colegios Profesionales)</i>
<i>Historias clínicas</i>	

– Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración

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

Con objeto de gestionar toda la información obtenida, se elaboró una base de datos en la que se ha volcado la información correspondiente a cada Tabla. Durante el año 2021 se fusionaron las bases de datos de la Xunta de Galicia y de la Comunidad de Madrid a través de la Comunidad de Trabajo *VALORA*.

Durante el año 2022 el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos ha trabajado con la base de datos consensuada con la Comunidad de Trabajo *VALORA* denominada *Repositorio*. Los miembros de la línea 1 de *VALORA* han actualizado la información contenida en la base de datos añadiendo los registros correspondientes a las tablas publicadas por los diferentes órganos de valoración, y localizadas por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos, durante este periodo y han depurado parte de los errores detectados en la misma. Dicho instrumento cuenta en la actualidad con **10.190 registros**².

– Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos

Durante el año 2022 se han actualizado en el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos los instrumentos de control de las eliminaciones que se están llevando a cabo con el fin de facilitar la coordinación en la presentación de las mismas a los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y hacer un correcto seguimiento a su cronograma.

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

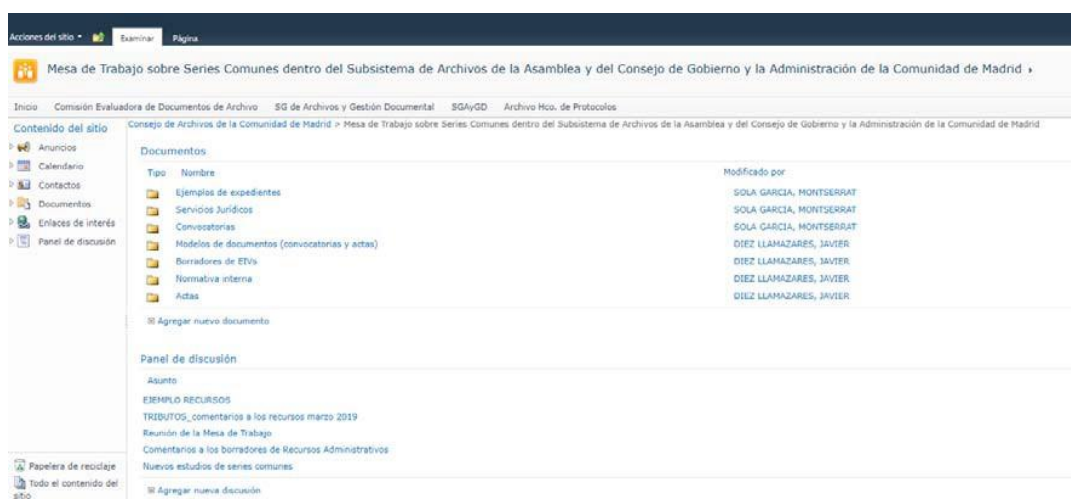
Los datos que recogen son: la denominación y código de la serie aprobada, la Orden de aprobación, la fecha y número de Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se ha publicado y si es una serie abierta o cerrada (de este modo, se controlan las peticiones de eliminación de la fracción correspondiente que hay que elevar anualmente al Consejo de Archivos).

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

² Esta cifra ha disminuido respecto a la del año anterior debido a la eliminación de registros duplicados. No obstante, seguirá variando con la incorporación de los registros relativos a nuevas tablas publicadas.

– Mesas de Trabajo creadas en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2022 el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad de Inspección de Archivos ha participado en todas las Mesas de Trabajo que actualmente se encuentran activas en el Consejo de Archivos. Las actividades de dichas Mesas de Trabajo durante dicho periodo se pueden consultar en el epígrafe de esta Memoria dedicado al Consejo de Archivos.



Las Mesas de Trabajo cuentan con entornos colaborativos para desarrollar sus tareas. La imagen corresponde al entorno colaborativo de la Mesa de Trabajo sobre series comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

– Asistencia a reuniones preparatorias con otras instituciones en materia de valoración documental

El Servicio de Acceso y Valoración de Documentos está participando en la Comunidad de Trabajo *VALORA*, impulsada por la Asociación de Archiveros de Andalucía.

La Comunidad se ha estructurado en tres líneas de trabajo:

- Línea 1: Repositorio.
- Línea 2: Metodología para la valoración.
- Línea 3: Macrovaloración.

El objetivo de la línea de trabajo 1 es crear un instrumento que sirva de fuente de consulta a los componentes del resto de las líneas de trabajo. Se han tomado como referencia las Bases de Datos de tablas de valoración aprobadas y publicadas elaboradas por los archiveros de la Xunta y por el Servicio de Acceso y Valoración de la Comunidad de Madrid, y se ha creado una nueva denominada *Repositorio*.

El fin último es que este recurso sea puesto a disposición de todos los profesionales de archivos a través del Consejo de Cooperación Archivística y que se añadan los metadatos necesarios para relacionar los diferentes registros con la información contenida en el Sistema de Información Administrativa (SIA).

El Servicio de Acceso y Valoración de Documentos ha participado en la ponencia en la que se han presentado los primeros resultados de la Comunidad de Trabajo *VALORA* en la *III edición del Congreso Nacional de Archivo y Documento Electrónico (Cnade)*, celebrada los días 14 y 15 de junio de 2022 en Leganés (Madrid).

Por otra parte, el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos participa en el Grupo de Trabajo de la Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales creada en el seno del Consejo de Cooperación Archivística, órgano colegiado de cooperación entre las administraciones públicas en materia de archivos, adscrito al Ministerio de Cultura y Deporte. En el año 2022 no se han llevado a cabo reuniones de este Grupo de Trabajo.

• Actuaciones con otras instituciones de carácter público

A lo largo del año 2022 varias Mancomunidades de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid se han mantenido contacto con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental con la finalidad de recibir asesoramiento sobre la eliminación de los documentos que generan.

El Servicio de Acceso y Valoración de Documentos ha visitado la Mancomunidad de Servicios Sociales “Las Cañadas” y ha asesorado a la Mancomunidad de Servicios Sociales “El Alberche”.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental está llevando a cabo un **Plan de colaboración con las Mancomunidades** de la Comunidad de Madrid en todo lo relativo a la gestión documental de los mencionados órganos. El objetivo es conseguir una mejor y más eficaz gestión de los documentos que redundará, en primer lugar, en su propio funcionamiento, pero, además, se han de establecer los cauces más convenientes para proteger y poner en valor el patrimonio documental que conservan. Este Plan de colaboración se mantendrá vigente a lo largo del año 2023.

El Plan consta de varias líneas de actuación:

- Asesoramiento técnico y profesional por parte de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: pautas y recomendaciones profesionales para la gestión documental, valoración de series documentales, procedimiento de eliminación, procedimiento para la sustitución de soporte, etc.

En esta línea, el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos ha elaborado el Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Historia social*, que se ha consensuado con los gestores.

- Fomentar la creación de un grupo de trabajo sobre documentación de mancomunidades para homogeneizar la gestión, organización, eliminación/conservación de sus archivos, etc.

PROTECCIÓN Y REGISTROS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

A lo largo del año 2022 se han recibido propuestas de adquisición de documentos por parte de libreros y particulares y se ha continuado con la recepción de catálogos de casas de subastas. Se han revisado más de veinte catálogos de diferentes Casas de Subastas.

• Propuestas de adquisición de fondos documentales

– Oferta de venta de documentos por parte de particulares

Se recibió oferta económica de don Francisco Avila Latorre sobre un fondo fotográfico relacionado con murales y arte urbano en el Madrid de los años 80 y del que a día de hoy no queda rastro. El volumen del material ofertado es de 300 negativos y en torno a unos 100 positivos. Además de unas 40 fotografías sobre diferentes obras de Picasso que, con motivo de la llegada del Guernica a España, se realizaron en el barrio del Progreso en Madrid. El 14 de diciembre 2022 se firmó el acta de entrega provisional del citado material que se encuentra en fase de estudio para su posible adquisición.



Imágenes sobre copias de obras de Picasso realizadas en el Barrio del Progreso de Madrid.

– Oferta de Librerías especializadas: Librería Anticuaria *El Camino de Santiago* (León)

▪ Documento Hospital Antón Martín

La librería *El Camino de Santiago* ofertó a la Comunidad de Madrid varios lotes de documentos, la Comunidad de Madrid se interesó por uno de los documentos:

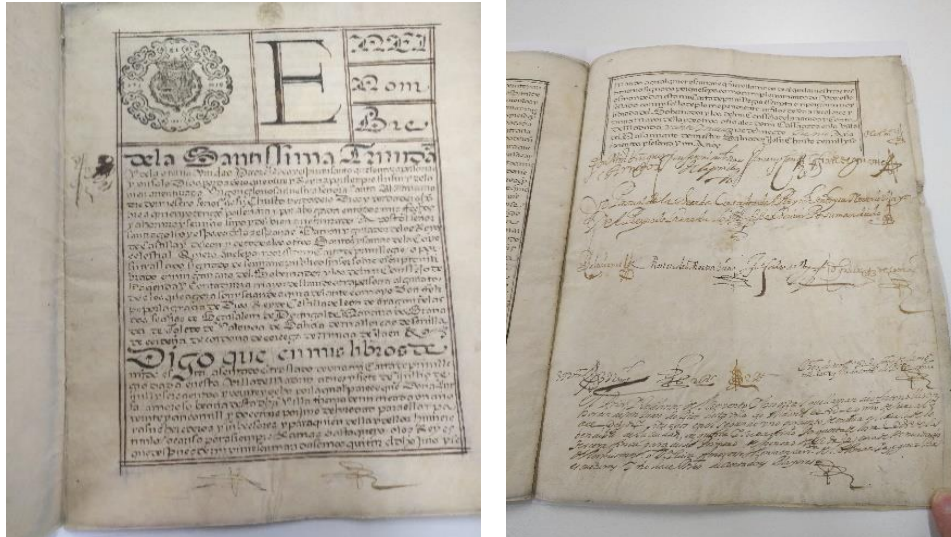
El Prior y religiosos del Convento y Hospital que llaman de Antón Martín, orden de San Juan de Dios, de esta villa de Madrid, para ayuda a la cura y sustento de los pobres enfermos del dicho hospital...

Madrid, a 29 de junio de 1661

8 folios de pergamino con portada caligráfica, texto muy limpio y legible.

(Lote 64363)

Se trata de un documento relativo al Hospital de Antón Martín y es un traslado en pergamino de 1661 de la carta de privilegio otorgada por Felipe IV al Hospital de Antón Martín por la que le concede una renta de 25.012 maravedís sobre la alcabala de los géneros de Cuenca.



Imágenes del documento relativo al Hospital de Antón Martín. Siglo XVII.

Desde el punto de vista histórico son documentos de gran interés porque ponen de manifiesto cómo se desarrollaba la prestación de los servicios benéfico – asistenciales por parte de los hospitales madrileños, a mediados del s. XIX, se extinguieron pasando sus funciones a la Diputación Provincial de Madrid. El Hospital de San Juan de Dios desde su fundación en s. XVI se dedicó a la atención de enfermos incurables y contagiosos que eran atendidos por la Congregación de los Padres Hospitalarios, siguiendo la regla de San Juan de Dios.

Se presentó esta adquisición ante la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebrada el 26 de abril de 2022, y de la misma se emitió informe favorable. El Acta de entrega de este documento al Archivo Regional se realizó el 7 de junio 2022.

Esta adquisición se llevó a cabo por importe de 1.000 €.

– Herencias, legados, depósitos y donaciones de fondos documentales

▪ Oferta de donación del Archivo de los Marqueses de Valdivia

Las primeras conversaciones sobre este importante Archivo se mantuvieron a lo largo del año 2021, año en que se recibió la oferta de donación del fondo documental a la Comunidad de Madrid.

Entre los documentos más importantes destaca la correspondencia que del tercer Marqués, don Mariano Ossorio Arévalo, en su cargo de Presidente de la Diputación de Madrid. El volumen del fondo documental es de unos ocho metros lineales de documentos. Se dispone de un instrumento de descripción realizado por el personal de la SGAYGD y el Archivo Regional.



Documentos pertenecientes al Archivo Marqués de Valdivia pendientes de tratamiento archivístico.

- **Oferta de donación Archivo Fotográfico Gabriel Carvajal**

Se puso en contacto con la Unidad un hijo del fotógrafo ya fallecido Gabriel Carvajal, se mantuvieron las primeras conversaciones y finalmente la familia se decidió por la donación del archivo. El fondo fotográfico se corresponde con su etapa como fotoperiodista en el Diario Ya y las fechas van de 1964 a finales de los años 80. El fondo está compuesto por 21 cajas de negativos. La donación se llevó a efecto el 27 de diciembre de 2022. El interés primordial de los propietarios es que se haga difusión del fondo y que esté correctamente conservado

- **Depósito Archivo Pablo Pérez Mínguez**

Durante el mes de septiembre se ingresaron en el Archivo Regional los documentos que estaban pendientes de ingreso y que conservaba la familia. Una vez finalizado el trabajo, el 13 de septiembre se llevó a cabo la recogida de los documentos.

Se elaboró la adenda de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los propietarios del Archivo Pablo Pérez Mínguez para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. En el anexo II de la Adenda figura la relación de documentos que ingresan para pasar a formar parte del depósito *Archivo Pablo Pérez Mínguez*.

- **Legado Juan M^a Martínez de Bourio**

Desde el Museo del Teatro de Almagro se informó a la SGAYGD de la imposibilidad de mantener la custodia de los trajes del Legado de D. Juan María Martínez de Bourio, denominado *“Baile Español Juan María Bourio”* perteneciente a la Comunidad de Madrid. Los citados trajes permanecen depositados en las dependencias del Museo Nacional del Teatro (25 trajes) y se corresponden con la obra: El Tricornio o Sombrero de Tres Picos de Manuel de Falla (Coreografía de Rafael de Córdova, Teatro de la Ópera de París, 1965, y figurines de Pablo Picasso de 1919. Desde la SGAYGD se están haciendo las oportunas gestiones para conseguir la ubicación idónea para el citado material en las condiciones necesarias.

- Ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los instrumentos de descripción, documentos originales y copias en soporte digital y microfilm producto de tres líneas de subvención a Corporaciones Locales (Subvención 2021)

Las ayudas convocadas en 2021 fueron cuatro: equipamiento de local de archivo; descripción de fondos documentales históricos; restauración de documentos en mal estado de conservación y microfilmación y digitalización de fondos documentales históricos. De estas, solo tres han producido ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

– Descripción de fondos documentales históricos

Se han ingresado por esta línea de actuación los inventarios de cinco ayuntamientos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2022).

AYUNTAMIENTO	INVENTARIOS Subvención 2021
BECERRIL DE LA SIERRA	Inventario de Becerril de la Sierra: compuesto por 3 ficheros PDF.
PUENTES VIEJAS	Inventario de Puentes Viejas: compuesto por 2 ficheros PDF.
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	Inventario de San Martín de Valdeiglesias: compuesto por 11 ficheros PDF.
VILLA DEL PRADO	Inventario de Villa del Prado: compuesto por 15 ficheros PDF.
VILLAVIEJA DEL LOZOYA	Inventario de Villavieja del Lozoya: compuesto por 2 ficheros PDF.

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



Subvención: Descripción de fondos documentales históricos 2021. Documentos municipales antes de su tratamiento archivístico. Archivo Municipal de Becerril de la Sierra.

- Restauración de documentos en mal estado de conservación

Se han ingresado por esta línea de actuación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid las copias digitales de los documentos restaurados de cinco municipios y, además, el documento original restaurado del ayuntamiento de Moralarzal al no disponer de Técnico Archivero. Las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2022.

AYUNTAMIENTO	COPIA DIGITAL	DOCUMENTOS ORIGINALES INGRESADOS
CHINCHÓN <u>Documento restaurado:</u> Registro de protocolos del escribano Jerónimo Maldonado El Viejo (1598-1605)	1 disco duro Con imágenes en los tres formatos TIFF, JPG y PDF.	--
DAGANZO <u>Documentos restaurados:</u> 24 documentos del fondo protocolos notariales y 3 documentos del fondo municipal	1 memoria USB Con imágenes en los tres formatos TIFF, JPG y PDF.	--
MORALARZAL	1 memoria USB Con imágenes en los tres formatos TIFF, JPG y PDF.	Libro de Arriendo de Heredades de la Iglesia Parroquial de la Villa de Moralarzal (1762-1839).
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL <u>Documentos restaurados:</u> 9 documentos ss. XIX-XX	1 disco duro Con imágenes en los tres formatos TIFF, JPG y PDF.	--
VILLAVICIOSA DE ODÓN <u>Documentos restaurados:</u> 2 documentos: Fechos y acuerdos del Concejo de Sacedón de Canales (1650-1656) Fechos y acuerdos del Concejo de Sacedón de Canales (1660-1667)	1 disco duro Con imágenes en los tres formatos TIFF, JPG y PDF.	--

- Microfilmación y Digitalización de Fondos Documentales Históricos

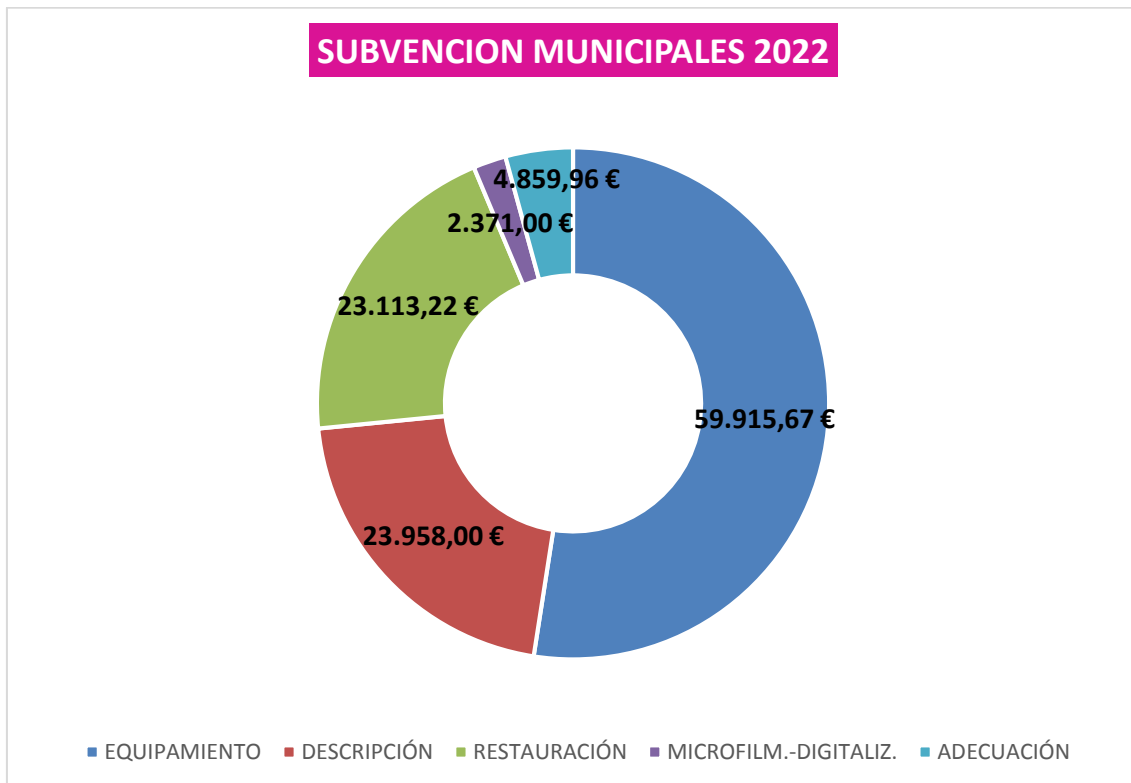
Se han ingresado por esta línea de actuación en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid las copias en soporte digital y microfilm del ayuntamiento de Chapinería, subvención de 2021 (Las actas de ingreso en el Archivo Regional se realizaron en el mes de enero de 2022).

AYUNTAMIENTO	DOCUMENTOS OBJETO DE SUBVENCION	COPIA DIGITAL Subvención 2021	COPIA MICROFILM Subvención 2021
Chapinería	Expedientes de Obras Mayores (1972-1994).	1 disco duro con imágenes en los tres formatos TIFF, JPG y PDF.	5 rollos de microfilm de 35 mm.

Nota: Los documentos originales están custodiados en el Archivo Municipal de Chapinería.

SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES EN MATERIA DE ARCHIVOS 2022

La cantidad presupuestada ascendió a **150.000 €**, la concedida fue de 121.737,79 € y quedó un remanente de crédito de 28.262,21 €. Resultaron beneficiarios 21 municipios.



- Municipios beneficiarios por cada una de las líneas e importe de la subvención

ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO (2022)		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
TITULCIA	Obras adecuación local de archivo	4.859,96 €
TOTAL		4.859,96 €

EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO (2022)		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
PEZUELA DE LAS TORRES	Mobiliario: estantería compacta	9.996,94 €
VILLAVICIOSA DE ODON	Mobiliario: estantería compacta	9.990,12 €
VALDARACETE	Mobiliario: estantería tradicional	4.005,72 €
TORRELAGUNA	Mobiliario: estantería compacta	8.981,05 €
PEDREZUELA	Mobiliario: estantería tradicional y planero	6.316,20 €
PELAYOS DE LA PRESA	Mobiliario: estantería compacta	8.650,51 €
MIRAFLORES DE LA SIERRA	Dispositivos reproducción de documentos: escáner	2.238,50 €
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA	Mobiliario: estantería compacta	4.458,61 €
ALGETE	Dispositivos reproducción de documentos: escáner	2.982,65 €
GUADARRAMA	Mobiliario: planero	2.295,37 €
TOTAL		59.915,67 €



1



2



3

Subvención: Equipamiento local de archivo 2022.

1_Archivo Municipal de Villaviciosa de Odón: estantería compacta

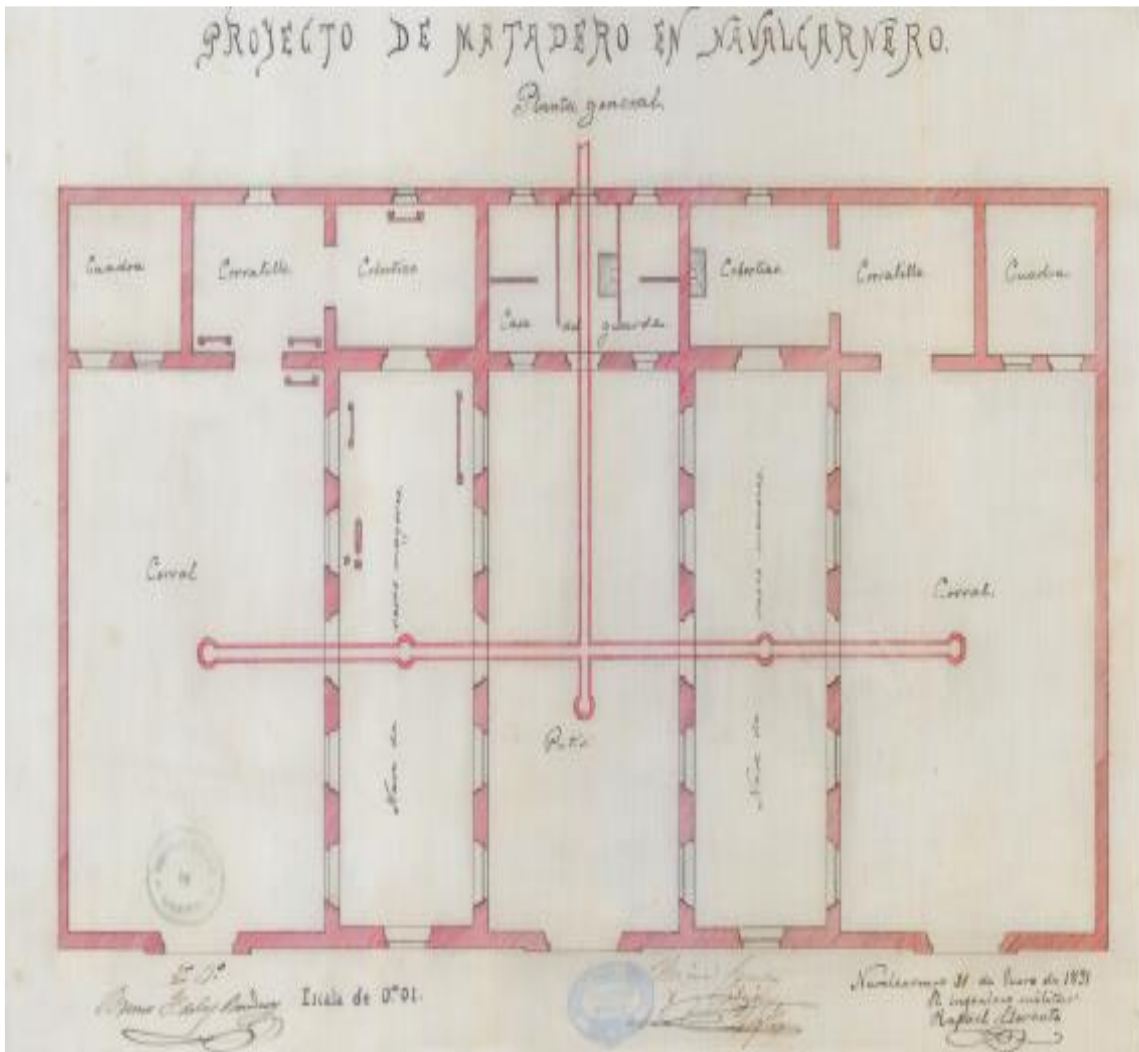
2_Archivo Municipal de Guadarrama: planero

3_Archivo Miraflores de la Sierra: escáner

DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS (2022)		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
BECERRIL DE LA SIERRA	Descripción de fondo documental histórico	7.986,00 €
VILLAVIEJA DEL LOZOYA		7.986,00 €
PINILLA DEL VALLE		7.986,00 €
TOTAL		23.958 €

Nota: Los documentos descritos se encuentran en los correspondientes Archivos Municipales.

RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS (2022)		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
CHINCHÓN	Restauración de documentos en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro	5.928,25 €
DAGANZO DE ARRIBA		4.235,00 €
GRIÑÓN		1.715,01 €
NAVALCARNERO		5.329,37 €
ARROYOMOLINOS		5.905,59 €
TOTAL		23.113,22 €



Subvención: Restauración de Documentos 2022. Archivo Municipal de Navalcarnero. Imagen del documento restaurado: Proyecto técnico para la construcción de casa matadero (1891).

MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN (2022)		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
CHAPINERÍA	Microfilmación y digitalización de fondos documentales históricos	4.997,30 €
PARACUELLOS DEL JARAMA		4.893,64 €
TOTAL		9.890,94 €

- Actuaciones con entidades privadas

- Ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los instrumentos de descripción y copias digitales producto de las subvenciones de restauración y descripción-digitalización de documentos dirigida a entidades sin ánimo de lucro (SUBVENCIÓN 2021). Las actas de entrega al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se realizaron en 2022.

ENTIDAD PRIVADA	DOCUMENTOS RESTAURADOS CON SUBVENCIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SUBV. 2021)	COPIA DIGITAL INGRESADA ARCHIVO REGIONAL
Compañía de Jesús, Provincia Canónica de España	<p>Veintidós documentos cuyas fechas extremas van del s. XVI al s. XVIII, relacionados con temas relativos a:</p> <p>Asuntos Civiles de la Compañía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misiones de la Compañía de Jesús en Nueva España (México). <p>Fundación de Residencias y Colegios en Perú.</p> <p>La Misión de la Compañía en Japón.</p>	<p>1 disco duro de 70,7 GB que incluye la copia de los documentos en los tres formatos (Tif, Jpg y Pdf)</p>
Fundación Francisco Largo Caballero	<p>Dos fotografías y un cartel (1931-1946).</p> <p>- Cartel: - <i>9 de diciembre 1925 - 9 de diciembre 1946 [Pablo Iglesias Posse].</i></p> <p><i>Autor Argüelles (1946).</i></p> <p>- 2 Fotografías: - <i>Recepción y banquete ofrecido por el Ayuntamiento de Madrid al Gobierno de la II República. Autor Portillo (1931).</i></p>	<p>1 Pen drive de 325 MB que incluye la copia de los documentos en los tres formatos (Tif, Jpg y Pdf)</p>

ENTIDAD PRIVADA	DOCUMENTOS OBJETO DE DESCRIPCIÓN (SUBV. 2021)	COPIA DIGITAL INGRESADA ARCHIVO REGIONAL
Fundación 1º de Mayo	136 carteles pertenecientes al Archivo de la Historia del Trabajo	1 disco duro de 82,5 GB incluye la copia de los documentos en los tres formatos (Tif, Jpg y Pdf)
Fundación Debates y Solidaridad	392 Carteles pertenecientes al Fondo Documental de la Liga Comunista Revolucionaria (LCR).	1 pen drive de 14,9 GB incluye la copia de los documentos en los tres formatos (Tif, Jpg y Pdf)
Fundación Lázaro Galdiano, FSP	94 documentos del Archivo de Emilia Pardo Bazán 1.312 documentos del Archivo de Pedro de Madrazo	1 disco duro de 223 GB incluye la copia de los documentos en los tres formatos (Tif, Jpg y Pdf)
Fundación Pablo Iglesias	Documentos relativos a los Congresos Partido Socialista Obrero Español, celebrado Madrid en los años 1976 y 1979 pertenecie al Archivo de Alfonso Guerra González	1 disco duro de 304 GB incluye la copia de los documentos en tres formatos (Tif, Jpg y Pdf)

SUBVENCIÓN A ENTIDADES PRIVADAS EN MATERIA DE ARCHIVOS 2022

Las Bases Reguladoras de estas ayudas fueron aprobadas por la Orden 829/2019, de 6 de junio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes (BOCM nº 140, de 14 de junio). La convocatoria de las subvenciones para el año 2022 se efectuó por la Orden 381/2022, de 30 de marzo, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, que se hizo pública a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. El extracto de dicha Orden fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 92, de 19 de abril de 2022.

Mediante la Orden 1112/2022, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, se resolvió la convocatoria de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad de Madrid 2022. Se publicó en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, en el apartado “Administración Electrónica, punto de Acceso General”.

En el año 2022 se convocaron ayudas para las tres líneas de actuación existentes, esto es:

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

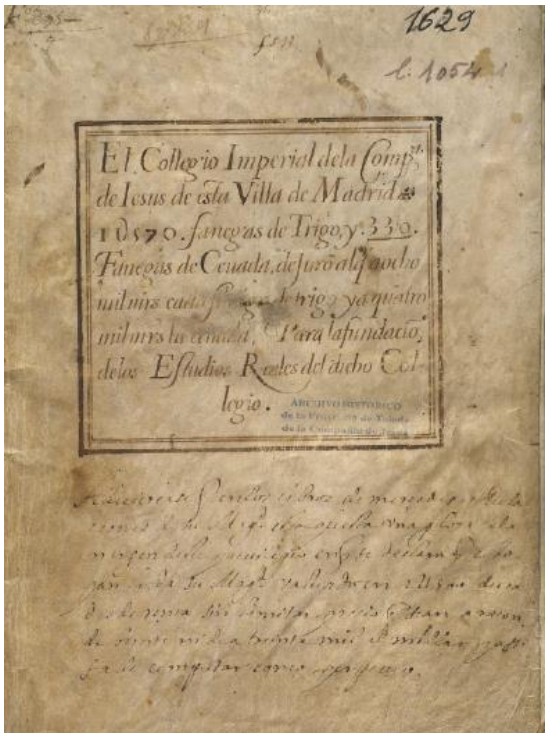
La cantidad disponible en la convocatoria fue de **103.831 €**.

La inversión efectivamente realizada ascendió a la cantidad de 103.772,95 € y quedó un remanente de crédito de 58,05 €.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro beneficiarias en la línea de descripción y digitalización de fondos documentales fueron nueve:

ENTIDAD PRIVADA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
Compañía de Jesús, Provincia Canónica de España Documentos para los que solicita la línea de actuación: 8 unidades de instalación con documentos relativos al Colegio Imperial de la villa de Madrid, de los siglos XVI-XVIII.	7.765,16 €
Fundación Menéndez Pidal Documentos para los que solicita la línea de actuación: Documentos pertenecientes al <i>Romancero Menéndez Pidal/Goyri</i> . Se trata de romances de tema folclórico y novelesco. El volumen es de 500 carpetas y aproximadamente 5.000 documentos. ss. XV-XX.	3.959,12 €
Círculo de Bellas Artes de Madrid Documentos para los que solicita la línea de actuación: 30 unidades instalación y 12 contenedores con documentos referidos a la constitución de la propia institución y a la construcción del edificio (1880 – 1936).	7.744,00 €

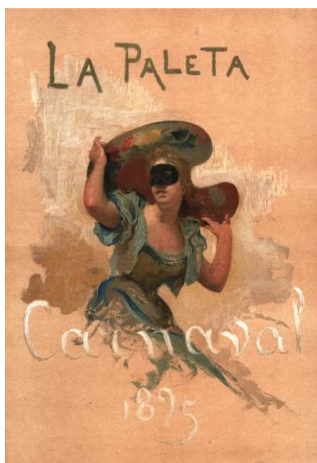
<p>ANABAD Documentos para los que solicita la línea de actuación: 60 unidades de instalación con documentos pertenecientes al fondo documental de la Asociación (1949 a 1982)</p>	7.752,00 €
<p>Fundación Lázaro Galdiano, FSP Documentos para los que solicita la línea de actuación: 10 legajos con, aproximadamente, 1718 documentos referidos a la <i>Editorial La España Moderna</i>. (1889 – 1914).</p>	6.167,10 €
<p>Fundación Jacinto e Inocencio Guerrero Documentos para los que solicita la línea de actuación: Documentos referidos al Edificio y Teatro Coliseum y de las partituras, libretos y fotografías de su fondo documental (1932 – 1946).</p>	5.366,72 €
<p>Fundación Francisco Largo Caballero Documentos para los que solicita la línea de actuación: Archivo Personal de Manuel Muiño Arroyo, Secretario General de UGT en el exilio. El volumen de documentos a tratar es de 6.500 documentos (1931 – 1977)</p>	7.990,84 €
<p>Fundación Arquitectura COAM Documentos para los que solicita la línea de actuación: 1401 planos pertenecientes a 5 proyectos del <i>Fondo Juan Manuel Ruiz de la Prada Sanchiz</i> (1957 – 1995).</p>	7.940,80 €
<p>Fundación Cultural 1º de Mayo Documentos para los que solicita la línea de actuación: 10 unidades de instalación con documentos relativos al Fondo Julián Ariza Rico, fundador de Comisiones Obreras (1962 – 1982).</p>	7.926,35 €
TOTAL	62.612,09 €



Subvención descripción y digitalización 2022.
 Documentos del Archivo de la Compañía de Jesús s. XVII

Las entidades privadas sin ánimo de lucro beneficiarias de la línea de restauración de documentos fueron cuatro:

ENTIDAD PRIVADA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
<p>COMPAÑÍA DE JESÚS, PROVINCIA CANÓNICA DE ESPAÑA <u>Documentos a restaurar:</u> Quince documentos con fechas del siglo XII al siglo XVII.</p>	4.483,91 €
<p>FUNDACIÓN FRANCISCO LARGO CABALLERO <u>Documentos a restaurar:</u> Tres documentos pertenecientes al Fondo de UGT en el exilio y Archivos Personales; Las fechas van de 1902 a 1970. Los documentos son: Un Periódico: <i>La Unión Obrera</i>, número 18, órgano oficial de la Unión General de Trabajadores (1902). Fondo UGT. Un Manifiesto: Manifiesto <i>¡Viva España con honra! ¡Viva la República!</i> (diciembre, 1930). Fondo Antonio Díez Yagüe. Una Cartilla de Afiliado: de Leoncio Sanz, del Grupo Departamental de Tarn et Garone (1970). Fondo Teresa Sanz Yañez.</p>	614,68 €
<p>FUNDACIÓN ARQUITECTURA COAM <u>Documentos a restaurar:</u> Planos y proyectos cuyas fechas extremas van de 1837 a 1966: Plano Casa Salustio, Pompeya (1837-1848). Plano Cerramiento de Finca (s/d). Plano Colegio (1861). Decoración de un interior, dibujo (1863). Proyecto de terraza de mármol para el Marqués de la Mina. Palacio de Fernán Núñez (1912). Centro de Segunda Enseñanza y Enseñanza Profesional de Herrera de Pisuerga (1954-1957). 88 planos. Residencia Particular en la Ciudad de Puerta de Hierro. Casa Huarte (1965-1966). 100 planos.</p>	3.344,88 €
<p>CÍRCULO DE BELLAS ARTES DE MADRID <u>Documentos a restaurar:</u> Dos publicaciones y varios planos del Edificio del Círculo de Bellas Artes, con fechas que van desde 1895 a 1923: 30 documentos (manuscritos, correspondencia, pruebas de imprenta, etc.) de la Revista <i>La Paleta</i> (1895) y del Libro Proyecto de la Casa Social del Círculo de Bellas Artes (1923). 9 planos del edificio histórico del Círculo de Bellas Artes realizados por el arquitecto Antonio Palacios (1919).</p>	4.373,07 €
TOTAL	12.816,54 €



Subvención:
Restauración
de
Documentos
2022.
Archivo Círculo
de Bellas Artes
de Madrid.
Documento
restaurado:
Revista La
Paleta (1895).

Las entidades privadas sin ánimo de lucro beneficiarias en la línea de equipamiento de archivo fueron siete:

ENTIDAD PRIVADA	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
Fundación Anastasio de Gracia-FITEL	Dispositivo reproducción de documentos: cámara digital Equipamiento informático (hardware)	4.488,00 €
Fundación Arquitectura COAM	Mobiliario (estantería tradicional)	1.503,78 €
Fundación Estudio	Equipamiento informático (software)	2.090,88 €
Fundación Albéniz	Equipamiento informático (software) Dispositivo reproducción de documentos: cámara digital y escaner	5.600,00 €
Círculo de Bellas Artes de Madrid	Mobiliario (estantería tradicional)	3.649,36€
Fundación Pablo Iglesias	Equipamiento informático (hardware)	5.586,66€
Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País	Mobiliario (estantería tradicional)	5.425,64 €
TOTAL		28.344,32 €



Subvención equipamiento archivo 2022.
Fundación Anastasio de Gracia FITEI: cámara digital.
Fundación Albéniz: escáner.

• Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han realizado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, que van desde el asesoramiento técnico a la elaboración de informes, realización de visitas u otro tipo de actuaciones. A continuación, se detallan algunos de los temas en los que ha intervenido esta Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental a lo largo del año 2022.

• Archivos municipales

Ayuntamiento de Bustarviejo

El Ayuntamiento de Bustarviejo solicita ayuda para buscar información sobre las primeras bibliotecas que existieron en el municipio. Esta consulta se traslada al Servicio de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Ayuntamiento de Chapinería

El Ayuntamiento se pone en contacto con la Unidad Técnica para solicitar información para llevar a cabo la convocatoria de la plaza de archivero municipal.

Ayuntamiento de Loeches

Un particular, que posee documentos del Ayuntamiento de Loeches y desea devolverlos, se pone en contacto con nuestra Unidad para ver qué trámite debe seguir. Desde aquí se le pone en contacto con el Ayuntamiento para que, si se hace efectiva la entrega, sea el propio municipio quien los recoja y los deposite posteriormente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid con el resto del fondo histórico municipal ya depositado.

Mancomunidad de Servicios Sociales de El Alberche

El archivero de la Mancomunidad se pone en contacto con la Unidad Técnica para solicitar asesoramiento, así como para pedir copia de los inventarios de los municipios de: Villamanta, Villamantilla y Villanueva de Perales, archivos históricos municipales que se encuentran custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. La descarga de los inventarios se realiza por la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los sistemas archivísticos.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo

El Ayuntamiento se pone en contacto con la Unidad Técnica para pedir asesoramiento debido a que el archivo sufrió una inundación y envió informe de los daños sufridos. Se les facilitó información sobre empresas de restauración de documentos.

Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra

Este Ayuntamiento se pone en contacto con la Unidad Técnica para asesorarse en materia de difusión a través de *AtoM*. Esta consulta se deriva a la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

Ayuntamiento de Morata de Tajuña

El Archivo municipal solicita poder depositar más documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Se les comunica que no ya no se pueden admitir más cajas.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

El Ayuntamiento se pone en contacto con la Unidad Técnica al no poder consultar unos rollos de microfilm por carecer de lector-reproductor. Esta cuestión se deriva al Servicio de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada

El Ayuntamiento se pone en contacto con la Unidad Técnica para solicitar información para llevar a cabo la convocatoria de la plaza de archivero municipal.

Ayuntamiento de Torrejón de Velasco

El Ayuntamiento se pone en contacto con la Unidad Técnica para solicitar información para llevar a cabo la convocatoria de la plaza de archivero municipal.

Varios ayuntamientos

Informes sobre la inversión en materia de archivos realizada por la Comunidad de Madrid en 31 municipios de la región: Alcalá de Henares, Alcobendas, Alcorcón, Aranjuez, Arganda del Rey, Arroyomolinos, Chapinería, Ciempozuelos, Coslada, El Boalo, Fuenlabrada, Galapagar, Getafe, Leganés, Meco, Móstoles, Paracuellos de Jarama, Parla, Pelayos de la Presa, Perales de Tajuña, Pinto, Rivas-Vaciamadrid, San Agustín del Guadalix, San Fernando de Henares, San Sebastián de los Reyes, Serranillos del Valle, Soto del Real, Tielmes, Valdemorillo, Valdemoro y Villanueva del Pardillo.

Informes sobre las medidas de revitalización de 12 municipios de la Región con una población inferior a los 2.500 habitantes: Brea de Tajo, Carabaña, Estremera, Fuentidueña de Tajo, Orusco de Tajuña, Pezuela de las Torres, Pinilla del Valle, Santa María de la Alameda, Titulcia, Valdaracete, Villamanrique de Tajo y Villavieja del Lozoya.

Informes sobre visitas técnicas realizadas por técnicos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a municipios de la región: Brea de Tajo, Mejorada del Campo, Velilla de San Antonio y Villarejo de Salvanes.

Se han contestado iniciativas parlamentarias relacionadas con los municipios siguientes: Villamanrique de Tajo; Estremera; Fuentidueña de Tajo; Belmonte de Tajo; Orusco de

Tajuña; Carabaña y Tielmes.

• Protección del Patrimonio Documental Madrileño

13 dibujos y un manuscrito de Federico García Lorca

Con fecha 26 de abril por *Decreto 20/2022, de 20 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid un conjunto de 13 dibujos y un manuscrito de Federico García Lorca*. Para esta declaración desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se emitió informe sobre el interés del manuscrito: Poema “Lamentación de la muerte” que forma parte de *Viñetas flamencas del Poema del Cante Jondo*, escrito en 1921.

Archivo Vicente Aleixandre

El origen de esta actividad está en la presentación en la Asamblea de Madrid de una Proposición no de Ley sobre incoación de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural sobre el Archivo Vicente Aleixandre.

Desde el año 2017 y hasta 2021 se ha estado a la espera de poder realizar visita técnica al domicilio de la propietaria del Archivo para censar éste, en lo que sería una primera medida de protección, así como realizar el informe técnico sobre el archivo.

En el año 2022 se pudieron realizar las visitas técnicas necesarias, a partir de las cuales, se evacuó el informe y en el mes de julio se presentó en el Consejo Regional de Patrimonio: se explicaron los valores del archivo, las características documentales y bibliográficas así como la metodología de trabajo. Con fecha de 15 de diciembre, por el *Decreto 128/2022, de 7 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Bien de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid el archivo personal de Vicente Aleixandre*.

Concesión del escudo de armas a Cristobal Colón, otorgado por los Reyes Católicos

En el año 2014, se evacuó por la Unidad un primer informe sobre el interés del documento Escudo de Colon ya que se incoó el expediente de declaración como BIC, pero no se llegó a declarar. En marzo de 2022 se hace de nuevo visita técnica y se manda un segundo informe sobre el interés del documento.

Denuncias ante la Brigada de Patrimonio Histórico de la Policía Judicial del Ministerio del Interior

Se tuvo conocimiento en la Unidad Técnica de la existencia de un Libro Registro perteneciente al Fondo Documental del Hospital Provincial que estaba a la venta en internet. Se contactó con la Brigada de Patrimonio y se presentó denuncia. Una vez recuperado el libro se entregó al Archivo Regional. Posteriormente y en el mismo portal de venta de documentos por internet se encontraron dos documentos pertenecientes al ayuntamiento de Ciempozuelos, se procedió del mismo modo y se recuperaron los documentos que, en este caso, fueron entregados al ayuntamiento de Ciempozuelos. También se tuvo conocimiento de la venta por internet de dos documentos perteneciente al ayuntamiento de Chinchón, pero en este caso, las diligencias se hicieron por el propio ayuntamiento a través de su archivero municipal. Todos los documentos citados se han recuperado y se encuentran en sus respectivos archivos.

En el caso de los documentos recuperados del archivo municipal de Chinchón, desde la

SGAyGD se tuvo que informar a la Fiscalía Provincial de Madrid sobre la naturaleza pública, titularidad de los documentos y valor de los mismos.

• Otros trabajos de la Unidad Técnica

Entre otros trabajos que ha desarrollado la Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental, se pueden citar los siguientes:

Se atendieron solicitudes de información internas (las procedentes de otras dependencias de la Comunidad de Madrid) y externas (las de archiveros municipales, instituciones y ciudadanos).

Se asesoró tanto a ayuntamientos como a entidades privadas beneficiarios de subvenciones en materia de archivos en 2022.

Se actualizaron las bases de datos de subvenciones a corporaciones locales y entidades privadas.

Se inician los trabajos para el diseño de nuevas bases reguladoras de subvenciones tanto para entidades privadas sin ánimo de lucro como para entidades locales, ambas en material de archivos.

Se elaboraron memorias anuales, entre otras, la general de 2021 y la memoria del Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid de 2022.

Se entregaron las fichas de inventario -elaboradas por la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos- a los ayuntamientos beneficiarios de la línea de subvención de descripción así como a las entidades privadas sin ánimo de lucro beneficiarias de la línea de descripción y digitalización de fondos documentales.

Se han descrito y grabado en SGA los documentos depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en virtud de las líneas de subvención de restauración y microfilmación y/o digitalización que se convocan anualmente para corporaciones locales:

Arroyomolinos: imágenes correspondientes a 124 documentos restaurados a través de las subvenciones de los años 2019 y 2020.

Chapinería: imágenes correspondientes a 255 documentos microfilmados y digitalizados a través de las subvenciones de los años 2019, 2020 y 2021.

Chinchón: imágenes correspondientes a 6 documentos restaurados a través de las subvenciones de los años 2019, 2020 y 2021.

Corpa: 1 documento restaurado a través de la subvención del año 2019.

Daganzo: imágenes correspondientes a 51 documentos restaurados a través de las subvenciones de 2020 y 2021.

Fuente El Saz de Jarama: imágenes correspondientes a 24 documentos restaurados a través de las subvenciones de 2019 y 2020.

Griñón: imágenes correspondientes a 14 documentos restaurados a través de las subvenciones de 2019 y 2020.

Moralzarzal: 3 documentos restaurados a través de las subvenciones de 2019, 2020 y 2021.

San Lorenzo de El Escorial: imágenes correspondientes a 10 documentos restaurados a través de la subvención de 2021.

Villaviciosa de Odón: imágenes correspondientes a 5 documentos restaurados a través de las subvenciones de 2020 y 2021.

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 recopilación normalizada de los datos relativos a las personas que han ostentado un cargo político relevante en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la administración autonómica como en la local. Los trabajos se realizan en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que aporta la información relativa a sus Ayuntamientos. Los registros de autoridad se cargan mediante una aplicación web ubicada en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid denominada **DATAMADRID**.

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

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

A lo largo de este año, se han elaborado y grabado registros de autoridad en DATAMADRID extrayendo la información por estas dos vías:

Datos proporcionados por la Subdirección General de Administración Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, relativos a los cargos electos de los distintos Ayuntamientos desde 1979 hasta el año 2011. Actualmente, con la introducción de la información de los dos últimos municipios que restaban por grabar, este trabajo se da por finalizado.

Información extraída de los fondos documentales históricos de los Archivos municipales que están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- **Trabajos desarrollados por la Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental:**

Se han grabado en DATAMADRID **59 nuevos registros**, pertenecientes a los municipios de Galapagar y San Agustín del Guadalix.

AYUNTAMIENTOS	Nº REGISTROS
GALAPAGAR	21
SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX	38
TOTAL	59

– Trabajos realizados a través de contratación externa:

Se ha extraído información de los fondos de los Archivos históricos municipales de **Serranillos del Valle** y **Valdilecha**, ambos depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, relativa a 1.379 cargos locales (1.178 y 201, respectivamente), obteniendo un total de **1.091 registros de autoridad**.

Serranillos del Valle: se han grabado un total de 919 registros de autoridad resultantes del estudio realizado en 218 unidades documentales pertenecientes a 55 unidades de instalación.

Valdilecha: se han grabado 172 registros de autoridad resultantes del estudio realizado en 18 unidades documentales pertenecientes a 11 unidades de instalación.

ARCHIVOS HISTÓRICOS DEPOSITADOS AR	Nº REGISTROS
SERRANILLOS DEL VALLE	919
VALDILECHA	172
TOTAL	1.091

REGISTROS EN DATAMADRID 2022	
Procedentes de la base de datos de la D.G. de Administración Local (Galapagar y San Agustín del Guadalix)	59 nuevos registros
Contrato menor: Serranillos del Valle y Valdilecha	1.091 registros
TOTAL	1.149

DATAMADRID	REGISTROS
	25.550

Datos personales

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

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

Datos de Nacimiento:
 Fecha: 05/05/1941 País: ESPAÑA Provincia: CANTABRIA Municipio: VILLAESCUSA

Datos de Fallecimiento:
 Fecha: País: Provincia: Municipio:

Entrada autorizada: Leguina Herrán, Joaquín (05/05/1941-)

Calificador: Otras formas del nombre:

Otros datos

Lugar: Observaciones: Fechas:

Cargos desempeñados:	Institución:	Observaciones:	Fechas:
CONCEJAL	Ayuntamiento de Madrid		1979-1983
DIPUTADO	Asamblea de Madrid	I Legislatura	1983-1987
PRESIDENTE	Comunidad de Madrid		13/06/1983-30/06/1995

Ejemplo de Registro de autoridad de Joaquín Leguina, Presidente de la Comunidad de Madrid (1983 - 1995).

- **Participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid**

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

Se han mantenido 7 reuniones a lo largo del año 2022. En las reuniones que mantiene el Grupo se debaten los proyectos archivísticos de forma conjunta. También, se tratan cuestiones de índole profesional y asuntos de interés para sus miembros. De todas las reuniones, la Secretaría del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid levanta acta. Las funciones de Secretario del Grupo a lo largo del año 2022 las desarrolla la Archivera de Alcorcón.

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

• Resumen general de actuaciones

Durante el año 2022, se han continuado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental Madrileño. Estos han consistido en la revisión, ampliación y actualización de los datos del Censo, incorporándose además a las bases de datos cuantos nuevos archivos públicos y privados se han considerado de interés.

En cuanto a la Estadística de Archivos, dado que la toma de datos estadísticos de los archivos de la región se realiza con carácter bienal, los trabajos en este periodo se han centrado, fundamentalmente, en la preparación de los documentos necesarios para la publicación y difusión de los resultados.

• Censo del Patrimonio Documental Madrileño y Directorio de Archivos

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

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

Esta actuación se lleva realizando desde 2016 en el marco de las visitas que la Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental realiza a los archivos municipales. Los archivos de los Juzgados de Paz se custodian, generalmente, en las dependencias de sus respectivas sedes. Sus fondos son de gran importancia, pues reúnen, además de la documentación jurisdiccional que les corresponde, toda la del Registro Civil local. De cada visita, se realiza un informe censal y fotografías del archivo.

Este año se han incorporado a la base del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid 4 nuevos archivos de Juzgados de Paz de municipios de la región. En la actualidad hay ya un total de **44 archivos** de Juzgados de Paz recogidos en el Censo de Archivos. Los datos resumen de los 4 archivos censados en 2022 son los siguientes:

DENOMINACIÓN	FECHAS	VOLUMEN
Archivo del Juzgado de Paz de Velilla de San Antonio	1870-2022	11,94 metros lineales
Archivo del Juzgado de Paz de Mejorada del Campo	1871-2022	8,52 metros lineales
Archivo del Juzgado de Paz de Villarejo de Salvanes	1870-2022	15,61 metros lineales
Archivo del Juzgado de Paz de Brea de Tajo	1830-2022	7,81 metros lineales

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

En este periodo se ha continuado con los trabajos de mantenimiento de la información recogida en la Base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya estructura se basa en las diferentes *Áreas* de la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH)*.

Se ha revisado y actualizado la información de aquellos archivos registrados en la Base que lo han requerido: datos de contacto, horarios, enlaces web, fondos documentales... También se ha reelaborado la historia institucional y se han ampliado las fuentes legales y atribuciones de aquellos otros archivos que han sufrido cambios o que han sido suprimidos. Estas tareas se han realizado mediante búsquedas en diversos recursos legislativos e informativos (BOE, BOCM, Portales de Transparencia...) y la consulta de fuentes externas (páginas web, Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, memorias institucionales y estadísticas publicadas...). Además, se han depurado los errores detectados y se ha normalizado la presentación de la información de los registros de la base donde ha sido preciso.

Junto con estos trabajos ordinarios de actualización, en este periodo se ha concluido la revisión de todos los archivos de fundaciones que aparecían recogidos en la base de Censo. Las actualizaciones se han realizado con la información recogida en fuentes y recursos como los arriba citados, además de los registros de fundaciones del Ministerio de Justicia y de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se ha revisado y actualizado la información de 119 archivos municipales, utilizando, entre otras fuentes, las páginas web de los ayuntamientos, memorias, informes de visitas técnicas, etc.

La base de Datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid cuenta, al final del periodo de referencia de la presente memoria, con **1.542 registros**. En este año se han incorporado 11 archivos nuevos: 7 archivos privados de asociaciones profesionales radicadas en la Comunidad de Madrid y 4 archivos públicos de Juzgados de Paz a los que se ha hecho antes referencia.

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA DE ARCHIVO
Archivo de la Asociación de Peritos Colaboradores con la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid (APAJCM)	archivo de asociación
Archivo de la Asociación Española de Gestores de Patrimonio Cultural	archivo de asociación
Archivo de la Asociación Nacional de Informadores de la Salud (ANIS)	archivo de asociación

Archivo de la Federación ANABAD	archivo de asociación
Archivo de la Asociación de Pintores y Escultores	archivo de asociación
Archivo de la Asociación Española de Técnicos de Laboratorio (AETEL)	archivo de asociación
Archivo de la Asociación Nacional de Ingenieros Agrónomos	archivo de asociación

• Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

En relación con el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, se ha continuado con la difusión, mediante la aplicación *AtoM* y a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, de aquellos centros de archivo seleccionados para el citado Directorio. De cada uno de ellos se ofrece información básica, siguiendo la estructura de 6 áreas establecida en la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de Archivo (ISDIAH)*, arriba mencionada.

En este periodo se ha concluido la actualización de los archivos que participan en la confección de la Estadística de la Comunidad de Madrid, con los datos aportados en la correspondiente al año 2020, y se ha continuado con los trabajos habituales de revisión y actualización de la información publicada mediante fuentes diversas (páginas web, Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, repertorios legislativos, memorias y estadísticas...) Al mismo tiempo que se han actualizado los contenidos del Directorio, se han subsanado todos los errores de edición y formato que se han detectado en aquellos registros en los que se ha trabajado. Además, siempre que ha sido posible, se han habilitado o modificado los hipervínculos para la consulta de la información más destacada: normativa, cuadros de clasificación, instrumentos y guías o procedimientos de consulta y acceso, entre otros. En total se han actualizados los datos de 85 archivos.

En relación con la aplicación *AtoM*, señalar que se ha colaborado con la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos en la revisión del funcionamiento y formato de los distintos campos en los que se recoge la información del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid en la nueva **versión 2.6.4**.

Por último, indicar que se ha incorporado al Directorio el *Archivo Municipal de La Cabrera*, por lo que en la actualidad esta herramienta informativa cuenta con **210 centros de archivo**.

• Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Desde 2012, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid viene recogiendo, mediante la remisión de un Cuestionario de Estadística, los datos fundamentales para el censo de los archivos de la región, que hasta esa fecha se recopilaban de manera más somera. De los archivos integrados en el Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid se ha seleccionado un conjunto de ellos para formar parte de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Los archivos seleccionados son aquellos que responden a la definición que de centro de archivo se da en el artículo 2.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. No obstante, se ha acotado el campo de análisis –en cuanto a los archivos de titularidad pública– a los archivos incluidos en los

Subsistemas de Archivos de la Comunidad de Madrid definidos en el artículo 11.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril. También se ha incluido un conjunto de archivos de titularidad privada, que custodian Patrimonio Documental Madrileño y que representan un muestreo suficientemente significativo de los archivos de la región.

La estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid se elabora con periodicidad bienal, por lo que los trabajos en este periodo han tenido como objeto la publicación electrónica de los datos estadísticos de 2020 (recopilados y tratados durante 2021) y su difusión en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid en un formato que permita su reutilización y uso abierto.

Una vez realizadas las consultas en la *Base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* y la exportación de los resultados a un libro de Excel, se procedió a la edición y diseño de cada una de las hojas del mismo. Estas hojas de Excel se corresponden con las 49 tablas o informes de resultados que se han venido publicando en las cinco ediciones de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid realizadas hasta la fecha. En estos informes se detalla la información recabada en los cuestionarios remitidos a los 125 archivos incluidos en la estadística de 2020, estructurada en un esquema basado en la titularidad de los mismos (públicos/privados). Se ofrecen también los cálculos totales de cada grupo de archivos dentro de esta estructura. Los informes se organizan en 14 grandes bloques temáticos:

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

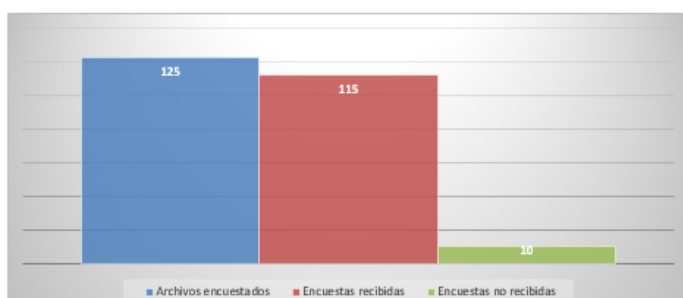


Tabla 1. Número de archivos encuestados

Año	Archivos encuestados	Encuestas recibidas	Encuestas no recibidas
2020	125	115	10

Gráfico 1 Tabla 1. Encuestas recibidas y no recibidas (en cifras absolutas)

Gráfico 1. Encuestas recibidas y no recibidas (en cifras absolutas)



Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2020

• Participación en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid

Un año más, a petición de la Subdirección General de Estadística y Oficina del Dato de la Dirección General de Economía de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo han sido elaboradas, para su remisión al Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid, las tablas de datos sobre los archivos de la Región que se incorporan a las series de estadísticas culturales, publicadas por ese organismo en el *Anuario Estadístico* y en sus *Bancos de Datos*. En total se han elaborado 11 tablas Excel.

De este conjunto de tablas, las correspondientes a *Archivos por categorías*, *Archivos por titularidad* y *Archivos por municipios* se elaboran sobre el total de archivos registrados en el Censo. El resto de las tablas, con los datos de fondos (*Volumen inicial / Volumen total / Ingresos de documentos / Salidas de documentos*) y con los datos de servicio público (*Consultas / Usuarios de consultas / Préstamos / Documentos en préstamo*), se limitan a 92 archivos públicos de los diferentes Subsistemas de Archivos de la Región, de los que 60 son archivos municipales.

• Otras actividades en relación con la Estadística de Archivos

Junto con la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se ha tomado parte en la traducción de la Norma ISO de Estadística de Archivos (*ISO 24083 "Information and Documentation - International archives statistics*), para su publicación en español. En la elaboración de la citada Norma se había participado previamente dentro de los trabajos del CNT50 de UNE (*Asociación Española de Normalización*).

Asimismo, en este período se ha iniciado la revisión, actualización y edición de los formularios para la elaboración de la Estadística de Archivos del año 2022.

• Otros trabajos del Servicio de Estadística, Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos

- Nueva herramienta web para la elaboración y difusión del Censo del Patrimonio Documental Madrileño y de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.

En colaboración con la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se ha elaborado una *Memoria de requerimientos funcionales* para el desarrollo de una herramienta web que facilite las tareas de elaboración y difusión del Censo del Patrimonio Documental Madrileño y de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid. Esta memoria se ha enviado a Madrid Digital para su tramitación.

- Colaboración en el Censo - Guía de Archivos de España e Iberoamérica

Como cada año, se ha revisado y actualizado la información de los archivos de ámbito madrileño, publicados desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en el directorio del Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

– Participación en Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos

En 2022 se ha asistido a las reuniones de la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico y de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales del Consejo de Archivos, celebradas a lo largo del citado año.

En el Grupo de Trabajo de Digitalización (constituido dentro la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico) se ha continuado con los trabajos iniciados el año anterior para la elaboración del *Protocolo de digitalización garantizada de la administración y sector público de la Comunidad de Madrid*. Se han realizado varios borradores del citado Protocolo, cuyos contenidos se han ido consensuando en diversas reuniones celebradas por los miembros del grupo de trabajo a lo largo del año.

En el marco de los trabajos que se llevan a cabo dentro de la Mesa de Archivo y Documento Electrónico, también se está participando, junto con otros miembros de la misma, en la elaboración del *Esquema de metadatos* de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, en el segundo semestre del año se llevó a cabo la presentación y moderación de la *I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales*, organizada por la Comunidad de Madrid. Esta jornada, en la que participaron varios miembros de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios profesionales, fue planificada en el seno de la citada Mesa.

– Consultas

También se han atendido todas aquellas consultas sobre archivos o documentos que se han recibido en el Servicio de Estadística, Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos. Una vez realizadas las oportunas búsquedas en la base del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid y en otras fuentes externas (en aquellos casos en los que ha sido necesario), se ha remitido a los interesados a los archivos donde pudieran localizar la información correspondiente.

NORMATIVA, ARCHIVO ELECTRÓNICO Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS

La Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga de la adecuación a la normativa de protección de datos, la participación en los proyectos de administración electrónica y datos abiertos, 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 2022 se desglosan a continuación.

ADECUACIÓN A LA NORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

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

En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales, la cláusula del deber de informar en los formularios de recogida de datos y los carteles de videovigilancia. Asimismo, se han adaptado los contratos menores a las directrices del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Dentro del proceso de análisis de la normativa para los sistemas de información, se ha revisado la Declaración de la normativa de seguridad de protección de datos y del Esquema Nacional de Seguridad aplicable al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y Datamadrid.

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

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

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

encargados de los trámites y se ha actualizado la delegación de la competencia para expedir copias autenticadas de documentos que obren en esta Subdirección General y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por quinto año consecutivo, se ha utilizado la aplicación *AtlantixDG – Gestión de procedimientos administrativos* para la tramitación electrónica de las *Ayudas a municipios en materia de archivos* y se ha renovado su utilización en 2022 para el procedimiento de *Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos*, ambos incluidos en el Inventario de Procedimientos de Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid (IPAE).

Respecto al proyecto de desarrollo del Archivo Electrónico Único, en el que esta Subdirección General participa con el establecimiento de requisitos funcionales del sistema y medidas organizativas, se ha llevado a cabo la adjudicación en 2022 del contrato para la *Adaptación, implantación, operación y evolución del sistema de información para la gestión del archivo electrónico único de la Comunidad de Madrid*. Los trabajos que se van a desarrollar a partir de 2023, en colaboración con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y con la cooperación de la Subdirección General de Administración Electrónica, permitirán la implementación del Sistema de Gestión Integral Electrónica de Documentos y Archivos – GIEDA.

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

La aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* ya está implantada en **16 archivos centrales** de Consejerías y en **13 archivos de oficina**, además del **Archivo Regional de la Comunidad de Madrid** y el **Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**, que suman un total de 31 instalaciones en funcionamiento.

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

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

Cuenta además con una funcionalidad de *Exportación Avanzada* que permite elaborar listados en Excel de las unidades documentales, ampliando el número de campos y el volumen de datos que se pueden obtener de forma habitual.

Durante 2022, se ha continuado con la revisión de la migración de datos, el análisis de requerimientos funcionales y la parametrización del software para adaptarlo a las necesidades de gestión de los documentos:

Además de las *Altas de unidades documentales*, *Transferencias entre archivos* y *Salidas para la eliminación autorizada de unidades documentales*, se ha continuado con la

grabación de fondos fotográficos y la vinculación de imágenes y ficheros PDF, de manera que la consulta de los datos descriptivos y las imágenes asociadas se puede realizar desde la misma aplicación.

Gracias a que la aplicación SGA está instalada en dos entornos, intranet de la Comunidad de Madrid e internet, los usuarios de todas las Consejerías que la utilizan han podido continuar realizando sus tareas de forma presencial y telemática, dando continuidad al servicio de consultas y préstamo de documentos.

A la relación de tutoriales de SGA elaborados por esta Unidad se suman 3 nuevos en 2022: dos de ellos relacionados con la *Gestión de clasificadores de serie (Creación de nuevos clasificadores de serie asociados a Órgano CC y Modificación de la denominación de los Clasificadores de serie y asociación al nuevo Órgano CC)* y el tercero sobre *Búsqueda y Anexado de ficheros*.

Un total de 30 usuarios distribuidos en 6 ediciones han asistido a sesiones de formación impartidas por el personal de esta Unidad. Asimismo, se han elaborado documentos de trabajo para la resolución de dudas e incidencias.

El número de nuevos usuarios dados de alta a lo largo de 2022 ha sido de 38, tanto personal interno de la Comunidad de Madrid como personal externo para grabación de datos de los proyectos de tratamiento archivístico.

Se indican a continuación algunos datos significativos de las actuaciones llevadas a cabo por esta unidad en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y gráficos con datos globales de funcionamiento de *S.I. Gestión de Archivos – SGA* en 2022.

- **S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión de Usuarios**

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Altas Usuarios Internos	Altas Usuarios Asociados	Bajas Usuarios Internos/ Asociados	Modificaciones Fechas de Baja/Asignación nuevas Listas de Acceso	
25	13	16	25	

- **S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión de Series**

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Altas/ Bajas Tipos Documentales	Altas/Asignaciones a evolución Orgánica de las series/ Modificaciones de OOCC y Órganos Productores	Altas/Movimientos/ Bajas/Reemplazos/ Actualizaciones de Series	Gestores de Series. Asignaciones y Reemplazos	
114	2.522	1.019	1.814	

- S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión Unidades Documentales

2022	
TAREAS REALIZADAS	TOTAL
Nº Paquetes Altas	12.097
Nº Unidades Documentales dadas de alta	96.612
Movimientos de Unidades Documentales entre Series y Fondos	176
Nº Unidades Documentales Eliminadas	9.385
Reemplazo Masivo de datos en Unidades Documentales	877
Nº Imágenes y ficheros Pdf asignados a Unidades Documentales	19.167
TOTAL	138.314

- S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión Cuadro Clasificación

2022		
TAREAS REALIZADAS		TOTAL
Nº Fondos/Clasificadores de Fondos creados, modificados o eliminados	Nº Clasificadores de Serie creados, modificados o eliminados	
7	215	222

- S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión de Exportaciones Avanzadas

2022		
TAREAS REALIZADAS		
Exportaciones Avanzadas. Nº Exportaciones	Exportaciones Avanzadas. Nº Registros	Exportaciones Avanzadas. Tamaño Ficheros (Kb)
361	1.036.172	76.599.162

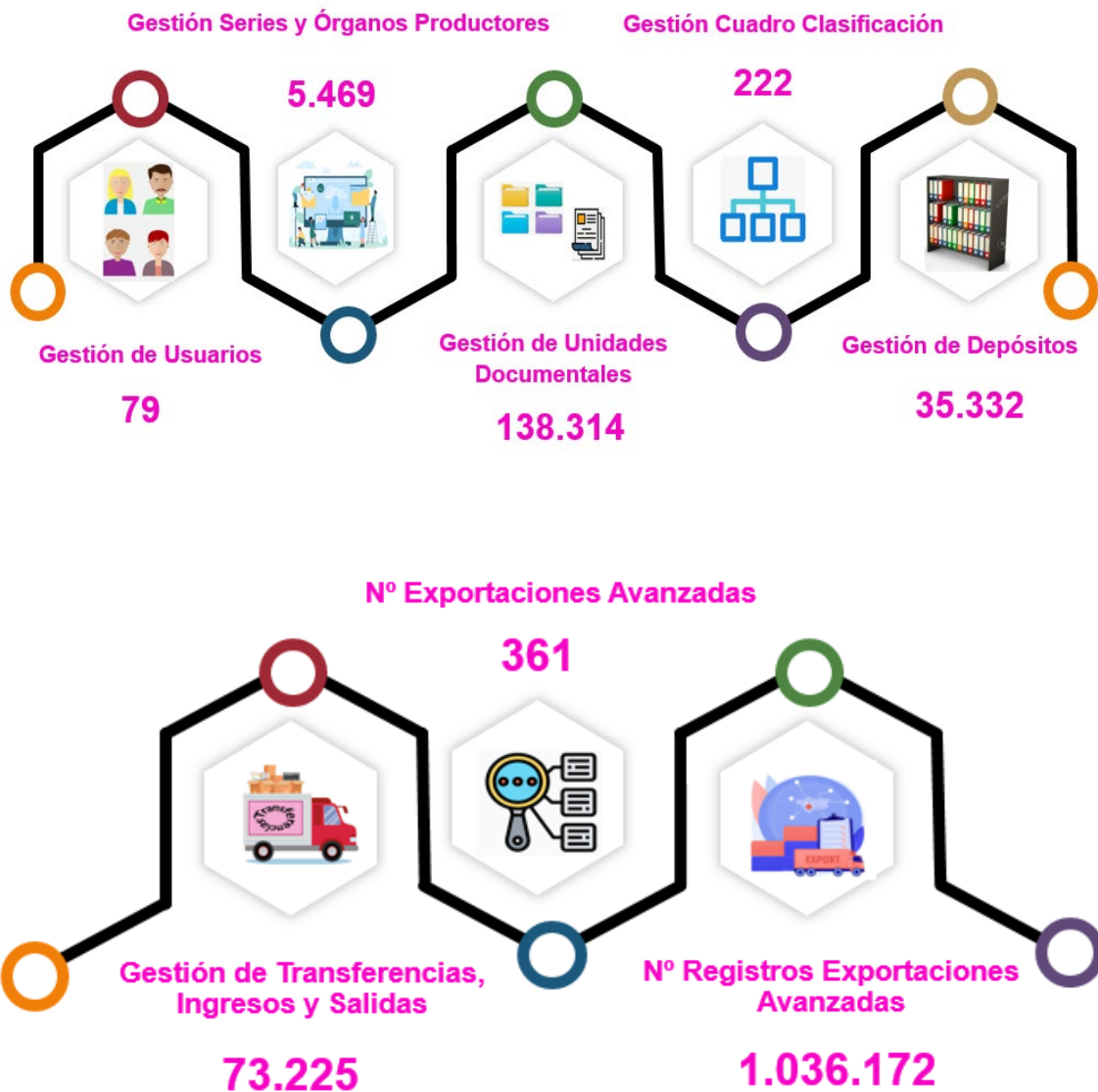
- S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión de Depósitos

2022				
TAREAS REALIZADAS				
Nº Unidades de Instalación creadas	Eliminación de UUII por Expurgo	Eliminación por compactación de UDD	Eliminación cambios signaturas	Borrado del Sistema
18.834	6.903	201	21	9.373
TOTAL				
35.332				

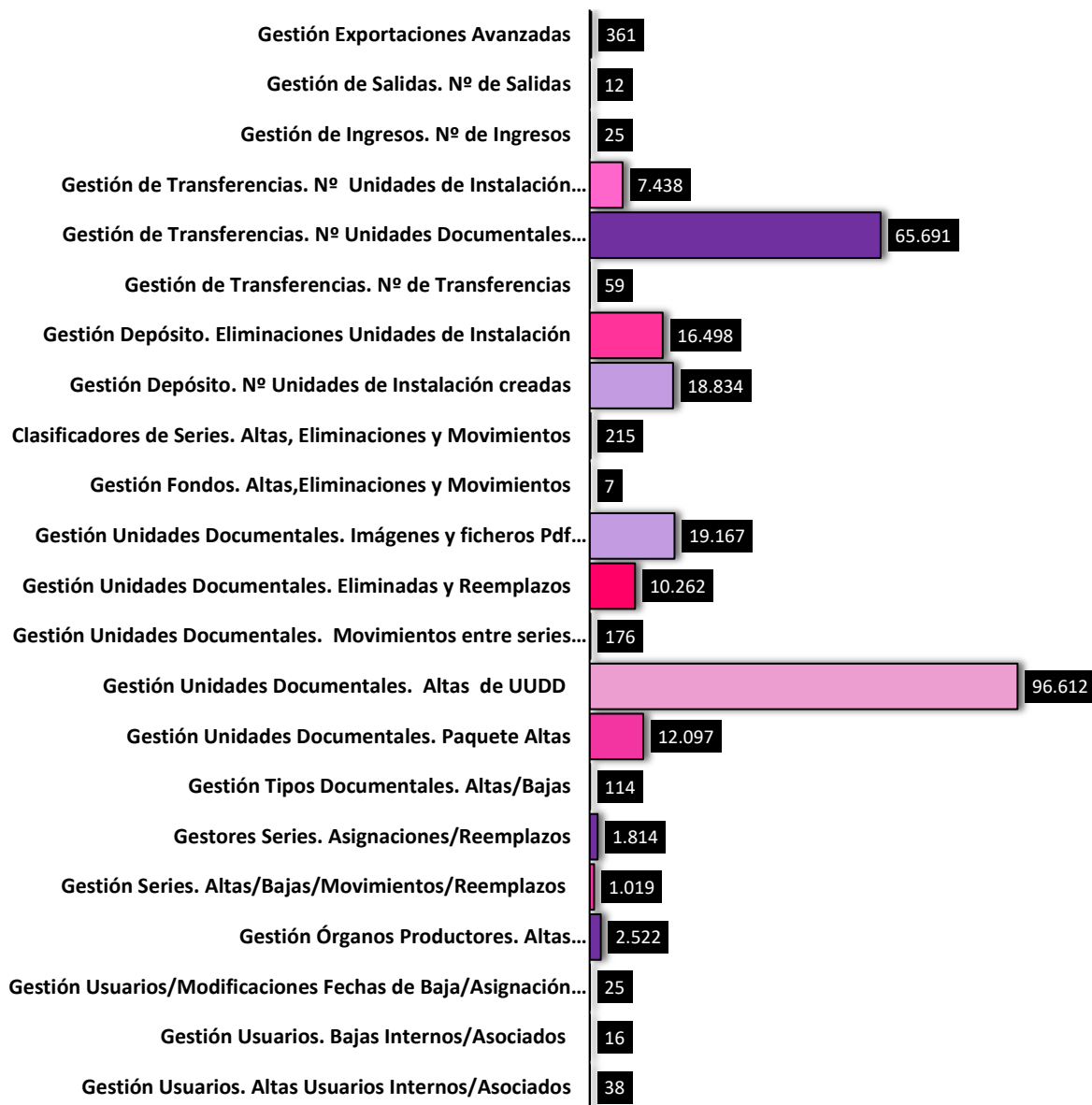
- S.I. Gestión de Archivos – SGA. Gestión de Transferencias, Ingresos y Salidas

TAREAS REALIZADAS					2022
					TOTAL
Transferencias	Unidades Documentales Transferidas	Unidades de Instalación Transferidas	Ingresos	Salidas	
59	65.691	7.438	25	12	73.225

GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. DATOS GLOBALES ACTUACIONES 2022



Análisis actividad. Aplicación S.I. Gestión de Archivos-SGA 2022



DESARROLLO DEL PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL BUSCADOR DE DOCUMENTOS EN AtoM

Durante este periodo se ha continuado con la publicación de fondos para que estén accesibles al público desde el Buscador de documentos del *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid*, algunos de los cuales proceden de la exportación de datos residentes en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, lo que ha permitido incrementar progresivamente el volumen de datos disponibles hasta superar el medio millón de imágenes.

En 2022 se encuentran disponibles por el Buscador de documentos un total de 516.158 fichas descriptivas y 505.493 ficheros con imágenes de los dos centros de archivo. Se han publicado los documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid asignados al clasificador *Fondos Movimiento Nacional. Prensa del Movimiento (1927-1976)*, que agrupa los fondos *Prensa del Movimiento de Madrid*, *Lucio del Álamo Urrutia* y *Francisco Gervás* (con un total de 966 registros y 5 imágenes). Asimismo, se ha puesto a disposición la información de los fondos custodiados en el Archivo Regional en los que figuran documentos de la serie *Expedientes de depuración político-social*, entre los que se encuentra el expediente de depuración de Gregorio Marañón que ha sido digitalizado para su difusión. En el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se ha continuado con la publicación de 8 fondos correspondientes a notarios del siglo XVI de Madrid, *Juan Abelló*, *Andrés de Alderete*, *Sebastián de Aleas*, *Pedro de Alfaro*, *Alonso de Alvarado*, *Gregorio de Angulo*, *Juan de la Cotera* y *Baltasar García* (que suman 259 registros y 19 ficheros con imágenes).

Asimismo, se ha trabajado en colaboración con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la renovación de la infraestructura técnica y la implantación de una versión actualizada del software de AtoM en el mes de diciembre de 2022 (v. 2.6.4), que supone una mejora de las prestaciones para los usuarios.



Imagen de los *Fondos Movimiento Nacional* en AtoM



ES 28079 ARCM 015.0183 00000014.0022. Expediente de depuración político-social de Gregorio Marañón Posadillo (1939-1944).



ES 28079 AHPM 1201.001 T.0002398.f.144r-v – Poder otorgado por Lope de Vega y Carpio a favor de Pedro Várez de Castro, impresor y abogado, para obtener licencia y privilegio de impresión de su libro “La hermosura de Angélica” (1598).

ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DATOS ABIERTOS

Durante 2022 hemos atendido 1 *Solicitud de acceso a la información pública*, a la que hay que sumar las 11 *Sugerencias y Reclamaciones* sobre asuntos referidos a la Atención al Ciudadano, gestionadas por la aplicación SUQE.

Desde la reapertura de los centros de archivo tras el periodo de confinamiento, continúan a disposición de los usuarios los *Formularios de cita previa* para gestionar adecuadamente el servicio que se presta en la Sala de consulta. Además, se han revisado los 2 formularios de *Encuesta de satisfacción de usuarios* en Google Forms, para los dos centros de archivo, junto con un tutorial para el envío a los usuarios y la consulta de resultados.

En el marco de la colaboración con la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano, se han publicado los resultados de cumplimiento en 2022 de los indicadores de la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid* y de la *Carta de Servicios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid* en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

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

Para la recogida y recuperación normalizada de datos e imágenes digitales, se han realizado, durante 2022, trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos / aplicaciones informáticas y la elaboración de instrucciones cuando se ha considerado de utilidad para los usuarios.

- Modificación y mantenimiento de la Base de Datos de Censo y Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, para la elaboración de consultas, informes y gráficos.
- Elaboración de *Memoria justificativa* y *Requerimientos funcionales* para el desarrollo de una aplicación informática para el *Censo del patrimonio documental y Estadística de archivos de la Comunidad de Madrid*, en colaboración con el Servicio de Estadística, Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos, para su tramitación ante la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- Control de incidencias, gestión de usuarios y seguimiento de los trabajos de la aplicación Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (*DATAMADRID*), que se encuentra instalada en los servidores de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y disponible al público a través de un enlace en el Portal de Archivos.
- Gestión de alta de usuarios externos en el Sharepoint del *Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, en el que participan miembros del Consejo y de las Mesas de Trabajo.
- Actualización de las *Recomendaciones de Digitalización de documentos de archivo* para fines de difusión y extracción de indicaciones básicas para la resolución de dudas.
- Mantenimiento de *ICT2* y *GHIA* para la realización de consultas y la elaboración de listados.

- Configuración de formularios para la grabación normalizada de datos en el *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, utilizados por las instituciones beneficiarias de las órdenes de subvención de 2022 para corporaciones locales y entidades privadas sin ánimo de lucro.
- *Preparación de las BB.DD. PASARELA* para ser migradas al *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, consistente en la cumplimentación de los códigos de fondo/serie, la revisión de órganos productores y tipos documentales, la creación de elementos del cuadro de clasificación necesarios en SGA, la revisión de los campos de contenido y descriptores, la incorporación de los datos de ingreso y la inclusión de la ubicación las unidades de instalación en el depósito. En concreto, se ha trabajado con las Bases de datos de soportes especiales de los fondos *Instituto Cardenal Cisneros, Cámara de la Propiedad Urbana de Madrid, Juan M^a Martínez de Bourio y Galerías Preciados (soportes informáticos y audiovisuales)*, para su migración a SGA.
- Mantenimiento de la base de datos de *Control de Permisos de usuarios y Funcionamiento de equipos y redes*, con el fin de facilitar la recogida de datos y el control de incidencias generadas en los procedimientos de tramitación de solicitudes con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, tanto por correo electrónico, como por vía telefónica o mediante notas interiores enviadas por *SEDO / eReg*. Permite contabilizar datos para la elaboración de informes de actividades, estadísticas y gráficos.

ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE LAS TELECOMUNICACIONES

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

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

Entre las gestiones realizadas en 2022, hay que destacar:

- Puesta a punto de equipos y redes para trabajos temporales realizados por empresas en diferentes áreas (valoración de series, censo de archivos, digitalización, *DATAMADRID* y tratamiento archivístico de documentos de las Consejerías).
- Gestión de datos, usuarios, líneas y terminales telefónicos fijos y móviles en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para dar servicio a todos los usuarios.
- Revisión periódica del funcionamiento de la red Wi-Fi a disposición de los usuarios y tramitación de incidencias para dar servicio a varias zonas de trabajo en el Archivo Regional y en Salón de Actos del Edificio D en el complejo El Águila.

- Gestión de permisos, configuración de punto de red VLAN100, solicitud de equipo informático e instalación de software para realizar sesiones de streaming de las actividades que se realizan en el Salón de Actos del Edificio D en el complejo El Águila.
- Comunicación de incidencias a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid sobre equipos informáticos, acceso a carpetas compartidas y tramitación de solicitudes de instalación de software homologado, entre otras.
- Seguimiento de las solicitudes de permisos e instalación de programas para el trabajo en remoto de los usuarios (teletrabajo): ISLA, VPN, Office 365, OneDrive, Teams, Zoom.
- Sesión informativa de 2 horas sobre el uso de las *Herramientas colaborativas Office 365* en el Aula de formación, con el objetivo de poner en común los programas más habituales para trabajar con documentos en la nube: OneDrive, OneNote, SharePoint y Teams.

• Acceso a Internet

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Actualizaciones Navegadores	
10	9	17	5	41

• Acceso a Sistemas de Información

2022		
TAREAS REALIZADAS		TOTAL
Altas Acceso	Bajas Acceso	
10	9	19

• Buzones genéricos

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Alta/Nueva Creación	Bajas	Modificaciones/Configuraciones	Ampliación capacidad	
0	0	33	5	38

- Carpetas compartidas

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Altas Acceso Nueva Creación	Bajas	Modificaciones Acceso/Denominaciones	Recuperaciones. Mapeos	
50	30	10	7	

- Cuentas de correo electrónico

2022						
TAREAS REALIZADAS						TOTAL
Alta	Baja	Modificacio- nes	Configuracio- nes *pst	Mal funciona- miento Spam_Virus	Amplia- ciones Mapi	
6	4	6	10	36	12	

- Equipos informáticos / Pc's y portátiles / Impresoras / Digitalizadoras / Periféricos

2022			
TAREAS REALIZADAS			TOTAL
Instalaciones / Configuraciones	Maquetaciones / Ampliaciones Memoria Otras Incidencias	Nuevas Dotaciones / Sustituciones	
120	12	20	

- Firma electrónica / E-Reg / PTFR / Note

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Firma Electrónica Altas / Renovaciones Revocaciones / Manuales de uso	E-Reg Altas Modificaciones	PTFR Altas / Bajas Ampliaciones Nivel Envíos / Asignación Errónea de Unidad	NOTE Altas Manuales de uso	
35	1	23	10	

- FIVA / ASES / FARO/ PTEL

2022				
TAREAS REALIZADAS				TOTAL
Ases. Altas Acceso / Incidentes	FARO. Altas Acceso / Incidentes	FIVA. Altas Acceso / Incidentes	PTEL. Altas Acceso / Incidentes	
6	6	6	4	

- Herramientas colaborativas. Office 365 / OneDrive / Sharepoint / Teams / Zoom

2022		
TAREAS REALIZADAS		TOTAL
Altas / Configuraciones / Reactivaciones / Office 365 / OneDrive / Teams / Zoom / SharePoint	Incidentes	
28	18	

- ICT2/GHIA

2022		
TAREAS REALIZADAS		TOTAL
Acceso. Altas y Bajas	Incidentes/Configuraciones	
0	2	

- Instalaciones de programas

2022					
TAREAS REALIZADAS					TOTAL
Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Licencias/Traslados y Activaciones	
29	8	0	24	24	

- Logines / Logines genéricos / Logines externos

2022					
	TAREAS REALIZADAS				TOTAL
	Altas	Bajas	Modificaciones Acceso / Reseteos	Traslados	
	23	9	11	4	

- Servicio de acceso remoto. ISLA / VPN

2022			
	TAREAS REALIZADAS		TOTAL
	Isla. Altas / Mal funcionamiento	VPN. Altas / Mal funcionamiento	
	4	7	

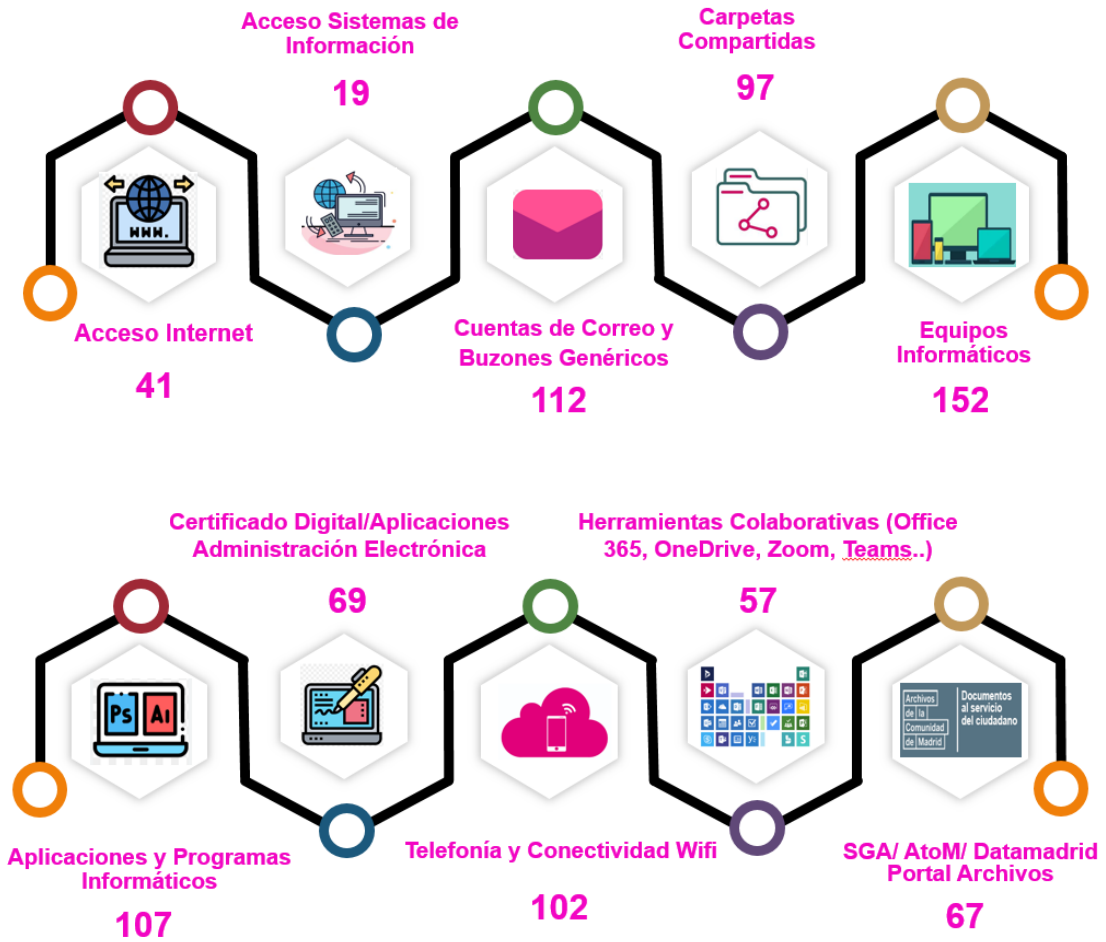
- SGA / ATOM / Datamadrid / Portal de Archivos

2022				
	TAREAS REALIZADAS			TOTAL
	SGA / AtoM	Datamadrid	Portal Archivos	
	44	7	16	

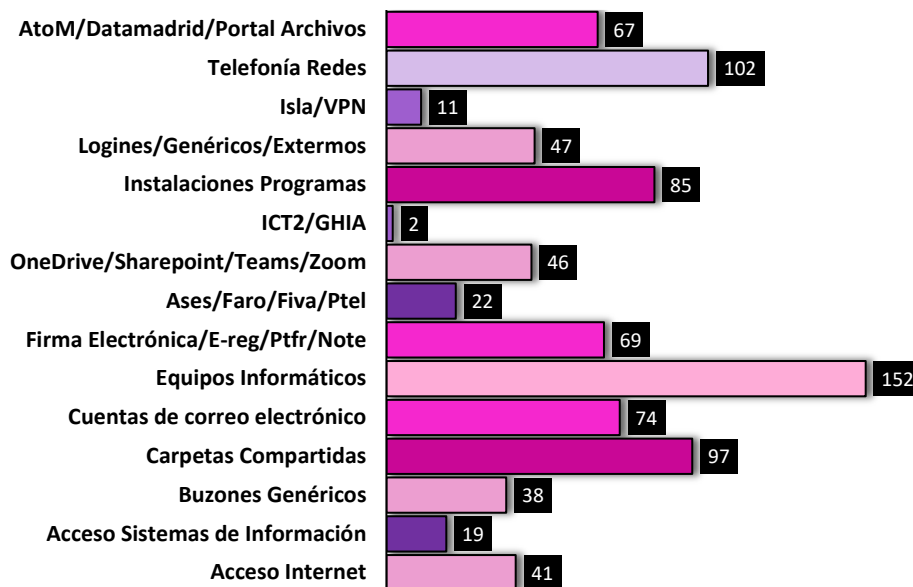
- Telefonía. Redes

2022			
	TAREAS REALIZADAS		TOTAL
	Telefonía / Redes	Recuperación Dominios	
	93	9	

DATOS GLOBALES ACTUACIONES INFORMÁTICAS. 2022



TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE LAS TELECOMUNICACIONES. 2022



PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

Durante 2022, se ha continuado la colaboración con otras instituciones en materia de normativa archivística con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- Participación en las actividades del **CTN50 – Comité Técnico de Documentación y CTN50/SC1 - Subcomité de Gestión y Preservación de los Documentos y la Información Digital de UNE¹**: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la elaboración y traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.



El archivo electrónico único gestionará de forma integral los expedientes y documentos en todos los soportes y formatos.

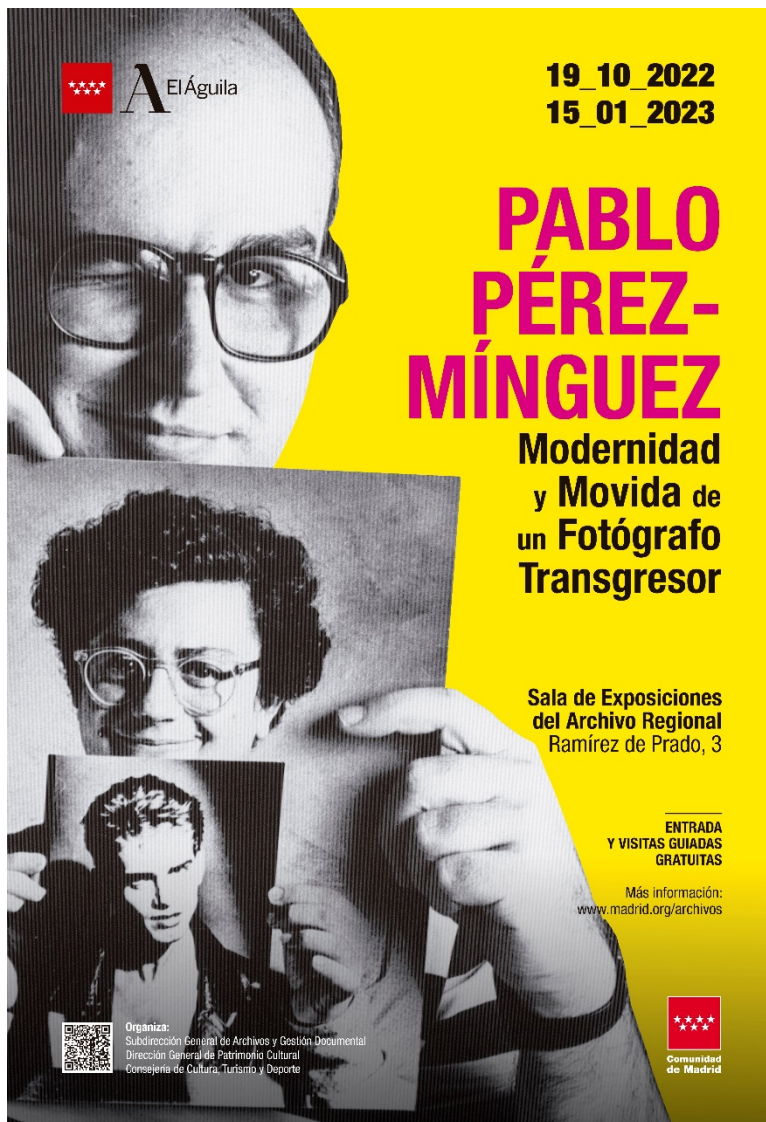
¹ Se indica la nueva denominación del subcomité CTN50/SC1, conocido hasta 2021 como *Gestión de Documentos y Aplicaciones*.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

EXPOSICIONES PRESENCIALES

- Pablo Pérez-Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor

El 19 de octubre de 2022 se inauguró la exposición ‘Pablo Pérez-Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor’, que con 11.500 visitantes, pudo verse hasta el 15 de enero de 2023 en la Sala de Exposiciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (c/ Ramírez de Prado, 3). Una muestra compuesta por más de 300 imágenes y documentos personales procedentes del Fondo Pablo Pérez-Mínguez, custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, y comisariada por José Tono Martínez y Rocío Pérez-Mínguez, que presentó una completa aproximación al Madrid del último tercio del siglo XX a través de la figura de este fotógrafo irrepetible.



Cartel que se ubicó en las estaciones de Metro de Madrid con la fotografía que fue imagen de la exposición.

‘Pablo Pérez-Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor’ permitió, a través de la visión global del artista y su obra, situar a los visitantes en el Madrid de los años 70, 80 y 90 del siglo pasado por medio de reportajes temáticos sobre el tráfico y los viandantes, interiores de los bares y locales de ocio, fachadas de edificios o comercios. Un paseo por ese Madrid que se complementa con la exposición de otro material de carácter personal como los objetos que formaban su discoteca y biblioteca particular, los collages que realizaba o la colección de flyers reunidos a lo largo de su vida y que nos trasladan a los locales de ocio, arte pop y vanguardia de la capital en esos años.

El inicio del recorrido acercaba a una de las características de P.P.M. (siglas con las que era conocido y con las que firmaba sus obras) y, podríamos decir, de muchos de quienes vivieron ese período que arranca con la Transición: la importancia que conferían al valor de la amistad. Así, pudieron verse fotografías con todo tipo de personajes públicos como May Paredes, Rossy de Palma, Carlos Serrano, Vicente Molina Foix, Luis Antonio de Villena o Fernando Savater. Pedro Almodóvar es el protagonista de uno de los apartados de esta exposición, ya que el director manchego y Pablo Pérez-Mínguez fueron la primera generación de artistas que incorporaron una estética gay a parte de sus obras. Muestra de la importancia que el fotógrafo supo ver en el director como icono de la cultura española son la multitud de retratos que hizo del manchego en su estudio.



1984. Retrato de un grupo de amigos de Pablo Pérez-Mínguez en una terraza de Recoletos entre los que podemos encontrar a Pedro Almodóvar, Antonio Banderas y Javier Furiá (Radio Futura). Fondo Pablo Pérez-Mínguez. ARCM. © Pablo Pérez-Mínguez. VEGAP, Madrid, 2022.

El retratista de la Movida

A continuación, la exposición se adentraba en los años 80 y en la denominada Movida de Madrid, de la que P.P.M. fue el mejor cronista y partícipe. Decenas de los artistas musicales que compusieron la banda sonora de este momento fueron inmortalizados por su objetivo. Así, pudieron verse como retratos colectivos de una época, las portadas de los discos de las que fue autor y las fotos de los grupos musicales del momento, realizadas en locales de moda como Rock-Ola, el Teatro Alfil o El Sol.

Una pequeña salita en esta exposición, con el revelador título “Para entendidos”, recordaba cómo, antes de los desfiles del Orgullo o de las plataformas vindicativas de los derechos LGTBQA+, Pablo Pérez-Mínguez se adelantó en su labor como colaborador de numerosos proyectos editoriales en revistas como Zero o Shangay.

Una de las secciones más curiosas de esta exposición fue la dedicada a la devoción que el fotógrafo madrileño profesaba por san Expedito, un joven mártir católico, perteneciente a las legiones romanas, que fue decapitado en el siglo IV. Pérez-Mínguez guardaba diversos objetos, estampitas y pequeñas publicaciones destinadas a la oración, que pueden verse en la exposición junto con los trabajos fotográficos que realizó con diferentes modelos en los que éstos aparecen caracterizados como el santo y rodeados de la iconografía que le caracteriza. Así, los san Expedito de Pablo Pérez-Mínguez portan mensajes del artista junto a la cruz original del santo sobre la que se lee el mensaje “hodie” (en latín, hoy) con la que quiere transmitir “no dejes para mañana lo que puedas hacer hoy”.

En un nuevo apartado de la exposición nos encontramos con los autorretratos, a los que era tan aficionado, tanto en soporte fotográfico como en pintura y dibujos, así como los retratos de los que fue objeto, realizados por algunos de sus amigos, que ofrecen otras perspectivas sobre la personalidad del artista.



Izquierda: 1982. Tino Casal y Billy Boy. Fondo Pablo Pérez-Mínguez. ARCM. © Pablo Pérez-Mínguez. VEGAP, Madrid, 2022. Derecha: 1983. 'Trío Rock-Ola'. Fondo Pablo Pérez-Mínguez. ARCM. © Pablo Pérez-Mínguez. VEGAP, Madrid, 2022.

Premio Nacional de Fotografía

Además de haber sido el principal retratista de la Movida, la influencia de Pablo Pérez-Mínguez va mucho más allá de este periodo, como lo demuestra que, en 2006, se le concediera el Premio Nacional de Fotografía. Este hecho queda reflejado en la exposición

a través de secciones como “Detalles Invisibles” donde pueden verse distintas obras que muestran cómo entendía su trabajo este artista cuando afirmaba que un fotógrafo que pasea con su cámara va seleccionando “esos instantes mágicos, aparentemente invisibles para los demás, pero que él sabe detectar e inmortalizar”.

Otro apartado de la exposición se dedicaba a los años 70, con la revista ‘Nueva Lente’ o el ‘Photocentro’ como protagonistas. Apasionado por avanzar en la cultura de la imagen en España, su trabajo en estas dos instituciones, junto a sus programas de radio, fueron de vital importancia para una generación de fotógrafos que él contribuyó a formar, reunir y apadrinar.

Una característica de la obra de Pablo Pérez-Mínguez era su deseo de que “la vida misma” quedara plasmada en las fotografías realizadas. Así, en las vitrinas y paneles de esta muestra aparecen sus archivos personales, flyers de conciertos, eventos culturales, carteles, postales... Un conjunto de documentos que, a la vez que recuerdan el ambiente de esa época, permiten ver todo aquello que influía en el artista y que plasmaba en su obra. En esta exposición también pudo verse otra de las aportaciones del artista al mundo de la fotografía: los Fotoporos, capturas en primerísimos planos de los rostros de las personas retratadas.



1980. 'Foto-poro'. Fondo Pablo Pérez-Mínguez. ARCM. © Pablo Pérez-Mínguez. VEGAP, Madrid, 2022.

'Estética Mística/Ecléctica' fue una de las secciones finales del recorrido, que toma el nombre de su última etapa artística. Asiduo visitante del Museo del Prado, la influencia que los pintores barrocos aparece en parte de su obra, donde los mitos y personajes de leyenda de la pinacoteca se transforman en fotografías con unas características eclécticas y mágicas.



2000. 'Eros y Psique'. Fondo Pablo Pérez-Mínguez. ARCM. © Pablo Pérez-Mínguez. VEGAP, Madrid, 2022.

Pablo Pérez-Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor mostró la obra de uno de los fotógrafos españoles contemporáneos más relevantes, al tiempo que nos ofrece un retrato original y diverso de un periodo de la historia de Madrid, inicio de una profunda transformación que repercutió en todos los ámbitos y sectores de la sociedad española.

Visitas guiadas y simposio

Como complemento a esta exposición, se organizaron visitas guiadas gratuitas todos los días de la semana y un simposio con cuatro mesas redondas, que repasaron la trayectoria profesional del fotógrafo. Tuvieron lugar durante los meses de octubre y noviembre, finalizando con el décimo aniversario del fallecimiento del artista, el 22 de noviembre.

www.AElÁguila

SIMPOSIO
PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ
 Modernidad y Movida
 de un Fotógrafo Transgresor

MESA 1, 27 OCT
ARCHIVANDO A PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ. ARQUIVÍSTICA, CONSERVACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y COLECCIONISMO
 Nevea Saldaña, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (ARCM).
 Rocío Magallón, Servicio de Descripción, ARCM.
 David Albarado Jorge, Servicio de Descripción, ARCM.
 David de San, Servicio de Descripción, ARCM.
 Alejandro Castellano, Comisario de arte y exposiciones.
 Luis Caballero, Director del Departamento de Diseño e Imagen, UCM.

MESA 2, 3 NOV
LOS AÑOS 70: 'NUEVA LENTE' Y EL FOTOCENTRO LOS COMENZOS
 Eduardo Monella, Fotógrafo.
 Carlos Villaseca, Fotógrafo.
 Ignacio Sáenz de Luján, Escritor, artista y filósofo.
 José Piquel, Fotógrafo y gestor cultural.
 Belén Aguiló, Directora de La Fotografía y Andada S.L.

MESA 3, 10 NOV
LOS AÑOS 80 LA MOVIDA
 Eugenia Niño, Curadora y profesora de arte.
 Alberto García-Alta, Fotógrafo.
 Miguel Trillo, Fotógrafo.
 José del Olmo-Mendoza, Fotógrafo, docente y comisario de arte.

MESA 4, 22 NOV
LOS AÑOS 90 Y 00: ESTÉTICA MÍSTICA Y FOTOTEXTOS. EL LEGADO DE P.P.M.
 María Sosa, Fotógrafa.
 Ricardo Cases, Fotógrafo.
 Jaki Deming, Fotógrafo.
 Pablo Pinedo, Comisario de arte y activista LGBTIQ.

Modador del simposio: José Tena Martínez, Escritor y co-comisario de la exposición homónima.

Con la colaboración del Departamento de Diseño e Imagen de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense y la Sociedad Internacional de Estudios de Historia del Arte.

P.P.M.
 19_10_2022
 15_01_2023

COMPLUTENSE
PIC.A
Comunidad de Madrid

La primera de las mesas nos acercó al tratamiento archivístico realizado al Fondo Pablo Pérez-Mínguez por los técnicos facultativos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Las tres mesas restantes estuvieron dedicadas a los períodos creativos del artista: los inicios fotográficos en los años 70 del siglo pasado; los años de la Movida madrileña; y los años 90 y 2000 en los que desarrolló su etapa Estética Mística/Ecléctica, y sus trabajos con los Fototextos.

- **ZONAZERO y ZONARCHIVOS**

En 2022 se inauguran dos nuevos espacios expositivos en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, situadas en El Águila: **ZONAZERO** y **ZONARCHIVOS**.

En febrero el hall principal del Archivo Regional se transforma para dar cabida a **ZONAZERO**, una propuesta expositiva con exposiciones temporales de larga duración realizadas con paneles modulares. Estas muestras están orientadas a todos los públicos y son gratuitas.

En junio se inauguró la exposición permanente **ZONARCHIVOS**, ubicada de manera permanente junto al hall principal del Archivo Regional. Se trata de una muestra compuesta por una cuidada selección de los documentos más representativos e icónicos de los Archivos de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos).

- ‘Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida’.

‘Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida’ fue la primera de las muestras, que pudo verse en **ZONAZERO** y se desarrolló entre el 4 de marzo y el 9 octubre de 2022 y tuvo una importantísima acogida por el público con 9.000 visitantes de todas las edades.

A través de 70 imágenes y 12 destacados documentos pertenecientes todos ellos al Archivo Regional y al Archivo Histórico de Protocolos, se realizó un recorrido por las profesiones que existieron en Madrid desde 1577 hasta mediados del siglo XX. A través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, pueden verse el catálogo y exposición virtual realizados a partir de esta muestra, que contienen todas las imágenes y documentos de la exposición permanente y otros que se han incorporado para completar aún más el recorrido expositivo.



Imágenes del cuadríptico editado y de la portada del catálogo virtual que puede verse en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid:

(<https://gestiona3.madrid.org/archivos/index.php/actividades/exposiciones-zonazero/oficios-de-antano>)



Esta exposición se completa con cientos de imágenes de oficios que pueden verse en un monitor instalado en la sala.

Retrato costumbrista

Los fondos documentales de los Archivos de la Comunidad de Madrid construyeron el retrato costumbrista de una sociedad perdida a través de las fotografías de los fondos Martín Santos Yubero y Nicolás Muller y de la colección 'Madrileños'. Pero, también, con otros testimonios escritos procedentes de los protocolos notariales, del Fondo Eugenio Díaz o de la colección Monasterio de las Descalzas Reales.



1968. Campeonato internacional de estenotipistas.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero.
Signatura 026105/004.

Martín Santos Yubero, fotorreportero indispensable del Madrid del siglo XX, recorrió sus calles retratando con sagacidad y avidez a la gran variedad de tipos que las poblaban; desde inocentes y anónimos transeúntes a quienes se ganaban la vida con los oficios que protagonizan esta muestra. Todos forman parte de un casticismo perdido, de unas

escenas irrepetibles donde encontramos una variedad de profesiones cuya presencia hoy es sólo residual, pero que se conservan intactas en la memoria de toda una generación. El cine, la televisión y la literatura se han encargado de ello. ¿Quién no recuerda a los serenos, a los faroleros, a los cobradores del autobús, a los guardagujas del tranvía, a los fogoneros del tren o a los populares pregoneros? Algunos de ellos aparecen ya modernizados, como el sereno en bicicleta (1954) o una de las primeras cobradoras de autobús en Madrid (1955), que dejan entrever un atisbo de apertura a los nuevos tiempos y nos asoman también a esas primeras profesiones 'modernas' a las que las mujeres se incorporaron con entusiasmo y nuevas capacitaciones.

Por su parte, las imágenes de Nicolás Muller aportan a esta exposición la mirada social y comprometida de uno de los artistas más brillantes de su generación. Su obra añade una percepción diferente a la de Yubero, más intimista y conceptual, pero también con un gran contenido humano donde cobran una especial relevancia el mundo rural y sus gentes, tal y como vemos en diferentes fotografías sobre el campo español que nos muestran la recogida de la aceituna en Jaén (1967) o el pisado de la uva en Jerez de la Frontera (Cádiz, 1957). Muller también es un espectador atento de las calles de grandes ciudades como Madrid o Barcelona y nos regala instantes especiales como el protagonizado por unos limpiabotas y sus clientes a la salida del metro en Las Ramblas (1950 – 1960) o al fotógrafo minuterero, tan de moda en la época, preparado para retratar a su cliente en una céntrica calle de la capital (1950).



1950.

Fotógrafo minuterero en el centro de Madrid.
ARCM. Fondo Nicolás Muller.
Signatura 117500/005.

La colección ‘Madrileños’ añade una tercera visión a ‘Oficios de antaño’: la del pueblo vista por el propio pueblo. Este conjunto fotográfico surgió de un proyecto llevado a cabo por la Comunidad de Madrid en el año 2007 para la recogida de fotos realizadas y aportadas por los ciudadanos, fotos de sus álbumes familiares, que abarcan desde finales del siglo XIX hasta nuestros días. Precisamente, la autoría de las fotografías es la que confiere a cada una de las instantáneas de esta colección una visión tan personal, fresca y desenfadada. Así, los diferentes personajes que aparecen retratados, como el pequeño limpiabotas de San Lorenzo de El Escorial, el guarda del Retiro –ambas de 1950– o el afilador del barrio de Salamanca (1964) cobran un protagonismo entrañable, quedando prendidas a ese lugar de nuestro cerebro que guarda los instantes que nunca olvidamos.

Oficios centenarios

Y, complementando a los fondos fotográficos, esta exposición nos muestra una extraordinaria selección de documentos textuales procedentes de fondos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y de las escrituras notariales que componen los tomos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Testimonios escritos como las Ordenanzas de los Cinco Gremios Mayores de Madrid (1763) nos muestran cómo se realizaba el trabajo en la Edad Moderna bajo la organización gremial; otros como las Ordenanzas del Gremio de Maestros de Hacer Coches (1666), regulaban todo lo relativo al oficio de hacer coches, desde cómo el maestro tuvo primero que ser aprendiz y oficial hasta la prohibición de fabricar coches sin el examen y aprobación de los maestros del gremio.



1763. Ordenanzas de los Cinco Gremios Mayores de Madrid.
AHPM. T. 19103, f. 505r-524v.

Especialmente relevante en esta exposición es una Real Cédula de Carlos II en la que se detallan, para el conjunto de los territorios españoles, todos los géneros y mercaderías y el precio que debían tener. Este documento resulta de gran interés porque realiza una pormenorizada relación de los oficios existentes a finales del siglo XVII en la Villa y Corte.

También muy interesantes son dos documentos relacionados con el oficio de organista, ya que esta profesión tuvo en el pasado una especial relevancia en una doble vertiente. Por un lado, como transmisor del mensaje religioso y, por otro, como difusor de la cultura. Así, el primero de los documentos que encontramos está protagonizado por un monarca, Felipe II, y en él se establecen las directrices para el funcionamiento del Monasterio de las Descalzas Reales, incluyéndose expresamente “que aya un organista que sea diestro y hábil para esse officio”. Por su parte, otro documento de 1610 describe el diseño del órgano para el Monasterio de la Concepción de Madrid por el que se pagaron “cien ducados”.



Marta Rivera observó con atención los documentos centenarios expuestos en esta muestra.

Los documentos textuales nos muestran lo importante que llegó a ser el oficio de sereno ya en el siglo XIX, tal y como vemos en un expediente perteneciente al fondo histórico del Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama. En él, encontramos, por ejemplo, un documento que muestra la relación de los veintinueve vecinos que deciden asociarse con el objetivo de crear dos plazas de sereno para el municipio, cuyos sueldos serían sufragados durante un año por ellos mismos debido al precario estado económico del consistorio. Las cantidades con las que contribuyen son diferentes, reuniendo un total de 2.370 reales. Y, gracias al Fondo Diputación Provincial de Madrid, podemos saber lo que cobraba un sereno en la capital allá por el año 1966, cuya nómina ascendía a la cantidad de 7.906,96 pesetas.

El oficio de escribano también está presente en esta muestra como antecedente del notario contemporáneo. Así nos lo muestra un magnífico documento de 1606. Se trata de una Real Provisión de Felipe III concediendo el título de escribano y notario a José Guillén de Rada. Se trataba de una profesión tan relevante que sólo los reyes, por medio de este tipo de documentos, facultaban para poder ejercer el oficio. Dos realidades redundan en la importancia del escribano: lo lucrativo del cargo –además de ser hereditario– y que era imprescindible pasar ante este oficial para dar un valor legal y público a un acto.

– Exposición permanente **ZONARCHIVOS**.

La Comunidad presentó en junio de 2022 la exposición 'ZonArchivos', que se ha ubicado de manera permanente junto al hall principal del Archivo Regional. Se trata de una muestra compuesta por una cuidada selección de los documentos más representativos e icónicos de los Archivos de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos) reproducidos en distintos formatos y soportes. Casi un centenar de documentos que se remontan a 1330, testamentos de los más ilustres personajes de nuestra historia, planos como el del Palacio de la Zarzuela, escudos heráldicos, árboles genealógicos y fotografías del Madrid de los siglos XIX y XX.

Una ocasión única para que los ciudadanos puedan contemplar la gran variedad y riqueza documental que atesoran los depósitos de los archivos que, por cuestiones de preservación, conservación y seguridad, no pueden ser visitados con tanta facilidad. Esta exposición es de acceso gratuito y puede verse toda la semana (lunes a jueves de 9:00 a 20:00, viernes de 9:00 a 14:00 y fines de semana en los que se encuentre abierto el centro).

Custodio de la memoria de Madrid

La primera de las secciones de esta exposición permanente está dedicada al Archivo Regional, principal archivo de la Comunidad de Madrid. Este centro es el guardián del patrimonio documental madrileño y, como tal, custodia en sus 72 depósitos casi 60 kilómetros lineales de documentos textuales y más de 2 millones de imágenes fotográficas.

Sus inicios están ligados a la creación de la Comunidad de Madrid, momento a partir del cual desarrolla una doble función como archivo intermedio de documentos recientes, que ya no son de uso frecuente, y como archivo histórico. A lo largo del recorrido podremos conocer, a través de los documentos que lo integran, los fondos que se custodian y que engloban la totalidad de los asuntos tratados entre los ciudadanos y la administración.



La parte expositiva dedicada al ARCM ofrece una cuidada selección de los fondos custodiados en el centro.

Un colorido cartel de fiestas populares (1987) y un convenio para fabricar un autobús propulsado por gas (1990) nos hablan del grupo de documentos producidos por la administración autonómica. Por su parte, los trabajos ortográficos de unos alumnos de principios del siglo XIX y un cartel de una corrida de toros goyesca de 1954 nos acercan a la riqueza documental de la antigua Diputación Provincial de Madrid, de quien se exhiben algunas de sus primeras actas de sesiones en el Trienio Liberal (1820) y la última de sus sesiones antes de extinguirse (1983), así como documentos que reflejan la entrada de niños a la Inclusa y al Colegio de la Paz de Madrid.

Con su sello colgante, al documento más antiguo (1330) que se custodia en el Archivo Regional y que pertenece a Torrelaguna, le acompaña el proyecto de construcción de escuelas en Orusco de Tajuña (1886). Ambos como perfectos representantes del grupo de documentos de los Archivos Municipales madrileños.



Cartel 'Pueblos de Madrid en fiestas' editado para difundir y divulgar la importancia del patrimonio inmaterial de los municipios de la Región. 1987.
ARCM. Signatura 901025/1 (3).

A través de la agrupación documental de fondos y colecciones privadas, la muestra nos permite contemplar la impresionante rota que destaca en un documento de los duques de Medinaceli (1393), la escritura de transformación en Sociedad Anónima de la empresa Sederías Carretas, con la denominación Galerías Preciados (1955) o un figurín (con muestra de tejido incluida) para la obra teatral "Los extremeños se tocan" (1957 – 1958) pertenecientes al Fondo Luis Escobar.

Pero si por algo destaca el Archivo Regional es por sus magníficos fondos fotográficos, que suponen un extraordinario atractivo para quien desee acercarse al Madrid de la Edad Contemporánea a través de fotógrafos y fotorreporteros con miradas tan distintas como las de Martín Santos Yubero, Cristóbal Portillo, Gerardo Contreras, Nicolás y Ana Muller, Pablo Pérez – Mínguez y Juan Moya. Junto a estos, otros fondos en los que, además de los documentos textuales, también pueden encontrarse gran cantidad de imágenes de

extraordinario interés histórico y artístico como Antonio Ruiz Soler ‘Antonio el Bailarín’, Juan María Martínez de Bourio Balanzategui, Nicolás María de Urgoiti Achúcarro o Galerías Preciados.



Ejecutoria a favor de Bustarviejo en el pleito seguido contra Navalafuente por inscribir sin su licencia en el padrón del Concejo a Francisco Gil, vecino de Redueña. 1540. ARCM. Signatura 160802/4.

Del último de los grandes fondos custodiados por los profesionales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que agrupa diferentes documentos de carácter público, la exposición nos permite acercarnos a los institutos históricos madrileños a través de los boletines de notas de algunas de las personalidades más relevantes del siglo XX en España como Tierno Galván o Antonio Machado.

Cerrando esta sección, una vitrina con una variedad de soportes especiales de documentos nos permite adivinar las distintas condiciones medioambientales que deben tener los depósitos para custodiar unos soportes tan dispares como el pergamino, el papel, placas fotográficas de vidrio, discos duros, CD – ROM, negativos fotográficos o microfichas.

Historia de los madrileños

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid custodia más de 47.300 protocolos notariales, fechados entre 1504 y 1918, que contienen escrituras de la esfera privada de los ciudadanos como testamentos o inventarios de bienes, a través de las que podemos a conocer la vida privada de los madrileños, como vivían, cómo eran sus casas, los enseres y ajuar doméstico que tenían, sus costumbres y otros muchos detalles de su vida cotidiana.

La zona expositiva dedicada a este archivo se estructura en dos grandes bloques. El recorrido comienza con una zona temática organizada en cinco apartados entre los que encontramos documentos que recogen las últimas voluntades como testamentos y declaraciones de pobre, entre los que destacan el testamento de Lope de Vega (1627), el

redactado de su puño y letra (ológrafo) por la Duquesa de Alba (1797), el del Caballero de Gracia, escrito en forma de cruz (1615) o el inventario de bienes de Velázquez, en el que se describe de forma pormenorizada su extensa biblioteca (1661). Otros documentos importantes de esta zona son los dedicados a aspectos relacionados con usos y costumbres que se remontan a principios del siglo XVI, como las cartas de dote y arras. Entre ellas, se exhibe la de Concepción Arenal (1849), que hace referencia a sus bienes inmuebles en Santander, al dinero en metálico que poseía, a su ajuar y a su preciada escribanía de plata.



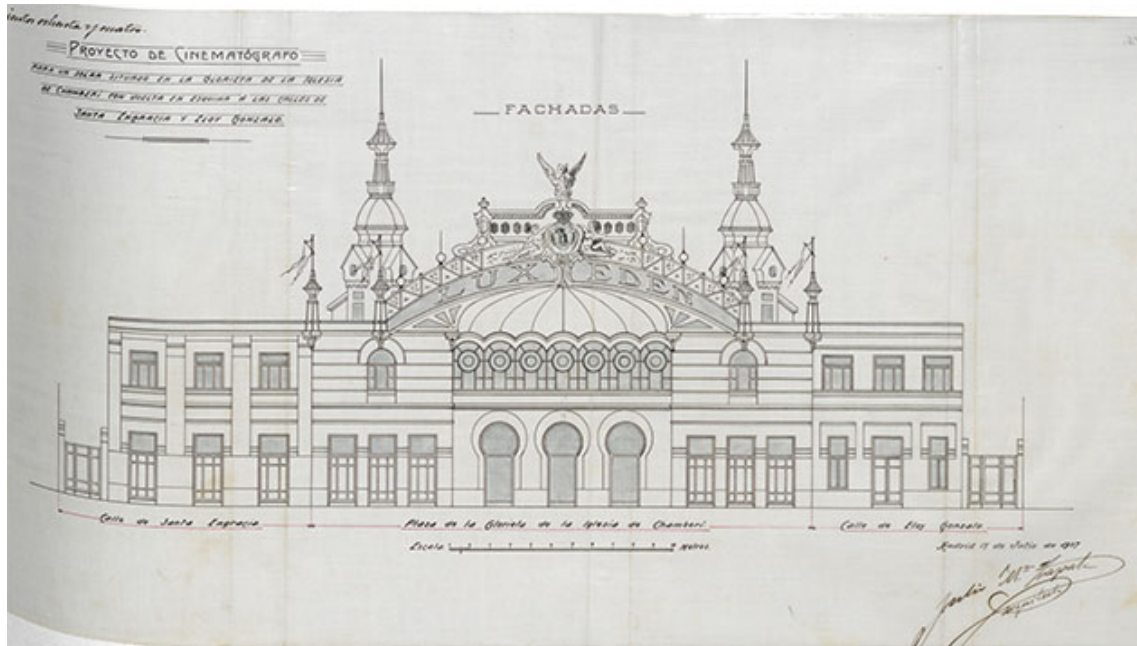
La zona exposiva del AHPM se centra en mostrar documentos relacionados con los temas que más abundan en las escrituras notariales.

El comercio y el trabajo es otro de los temas tratados en esta muestra donde podemos ver documentos tan interesantes como las cartas de aprendiz o las cartas de examen y distintas ordenanzas gremiales. En particular, llama la atención la Real Cédula de Carlos II (1680), que regulaba los precios de los alquileres, así como el de los géneros comerciables, reflejando el control gubernamental de la economía. Recoge, además, una detallada relación de los oficios de la época y sus productos en el Madrid del siglo XVII.

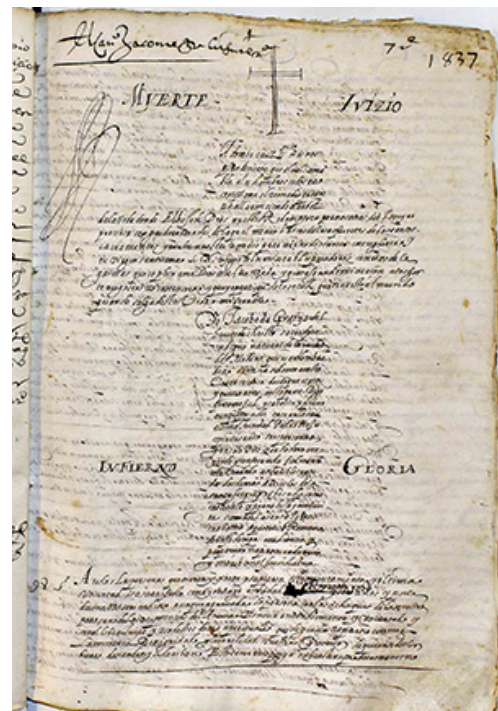
Los tomos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid recogen innumerables escrituras con valiosa información para el estudio del urbanismo madrileño. Es por ello que la exposición muestra diferentes planos y alzados de edificios representativos de la capital como el Palacio de la Zarzuela (1635), la reja de la iglesia de Nuestra Señora de la Almudena (1618), la fachada del famoso circo Price (1880) y la legendaria 'Posada del Peine' (1779), centro neurálgico de los que visitaban Madrid y que debe su nombre a que en cada habitación se colocaba un peine para uso exclusivo de los alojados.

El segundo bloque está estructurado de forma cronológica y se remonta al año 1503, fecha del tomo más antiguo conservado en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Ese año marca el inicio de la obligatoriedad de conservar los protocolos notariales, según

quedó establecido por la Pragmática de 7 de junio promulgada por los Reyes Católicos. Los protocolos notariales se conforman en tomos que contienen las escrituras originales autorizadas en un año por un escribano Así, en la muestra puede verse uno de esos tomos que pueden alcanzar 3.000 folios, 40 centímetros de altura y 20 kilos de peso.



En la escritura de arrendamiento de un solar en la actual glorieta de Iglesia se acompañó este alzado para el establecimiento de uncinematógrafo público. 1907. AHPM.T. 43441, f. 2677r. – 2686r



Izquierda: Este dibujo forma parte del contrato suscrito para la construcción de una reja destinada a la capilla de la desaparecida iglesia de Nuestra Señora de la Almudena. 1618. AHPM. T. 954, f. 301v. Derecha: Este singular testamento del conocido Caballero de Gracia, Jacome Gratii, inicia su redacción en forma de cruz, como muestra de la gran piedad de su otorgante. Fue el fundador de la Venerable Congregación de Indignos Esclavos del Santísimo Sacramento, cuya sede es el famoso Oratorio del Caballero de Gracia situado en la céntrica Gran Vía madrileña. 1615. AHPM. T. 2018, f. 1837r.

El siglo XVII nos acerca a documentos de gran interés histórico como una Real Provisión de Felipe IV (1648) convocando a Cortes en Madrid y dando instrucciones sobre el nombramiento de procuradores o un poder, firmado por Miguel de Cervantes (1605), por el que otorga en exclusiva la impresión de “El Quijote” a Francisco de Robles, librero del Rey, y le permite querellarse contra todos aquellos que quisieran imprimir esta obra universal en Castilla y Portugal. 1605.

Otro documento destacado del Siglo de Oro que puede verse en esta exposición son unas escrituras fechadas en 1622 que recogen con todo lujo de detalles el encargo para construir varios carretones destinados a procesionar por las calles de la capital con motivo de la canonización de San Isidro, para la que se organizaron grandes fastos. También, muy interesante es el dibujo de un molino de maroma y puntería (1629) con anotaciones manuscritas en uno de sus márgenes donde se explican varias mejoras para optimizar el funcionamiento de este ingenio, empleado para moler todo tipo de productos, en especial, mineral.

El siglo XVIII, nos regala también documentos de gran valor que nos permiten comprobar que estamos ante un archivo que goza del reconocimiento del mundo científico, que lo considera fuente básica para el estudio de la historia de Madrid y de España, dado que la capital fue sede de la Corte y, por tanto, foco y reflejo de la actividad del país. Prueba de ello son los más de 9.000 investigadores de 53 nacionalidades que han consultado sus fondos y esta cifra se ve incrementada en unos 300 nuevos usuarios anuales.

Gracias a estos documentos constatamos, por ejemplo, que en el siglo XVIII el comercio de esclavos era una práctica habitual. Así, queda reflejado en escrituras donde se realizaba una completa descripción de las cualidades físicas y procedencia de quienes vivían privados de su libertad. Este es el caso de un esclavo, propiedad del Marqués de Monreal, retratado como “alto de cuerpo, bien dispuesto, algo torcida la vista de ambos ojos, el pelo ralo y corto, con señales de pólvora en un brazo el cual se le bendó...” (1726). Otro interesante documento de la época es un espectacular árbol genealógico (1744) que forma parte de los antecedentes utilizados por el escribano para realizar la certificación de los apellidos y armas de Pedro Alonso Dávalos y Bracamonte, caballero de la Orden de Santiago e hijo de los condes de Miravalle. También, destaca el plano de la capilla del Convento de la Encarnación (1771), fundado por el duque de Lerma y la Orden de Trinitarios Descalzos, lugar que acogió la imagen de Jesús Nazareno rescatada por los Trinitarios en Marruecos, hoy llamado Jesús de Medinaceli.

El siglo XIX nos sorprende con el precioso dibujo de un ómnibus (1869), considerado el primer tranvía de la capital, que apareció inserto en las escrituras para regularizar el servicio de este nuevo medio de transporte. Asimismo, llama la atención un curioso mapa de la Península del Río Oro africana (zona sur de la costa atlántica del Sahara Occidental) incluido en una escritura de arrendamiento de terrenos y de la factoría pesquera propiedad de la Compañía Mercantil Hispano Africana, que desarrolló un importante papel comercial en el Protectorado español de Marruecos (1892).

Encontramos también algunos documentos destacados, muchos de ellos referidos a las obras de construcción, restauración o mejora de la mayor parte de los edificios emblemáticos de Madrid. Este es el caso del célebre frontón madrileño de pelota vasca ‘Jai Alai’ (fiesta alegre) de singular arquitectura neomudéjar y testigo de múltiples acontecimientos de la ciudad, del que existe una pormenorizada descripción en su escritura de venta, realizada en 1912. También, muy interesante es el alzado de un cinematógrafo público (1907) que acompañaba a la escritura de arrendamiento de un solar en la actual glorieta de Iglesia.

NÚMERO DE VISITANTES EXPOSICIONES PRESENCIALES 2022

EXPOSICIÓN	FECHAS	VISITANTES
<p>'Fútbol en blanco y negro. Madrid, más allá de los colores'</p> 	<p>*Visitantes del 16 noviembre 2021 - 13 febrero 2022: 11.500</p>	<p>* 2.400 (1 enero - 13 febrero de 2022)</p>
<p>'Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida'</p> 	<p>4 marzo - 9 octubre de 2022</p>	<p>9.000</p>
<p>ZONARCHIVOS</p> 	<p>*Exposición permanente 22 junio – 31 diciembre 2022</p>	<p>3.200</p>
<p>'Pablo Pérez-Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor'</p> 	<p>19 octubre 2022 – 15 enero 2023</p>	<p>11.500</p>
NÚMERO TOTAL DE VISITANTES 2022		26.100

EXPOSICIONES VIRTUALES

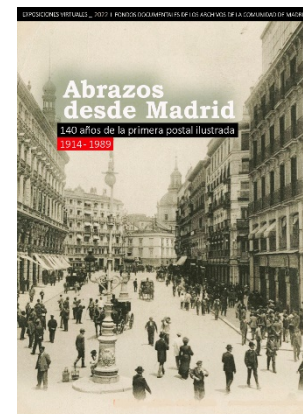
- ‘Vacaciones del siglo XX. 75 veranos en 135 imágenes (1914-1989)’.

Con motivo de la llegada de los meses de julio y agosto, los meses de vacaciones de verano por excelencia, la Comunidad de Madrid presentó la exposición virtual ‘Veranos del siglo XX. 75 veranos en 135 imágenes (1914-1989)’, una mirada nostálgica a los veranos del siglo pasado a través de las fotografías que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Las imágenes nos muestran que, salvando las distancias, los madrileños disfrutábamos de las vacaciones de modo muy similar al actual. Quizás los destinos hayan cambiado, los medios de transporte sean más cómodos y veloces y la oferta de ocio ofrezca mayores posibilidades, pero las ganas de divertirse y descansar rodeados de familiares y amigos permanecen intactas.



- ‘Abrazos desde Madrid. 130 años de la primera postal ilustrada’.

Con motivo del 130 aniversario de la edición de la primera postal ilustrada en Madrid, el 12 de octubre de 1892, la Comunidad presentó la exposición virtual ‘Abrazos desde Madrid- 130 años de la primera postal ilustrada’, un homenaje a las tarjetas postales que pasaron de ser un medio de comunicación a convertirse en documentos y testimonios históricos de la evolución urbanística de Madrid y de su desarrollo social. Portadoras de noticias y deseos que recuerdan cientos de expresiones escritas que ya cayeron en desuso, pero que nos ofrecen el retrato del carácter de los madrileños para quienes la salud y la familia eran la principal preocupación.



- ‘Madrid por Navidad. 1930-1970’

En diciembre de 2022, la Comunidad de Madrid presentó la exposición virtual ‘Madrid por Navidad’ con la que, a través de 86 imágenes, fechadas entre 1930 y 1970 se realizó un repaso a las tradiciones típicas de estas fiestas en la capital. El ambiente de las calles de Madrid, el alumbrado navideño, los puestos de turrone, pavos o faisanes, los belenes instalados a lo largo y ancho de la ciudad, las colas interminables a la entrada de las administraciones de lotería más céntricas, los establecimientos exhibiendo grandes cestas de Navidad, los niños pegados a los cristales de las tiendas de juguetes o las cabalgatas de reyes se convierten en la estampa de estas entrañables fiestas que nos muestran 40 años de la historia de Madrid para conocer cómo disfrutaban de ellas los madrileños.



DESCUBRE

- ‘Mujer rural. Dos miradas’.

Con motivo de la celebración del Día Internacional de la Mujer, la Comunidad de Madrid presentó el catálogo virtual ‘Mujer rural. Dos miradas’, que pretendía dar testimonio y destacar la realidad del papel desempeñado por las mujeres rurales españolas de la segunda mitad del siglo pasado en un país eminentemente orientado al sector primario. Y lo hizo desde un doble y original punto de vista: por un lado, a través de las imágenes del fotógrafo Nicolás Muller, impregnadas de un gran realismo y sensibilidad social; y, por otro, descubriendo los documentos que evidencian su actividad asociativa a partir de los años 80 del siglo XX.



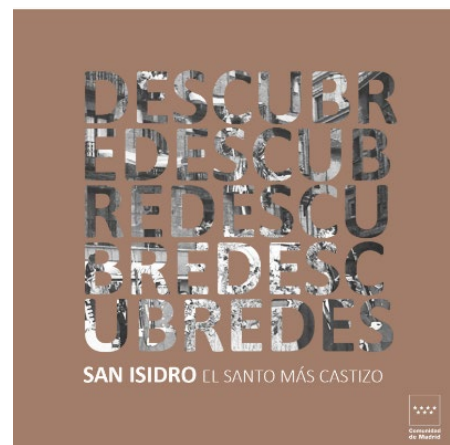
- ‘De boticas, sanadores y remedios’.

Para conmemorar el Día Internacional de la Salud, la Comunidad de Madrid presentó el catálogo virtual ‘De boticas, sanadores y remedios’, una aproximación al mundo de la salud en España a lo largo de 350 años a través de 29 documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, fechados entre 1546 y 1902. Todos ellos nos permitieron conocer las distintas profesiones relacionadas con la salud, los hospitales que se habilitaban para cuidar a los afectados y los lugares donde se preparaban los distintos remedios y recetas utilizados con los enfermos, desde los más ortodoxos a los más inverosímiles.



- ‘San Isidro, el santo más castizo. 400 años de su canonización’.

Con motivo de la celebración del 400 aniversario de la canonización de san Isidro, la Comunidad de Madrid presentó el catálogo virtual ‘San Isidro, el santo más castizo. 400 años de su canonización’. Un recorrido de cuatro siglos en el que se mostró la evolución de estas celebraciones patronales a través de 10 documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y de 3 documentos textuales y más de 80 imágenes custodiados en el Archivo Regional pertenecientes a los fondos Diputación Provincial de Madrid, Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo y a la colección ‘Madrileños’.



- ‘Nebrija. Imprimir un legado universal’.

Con motivo de la celebración el 2 de julio del 500 aniversario de la muerte de Elio Antonio de Nebrija se presentó este catálogo virtual con el que pretendía dar testimonio y destacar la monumental trascendencia de la obra del gramático lebrijano y la importancia de la transmisión de su legado. Gracias a los documentos del AHPM conocimos la forma en la que se realizaban las impresiones de las obras. Por su parte, los documentos textuales y fotográficos de los fondos del ARCM nos revelaron la importancia que se le ha brindado a la figura de Nebrija a lo largo de los años.



- ‘Lope. Vida en Madrid del Fénix de los ingenios’.

Con motivo de la celebración, el 25 de noviembre, del 460 aniversario del nacimiento de Lope de Vega, la Comunidad de Madrid presenta el catálogo virtual ‘Lope. Vida en Madrid del Fénix de los ingenios’, que pretende acercarse a la vida cotidiana del poeta a través de los documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y que puede arrojar luz para comprender la obra de Lope, tan impregnada de sus experiencias personales. Las imágenes de los fondos Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid acompañan al texto y permiten ver lugares importantes para Lope de Vega en la Villa y Corte,



DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS

Los Archivos de la Comunidad de Madrid se unieron un año más a la celebración del Día/Semana Internacional de los Archivos con visitas guiadas a las instalaciones del Archivo Regional que tuvieron lugar los días 11 y 12 de junio en sesiones de mañana y tarde.

El día 9, fecha principal de la celebración, tuvieron lugar cinco conferencias realizadas por los técnicos de archivo de la Comunidad de Madrid que nos hablaron sobre la percepción que tiene la sociedad de los archivos y sus profesionales, vistos a través del cine, la literatura, los medios de comunicación, RRSS, el arte... A continuación, el patio de 'El Águila' se vistió de fiesta para acoger la música en directo de 'La coctelera sónica'.



La directora general de Patrimonio Cultural, Elena Hernando Gonzalo, inauguró las actividades organizadas por los Archivos de la Comunidad de Madrid.



Derecha: Raquel González Rodelgo, técnico de la Unidad de Referencias y Atención al Usuario (ARCM) intervino con la conferencia '¿Arte y Archivos?'.
Centro: Blanca Bazaco Palacios, jefa del Servicio de Referencias y Atención al Usuario, ofreció una amena charla titulada '¡Silencio! Se archiva'.
Derecha: La jefa de Servicio del Archivo Municipal de Alcorcón, María Jesús Serrano de la Rosa, expuso una curiosa intervención bajo el título 'Archivos en Star Wars. Un problema de interoperabilidad galáctico'.



Nuria Vigil Muñoz de Morales, actual xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx realizó una interesante exposición titulada 'Proyección de la propia imagen. Archivos en la red'.
El jefe de la Unidad de Circulación (ARCM), José Carlos Merino Rellán, clausuró las intervenciones con el divertido monólogo 'El cuento del archi... vero'.



La actuación de 'La coctelera sónica' amenizó el fin de fiesta en el patio de 'El Águila'.

SEMANA DE LA CIENCIA

Superada la situación de emergencia sanitaria que impidió o limitó gran parte de las actividades presenciales desarrolladas para el público, los Archivos de la Comunidad de Madrid retomaron su ritmo anterior.

La celebración de la Semana de la Ciencia y la Innovación 2022, que se desarrolló entre el 7 y el 20 de noviembre, trajo de nuevo interesantes actividades relacionadas con el patrimonio documental custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

En concreto, la programación prevista contó con visita guiadas y talleres para adultos realizados los días 8,10,11, 15, 16, 17 y 18, por el ARCM y el AHPM.

Los Archivos de la Comunidad de Madrid participaron nuevamente en este importante evento con visitas



guiadas, talleres para adultos y videos.



Visitas guiadas al ARCM en las que pueden verse las instalaciones de uno de los centros de archivo más importantes del país. La actividad finaliza con una visita a la exposición ZONARCHIVOS donde puede verse una selección de los documentos más importantes custodiados en el ARCM y el AHPM.



Talleres para adultos realizados por los técnicos del AHPM.

Además, los técnicos de los archivos de la Comunidad de Madrid realizaron dos vídeos en los que se explicaban dos historias sobre las energías solar y nuclear contadas a través de los documentos custodiados en el ARCM.

<p>A través de las imágenes tomadas por el fotógrafo Cristóbal Portillo, cuyo fondo se conserva en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid nos acercamos a esta exposición organizada por el Instituto Nacional para la Calidad de la Edificación.</p>	<p>Documentos y fotografías del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid nos darán a conocer tres destacadas científicas desconocidas para el gran público: Piedad de la Cierva, Margarita Celma y Aranzazu Vigón, nuestras "figuras ocultas"</p>
<p>Video sobre la exposición sobre energía solar y arquitectura realizada en Madrid en 1974</p>	<p>Video sobre las mujeres que trabajaron en la investigación nuclear en la España de los 50</p>

Estos vídeos pueden ser consultados en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid:
<https://gestiona3.madrid.org/archivos/index.php/actividades/semana-de-la-ciencia>

DESTACAMOS

A lo largo de 2022 el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha publicado las siguientes informaciones relacionadas con la actividad de la Subdirección General de Archivos y de los archivos que son ámbito de su competencia:

- **07/02/2022. La Comunidad pone al alcance de todos el Fondo Nicolás Muller**
80.000 IMÁGENES QUE YA PUEDEN CONSULTARSE A TRAVÉS DEL PORTAL DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS
A través del 'Buscador de archivos y documentos' del Portal de Archivos, la Comunidad de Madrid pone a disposición de todos los ciudadanos el Fondo Nicolás Muller, una extensa obra de gran valor artístico y social surgida del talento de uno de los fotógrafos más comprometidos del siglo XX. Compuesta por más de 80.000 imágenes, muchas de ellas inéditas y de gran contenido humano, están realizadas en países tan dispares como Hungría, Francia, Portugal, Marruecos o España.
- **14/02/2022. El Portal de Archivos habilita un espacio de búsqueda de empleo público en la Administración autonómica para profesionales de la archivística**
CONVOCATORIAS, BOLSAS DE EMPLEO E INFORMACIÓN GENERAL
En la sección 'Área profesional' que el Portal de Archivos dedica a los aspectos profesionales de la archivística, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha puesto en marcha una nueva sección de información, ayuda y consulta para todo lo relativo a los distintos Cuerpos y Escalas de Archivos existentes en la Administración de la Comunidad de Madrid a día de hoy.
- **14/02/2022. El catálogo de la exposición 'Fútbol en blanco y negro' ya está disponible en el Portal de Archivos**
150 IMÁGENES PROCEDENTES DE LOS FONDOS FOTOGRÁFICOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Finalizada la exposición 'Fútbol en blanco y negro. Madrid más allá de los colores', el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ofrece la posibilidad de consultar el catálogo vía online y descargarlo desde cualquier dispositivo móvil. Además, se podrá seguir adquiriendo la publicación impresa a través de la plataforma Publicamadrid.
- **04/03/2022. La Comunidad presenta la exposición 'Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida'**
LA CONSEJERA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE INAUGURÓ ESTA MUESTRA Y REALIZÓ UNA VISITA A LOS TALLERES DEL ARCHIVO REGIONAL
La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, Marta Rivera, ha inaugurado la exposición 'Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida' con la que los Archivos de la Comunidad de Madrid ponen en marcha un nuevo espacio expositivo: 'ZonaZero – ZonArchivos'. Esta propuesta nace con el objetivo de avanzar un paso más en la difusión del rico patrimonio documental madrileño y ponerlo al alcance de todos de forma gratuita.
- **10/03/2022. Reunión de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales**
SE CELEBRÓ EN EL AULA 'SEVERO OCHOA' DEL COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE MADRID
El Aula 'Severo Ochoa' del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid ha acogido la primera reunión presencial de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales desde el inicio de la pandemia, con la participación de los representantes de la Asociación de la Prensa de Madrid, de varios colegios profesionales madrileños (Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, Colegio Oficial de

Farmacéuticos de Madrid, Colegio Profesional de Logopedas de la Comunidad de Madrid e Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid) y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

- **06/04/2022. El Archivo Regional recibe el Fondo 'Marqueses de la Valdavia'**
SU PROPIETARIO DONÓ LOS DOCUMENTOS A LA INSTITUCIÓN MADRILEÑA
El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha recibido el conjunto documental del Marquesado de la Valdavia a través de una donación firmada con su anterior propietario, Íñigo Pérez de Rada Cavanilles. Se trata de un grupo de documentos textuales y fotográficos que abarcan desde 1842 a 2018 y que contienen información relativa a los dos últimos marqueses de la Valdavia, principalmente de Mariano Osorio Arévalo (III marqués de la Valdavia) y, en un volumen menor, de su hijo, Juan Luis Osorio Ahumada (IV marqués de la Valdavia).

- **11/04/2022. Nueva reunión de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales**
SE CELEBRÓ EN LA SEDE DE LA ASOCIACIÓN DE LA PRENSA DE MADRID
El pasado 4 de abril, los miembros de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales fueron recibidos por D^a Mónica Tourón Torrado, Secretaria General de la Asociación de la Prensa de Madrid y D. José Francisco Serrano Ocea, Archivero – bibliotecario de la Junta Directiva. Esta reunión contó con la participación del Colegio de Abogados de Madrid, el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, el Colegio Profesional de Logopedas de la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Médicos de Madrid y el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid, así como de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

- **19/04/2022. La Comunidad destina más de 250.000 euros para los archivos municipales y las entidades privadas de la Región**
EL PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES FINALIZA EL 10 DE MAYO
Los Ayuntamientos y entidades privadas sin ánimo de lucro pertenecientes a la Comunidad de Madrid podrán solicitar, hasta el próximo 10 de mayo, las ayudas para sus archivos convocadas este año por el Gobierno regional. Más de 250.000 euros con los que podrán subvencionar nuevo equipamiento para sus archivos, abordar la descripción y digitalización de fondos documentales históricos y realizar la restauración de los mismos. Los archivos municipales, además, podrán solicitar ayudas para la microfilmación y digitalización así como para la adecuación de sus locales de archivo.

- **03/05/2022. Publicada la 'Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2020'**
portada estadística 2020
HAN PARTICIPADO 125 ARCHIVOS CON UN 92% DE RESPUESTAS
Ya pueden consultarse en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid los datos recogidos en la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid correspondientes al año 2020 para la que han sido encuestados 125 archivos de la Región, obteniéndose un nivel de respuesta del 92%. De ellos, 88 pertenecen al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, siendo de titularidad pública 92.

- **13/05/2022. La Comunidad de Madrid aprueba el Proyecto de Ley de Archivos y Documentos**
SITUARÁ A LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL ENTRE LAS MÁS PUNTERAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL
El Gobierno regional envía a la Asamblea de Madrid una nueva norma que garantizará la transparencia administrativa para los ciudadanos. Se limita la externalización de la

guardia y custodia a situaciones de urgencia y habrá una mejor protección del Patrimonio Documental Madrileño.

- **22/06/2022. La Comunidad presenta la exposición permanente 'ZonArchivos'**
UNA OCASIÓN ÚNICA PARA QUE LOS CIUDADANOS PUEDAN CONTEMPLAR LA VARIEDAD Y RIQUEZA DOCUMENTAL QUE ATESORAN SUS ARCHIVOS
La Comunidad presenta la exposición 'ZonArchivos', que estará ubicada de manera permanente junto al hall principal del Archivo Regional (c/ Ramírez de Prado, 3). Se trata de una muestra compuesta por una cuidada selección de los documentos más representativos e icónicos de los Archivos de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos) reproducidos en distintos formatos y soportes. Casi un centenar de documentos que se remontan a 1330, testamentos de los más ilustres personajes de nuestra historia, planos como el del Palacio de la Zarzuela, escudos heráldicos, árboles genealógicos y fotografías del Madrid de los siglos XIX y XX.
- **00/06/2022. El Consejo de Archivos aborda la valoración de las historias clínicas para una mejor gestión de la documentación sanitaria madrileña**
TAMBIÉN SE PRESENTÓ LA MEMORIA DE ACTIVIDADES 2021 DE LOS ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
El Consejo de Archivos, máximo órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental, se ha reunido este miércoles en la primera sesión ordinaria del año para debatir los principales asuntos surgidos de las mesas de trabajo que forman parte del mismo. El asunto más destacado de la jornada ha sido que la recientemente constituida Mesa de Trabajo de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios presenta para su aprobación la valoración de la serie documental Historias clínicas, lo que redundará en una mejor gestión de la documentación clínica ya que asegura que el plazo de conservación es el mismo para todos los hospitales y servicios sanitarios de la Comunidad de Madrid y, por tanto, todos los pacientes, hayan sido tratados en cualquiera de los hospitales de la red asistencial madrileña, pueden estar seguros que su documentación se conservará en igualdad de garantías.
- **04/07/2022. Los Archivos de la Comunidad de Madrid presentan su 'Memoria de actividades 2021'**
SE INVIRTIERON MÁS DE 308.000 EUROS EN LA COMPRA DE NUEVOS DOCUMENTOS, AYUDAS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES PRIVADAS Y EN DIGITALIZACIÓN Y RESTAURACIÓN
Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos) realizaron 168.580 servicios a 3.022 usuarios durante el año 2021, según se desprende de su memoria anual. Además, sirvieron 13.259 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.), destinaron cerca de 100.000 euros para ayudas dirigidas a los archivos municipales de la región y a entidades sin ánimo de lucro y casi 200.00 en restauración y digitalización de documentos.
- **06/07/2022. La Comunidad pone al alcance de los ciudadanos la consulta de nuevos fondos documentales**
ESCRITURAS NOTARIALES Y DOCUMENTOS DE LOS SIGLOS XVI Y XX ACCESIBLES A TRAVÉS DEL PORTAL DE ARCHIVOS
A través del 'Buscador de archivos y documentos' del Portal de Archivos, la Comunidad de Madrid suma, a los ya disponibles para todos los ciudadanos, 9 fondos del Archivo Histórico de Protocolos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Seis de ellos corresponden a los documentos de diferentes notarios de Madrid de la segunda

mitad del siglo XVI; mientras que otros tres corresponden al siglo XX y pertenecen a la agrupación de fondos de Prensa del Movimiento.

- **20/07/2022. 21 municipios madrileños y 14 entidades sin ánimo de lucro recibirán las ayudas de la Comunidad para mejorar sus archivos**
ESTE AÑO SE HAN DESTINADO MÁS DE 250.000 EUROS
Veintiún municipios madrileños y trece entidades privadas sin ánimo de lucro pertenecientes a la Comunidad de Madrid recibirán las ayudas que concede anualmente la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte destinadas a la mejora y protección de sus archivos. Este año se han adjudicado subvenciones por un importe superior a los 250.000 euros que se emplearán en diversas actuaciones dirigidas al equipamiento y adecuación de sus locales de archivo, a la descripción de fondos documentales históricos, a la restauración de los mismos y a su microfilmación y digitalización.
- **08/08/2022. La Comunidad de Madrid publica 5 nuevas Tablas de Valoración y 8 nuevas Propuestas de Eliminación de documentos**
LOS INSTRUMENTOS PERMITIRÁN A DISTINTAS ADMINISTRACIONES MADRILEÑAS ELIMINAR DOCUMENTOS QUE PERDIERON SU VALOR ORIGINAL Y CARECEN DE VALOR HISTÓRICO
El pasado jueves 4 de agosto, se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid la Orden 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades madrileñas y de las Administraciones locales madrileñas. También, se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.
- **09/09/2022. La Comunidad y el Ayuntamiento de Madrid organizan la primera edición de InnovArchivos**
EL 4 DE OCTUBRE CON UNA JORNADA DE INNOVACIÓN EN ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
El próximo 4 de octubre, tendrá lugar la primera edición de InnovArchivos, una iniciativa fruto de la colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid y que tiene como objeto subrayar el papel de los archivos como agentes de innovación en el ámbito de las administraciones públicas madrileñas. Para este primer encuentro, se ha organizado una 'Jornada de Innovación en Archivos y Gestión Documental' que contará con la participación de reputados especialistas nacionales e internacionales en el ámbito de la gestión de la información y los archivos.
- **04/10/2022. Éxito de la primera jornada de InnovArchivos, organizada por la Comunidad de Madrid junto al Ayuntamiento de Madrid**
LA COMUNIDAD DE MADRID TAMBIÉN PARTICIPÓ EN LA IX CONFERENCIA ANUAL DEL CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS CELEBRADA EN ROMA.
La relevancia de los Archivos de la Comunidad de Madrid en el ámbito archivístico, tanto nacional como internacionalmente, ha quedado reflejada en las últimas semanas con la presencia de distintos profesionales de los archivos de la Comunidad de Madrid en diferentes jornadas realizadas dentro y fuera de nuestras fronteras. Unos eventos en los que compartir experiencias que puedan ser aplicadas en las administraciones para un mejor servicio a los ciudadanos.

- **10/10/2022. Jornadas de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales**
EL 25 DE OCTUBRE, CON EL TÍTULO 'EL PAPEL ESTRATÉGICO DEL ARCHIVO'
Bajo el título 'El papel estratégico del archivo', la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid organiza las I Jornadas de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales, que tendrá lugar el próximo 25 de octubre, a partir de las 9:30 horas, en el auditorio 'Lolita Franco' del edificio D del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (C/ Ramírez de Prado, 3. Madrid). Todos los interesados en participar en esta actividad, totalmente gratuita, deberán remitir un correo a archivos@madrid.org con sus datos personales (nombre y apellidos, DNI, teléfono, email e institución a la que pertenecen).
- **27/10/2022. Gran acogida de la I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales organizada por la Comunidad**
CON EL TÍTULO 'EL PAPEL ESTRATÉGICO DEL ARCHIVO' SE ABORDARON LOS PRINCIPALES RETOS Y PROBLEMAS DE LOS ARCHIVOS DE ESTAS INSTITUCIONES Desde los Archivos de la Comunidad de Madrid, con la intención de poner en valor el trabajo desarrollado por la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales, creada en el seno del Consejo de Archivos, para dar respuesta conjunta a los retos y situaciones a los que se enfrentan los archivos de los diferentes colegios y asociaciones profesionales se convocó esta jornada técnica. Además, en ella, se presentaron casos prácticos y de éxito desarrollados por los diferentes colegios y asociaciones profesionales madrileñas.
- **27/10/2022. El Simposio completo sobre la obra de PPM ahora accesible a través de Internet**
UNA NUEVA OPORTUNIDAD PARA ACERCARSE A LA EXPOSICIÓN 'PABLO PÉREZ-MÍNGUEZ. MODERNIDAD Y MOVIDA DE UN FOTÓGRAFO TRANSGRESOR'
La exposición sobre la figura de quien fuera Premio Nacional de fotografía de 2006, que permanece abierta de forma gratuita hasta el próximo 15 de enero, ofrece la posibilidad de acceder a las distintas mesas que se realizaron a través de las grabaciones de las mismas. Una gran oportunidad de completar el conocimiento de la obra de Pablo Pérez-Mínguez expuesta en la sala de exposiciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **12/12/2022. El Consejo de Archivos cumple diez años reuniéndose en sesión extraordinaria y analizando la actualidad archivística de la Comunidad de Madrid**
LA CONSEJERA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DESTACÓ LA LABOR DE LAS MESAS DE TRABAJO COMO EJEMPLO DEL ÉXITO EN EL ÁMBITO COLABORATIVO Y DE COOPERACIÓN
El Consejo de Archivos, que cumple ahora diez años de entrada en funcionamiento como máximo órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental, se ha reunido este lunes en sesión extraordinaria para debatir los principales asuntos surgidos dentro del ámbito colaborativo y de cooperación de las Mesas de Trabajo que forman parte del mismo. La presidenta del Consejo de Archivos y Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, Marta Rivera de la Cruz, destacó en su presentación la importancia del Proyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, que ya se encuentra en sus últimos estadios de su tramitación en la Asamblea de Madrid y que supondrá una norma de capital importancia para la comunidad archivística de la Región.

JORNADAS TÉCNICAS

Con la vuelta a la normalidad, en 2022 se reiniciaron las actividades presenciales y con ellas las jornadas técnicas iniciadas en 2019 con gran éxito de participación del colectivo profesional de archiveros.

- **I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid. 'El papel estratégico del archivo'.**

Esta jornada técnica se convocó desde los Archivos de la Comunidad de Madrid con la intención de poner en valor el trabajo desarrollado por la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales, creada en el seno del Consejo de Archivos, para dar respuesta conjunta a los retos y situaciones a los que se enfrentan los archivos de los diferentes colegios y asociaciones profesionales. Además, en ella, se presentaron casos prácticos y de éxito desarrollados por los diferentes colegios y asociaciones profesionales madrileñas.

El 25 de octubre, tuvo lugar la primera edición de las I Jornadas de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales, organizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, que se celebró en el Auditorio 'Lolita Franco' del Archivo Regional en El Águila. Con el principal fin de destacar el papel central de los archivos dentro del funcionamiento de estas organizaciones madrileñas, la jornada contó con la participación de destacados archiveros y gestores documentales de distintas Asociaciones y Colegios profesionales madrileños.

Esta jornada técnica, la primera realizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental tras la pandemia, fue un éxito tanto por la asistencia de público como por el nivel de las ponencias presentadas y las experiencias compartidas.



Javier Díez Llamazares, Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, en su discurso de bienvenida a la I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales.

La presentación de la jornada técnica estuvo a cargo de Javier Díez Llamazares, Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, quien, tras dar la bienvenida a los ponentes y asistentes, dio paso a la conferencia inaugural, que corrió a cargo de Francisco Fernández Cuesta, Consejero Técnico de la Subdirección General de Bibliotecas y Archivos del Ayuntamiento de Madrid. En su ponencia, titulada “Archivos en transformación. Claves para unos archivos resilientes”, destacó la importancia de los mismos como motor de cambio en sus instituciones, al ser el archivo el impulsor de los procedimientos con la creación del propio documento desde su origen.



Francisco Fernández Cuesta, Consejero Técnico de la Subdirección General de Bibliotecas y Archivos del Ayuntamiento de Madrid durante su conferencia inaugural.

A continuación, tuvo lugar la sesión sobre la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales. En la primera de estas intervenciones, Beatriz Franco Espiño, como Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, y Montserrat Sola García, como Secretaria de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales, trataron sobre la importancia de esta Mesa dentro del Consejo de Archivos como el lugar de desarrollo de unos trabajos cooperativos que benefician al conjunto de los archivos de las asociaciones y colegios profesionales madrileños y, por extensión, a las propias instituciones.

Completaron esta mesa Martín Palomero Álvarez, archivero del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid, y Juan Manuel Bernardo Nieto, responsable de Archivo y Biblioteca de la Asociación de la Prensa de Madrid. Ambos, en su calidad de Presidente y miembro, respectivamente, de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales, proporcionaron una visión del funcionamiento y beneficios de esta Mesa de Trabajo para estas instituciones en relación a los retos y problemas a los que se enfrentan los archivos de las asociaciones y colegios profesionales madrileños.



A la izquierda, Beatriz Franco Espiño, Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, durante su intervención en la que incidió en el trabajo Colaborativo llevado a cabo en la Mesa de Trabajo de Asociaciones y Colegios Profesionales.

Como colofón a esta mesa, Beatriz Franco Espiño, volvió a destacar la labor de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales dentro del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid al tiempo que animó a los miembros presentes de otras Asociaciones y Colegios Profesionales a ponerse en contacto con el Consejo de Archivos, unirse a sus tareas, beneficiarse de toda la labor llevada a cabo y conocer el trabajo desarrollado hasta la fecha, que se encuentra disponible en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Una pausa para reponer fuerzas tomando un café sirvió como oportunidad para que se pusieran en contacto participantes y asistentes a esta jornada técnica. Todos ellos, profesionales del ámbito de los archivos, la gestión documental y las tecnologías de la información, pudieron conocer de primera mano el trabajo realizado y entrar en contacto con otros profesionales del sector lo que, sin duda, supuso una enriquecedora experiencia.

La jornada se retomó con la presentación de distintos casos de éxito de archivos de diferentes asociaciones y colegios profesionales. El primero corrió a cargo de Juan Manuel Bernardo Nieto, que expuso las líneas estratégicas llevadas a cabo por el Archivo de la Asociación de la Prensa de Madrid en relación a la difusión de su patrimonio documental. A continuación, Consuelo Gallardo Izquierdo, como responsable del Departamento de Biblioteca y Tecnologías de la Información del Colegio Oficial de Psicología de Madrid,

hizo un recorrido por los avances producidos desde la creación del archivo hasta la actualidad.

La siguiente ponencia corrió a cargo de Raúl Renau López, archivero del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, quien disertó sobre el éxito que, sobre la memoria de la historia de la farmacia en Madrid, ha supuesto la labor llevada a cabo por el archivo de este Colegio que tiene más de 125 años de antigüedad. En la misma línea, la ponencia de Martín Palomero Álvarez, que llevaba el ilustrativo título de “Del arca de las tres llaves al Terabyte: de la salvaguarda de cinco siglos de historia a la gestión electrónica”, nos acercó al trabajo del archivo del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid como garante de la custodia y motor de transformación de esta institución con 5 siglos de historia.



Marta da Silva Molguero destacó la importancia del archivo para lograr una eficaz gestión documental en el Ilustre Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid.

Las dos últimas intervenciones de esta I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales las realizaron M^a José Rebollo Rodríguez y Marta da Silva Molguero. En la primera de ellas, se dieron a conocer las iniciativas del Área de Gestión de Conocimiento y Patrimonio Artístico del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid como servicio clave en la creación y puesta en práctica de herramientas de gestión documental dentro de esa institución, mientras que la segunda se centró en la exitosa implantación de una gestión electrónica en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid.

Como cierre de la jornada, Rosa M^a Montero, miembro de la Mesa de Trabajo de Asociaciones y Colegios Profesionales del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y que actuó de moderadora del acto, destacó la importancia del trabajo colaborativo llevado a cabo en esta institución al tiempo que agradeció a los ponentes y asistentes su presencia en una Jornada que, sin lugar a dudas, fue muy enriquecedora.

- **INNOVARCHIVOS. I Jornada de Innovación en Archivos y Gestión Documental.**

El 4 de octubre tuvo lugar la primera edición de InnovArchivos, iniciativa organizada por la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid que se celebró en el Centro Cultural Conde Duque de la capital. Con el fin de destacar el papel de los archivos como agentes de innovación dentro de las administraciones públicas madrileñas, la jornada contó con la participación de un nutrido grupo de profesionales en el ámbito de los archivos y la gestión de la información procedentes de distintas administraciones nacionales e internacionales. Esta primera edición de InnovArchivos fue un éxito tanto por la asistencia de los participantes que llenaron el auditorio del Centro Cultural Conde Duque como por el nivel de las ponencias y experiencias presentadas a lo largo de las sesiones.

La presentación de la jornada técnica estuvo a cargo de Elena Hernando Gonzalo, directora general de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, y Emilio del Río Sanz, director general de Bibliotecas, Archivos y Museos del Ayuntamiento de Madrid.



Elena Hernando Gonzalo dando la bienvenida a los participantes y asistentes a la primera edición de InnovArchivos.

En el panel de experiencias sobre innovación en gestión documental de las Administraciones madrileñas, participó M^a Inmaculada Campo González, jefa de Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, cuya intervención versó sobre la labor desarrollada en los Servicios Delegados de Archivo Central como motor de normalización en las actuaciones archivísticas para las distintas Consejerías de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En la primera ponencia de la sesión vespertina, Beatriz Franco, jefa de Área de Planificación y Programación Archivística, presentó los distintos trabajos realizados desde las mesas de trabajo del Consejo de Archivos como un espacio de cooperación, innovación y normalización. Unos trabajos que, siguiendo la política de transparencia de

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, están accesibles para toda la comunidad archivística en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.



Izquierda: Mª Inmaculada Campo González en su intervención sobre los Servicios Delegados. Derecha: Beatriz Franco Espiño en un momento de su ponencia sobre los trabajos de las mesas de trabajo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La última de las intervenciones de miembros de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en esta primera edición de InnovArchivos corrió a cargo del Servicio de Difusión y Divulgación. Integrados en el panel de experiencias sobre proyectos innovadores en difusión archivística, se realizó un recorrido sobre la metodología de trabajo explicando, junto a las actividades que se realizaban, cómo se utilizan distintas actividades y medios para conseguir el objetivo principal: que los fondos custodiados en los Archivos de la Comunidad de Madrid sean conocidos por todos los ciudadanos.



Laura Sanz Barcenilla y Fernando Gómez Pulgarín, miembros del Servicio de Difusión y Divulgación, durante su intervención en el panel de experiencias de Proyectos innovadores en difusión archivística.

TALLERES PEDAGÓGICOS

El 13 de mayo de 2022 se reiniciaron de forma presencial los talleres pedagógicos destinados a estudiantes de Primaria. Alumnos de 6º curso del colegio Lope de Vega de Leganés fueron los primeros en iniciar esta actividad que comenzó con una visita guiada a las instalaciones del Archivo Regional, donde se les explicaron curiosidades sobre los edificios que lo componen, así como de los trabajos y tareas archivísticas que se realizan en el centro.

A continuación, se realizó el taller en el aula de formación, donde pudieron acercarse al mundo de los archivos y los documentos a través de las explicaciones de Fernando Gómez Pulgarín, miembro del servicio de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, y del material didáctico creado por el citado servicio para este fin.

Además de esta actividad presencial, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid tiene a disposición de padres y educadores todo el material didáctico que se utiliza en los talleres para que pueda ser consultado y descargado (<https://gestion3.madrid.org/archivos/index.php/actividades/talleres-pedagogicos>).



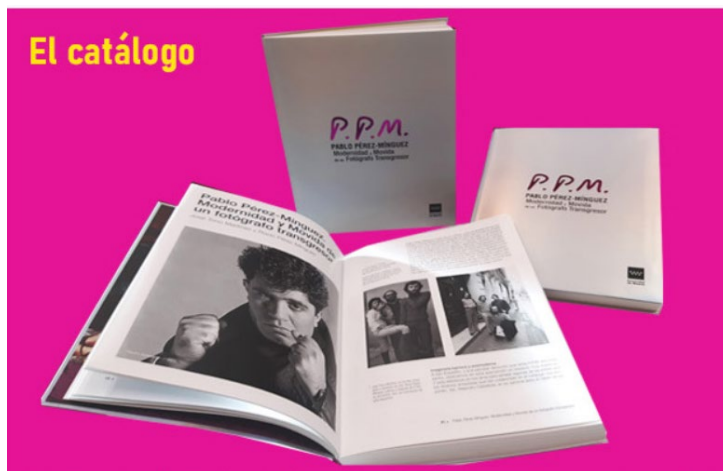
Alumnos de Primaria del colegio Lope de Vega de Leganés en los talleres realizados por el Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

PUBLICACIONES

En 2022 se publicó la Memoria de actividades de los Archivos de la Comunidad de Madrid (Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid) correspondiente al año 2021. Esta publicación se realiza en formato digital y puede consultarse a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Cuenta con cerca de 300 páginas que informan, de forma pormenorizada de todos los resultados de trabajos y actividades desarrollados por los Archivos de la Comunidad de Madrid. Está ampliamente ilustrada con imágenes, gráficos, tablas relacionados con la información que aporta.

Esta publicación puede ser consultada vía online a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

(https://gestiona3.madrid.org/archivos/images/ACTIVIDADES/PUBLICACIONES/MEMORIAS_ARCHIVOS_CM/MEMORIA_ANUAL_ARCHIVOS_CM_2021.pdf)



En octubre de 2022 también se publicó el catálogo editado con motivo de la exposición 'Pablo Pérez-Mínquez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor'. Una cuidada selección de la obra de P.P.M. y de numerosos recuerdos personales, notas, correspondencia, flyers, invitaciones, collages, etc., con los artículos de relevantes personalidades del mundo del arte y la fotografía, la mayor parte de los cuales fueron amigos de Pablo. Se puso a la venta por un precio de 20 euros.

Además de estas publicaciones, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental edita también los **catálogos virtuales DESCUBRE**, así como los realizados para la sección **EXPOSICIONES VIRTUALES** del Portal de Archivos (vistos todos ellos en páginas anteriores).

PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACTIVIDAD EN LA WEB GENERAL CORPORATIVA

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid finalizó el 2022 con unos significativos datos que evidencian la extraordinaria acogida que sus actividades virtuales han tenido entre los ciudadanos. Exposiciones virtuales, variados catálogos temáticos, talleres pedagógicos para niños y otras actividades puntuales vía online, añadidos a la amplísima oferta de imágenes que pueden consultarse en su buscador de documentos, han supuesto un espectacular incremento de las visitas al Portal de Archivos que pasaron de 588.000 en 2019 a cerca de 1.300.000 en 2022, como veremos desarrollado en epígrafes posteriores.

El Portal de Archivos se ha convertido en una extraordinaria plataforma de difusión de las actividades realizadas por la Comunidad en material de archivos, pero también en una herramienta fundamental para dar a conocer el rico patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

Entre las diferentes secciones dedicadas a la difusión de los archivos, las exposiciones virtuales han tenido una especial acogida entre el público en general por su variada y rica temática. Todas ellas (La radio en Madrid y sus protagonistas, Mujeres en guerra, Madrid desde el tranvía y Antonio) se han realizado a partir de los fondos documentales (fotográficos, textuales, mapas, planos y dibujos) custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

• Creación de nuevos apartados en el Portal de Archivos

Con la creación de los dos nuevos espacios expositivos ZONAZERO y ZONARCHIVOS en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, fue necesario diseñar nuevos apartados que dieran cabida a estas nuevas actividades con el propósito de que también fueran accesibles vía online a través del Portal de Archivos.

Como ocurre con otros apartados de este portal, cuenta con un histórico donde pueden consultarse todas las exposiciones realizadas en el contexto de esta actividad.

Archivos de la Comunidad de Madrid
Documentos al servicio del ciudadano

Buscador [0] 1 2 [x] [v]

QUIÉNES SOMOS SERVICIOS ACTIVIDADES FONDOS Y COLECCIONES ÁREA PROFESIONAL

Inicio > Actividades > Exposiciones 'ZonaZero'

Exposiciones 'ZonaZero' 'Oficios de antaño'

Los Archivos de la Comunidad de Madrid cuentan con un nuevo espacio expositivo 'ZonaZero'. El hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (Planta 0) se convierte en un espacio expositivo permanente en el que conviven muestras de larga duración con una zona museo 'ZonaArchivos' en la que puede verse una cuidada selección de documentos pertenecientes a los dos archivos gestionados por la Comunidad: Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

ACTUALMENTE EN ZONAZERO

'40. LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL ARCHIVO REGIONAL'
marzo - 10 diciembre 2023

'Comunidad de Madrid en el Archivo Regional' rinde homenaje a los 40 años de existencia de la Comunidad de Madrid a través de los documentos custodiados en el Archivo Regional. Un viaje por la historia de la Región que fue la última, junto con Castilla y León, en convertirse en autónoma dentro del 'Estado español'.

'contra, precisamente, en esos primeros años de andadura de la Comunidad desde la Ley de 30 de marzo de 1963, del Estatuto de Autonomía a la par que pone en valor sus 179 años de historia'.

- Estadísticas de visitas y visitantes del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Buscador de Documentos

En 2022, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Buscador de Documentos tuvieron un total de 1.283.471 páginas vistas y 293.190 visitas, lo que supone una media de 4,48 páginas vistas por cada visita. Estas cifras suponen un aumento espectacular que evidencian la extraordinaria acogida que las nuevas actividades han tenido entre los ciudadanos, tal y como queda expresado en epígrafes anteriores.

PORTAL DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID/ BUSCADOR DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS			
2022			
MES	VISITAS	PÁGINAS VISTAS	PÁGINAS VISITADAS/VISITA
Enero	27.631	119.756	4,33
Febrero	26.941	129.209	4,80
Marzo	27.988	135.856	4,85
Abril	24.281	102.383	4,22
Mayo	24.438	107.238	4,39
Junio	21.099	95.038	4,50
Julio	19.869	95.283	4,80
Agosto	21.909	103.523	4,73
Septiembre	22.181	87.352	3,94
Octubre	24.703	104.646	4,24
Noviembre	23.618	106.623	4,51
Diciembre	21.656	96.564	4,46
TOTAL 2022	293.190	1.283.471	53,76
PROMEDIO	24.433	106.956	4,48

• Redes Sociales

En 2022 se ha seguido contando con los servicios de personal externo contratado por la Comunidad de Madrid para dotar de contenidos las nuevas cuentas creadas en Facebook, Twitter e Instagram. De manera periódica, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha ido aportando a estas redes sociales sus informaciones, secciones fijas y reportajes publicados en el Portal de Archivos con una presencia activa y consiguiendo el interés de los seguidores de estas páginas a través, sobre todo, de las exposiciones virtuales, de los Descubre y de las nuevas secciones dedicadas a ZONAZERO Y ZONARCHIVOS.

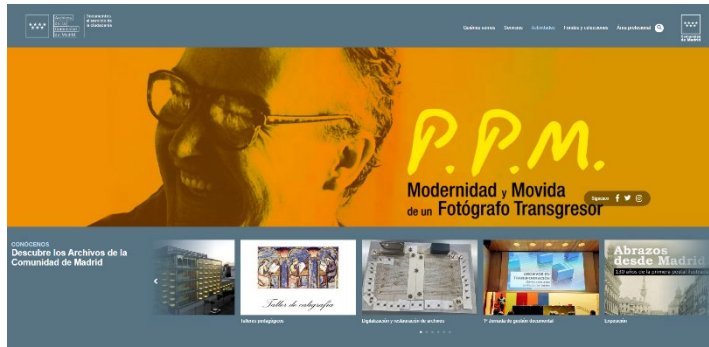
En 2022 se ha incrementado el esfuerzo en realizar actividades de difusión de forma online, lo que ha contribuido a dotar de mayor número de contenidos a nuestras Redes Sociales. En este sentido, se crearon 73 posts en Instagram dedicados a contenido relacionado con los Archivos de la Comunidad de Madrid con 17.609 interacciones (me gusta, comentarios, guardado) obtenidas... En Twitter, se realizaron 402 tweets con los archivos como protagonistas, que se tradujeron en 49.721 interacciones (clics en el tweet, retweets, respuestas, me gustas, seguir...). Por último, se prepararon 93 posts en Facebook con un resultado de 16.632 interacciones (reacciones, comentarios, veces que se ha compartido, clics).



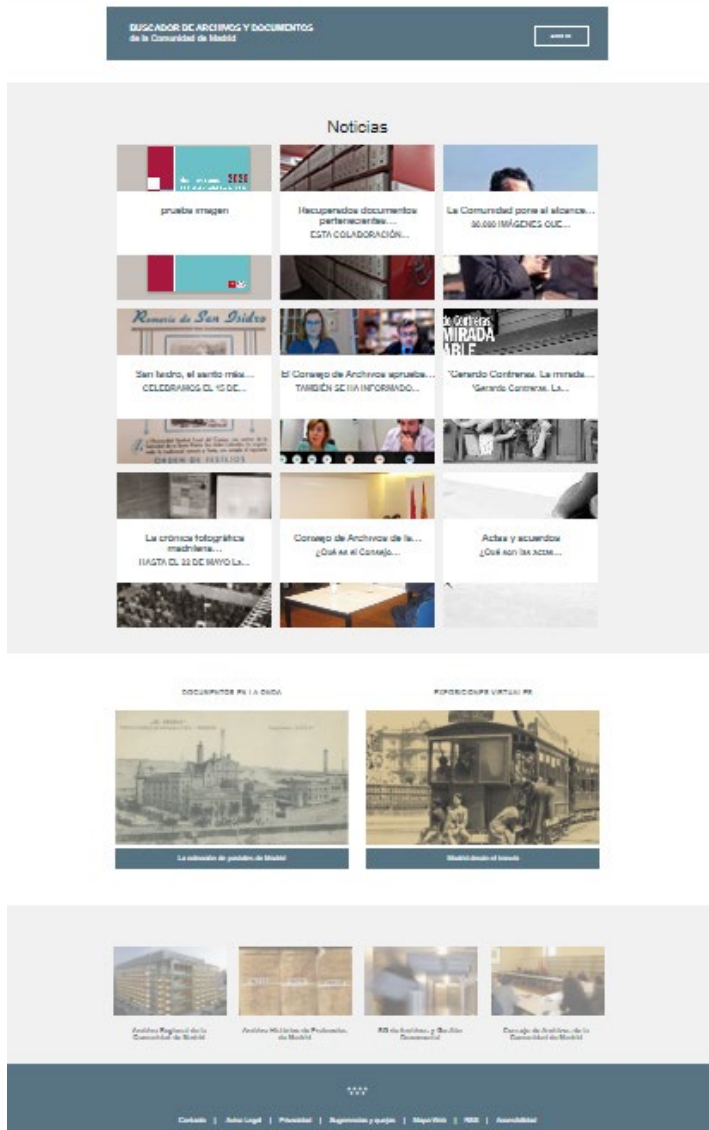
Los Archivos de la Comunidad de Madrid tuvieron un total de 83.962 interacciones en 2022.

- Actuaciones para la renovación del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

En 2022, se continuaron las reuniones con Madrid Digital así como de las gestiones encaminadas a la renovación integral del Portal de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, que inició su andadura en enero de 2013.



Tanto el diseño como la versión de Joomla con la que se creó habían quedado obsoletos y no respondían a las nuevas necesidades surgidas en la Unidad de Difusión para afrontar los nuevos trabajos y actividades que se empezaron a desarrollar en 2020 y que se han venido incrementando a lo largo de 2021 y 2022.



En 2021, se contrató el desarrollo de un diseño más acorde con las nuevas secciones creadas, así como con las expectativas de los ciudadanos hacia un portal con la presencia social con la que ya cuenta. Asimismo, en el último cuatrimestre del año, se solicitó la aprobación del diseño por parte de la Comisión de Redacción, Coordinación y Seguimiento del Portal de Internet de la Comunidad de Madrid "comunidad.madrid".

A finales de 2022 se iniciaron las gestiones para la migración de contenidos y se estima que el Portal de Archivos, con su nueva imagen, pueda estar operativo en la primavera de 2023.

Imagen del aspecto de la Home del nuevo Portal de Archivos, que podría implementarse en el primer semestre de 2023.

OTROS

- **Actualización de la base de datos de la colección ‘Madrileños’**

En 2022 se continuaron con los trabajos para la actualización de la base de datos y la renovación de los permisos de cesión de imágenes de la colección ‘Madrileños’, integrada por las aportaciones voluntarias de los propietarios a través de una campaña de recogida de imágenes realizada por la Comunidad de Madrid en 2007.

La nueva Ley de Protección de Datos, así como los cambios producidos en los datos que obran en poder de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en cuanto a titularidad y contacto con los propietarios, obligan a realizar un trabajo exhaustivo que pasa por la renovación de las autorizaciones y a la realización de un rastreo que incluso puede llegar a la localización de los cesionarios a falta de un correo de contacto, dirección postal o teléfono.

La Colección ‘Madrileños’ cuenta con más de 25.000 imágenes y es una de las más consultadas a través del Buscador de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.



- **Peticiones de imágenes de la colección ‘Madrileños’**

La colección ‘Madrileños’, con más de 25.000 imágenes es una de las más consultadas por ciudadanos, investigadores y medios de comunicación y puede accederse a ella a través del Portal de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid: https://gestiona.comunidad.madrid/archivos_atom/index.php/madrilenos-archivo-fotografico-de-la-comunidad-de-madrid.

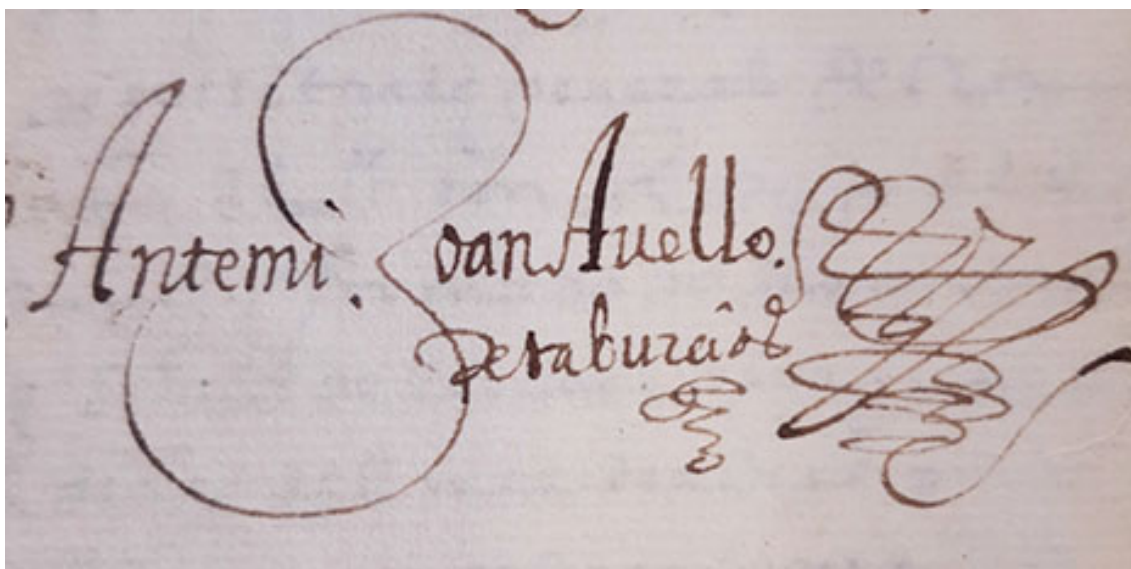
Durante este año se ha continuado prestando servicio para la autorización y cesión de uso de la imágenes de la colección, ejerciendo el Servicio como intermediario entre los propietarios de las imágenes y los peticionarios. Por otro lado, se ha incrementado el número de peticiones y, por lo tanto, de imágenes utilizadas para distintos canales como publicaciones editoriales y programas de televisión hasta un total de 26 a lo largo del año 2022.

- Consulta de nuevos fondos documentales en el ‘Buscador de Archivos y Documentos’ del Portal de Archivos.

- Escrituras notariales y documentos de los siglos XVI y XX.

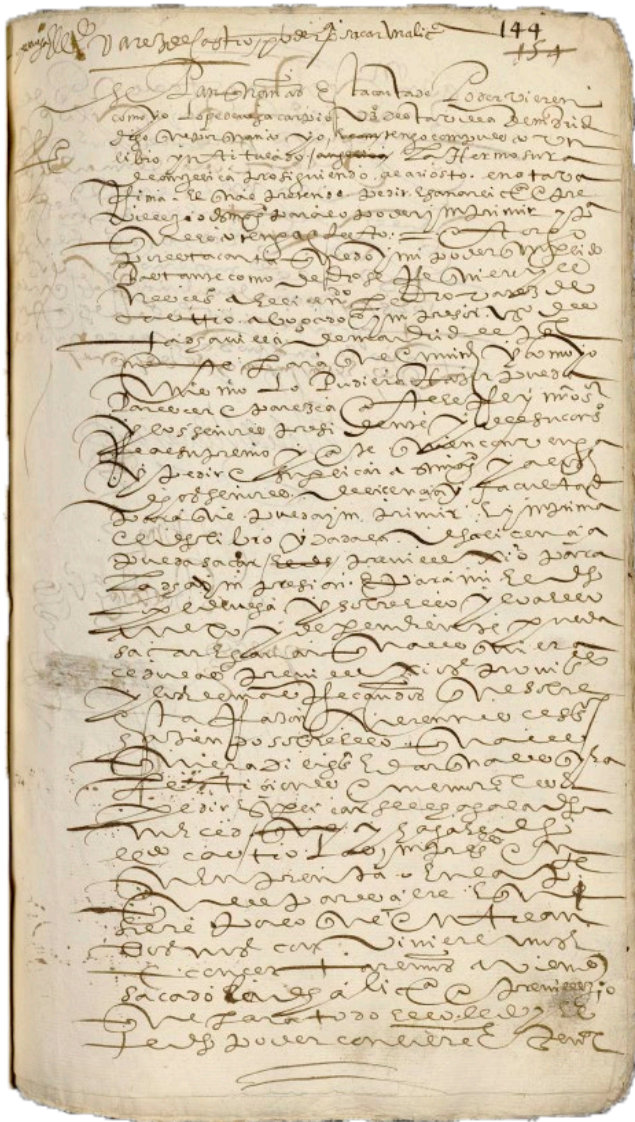
A través del ‘Buscador de archivos y documentos’ del Portal de Archivos, la Comunidad de Madrid suma, a los ya disponibles para todos los ciudadanos, 9 fondos del Archivo Histórico de Protocolos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Seis de ellos corresponden a los documentos de diferentes notarios de Madrid de la segunda mitad del siglo XVI; mientras que otros tres corresponden al siglo XX y pertenecen a la agrupación de fondos de Prensa del Movimiento.

Los fondos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid forman parte de las escrituras realizadas por seis oficiales antecedentes de los actuales notarios. Así, de los escribanos Juan Abelló (1594 – 1600), Andrés de Alderete (1584), Pedro de Alfaro (1569 – 1571) se conserva un tomo de escrituras, respectivamente, realizadas en letra procesal. Del escribano Sebastián de Aleas se custodian sus 15 tomos de escrituras signadas entre los años 1592 y 1601; y de un período parecido son los 6 tomos del escribano Baltasar García, también redactados en letra procesal (1595 – 1635). Por su parte, del escribano Juan de la Cotera, el Archivo Histórico de Protocolos conserva 34 tomos fechados entre 1590 y 1616. Cada escribano tenía su propio ‘signum’ a modo de sello que acompañaba su firma como garantía de autenticidad de la escritura.



Siglo XVI. Rúbrica y firma del escribano Juan Abelló.

En el caso de los escribanos Baltasar García y Juan de la Cotera, también se pueden consultar algunos documentos que pueden servir tanto para apreciar y/o estudiar la letra procesal en la que están escritos como para hacernos una idea de la riqueza documental que podemos encontrar en estos fondos. La escritura del escribano Juan de la Cotera, que se puede consultar a través del Portal de Archivos, es una aprobación y modificación de dos Ordenanzas del Oficio de pastelero (1592). Por su parte, de Baltasar García se muestra un poder otorgado por Lope de Vega a un impresor para la publicación de *“La hermosura de Angélica”* (1598).



1598. Poder otorgado por Lope de Vega a un impresor para su libro "La hermosura de Angélica".

Los protocolos notariales están compuestos por las escrituras realizadas por un escribano o notario a lo largo de un año, aunque se pueden encontrar tomos de un escribano realizados en distintos años. Son documentos que, desde que así lo ordenara una Pragmática de los Reyes Católicos de 1503, deben ser conservados de forma permanente, siendo el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid el centro encargado de su custodia una vez que los documentos han cumplido 100 años de antigüedad. En los depósitos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se custodian más de 46.000 protocolos notariales, fechados entre 1504 y 1920, que contienen escrituras como testamentos o inventarios de bienes a través de las que podemos conocer la vida privada de los madrileños, como vivían, cómo eran sus casas, los enseres y ajuar doméstico que tenían, sus costumbres y otros muchos detalles de su vida cotidiana.

Al registrar todo tipo de actividades privadas, los protocolos notariales son una fuente documental de primer orden para el estudio de la historia de Madrid y de España, dado que la capital fue sede de la Corte y, por tanto, foco y reflejo de la actividad del país. Por todo ello, el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid tiene el reconocimiento del mundo científico, lo que se observa en el hecho de que más de 9.000 investigadores de 53 nacionalidades han consultado sus fondos, incrementándose esa cifra en unos 250 nuevos usuarios anuales.

Fondos para el estudio de la prensa del siglo XX

Los tres fondos del siglo XX pertenecen a la agrupación Prensa del Movimiento, incluidos dentro de los Fondos del Movimiento Nacional que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y son: Prensa del Movimiento de Madrid, Lucio del Álamo Urrutia y Francisco Gervás.

Dentro del Fondo Prensa del Movimiento de Madrid, cuya descripción ahora se pone al alcance de los ciudadanos a través del Portal de Archivos, destaca la documentación relativa a la gestión y administración de los tres medios de prensa adscritos a la Prensa del Movimiento y editados en Madrid entre 1940 y 1977: la revista '7 Fechas' y los diarios 'Arriba' y 'Marca'.



Dos de los principales diarios que componen el Fondo y que resultan fundamentales para el estudio del periodismo en la época franquista.

El Fondo Lucio del Álamo reúne los documentos producidos por este periodista que ejerció distintos cargos, entre ellos el de Director de Radio Nacional de España, del diario 'Marca', de 'El Alcázar' y Delegado Nacional de Prensa y Propaganda. La mayor parte de los documentos corresponden a su actividad profesional, si bien, en los de carácter personal, encontramos correspondencia, menús y folletos dedicados o pasaportes internos para transitar por el frente durante la guerra civil.

La del procurador franquista Francisco Gervás es la última de las colecciones de las que ahora se publica su descripción. Se trata de un legajo sobre un pleito que, en 1948, promovió la Compañía Editorial Española contra la Falange por la apropiación indebida de maquinaria, talleres, archivo e inmuebles situados en la calle Larra 4, 6 y 8.

El Movimiento Nacional era la forma en la que se denominaba al partido político único existente en el franquismo: Falange Española Tradicionalista y de las Juntas de Ofensiva Nacional Sindicalista (FET y de las JONS). Posteriormente, bajo el término Movimiento Nacional se agruparon distintos organismos del régimen: junto a la citada Falange, la Organización Sindical Vertical, el Frente de Juventudes, la Sección Femenina, el Auxilio Social y la Prensa del Movimiento.

Por su parte, la Prensa del Movimiento tiene su origen en la Guerra Civil. Ya en 1940, se promulgó una ley por la que se entrega la propiedad de numerosos diarios, editoriales y rotativas del bando republicano a la Delegación Nacional de Prensa y Propaganda.

Con la publicación de la descripción de estos 9 fondos en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se da un paso más en la labor de dar a conocer la multitud y diversidad de los fondos que se custodian tanto en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y de ponerlos a disposición de los ciudadanos.

– El Archivo Nicolás Muller al alcance de todos.

A través del '*Buscador de archivos y documentos*' del Portal de Archivos, la Comunidad de Madrid puso en 2022 a disposición de todos los ciudadanos el *Fondo Nicolás Muller*, una extensa obra de gran valor artístico y social surgida del talento de uno de los fotógrafos más comprometidos del siglo XX. Compuesta por más de 80.000 imágenes, muchas de ellas inéditas y de gran contenido humano, están realizadas en países tan dispares como Hungría, Francia, Portugal, Marruecos o España.

El *Fondo Nicolás Muller* fue adquirido por la Comunidad de Madrid en 2014 y, desde entonces, se custodia en el Archivo Regional, que se ha convertido en un referente fundamental cuando se habla de fondos fotográficos. Cualquier ciudadano puede consultar, presencialmente y, en algunos casos, *online*, sus más de 2.000.000 de imágenes pertenecientes a los fondos Martín Santos Yubero, Cristóbal Portillo, Gerardo Contreras, Pablo Pérez – Mínguez, Nicolás Muller, Ana Muller, Juan Moya, Julio Gómez de Salazar y otros fondos con importante material fotográfico como Galerías Preciados, Nicolás María de Urgoiti, Instituto Cardenal Cisneros, Juan María Martínez de Bourio y Antonio Ruiz Soler '*el Bailarín*'.

Hablar de Nicolás Muller es hacerlo de uno de los principales exponentes de la fotografía en Europa desde el segundo tercio del siglo XX. Un auténtico referente a la hora de plasmar con su objetivo el mundo urbano y el rural de gran parte del Viejo Continente y del norte de África.



Fondo Nicolás Muller. Composición de unos documentos de positivos de contacto instalados en álbumes de cartón.

El fondo está dividido en dos grandes apartados. El primero, y más voluminoso, se refiere a la producción fotográfica profesional de su autor, mientras que el segundo está formado por los documentos correspondientes a su ámbito más personal y familiar. Las imágenes en soporte papel ocupan 27 cajas de formato especial, 10.684 de ellas (el 70% del total)

son positivos instalados en álbumes de cartón y las restantes 4.816 fotografías son en distintos formatos de papel.

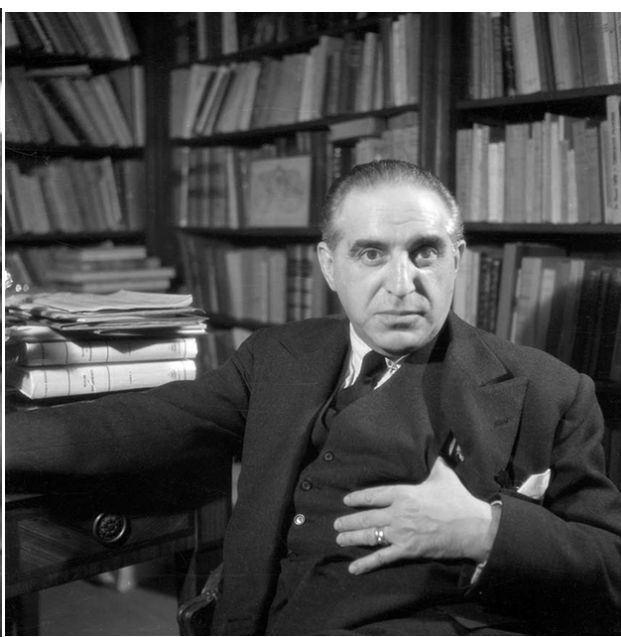
En la descripción del fondo, se ha intentado, en todo momento, respetar y reflejar la información que el autor proporcionaba en los registros, álbumes y sobres procedentes de su estudio fotográfico. En los casos en los que no ha sido posible, la Unidad de Descripción del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha completado y elaborado la información con el fin de ofrecer la mayor cantidad de datos posibles de forma que se garantizase su recuperación y consulta.

Los retratos fotográficos

Dentro el fondo fotográfico, hay dos grandes áreas: los retratos fotográficos y la fotografía documental. Los retratos fotográficos son, en su mayor parte, retratos de primer plano de personas en los que predomina la cara y su expresión, si bien acompañan planos medios o enteros del personaje, además de retratos grupo o de familia. La temática de este grupo es la propia de los encargos personales recibidos por un profesional de la fotografía: ciudadanos anónimos en bodas, bautizos, reuniones familiares, retratos de personas de diferentes ámbitos profesionales y sociales. Pero, también, aparecen personalidades relevantes del mundo intelectual y artístico de la segunda mitad del siglo XX como Ortega y Gasset, Pío Baroja, Azorín, Vicente Aleixandre, Menéndez Pidal, Gregorio Marañón, Gonzalo Rodríguez Lafora, Miguel Fisac, Víctor D'Ors, Tico Medina o Luis Figuerola Ferretti.



1949. Retrato distendido de Ortega y Gasset.



Sin fecha. Retrato posando de Gregorio Marañón.

La fotografía documental

Es en la fotografía documental donde descubrimos el gusto del artista húngaro por plasmar la vida cotidiana, con sus tradiciones y costumbres. Son imágenes que muestran una gran ternura por la infancia y la vejez, por el duro trabajo de las gentes del campo y la mar.

Abarca toda la producción fotográfica de Nicolás Muller en espacios abiertos de los distintos países recorridos a lo largo de su vida, desde el punto de partida de su Hungría natal entre 1933 y 1938, y donde predominan la carga social y humana de imágenes de campesinos pobres y respetuosos con sus tradiciones, hasta la etapa de Marruecos, producida entre 1940 y 1947 y caracterizada por el reflejo de la vida diaria de la sociedad musulmana y sus zocos, talleres, fiestas y rituales. A partir de entonces, desarrollará la

totalidad de su labor fotográfica en España una vez asentado en su estudio de Madrid (1947).

De su etapa húngara, podemos contemplar 116 imágenes donde un joven Nicolás Muller nos muestra un país casi feudal poblado por campesinos que trabajan el campo con escasos medios. Desfilan ante nosotros peones cargando carretillas y segando el campo o mujeres, niños y ancianos vestidos para la fiesta local o acudiendo a la misa dominical.



1937. Peones con carretilla en Öcsöd (Hungría).



1945. Segador húngaro con su guadaña.

Entre medias, nos encontramos con dos etapas que se desarrollaron en apenas un par de años. La etapa francesa se acota entre los años 1938 y 1939 y en ella el fotógrafo húngaro vuelve a reflejar en sus fotografías su profunda preocupación por la temática social. Buena muestra de ello son las diferentes instantáneas del puerto de Marsella o de unas lavanderas realizando su trabajo diario. De la etapa portuguesa (1939), no podemos dejar de resaltar el reportaje realizado en la Universidad de Coimbra sobre actos académicos y las magníficas imágenes de las mujeres y hombres descargando mercancías en el puerto de Oporto.



1938. Tatuajes en el cuerpo de un marinero francés.

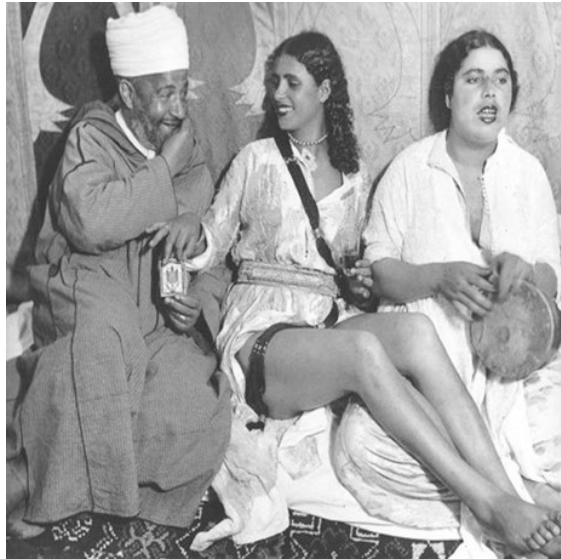


1939. Muelle del puerto de Oporto (Portugal).

La etapa marroquí abarca cronológicamente desde 1940 a 1947 y se compone de 1.781 imágenes que reflejan la vida diaria de un pueblo y una sociedad musulmana, con su urbanismo, vestimentas, costumbres y tradiciones, tan diferentes a las conocidas hasta entonces por Muller, y que tanto le fascinaron. De nuevo se repite el interés social del fotógrafo húngaro y se aparecen las escenas de puestos de mercadería en los zocos, niños en las escuelas, trabajadores aprendiendo un oficio en sus talleres,...



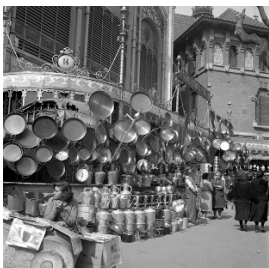
1942. Niños en Tánger durante la fiesta del Mulud.



1942. Bailarina Tajara en Larache (Marruecos).

Una vez concluida su estancia en África, se asentará definitivamente en España, donde seguirá desarrollando su carrera fotográfica y reflejando la España de los años 50, 60 y 70 del siglo pasado. A lo largo de este período, las imágenes nos muestran, por un lado, los paisajes, arquitectura popular y monumentos más característicos del país y donde apenas aparecen personas; y, por otro, se inmortalizan las tradiciones, costumbres y vida cotidiana de los españoles de la época.

Esta etapa española conforma el grueso de la fotografía documental, algo entendible porque abarca desde su llegada a Madrid en 1947 hasta su retiro profesional en los años 70. Son fotografías que nos muestran dos temáticas diferenciada. Por un lado, se reproducen paisajes, arquitectura popular y monumentos característicos del país con la finalidad de promocionar la imagen de España en el extranjero. Por otro, se convierte a las clases más populares en protagonistas de la escena, fijándose en una gran diversidad de tipos humanos: trabajadores del campo, mineros, obreros de los nuevos complejos industriales, mujeres lavando en el río o llenando cántaros de agua, dependientes en mercadillos, pescadores, descargadores en los muelles, mujeres remendando las redes...



De izquierda a derecha: 1950. Mercado de Valencia. Años 50. Plaza de Chinchón (Madrid). 1950. Semana Santa de Cuenca. 1967. Sanlúcar de Barrameda (Cádiz).

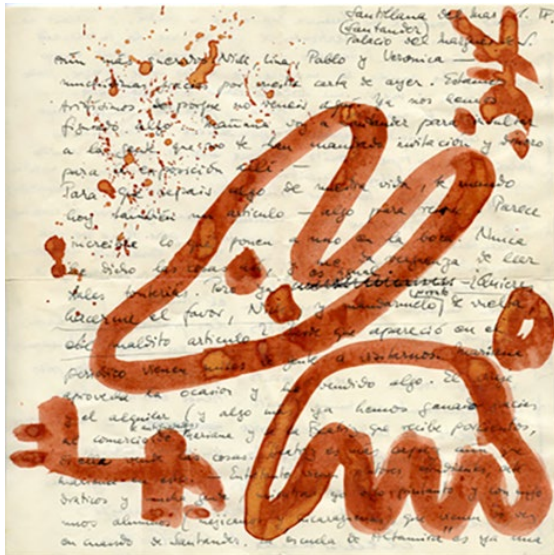
El valor y la calidad de las fotografías de Nicolás Muller han provocado que su obra haya sido objeto de distintas exposiciones a lo largo de los años, como la realizada en la Sala del Canal de Isabel II en 2013 o, la última cronológicamente hablando, 'La mirada comprometida', en la Sala de Exposiciones del Archivo Regional, en El Águila, el pasado año 2021.

El fondo documental

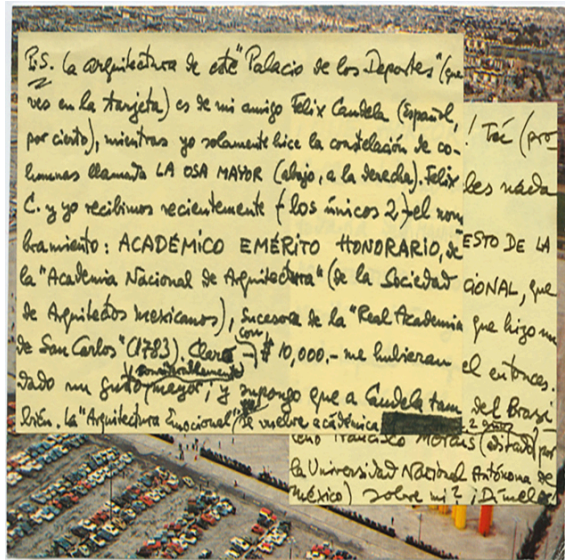
Sin duda, las fotografías son la parte más reseñable y destacable del *Fondo Nicolás Muller*, pero en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid también se encuentra un conjunto documental de gran interés para conocer la vida y obra de este irrepetible fotógrafo. Son un total de 769 registros descriptivos, fechados entre 1923 y 2014, entre los que nos encontramos con documentos que reflejan la trayectoria más personal y familiar del artista húngaro: documentos relacionados con su infancia y juventud en Hungría, de su paso por Alemania y Francia en los años 30 del siglo pasado, parte del expediente de la adquisición de la nacionalidad española (1962),..., pero, también documentos referidos a la apertura y gestión de su estudio fotográfico: contratos con editoriales, de arrendamiento de locales, cuadernos de apuntes manuscritos referidos a técnicas de revelado de imágenes y tratamientos químicos de negativos fotográficos,...

Este recorrido vital provocado por los continuos exilios y cambios de residencia queda reflejado en los idiomas en los que están escritas las cartas que Muller intercambió con familiares, amigos y personalidades de la intelectualidad de la época. Así, aunque la mayoría están escritas en español, hay documentos en inglés, francés, alemán, italiano y húngaro.

Un ejemplo de los contactos con el mundo intelectual es la correspondencia que Nicolás Muller mantuvo con el artista Mathias Goeritz desde que se conocieron en 1942 en Tánger y, posteriormente, coincidieron en Madrid en 1948.



1948. Dibujo y carta de Mathias Goeritz a Nicolás Muller.



1984. Carta manuscrita de Mathias Goeritz.

Nicolás Muller

Nacido en 1913 en Orosháza (Hungría) en el seno de una familia judía liberal e interesada por las artes, comenzó a fotografiar con el regalo por su Bar Mitzvá: una cámara fotográfica. Estudió Derecho en la Universidad de Budapest donde entró en contacto con

intelectuales húngaros y recorrió junto a un grupo de jóvenes denominados “*Descubridores de aldeas*” los pueblos y villas de su país para conocer la forma de vida de la población rural.

El avance de Hitler en Austria provoca que Muller se marche al exilio en París, donde se da cuenta que quiere hacer de la fotografía su profesión y conoce a los artistas de la época, desde Picasso a Cartier – Bresson. Pero, la expansión nazi provoca que abandone Francia rumbo a Portugal, donde tendrá problemas también con las autoridades del régimen de Salazar, lo que provoca su nueva partida hacia Tánger. En África, se establecerá durante casi ocho años en los que seguirá experimentando con el potencial artístico y plástico de la fotografía de estudio, alternándolo con la fotografía de grupos de población en exteriores, en calles, plazas y lugares de trabajo.

En Tánger (protectorado español en aquella época), entra en contacto con Fernando Vela, secretario de Ortega y Gasset a través de quién consigue que la *Revista de Occidente* le organice una exposición en España. Como la familia de su madre se encontraba en Madrid, en 1947 se traslada a España y establece su taller de fotografía en la entonces avenida del Generalísimo (hoy paseo de la Castellana) donde simultanea los encargos particulares con la fotografía más artística y documental.

Desde la década de los años 70 del siglo pasado, se retiró a la aldea de Andrín, en Llanes, Asturias. Allí, murió en el año 2000, en una región de la que se enamoró desde su primera visita y que reunía las condiciones rurales que en tantas ocasiones retrató a lo largo de toda Europa y el norte de África.



Años 50 del siglo XX en Andrín (Llanes, Asturias).

– Colaboración en la exposición ‘Toda una vida’

En 2022 los Archivos de la Comunidad de Madrid participaron en la exposición realizada por la Asociación de Hostelería de Madrid con motivo de celebrar su 140 aniversario. Para ello se prestaron fotografías, documentos textuales, menús, etc., que trasladaron a los visitantes a la gastronomía del pasado al tiempo que mostraban la importancia de los camareros y el servicio a los clientes, así como en la función que cumplen los locales hosteleros como espacios de reunión y celebración y ámbitos privilegiados del ocio de los madrileños.



Esta muestra, que tuvo lugar en el espacio ZonaZero, ubicado en el hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pretendía destacar la importancia del sector hostelero y su capacidad de influir en la realidad madrileña desde 1882 hasta la actualidad.



Imágenes de la exposición Toda una vida realizada en el espacio ZonaZero en las que pueden verse algunas de las fotografías cedidas por el ARCM.

RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

El Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos, dependiente de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental tiene, entre otras funciones, la elaboración de pautas de actuación relacionadas con la conservación y restauración; el diseño, coordinación y ejecución de los planes de digitalización; la coordinación y mantenimiento del Taller de Restauración y Encuadernación de Documentos y el Taller de Reproducción de Documentos; y la responsabilidad del archivo de seguridad analógico y digital.

TALLER DE RESTAURACIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE DOCUMENTOS

- **Plan anual de restauración de documentos**

Gracias al *Contrato de servicios de Restauración de Documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*, promovido por la Dirección General de Patrimonio Cultural y ejecutado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, con una duración máxima de 36 meses (septiembre de 2021 - agosto de 2024), se ha conseguido un doble objetivo: garantizar la conservación y perdurabilidad de los documentos originales y facilitar la consulta y difusión de los mismos a todos los usuarios.

Actuaciones realizadas:

- Restauración de más de 10.000 folios, en los que se han realizado procesos como análisis y diagnósticos de las causas del deterioro, mediciones de ph y pruebas de solubilidad de las tintas, inhibición y aspiración de microorganismos, limpieza mecánica, reintegración mecánica y manual, desacidificación, laminación, reapresto,... todo ello perfectamente documentado en las fichas de seguimiento con fotografías del proceso.



Reintegración de un documento

Los documentos restaurados del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pertenecen a los siguientes fondos:

- Ayuntamiento de Carabaña. Catastro (Sig. 16840/1-2)
- Ayuntamiento de Loeches: Escrituras públicas (Sig. 95398/1-3)
- Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo: Escrituras públicas (Sig. 913419/1506-1507)

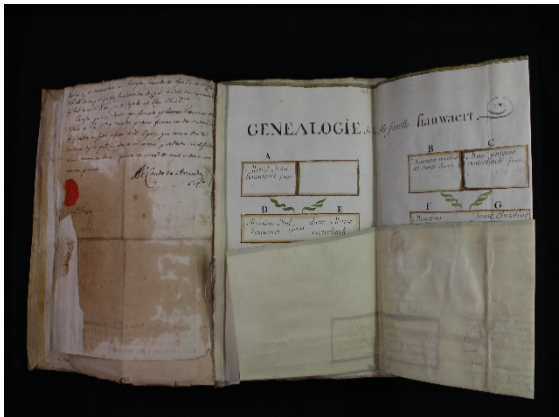
- Ayuntamiento de Torrelaguna. Libro de actas (Sig. 906650/2)
- Gobierno Civil de Madrid. Registro Provincial de Asociaciones (Sig. 186105/6))
- Instituto San Isidro: Actas de calificaciones (Sig. 184896/1)
- Comisión Mixta de Reclutamiento (Sig. 902874/3)

Del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se han restaurado los siguientes tomos:

- Sig.191. Escribano: Francisco Monzón
- Sig. 299-2. Escribano: Gaspar Testa
- Sig. 4762. Escribano: Jerónimo Sánchez Aguilar
- Sig. 20883. Escribano: Bruno Sáenz de Arellano
- Sig. 42142. Escribano: Pedro Ruiz
- Sig. 9642. Escribano: Juan Caballero
- Sig. 299-1. Escribano: Gaspar Testa
- Sig. 299-3. Escribano: Gaspar Testa
- Sig. 40589. Escribano: Enrique Escribano García
- Sig. 4908. Escribano: Martín Romero

Aprovechando su restauración y antes del montaje definitivo de la encuadernación, dichos tomos se han digitalizado

- o Extracción y restauración de documentos gráficos de gran formato, que para su correcta conservación, es necesario extraerlos de su instalación original.



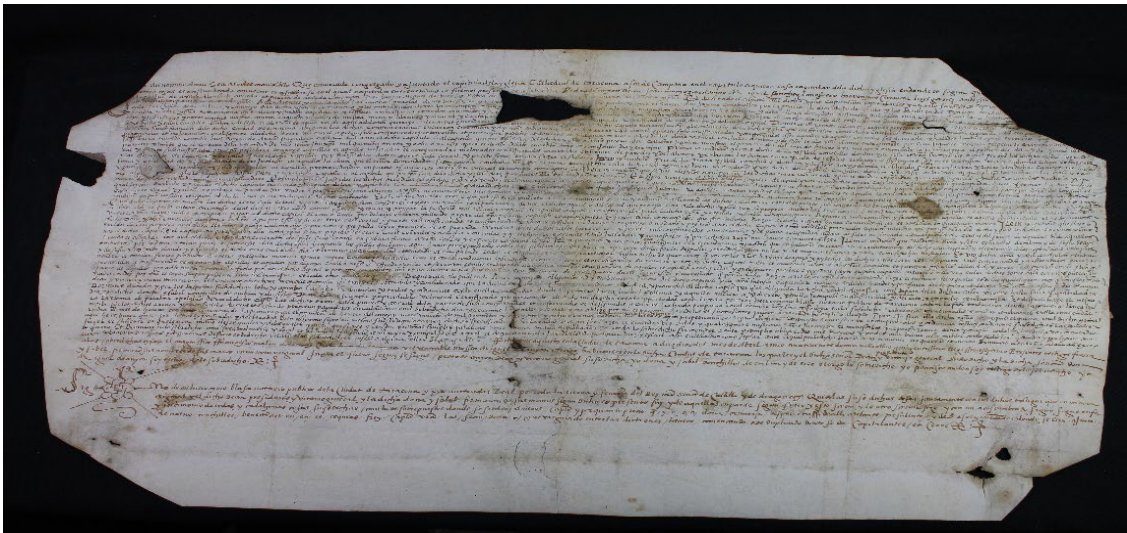
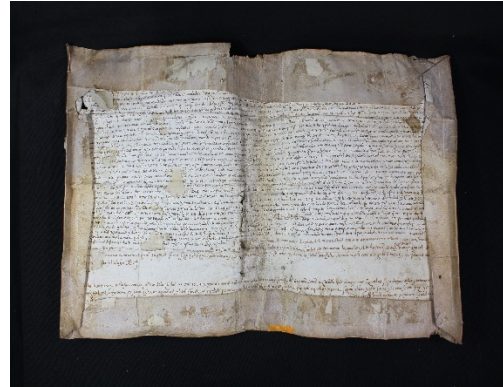
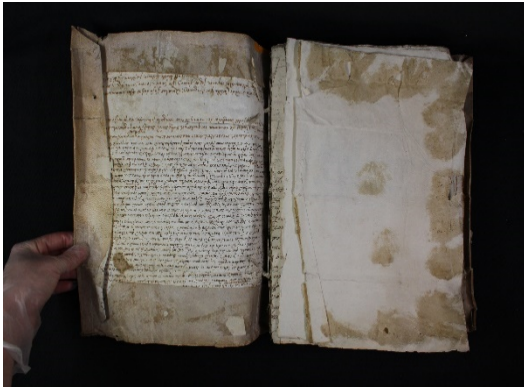
AHPM. Tomos 18185 y 23295.

- o Restauración de encuadernaciones: Para recobrar su funcionalidad es necesario, entre otros procesos, una limpieza mecánica e hidroalcohólica, la estabilización higroscópica, un alisado, la reintegración de las partes y elementos perdidos y el montaje final.



Ejemplos de restauración de encuadernaciones: AHPM. Tomo 2060 y signatura ARCM 926650/2.

o Recuperación de pergaminos reutilizados como encuadernaciones



Ejemplo de reutilización de un pergamino como encuadernación: AHPM. Tomo 9642.

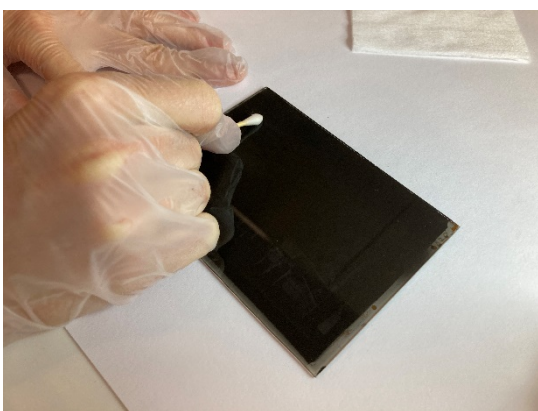
o Montaje de contenedores especiales: Con una adecuada instalación se logra una mejor conservación del documento.





- Otras intervenciones:

- Limpieza, restauración e instalación de placas de vidrio del Fondo Cristóbal Portillo: Adelantándose a la digitalización del Fondo Cristóbal Portillo (ver apartado Taller de Reproducción de Documentos), se han restaurado 3098 placas de vidrio para la obtención de imágenes digitales más nítidas y de mejor calidad (limpieza de manchas de grasa, consolidación de placas rotas y montaje definitivo). También se crearon separadores personalizados en las cajas para su correcta instalación.



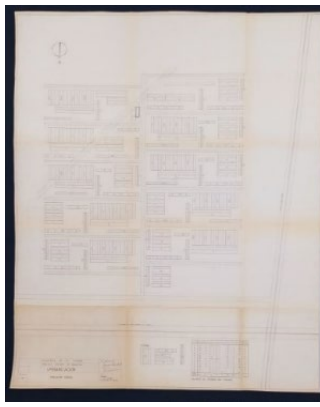
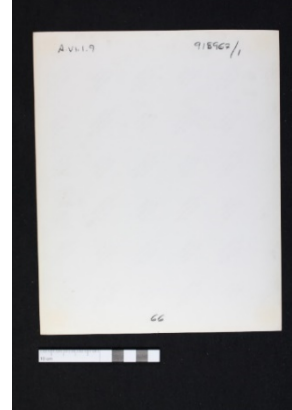
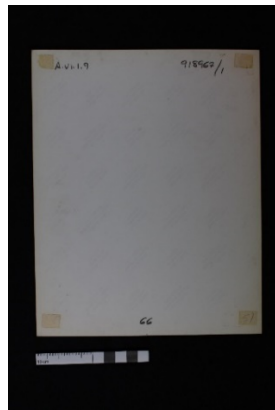
o Intervenciones de urgencia:

La condensación de la excesiva humedad de las neveras donde se conservan los artefactos fotográficos más delicados (nitratos y acetatos/poliéster en color), provocó la humectación de más de 400 negativos y, en algunos de ellos, la aparición de microorganismos que afectaron tanto al soporte como a la emulsión. El Taller de Restauración tuvo que actuar de urgencia en dos ocasiones (octubre y noviembre de 2022) para estabilizar los soportes, inhibir y aspirar los microorganismos, extraer los negativos de los sobres y proceder a su limpieza.



o Restauración de documentos destinados a exposiciones temporales

Con motivo de la exposición sobre el fotógrafo Pablo Pérez Minguez, el Taller de Restauración colaboró en la misma con la limpieza (eliminación de grasa, suciedad, adhesivos,...) de diverso material fotográfico para su posterior digitalización. Así como en la restauración (alisado y consolidación) de documentos prestados para otras exposiciones temporales.



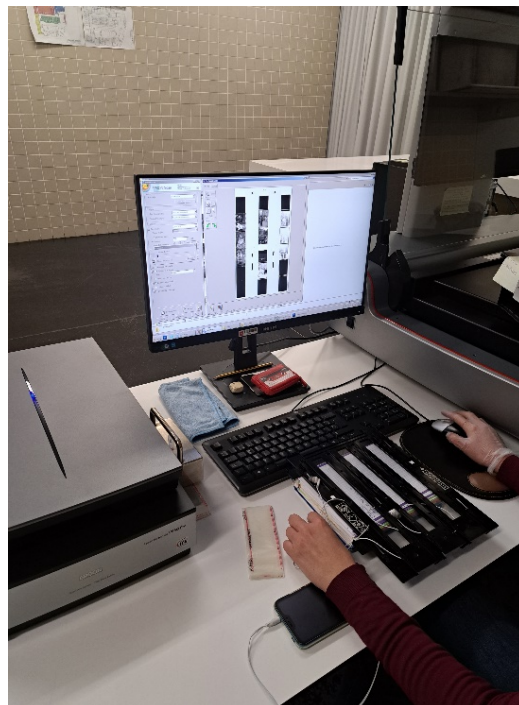
Plano cianotipo antes y después

TALLER DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Dos han sido los proyectos abordados por el Taller durante el año 2022.

• Plan anual de reproducción de documentos

Gracias al contrato de *Digitalización de Documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*, promovido y tramitado por la Dirección General de Patrimonio Cultural, con una duración máxima de 36 meses (noviembre de 2020 – octubre de 2023), se está consiguiendo un doble objetivo: con la obtención de copias digitales en alta resolución (master) se favorece la conservación y perdurabilidad de los documentos originales y, por otro, al generar unas copias digitales a menor resolución (derivados) se favorece la consulta y difusión de los documentos a los usuarios, tanto presencialmente en la Sala de Consulta como on line a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.



Equipos de digitalización en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Actuaciones realizadas:

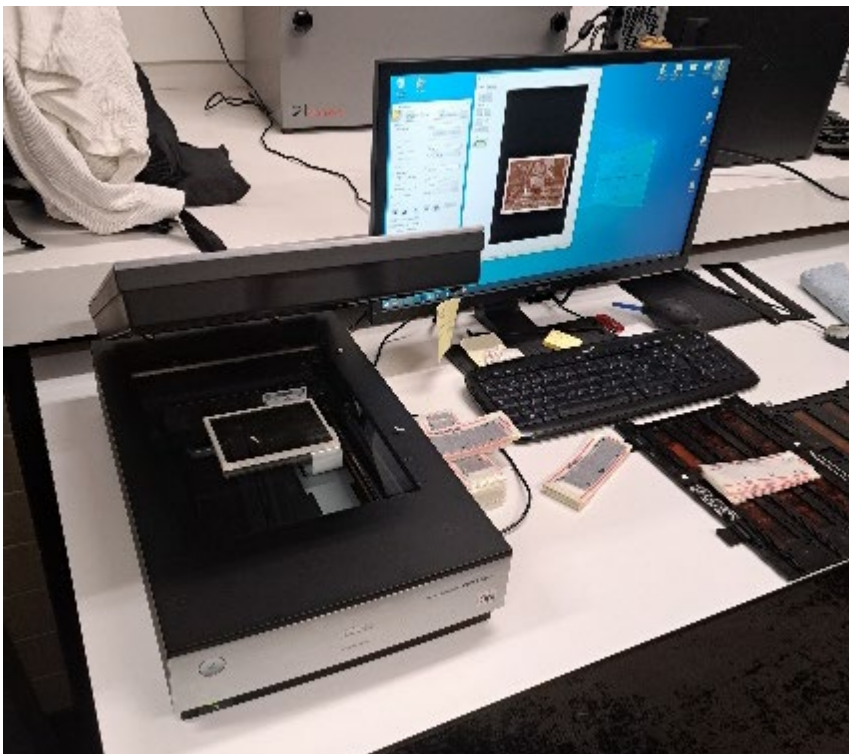
- Digitalización de más de 150.000 imágenes realizadas con los medios técnicos del Taller. Siguiendo las *Recomendaciones para la digitalización de fondos de archivo*, elaboradas por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, el trabajo ha consistido en la captura de imágenes en alta resolución (ficheros Tiff) y en el procesado de las mismas: recorte, generación de derivados (ficheros Jpg, Pdf y Pdf multipágina), renombrado, inserción de metadatos y copia de seguridad en el Servidor de la Subdirección así como en discos duros externos.
- Trabajos realizados para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
 - Digitalización de 66.646 imágenes pertenecientes al Fondo Gerardo Contreras.

- Digitalización de 2.734 imágenes pertenecientes al Fondo Pablo Pérez-Mínguez.
- Digitalización de 4.456 imágenes pertenecientes al Fondo Martín Santos Yubero.
- Digitalización de 2.286 imágenes pertenecientes al Fondo Cristóbal Portillo.
- Digitalización de 479 imágenes de otros fondos documentales.
- Trabajos realizados para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
 - Digitalización de 64.467 imágenes pertenecientes a escrituras notariales.
- Servicio de Reprografía a demanda: Facilitando copias en alta resolución de aquellos documentos solicitados por los usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, contabilizándose un total de 356 peticiones (9.339 imágenes).
- Exposiciones temporales: Colaborando con el Servicio de Difusión de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en la digitalización de los documentos expuestos en las diversas exposiciones temporales que se han organizado: *Pablo Pérez Mínguez* y *100 de Hostelería en Madrid*

– Digitalización del Fondo Cristóbal Portillo:

A mediados del mes de diciembre se iniciaron los trabajos de digitalización de documentos del Fondo fotográfico Cristóbal Portillo del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, contrato promovido por la Dirección General de Patrimonio Cultural y ejecutado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, con una duración máxima de 36 meses (diciembre de 2022 – noviembre de 2025). La novedad de este contrato radica en que incluye el cotejo de las imágenes obtenidas con los registros de la aplicación Sistema de Gestión de Archivos SGA de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y su posterior inserción en la misma.

- Con el trabajo previo del Taller de Restauración (limpieza y consolidación), se comenzó con la digitalización de 2806 placas de vidrio de un total de 3098



OTROS TRABAJOS DESARROLLADOS EN EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

- **Repositorio Digital**

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental cuenta con un Repositorio Digital que actúa como copia de seguridad de todos los documentos digitalizados en el Taller de Reprografía. Adicionalmente, se han hecho copias de los discos duros externos pertenecientes a la colección 'Postales de Madrid'.

- **Participación en grupos de trabajo**

Dentro de las competencias del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos se encuentra la elaboración de pautas de actuación relacionadas con la reproducción de documentos en el ámbito de la Comunidad de Madrid. Por ello, se colabora en la elaboración de un Protocolo de Digitalización de Conservación, Acceso y Difusión, coordinado por la Subdirección de Archivos y Gestión Documental.

EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

CIRCULACIÓN DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

• Ingresos de fondos nuevos en el archivo

Se considera que los documentos que ingresan en el Archivo Regional (en adelante, ARCM) forman parte de fondos nuevos cuando no existen antecedentes de ellos ingresados en el centro, al margen de la variación que haya podido tener su denominación orgánica. Los ingresos de este tipo gestionados por el Servicio de Circulación durante el año 2022 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	M.L.
FONDOS PRIVADOS	Marqueses de la Valdavia	DN	1	1842-2015	25 cajas	8,28
	Fondo Fotográfico Gabriel Carvajal Chinchón	DN	1	1960-1989	22 (material fotográfico)	---
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PRIVADOS	Fundación 1º de Mayo	AR	1	1954-1980	1 disco duro	---
	Compañía de Jesús Provincia Canónica de España	AR	1	XVI-XVIII	1 disco duro	---
	Fundación Pablo Iglesias	AR	1	1976-1979	1 disco duro	---
			5	XVI -2015	50	8,28

AR	ACUERDO DE REPRODUCCIÓN	DN	DONACIÓN
----	-------------------------	----	----------

• Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el archivo

– Ingresos de documentos



El registro de entrada de fondos es esencial en el proceso general de ingreso de documentos en el archivo

Se considera que las fracciones de fondos que ingresan en el ARCM pertenecen a fondos ya existentes cuando presentan antecedentes ingresados anteriormente, con independencia de la variación de su denominación orgánica. Durante 2022, el Servicio de Circulación ha gestionado el

ingreso de **7.061 unidades de instalación (822,17 m.l.)** de documentos fechados entre 1598-2018 correspondientes a los siguientes fondos:

MEMORIA 2022 – Archivos de la Comunidad de Madrid

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	M.L.
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Cª Presidencia, Justicia e Interior	1984-2018	426 cajas	51,12
	Cª Presidencia, Justicia e Interior. Presidencia	1987-2011	300 cajas	36
	Cª Presidencia, Justicia e Interior. Interior	2000-2009	409 cajas	49,08
	Cª Presidencia, Justicia e Interior. Función Pública	1994-2018	1.177 cajas	141,24
	Cª Economía, Hacienda y Empleo. Economía y Hacienda	1987-2007	975 cajas	117
	Cª Economía, Hacienda y Empleo. Empleo	1998-2002	503 cajas	60,36
	Cª Economía, Hacienda y Empleo. Industria	2004-2011	600 cajas	72
	Cª Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura. Medio Ambiente	1988-2009	43 cajas	5,16
	Cª Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura. Vivienda	1984-2011	1.002 cajas	120,24
	Cª Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura. Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS)	1987-2015	531 cajas	63,72
	Cª de Transportes e Infraestructuras	1957-2011	851 cajas	102,13
	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Cultura	2021-2022	2 discos duros	---
FONDOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	Hospital de Antón Martín (institución antecesora) ¹	1661	--- ²	---
	Hospital Provincial de Madrid	1942-1945	1 caja ³	---
FONDOS PRIVADOS	Archivo Pablo Pérez-Mínguez (adenda al ingreso principal)	1951-2012	7	4
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	Archivo Municipal de Chapinería	1972-1994	5 microfilmes 1 disco duro	---
	Archivo Municipal de Chinchón	1598-1605	1 disco duro	---
	Archivo Municipal de Daganzo de Arriba	1602-1692	---	---
	Archivo Municipal de San Lorenzo de El Escorial	1892-1913	1 disco duro	---
	Archivo Municipal de Moralzarzal	1762-1839	1 caja ⁵	0,12
Archivo Municipal de Villaviciosa de Odón	1650-1667	1 disco duro	---	
REPRODUCCIONES DE OTROS DOCS. PÚBLICOS	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura. Unidad Técnica de Documentación y Biblioteca (copias ortofotográficas del vuelo de 1999)	2002	223 CD-ROM	---
REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS PRIVADOS	Fundación Lázaro Galdiano	1827-1901	1 disco duro	---
	Fundación F. Largo Caballero	1931-1946	---	---
	Fundación Debates y Solidaridad	Fin siglo XX	---	---

¹ Se trata de una institución de carácter benéfico-asistencial cuyas competencias y fondos documentales asumió posteriormente la Diputación Provincial de Madrid.

² Se trata de un cuaderno en pergamino que se ha instalado en la misma caja que otro ingreso de 2012 de documentos sueltos pertenecientes al mismo fondo.

³ Libro registro del Hospital Provincial de Madrid (cirugía torácica) reintegrado al Archivo Regional por intervención de la Brigada de Patrimonio Histórico de la Policía Nacional tras la denuncia de su puesta a la venta por internet efectuada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

⁴ Se trata una memoria USB que no ocupa ningún hueco, puesto que se ha descargado en el disco duro DD-000121 correspondiente al ingreso de este fondo del año 2021.

⁵ Ha ingresado además una memoria USB que no ocupa ningún hueco, puesto que se ha descargado en el disco duro DD-000118 correspondiente a los ingresos de este fondo del año 2020 y 2021.

⁶ Se trata una memoria USB que no ocupa ningún hueco, puesto que se ha descargado en el disco duro DD-000126 correspondiente al ingreso de este fondo del año 2021.

⁷ Se trata una memoria USB que no ocupa ningún hueco, puesto que se ha descargado en el disco duro DD-000066 que contiene otros ingresos varios.

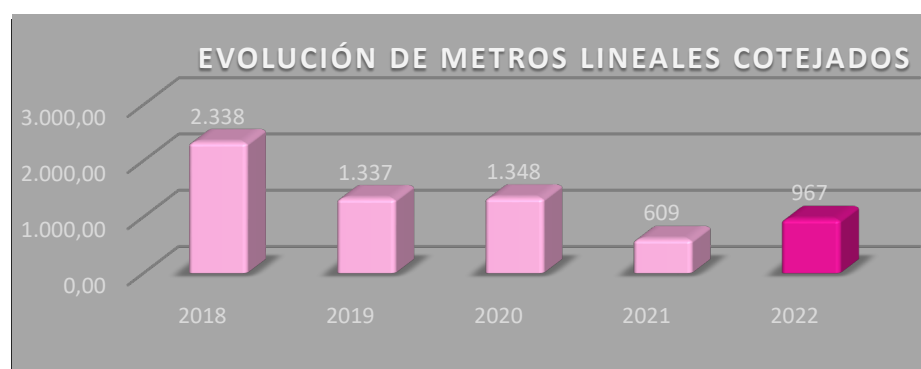
– Cotejo de documentos

El Servicio de Circulación ha realizado labores de cotejo de las relaciones de entrega que acompañan a los documentos que ingresan en el ARCM mediante transferencia desde los órganos y unidades administrativas de la Comunidad de Madrid, procediendo a corregir los errores detectados en ellas, redactar los anexos a las diligencias de cotejo, poner firmas a las carpetillas de los documentos, etiquetar las cajas e instalar los documentos en los depósitos definitivos.

El resultado final ha sido que, durante el año 2022, se han cotejado **8.062 unidades de instalación (967,44 m.L.)** de documentos ingresados en 2021 (74,24% del total de ese año, terminando con el cotejo de todos los ingresos de ese año) y de gran parte de los ingresados durante el propio año 2022 (81,57% del total). Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	M.L.
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	C ^a de Presidencia, Justicia e Interior. Presidencia	2021	470 cajas	56,40
	C ^a de Presidencia, Justicia e Interior. Administración Local		397 cajas	47,64
	C ^a Economía, Hacienda y Empleo. Empleo		601 cajas	72,12
	C ^a Economía, Hacienda y Empleo. Industria		531 cajas	63,72
	C ^a de Cultura y Turismo. Cultura		249 cajas	29,88
	C ^a de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura		628 cajas	75,36
	C ^a de Administración Local y Digitalización. Vivienda		465 cajas	55,80
	Agencia de Vivienda Social		1.538 cajas	184,56
	C ^a Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura. Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS)	332 cajas	39,84	
	C ^a de Presidencia, Justicia e Interior. Función Pública	2022	324 cajas	38,88
	C ^a Economía, Hacienda y Empleo. Economía y Hacienda		422 cajas	50,64
	C ^a Economía, Hacienda y Empleo. Industria		600 cajas	72
	C ^a Economía, Hacienda y Empleo. Empleo		503 cajas	60,36
	C ^a de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura. Medio Ambiente		1.002 cajas	120,24

El resultado refleja un significativo ascenso con respecto al año anterior, lo que se explica, fundamentalmente, por el mayor grado de experiencia del personal archivero que ingresó en 2021. Este aumento de productividad en el cotejo, junto con la disminución de los fondos ingresados, ha supuesto que esta importante labor se realice cada vez de forma más próxima a la fecha del ingreso del fondo, lo cual es altamente positivo para el control y comunicación de errores. Tal es así, que durante todo el segundo semestre de 2022 se han cotejado los ingresos de documentos del propio año en curso. En el siguiente gráfico, se muestra la evolución de este trabajo durante los últimos cinco años:



• Salidas de documentos custodiados en el archivo

– Documentos que han salido del centro

Durante el año 2022, el Servicio de Circulación ha gestionado la salida de los depósitos del ARCM de **26 m.l.** de documentos fechados entre 1686-2006 (**217** cajas, 3 documentos sueltos, 10 volúmenes encuadernados, 39 rollos y 7 carpetas de negativos de gran formato) de acuerdo con el siguiente desglose:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA*	MOTIVO DE SALIDA**	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	M.L.
FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada_2</i> (C ^a Economía, Empleo y Hacienda)	SD	EL	2003-2004	8 cajas	0,96
	<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada_3</i> (C ^a Economía, Empleo y Hacienda)	SD	EL	2004-2006	6 cajas	0,72
	<i>Expedientes de ayudas para el desplazamiento de los funcionarios docentes no universitarios</i> (C ^a de Educación y Juventud)	SD	EL	2002-2004	98 cajas	11,76
	<i>Expedientes del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados_6</i> (D.G. Tributos y Ordenación y Gestión Juego)	SD	EL	2005	104 cajas	12,48
	<i>Vuelo fotogramétrico de 1991</i> (C ^a de M ^o Ambiente, Vivienda y Agricultura)	ST	REP	1991	39 rollos y 7 carpetas de neg. fotogr.	---
FONDOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	<i>Libro registro de actas de sesiones de la Diputación Provincial de Madrid</i>	ST	EX	1911	1 volumen	---
FONDOS MUNICIPALES	<i>Protocolo notarial y padrones de repartimiento y habitantes</i> (Ayuntamiento de Griñón)	SD	ED	1686-1938	1 caja y 5 volúmenes	0,12
OTROS FONDOS Y COLECCIONES PÚBLICAS	<i>Estatutos de la Asociación de Damas de la Paz</i> (Gobierno Civil de Madrid)	ST	EX	1932	1 documento	---
FONDOS Y COLECCIONES PRIVADAS	<i>Colección de revistas "Salut les compains"</i> (Pablo Pérez-Mínguez)	SD	ED	1964-1967	4 volúmenes	--- ⁸
	<i>Cartas</i> (Antonio <i>El Bailarín</i> y Luis Escobar)	ST	EX	1961-1963	2 documentos	---

* Leyendas del TIPO DE SALIDA y MOTIVO DE SALIDA:

ST	Salida temporal	SD	Salida definitiva
ED	Extinción de depósito	EL	Eliminación (autorizada tras informe favorable del Consejo de Archivos y Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de archivos)
EX	Exposición temporal		
REP	Reproducción		

⁸ Formaban parte de las colecciones de la biblioteca auxiliar del archivo, por lo que no ocupaban espacio en los depósitos de documentos.

– Salidas temporales de documentos

Durante el año 2022, se han producido cuatro salidas temporales de documentos, tres de ellas como **préstamos** para exposiciones temporales organizadas por entidades ajenas al archivo que se comentarán más adelante. En todos los casos, el personal del Servicio de Circulación ha redactado las actas de entrega y devolución de los documentos y ha participado como *correo* en los casos de las exposiciones celebradas fuera del Complejo *El Águila* con el fin de verificar que los traslados y montajes expositivos de los documentos prestados fueran los correctos para su conservación y exhibición.

El motivo de la restante salida temporal de documentos ha sido la **reproducción digital** de fotografías aéreas realizada a través de la Unidad Técnica de Documentación y Biblioteca de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.

– Salidas definitivas de documentos

a) Devolución de documentos por extinción del depósito del que forman parte:

- En un caso, se han devuelto al Ayuntamiento de Griñón los documentos que, por *Orden 269/2020, de 12 de mayo, de la Consejera de Cultura y Turismo*, fueron objeto de la subvención en la línea de restauración de documentos municipales y habían quedado en depósito temporal en el ARCM en tanto no hubiera plaza de archivero en el municipio. Al cubrirse en el 2022 dicha plaza, y a solicitud del Ayuntamiento, se ha procedido a la devolución de los documentos restaurados, dejando copia digital de los mismos en el ARCM.
- En el segundo caso, se trata de una retirada por la propiedad del depósito original del Fondo Pablo Pérez-Mínguez de las revistas *"Salut les compains"*, números encuadernados en cuatro volúmenes de 1964 a 1967, según se recoge en la cláusula 2ª de la Adenda de prórroga al Convenio de colaboración para el depósito del Archivo Pablo Pérez-Mínguez firmada en 2022.

b) Eliminación de 25,92 m.l. de documentos (216 cajas) en el marco del proceso de expurgo, pertenecientes a cuatro fracciones de series documentales conservadas en el ARCM.

Estas eliminaciones, que continúan los trabajos iniciados en 2014, se han realizado al amparo de la *Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo*, la *Orden 716/2021, de 29 de julio, de la Consejera de Cultura y Turismo*, y la *Orden 13/2022, de 10 de enero, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte*, por las que se autorizan la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales producidas por la Administración de la Comunidad de Madrid, tras emitir el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid los pertinentes informes favorables a las mismas en sus reuniones de 14 de diciembre de 2020 y 17 de junio y 2 de diciembre de 2021, respectivamente.

Estos trabajos de expurgo resultan imprescindibles para gestionar con eficacia y eficiencia el espacio disponible en los depósitos del ARCM, al no custodiarse en ellos aquellos documentos que el Consejo de Archivos estima que carecen de valores primarios y secundarios que justifiquen su conservación permanente.

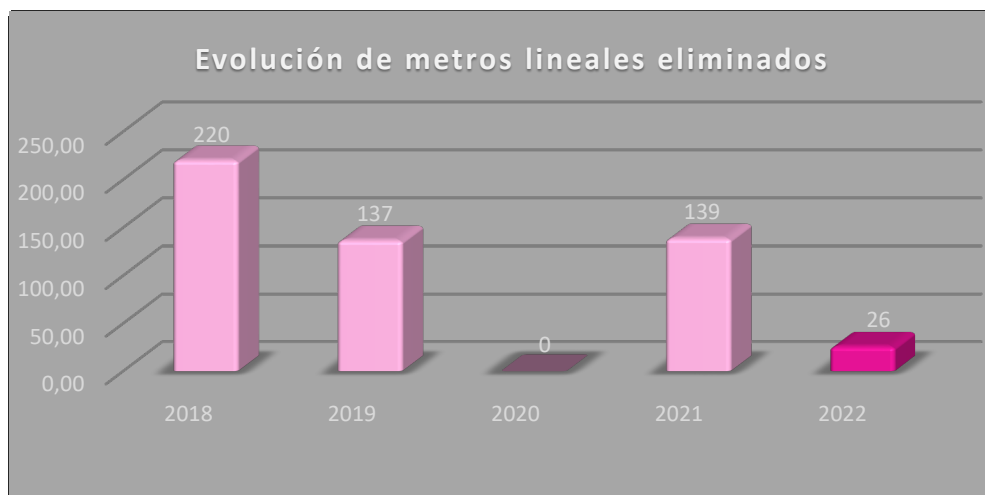
Al mismo tiempo –de acuerdo también con los criterios establecidos por el citado Consejo de Archivos y aprobados por las mencionadas Órdenes, se ha conservado una muestra de las series documentales eliminadas para que sirvan como testimonio de las mismas y puedan ser estudiadas por los investigadores que lo precisen. Dichas muestras de **conservación permanente** están formadas por 7 cajas (4,08 m.l.).

La eliminación de los documentos comentados ha supuesto la realización de una serie de trabajos y tareas por parte del Servicio de Circulación, entre los que cabe citar:

- Revisión de los documentos a eliminar.
- Elaboración de los instrumentos de control del expurgo de los documentos:
 - Acta de eliminación.
 - Relación de documentos a eliminar.
 - Memoria explicativa del muestreo realizado para la selección de documentos de conservación permanente.
 - Relación topográfica de la ubicación de las cajas seleccionadas para su eliminación y señalización de las mismas para su clara identificación en los depósitos.
 - Diario de eliminación.
- Salida de los documentos desde el archivo hasta la sede de la empresa externa contratada para la eliminación física y destrucción de los mismos, bajo la coordinación y supervisión del Servicio de Circulación de acuerdo con el procedimiento acordado. Este trabajo ha supuesto una inversión económica de 104,50 € (IVA incluido).
- Baja de los documentos eliminados, lo que ha supuesto:
 - Anotar la baja de los documentos en el registro de salida del centro y en los asientos y expedientes de ingreso.
 - Modificar los instrumentos que permiten conocer y controlar la ubicación física de los documentos eliminados en los depósitos del archivo, especialmente en lo que se refiere a los datos de signatura, volumen y ocupación de los depósitos.
 - Borrar 5.179 registros descriptivos en la aplicación *SGA*.
 - Reagrupar las cajas conservadas por muestreo para así poder disponer de intervalos mayores de huecos libres.



La **evolución** de la eliminación de documentos en el ARCM en los últimos cinco años se resume en el siguiente gráfico:



- c) **Actividades realizadas en el ámbito del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid** por personal del ARCM, pues, aunque en sentido estricto no se trata documentos que hayan salido físicamente del centro durante el año pasado, la finalidad de las mismas está relacionada con la eliminación de los documentos conservados en el centro y, por tanto, con su posible salida definitiva del mismo.

De este modo, durante 2022, el ARCM ha participado, a través de su Dirección en las reuniones de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo y del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas los días 8 y 22 de junio, 23 de noviembre y 12 de diciembre de 2022. En dichas reuniones, se han autorizado cuatro propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales custodiadas en el centro elaboradas por el Servicio de Circulación:

- 1 **APROBACIÓN** – Pleno del Consejo de Archivos de diciembre de 2022
SERIE DOCUMENTAL – *Becas de Comedor (2)*
ÓRGANO PRODUCTOR - Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Viceconsejería de Educación, Juventud y Deportes. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas
DOCUMENTOS A ELIMINAR - 38,28 m.l. – 319 cajas de archivo – años 1988-1994
DOCUMENTOS A CONSERVAR – 0,36 m.l. – 3 cajas de archivo
- 2 **APROBACIÓN** – Pleno del Consejo de Archivos de diciembre de 2022
SERIE DOCUMENTAL – *Expedientes de inserciones en el Diario Oficial (2)*
ÓRGANO PRODUCTOR - Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
DOCUMENTOS A ELIMINAR - 13,8 m.l. – 115 cajas de archivo – años 1993-2005
DOCUMENTOS A CONSERVAR – Ninguno
- 3 **APROBACIÓN** – Pleno del Consejo de Archivos de diciembre de 2022
SERIE DOCUMENTAL – *Expedientes de trabajos de imprenta*
ÓRGANO PRODUCTOR - Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
DOCUMENTOS A ELIMINAR - 385,32 m.l. – 3.211 cajas de archivo – años 1983-2007
DOCUMENTOS A CONSERVAR – 5,76 m.l. – 48 cajas de archivo
- 4 **APROBACIÓN** – Pleno del Consejo de Archivos de diciembre de 2022
SERIE DOCUMENTAL – *Expedientes de reclamación en materia de consumo*
ÓRGANO PRODUCTOR - Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Dirección General de Comercio y Consumo
DOCUMENTOS A ELIMINAR - 181,92 m.l. – 1.516 cajas de archivo – años 1984-2009
DOCUMENTOS A CONSERVAR – 3,12 m.l. – 26 cajas de archivo

Estas propuestas serán eliminadas durante el año 2023 una vez que se autorice por la oportuna Orden de la Consejera competente y haya transcurrido el plazo preventivo de tres meses desde su publicación sin que exista constancia de presentación de recurso alguno.

Asimismo, el Servicio de Circulación ha empezado a estudiar durante 2022 la selección de las siguientes fracciones de series documentales conservadas en el ARCM con tablas de valoración ya aprobadas con el fin de presentar las correspondientes propuestas de eliminación a partir de 2023:

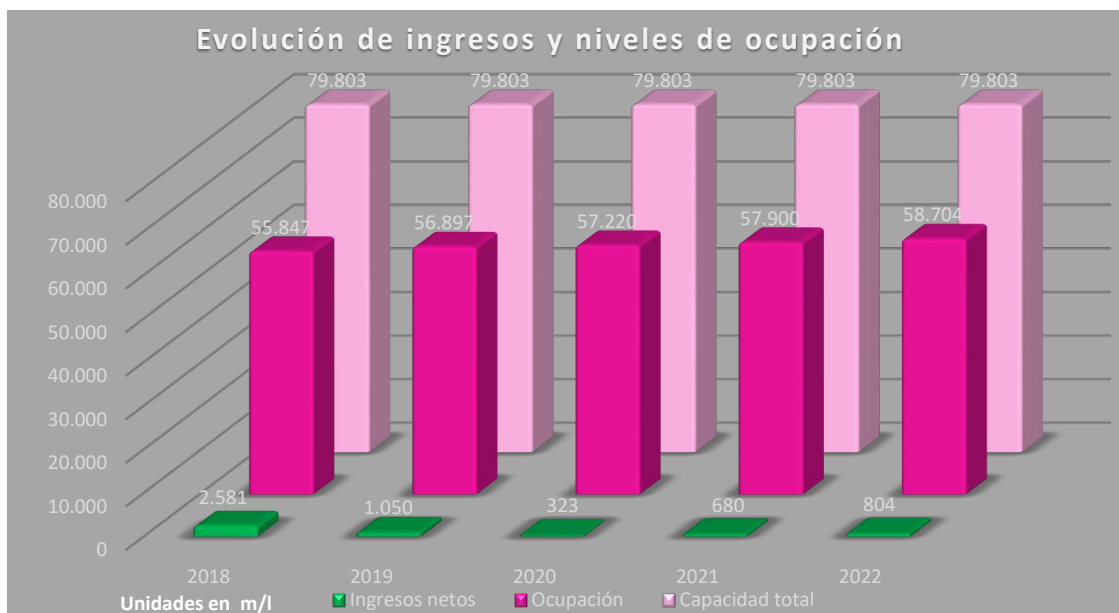
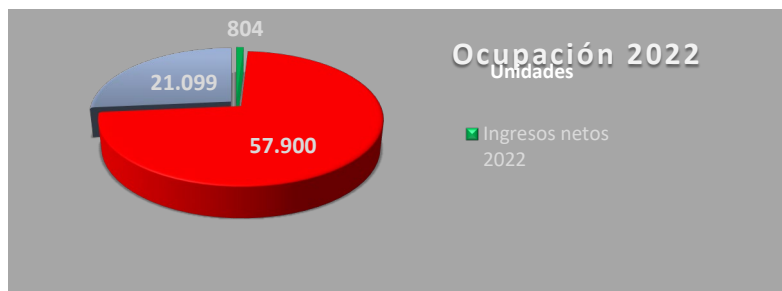
- *Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos* (tabla de valoración aprobada por la Orden 4831/2016 del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, modificada por ORDEN 1240/2019 del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes).
- *Expedientes de Asistencia Jurídica Gratuita* (tabla de valoración aprobada por la Orden 5599/2015 de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura).
- *Expedientes de Pensiones No Contributivas por Invalidez* (tabla de valoración

- aprobada por la Orden 69/2019 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes).
- *Expedientes de Pensiones No Contributivas por Jubilación* (tabla de valoración aprobada por la Orden 69/2019 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes).
- *Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera no docente (concurso de méritos)* (tabla de valoración aprobada por la ORDEN 118/2021 de la Consejera de Cultura y Turismo)
- *Expedientes de provisión de puestos de trabajo para empleados públicos no docentes (libre designación)* (tabla de valoración aprobada por la ORDEN 716/2021 de la Consejera de Cultura y Turismo).

Finalmente, el Servicio de Circulación ha estudiado los documentos pertenecientes al tipo documental “Historias clínicas” (TV-73) que se conservan en el ARCM, pero, dado que tan sólo existen en los fondos Diputación Provincial de Madrid e Instituto Nacional de Reeduación de Inválidos (INRI), no se prevé por el momento su eliminación.

• Volumen total de documentos custodiados en el archivo

Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2021	57.900
Metros lineales INGRESADOS en 2022	830
Metros lineales DADOS DE BAJA en 2022	26
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2022	58.704
Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m.l.)	79.803 ⁹
PORCENTAJE de variación (%)	+ 1%



⁹ Se han contabilizado los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y formatos especiales. No se han incluido en este cálculo los depósitos de soportes especiales, dado que la heterogeneidad de soportes y formatos (microfilm, imágenes fotográficas, DVD, cintas de vídeo, etc.) impide realizar cálculos de ocupación.

El total general de ocupación de los depósitos y predepósitos del centro durante 2022 ha sido el siguiente:

OCUPACIÓN TOTAL AÑO 2022							
CENTROS ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN	
		TOTAL (m.L)	OCUPADA (m.L)	LIBRE (m.L)	LIBRE (%)	CAJAS	OTROS
ARCM A. CENTRALES AHPM	74	79.802 ^A	68.402	11.400	14,29% ^B	510.352	2.910.235

- A. La diferencia de 5.198 m.l. hasta completar la capacidad de 85.000 m.l. de la totalidad de los depósitos del centro afecta a los 24 depósitos de soportes especiales. Las medidas que se han tomado para el AHPM son las equivalentes para los formatos de unidades de instalación diseñados para los depósitos del ARCM.
- B. Este porcentaje se refiere sólo a los predepósitos en soporte papel y a los depósitos de formatos normalizados y especiales.

Estos datos generales de ocupación se desglosan por tipo de depósito de la siguiente manera:

PREDEPÓSITOS – OCUPACIÓN AÑO 2022							
CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN	
		TOTAL (m.L)	OCUPADA (m.L)	LIBRE (m.L)	LIBRE (%)	CAJAS	OTROS
ARCM	2	411	229 ^A	182	44,28%	1.792 (diversos formatos)	54 unidades de instalación de material fotográfico y otros
AHPM		2.381	1.892	489	20,52%	---	11.732 tomos 9 cajones planero 2 tubos planos
	2	2.792	2.131	661	23,66%	1.862	11.775

- A. Se incluyen en este cálculo las unidades de instalación sin signatura definitiva, pero ingresadas formalmente en el ARCM (63 m.l.); las pendientes de devolución (6 m.l.); y los expedientes de transferencias con sus relaciones de entrega (161 m.l.).

DEPÓSITOS FORMATOS NORMALIZADOS – OCUPACIÓN AÑO 2022							
CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN	
		TOTAL (m.L)	OCUPADA (m.L)	LIBRE (m.L)	LIBRE (%)	CAJAS	OTROS
ARCM	33	66.528	57.637	8.891	13,36%	480.311	---
A. CENTRALES	2	4.032	2.520	1.512	37,50%	21.000 ^A	---
AHPM	1	2.016	2.016	0	0%	---	12.254 tomos de protocolos / 266 tomos de inventarios
	36	72.576	62.173	10.403	14,33%	501.311	12.520

- A. Cálculo aproximado para cajas normalizadas, ya que los depósitos custodian cajas de diferentes formatos.

DEPÓSITOS FORMATOS ESPECIALES – OCUPACIÓN AÑO 2022							
CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN	
		TOTAL (m.L)	OCUPADA (m.L)	LIBRE (m.L)	LIBRE (%)	CAJAS	OTROS
ARCM	12	1.409	1.089	320	22,71%	7.249	1.091 cajones planero
AHPM		3.025	3.018	7	0,22%	---	23.449 tomos
	12	4.434	4.107	327	7,37%	7.249	24.540

DEPÓSITOS SOPORTES ESPECIALES – OCUPACIÓN AÑO 2022							
CENTRO ARCHIVO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN	
		TOTAL (m.L)	OCUPADA (m.L)	LIBRE (m.L)	LIBRE (%)	CAJAS	OTROS
ARCM	24 ^A	---	---	---	---	---	2.849.019 ^B
AHPM		---	---	---	---	---	12.022 microfílm 283 DVD y CD 54 discos duros
	24	---	---	---	---	---	2.861.378

A. En tres de estos depósitos, se ubican las bibliotecas auxiliares del ARCM y del AHPM.

B. 2.092.536 negativos fotográficos soportes plásticos (cálculo aproximado hasta que no finalice el tratamiento archivístico de varios fondos) / 16.843 placas fotográficas / 2 ferrotipos / 2 fotograbados cinc / 664.570 copias diapositivas / 985 casetes audio (un número mayor está en proceso de instalación) / 26 cintas magnetofónicas de bovina abierta / 18 discos audio / 1.977 cintas vídeo / 8.000 soportes magnéticos (están obsoletos y no se pueden reproducir) / 3.943 disquetes magnéticos / 5.997 CD y DVD / 140 discos duros / 3 ordenadores / 37.983 rollos microfilm (originales y copias) / 9.048 tarjetas ventana / 6.848 microfichas / 96 tubos-planeros / 2 carpetones con carteles.

• Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos

– Aplicación informática S.I. Gestión de Archivos – SGA

Durante el pasado año, el Servicio de Circulación ha realizado las siguientes tareas dentro del proceso de implantación y uso de la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de acuerdo con lo determinado por la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental:

– Gestión de ingresos y bajas de documentos:

- Realización de 51 transferencias y comunicación de incidencias.
- Realización de 25 ingresos extraordinarios, incluyendo la solicitud al Servicio de Normativa del alta del “*Órgano remitente*” y del “*Fondo*” y la cumplimentación de la ficha correspondiente a su ingreso en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Borrado y reubicación de las unidades de muestreo de series documentales eliminadas.

– Gestión del cotejo y corrección de errores:

- Realización del cotejo de los fondos ingresados, efectuando las correcciones pertinentes en los datos existentes en la aplicación y comunicando las incidencias detectadas.

- Realización de correcciones masivas de errores generalizados, normalmente por cuestiones de formato, existentes en los registros descriptivos de la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
 - Comunicación de errores al Servicio de Normativa para su corrección en los casos en que desde el Servicio de Circulación no se ha podido modificar los campos afectados de la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*. En este caso, es de reseñar la incidencia relativa a los órganos remitentes eliminados del registro de entrada.
- Gestión y diseño de depósitos, soportes y formatos:
- Alta en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de nuevos formatos, patrones de firmas, en su caso, y diseño de estructuras de depósito para los siguientes nuevos soportes:
 - Fotografía instantánea.
 - Cintas de bovina abierta.Modificación en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* del formato “*Cintas de audio*” en cuanto a su denominación y cambio a formato tipo irregular, así como la consecuente adaptación al mismo de la estructura de las baldas de los depósitos que ya ocupaban estos soportes.
- Gestión de migraciones a efectuar a la aplicación:
- Continuación de la revisión, corrección y adaptación de datos de los microfilmes del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid que se conservan en el ARCM para su migración masiva a la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* por parte de la empresa Inetum.
 - Preparación y adaptación de datos para los registros pendientes de migrar del Fondo Santos Yubero.
- Otros trabajos:
- Colaboración en las pruebas de monitorización realizadas por Madrid Digital para probar el funcionamiento general de la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y, en concreto, su compatibilidad con el navegador Microsoft Edge.
 - Comunicación de problemas de acceso a unidades documentales grabadas en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* por distintos Servicios.
- Previsión de ocupación de los depósitos del archivo

Uno de los principales trabajos anuales del Servicio de Circulación es la **gestión del espacio** disponible en los depósitos del Archivo y el cálculo de la previsión de tiempo que tardará en ocuparse dicho espacio. Se trata de un trabajo imprescindible para **planificar** los ingresos de fondos y documentos a corto y medio plazo. Para ello, durante el año 2022, 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 con huecos libres.

– Revisión de los depósitos de formato especial

Durante el año 2022, se han realizado trabajos de **recuento** de las unidades de instalación que se custodian en los 12 depósitos de formatos especiales ocupados. Depósito a depósito, el personal archivero del Servicio de Circulación ha comprobado las unidades de instalación presentes en los depósitos y, sobre todo, las que estaban fuera de su lugar de custodia, verificando en este último caso dónde se hallaban y el motivo de su salida de los depósitos (consultas, préstamos, unidades desubicadas, etc.). En total, se han detectado y subsanado 92 incidencias (correspondientes a 74 etiquetas, 17 testigos y 1 ausencia).

Al mismo tiempo que se han realizado estas labores de recuento, se ha llevado a cabo una **revisión** del estado general de estos depósitos en cuanto a instalaciones, mobiliario y estado de los contenedores de los documentos, solventando/comunicando las incidencias detectadas (baldas combadas, cajas en mal estado, falta de etiquetas identificativas, sustitución de cartelas, descolocación de mobiliario auxiliar, funcionamiento de las tarjetas electrónicas de acceso y dataloguers, etc.).

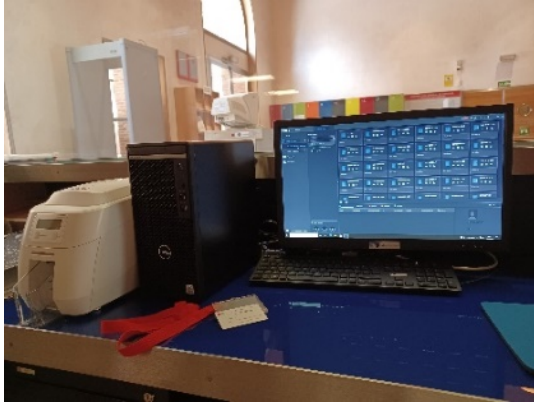
Además, se ha aprovechado este trabajo para actualizar los **datos de ocupación** de estos espacios por depósitos, módulos, cuerpos, baldas y huecos y elaborar esquemas de instalación. Todo ello, delimitando el espacio ocupado por los documentos del propio ARCM (3 depósitos completos y otros 7 compartidos) y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2 depósitos completos y 7 compartidos). Los datos globales de esta actualización son los siguientes:

PORCENTAJE DE OCUPACIÓN		ARCM	3 depósitos ocupados totalmente y 7 parcialmente
Formatos generales	Planeros		
			26% de ocupación del total para formatos generales
			57% de ocupación del total para planeros
91%	57%	AHPM	8 depósitos ocupados totalmente y 1 parcialmente
			65% de ocupación del total para formatos generales

– Sustitución del sistema de control de acceso a los depósitos

Uno de los trabajos de mayor relevancia realizado durante el pasado año ha sido la sustitución del sistema de control de acceso a los depósitos –anticuado y con incidencias de funcionamiento- por uno que incorpora un nuevo software y funcionalidades adaptadas a las necesidades actuales.

En la realización de las tareas derivadas de esta actividad, han participado la Dirección del Archivo y los Servicios de Circulación y de Conservación del mismo, tanto en lo que se refiere al seguimiento y supervisión de los trabajos propiamente dichos como en lo relativo al establecimiento de los tipos de tarjetas y perfiles de acceso a los depósitos, el alta en el sistema informático de todos los usuarios que podrán acceder a estas instalaciones, la impresión de las nuevas tarjetas electrónicas de acceso y la determinación del sistema de permisos, articulándose una división de funciones, de modo que mientras el Servicio de Conservación se encargará de todo lo relacionado con la gestión del mantenimiento del sistema, el de Circulación asumirá lo relativo al control, alta y eliminación de tarjetas, perfiles de acceso y seguimiento administrativo del mismo.



Parte del equipamiento para el nuevo control de acceso (programa informático e impresoras de tarjetas)

– Trabajos de reproducción de documentos

El Servicio de Circulación del centro ha colaborado con el Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en cuestiones relacionadas con la reproducción digital de los negativos fotográficos integrantes del Fondo Cristóbal Portillo, tales como datos de instalación, propuesta de prioridades y procedimiento de los trabajos a realizar por la empresa contratada para tal fin.

– Trabajos del Personal Auxiliar de Servicios

El principal trabajo de esta categoría ha sido la realización del movimiento y circulación de documentos de los depósitos, trabajo que ha sido gestionado, dirigido y coordinado por el personal archivero del Servicio de Circulación. El **movimiento diario** de unidades de instalación y unidades documentales que se custodian en los depósitos desde éstos hasta los distintos Servicios del Archivo y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental es un trabajo imprescindible para el funcionamiento del centro que afecta al lugar de custodia definitiva de los documentos y que consiste en recoger de las estanterías de los depósitos las unidades de instalación solicitadas, trasladarlas al Servicio peticionario, controlar en todo momento el tiempo y lugar donde se encuentran y, tras su uso, devolverlas a su lugar de custodia.

Los motivos que originan este movimiento y circulación diaria de documentos son variados. Por un lado, atender las peticiones que solicitan los usuarios del Archivo (administración, ciudadanos e investigadores) directamente en la sala de consulta del centro. Y, por otro, atender las peticiones internas de los Servicios para realizar sus trabajos, entre los que se encuentran los relacionados con la fumigación, la descripción, la instalación, el préstamo administrativo o la difusión de los documentos y de la información contenida en ellos.

Además de las labores del traslado diario de documentos, el *Personal Auxiliar de Servicios* ha realizado otros trabajos durante el pasado año, siempre dirigidos y coordinados por los archiveros del Servicio de Circulación, que han consistido en labores de apoyo a esta unidad, entre las que se encuentran: la signaturación de **53.106 carpetillas** de documentos; el acompañamiento a las visitas guiadas al centro; la realización de fotocopias y, especialmente, de digitalizaciones de documentos; el pegado de etiquetas; el traslado de documentos administrativos y material de oficina dentro del centro; la destrucción en las dependencias del archivo de fotocopias y documentación de apoyo; la apertura y cierre del muelle de descarga; encuadernaciones sencillas; guillotinos; el traslado de pequeños muebles y enseres; o el traslado de los contenedores de reciclaje de papel/cartón para su recogida por el Ayuntamiento de Madrid.



El etiquetado de las cajas es una labor básica que permite su posterior recuperación.

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

- Volumen de fondos y documentos tratados en el Archivo

	FONDOS TEXTUALES		FONDOS FOTOGRÁFICOS	
	METROS LINEALES	Nº REGISTROS	Nº IMÁGENES	Nº REGISTROS
Documentos DESCRITOS a fecha 31/12/2021	7.822,82 73 planeros	657.122	1.851.872	150.073
Documentos DESCRITOS durante el año 2022	33,18 10 planeros	4.480	96.292	3.830
TOTAL documentos descritos	7.856,3 83 planeros	661.602	1.948.164	153.903
PORCENTAJE de variación	+ 0,42%	+ 0,68%	+ 5,19%	+ 2,5%

- Actuaciones de tratamiento archivístico realizadas

La finalidad del proceso de tratamiento archivístico –que engloba las tareas de identificación, clasificación, ordenación, descripción e instalación de documentos- es organizar los documentos y elaborar los instrumentos descriptivos que permiten tanto el control de dichos documentos por los archiveros del centro como su consulta por los usuarios del mismo.

A modo de resumen, durante 2022, se ha realizado el tratamiento archivístico de 33,18 metros lineales de documentos textuales, 96.292 imágenes fotográficas, 76 unidades en soportes especiales y 10 cajones de planeros; se han elaborado y/o revisado 8.310 registros descriptivos; se han grabado 5.917 registros en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*; se han actualizado las Fichas ISAD(G) correspondientes a catorce fondos/colecciones del centro; y se han llevado a cabo diferentes trabajos de instalación de fondos y documentos. El desglose de estos trabajos, así como los fondos y documentos a los que corresponden, se detallan a continuación:

– Fondo Fotográfico Pablo Pérez-Mínguez



Fondo PPM. Pablo, su hermano Luis y su padre Antonio de excursión en el monte de El Pardo (Madrid). 1966. Signatura 918950.29

El año 2022 ha estado marcado por la finalización por el Servicio de Descripción del centro del tratamiento archivístico del Fondo Pablo Pérez-Mínguez (PPM), iniciado en 2020. El resultado final de este proceso puede verse en la tabla adjunta, en la que se recogen los datos relativos al volumen documental tratado y al número de registros descriptivos realizados, tanto por tipo de documentos como por años:

	FONDO DOCUMENTAL		FONDO FOTOGRÁFICO		FONDO AUDIOVISUAL	
	M.L.	Nº Registros	Imágenes	Nº Registros	Unidades	Nº Registros
2020	4 m.l.	1.519	15.174 imág.	2.111	---	---
2021	1 m.l.	80	59.005 imág.	2.305	---	---
2022	9,76 m.l.	680	90.448 imág.	1.742	69	69
	14,76 m.l.	2.279	164.627 imág.	6.158	69	69

La mayor parte de los **9,76 metros lineales** de fondo documental tratado en 2022 (**680 registros** descriptivos) pertenece a un segundo ingreso de documentación que se produce en octubre de este mismo año, siendo la serie documental más destacada los *Diarios* personales de PPM, los cuales, en forma de cuadernos escritos a mano con rotuladores de vivos colores, contienen datos que permiten conocer de primera mano detalles de la vida cotidiana del autor, su estado de ánimo, el boceto de su próximo proyecto profesional o, simplemente, el comentario de la noticia política del momento, la lista de la compra o el último viaje programado.

Fondo PPM. Hoja de uno de los diarios del autor. Noviembre 2006. Signatura 97876.11



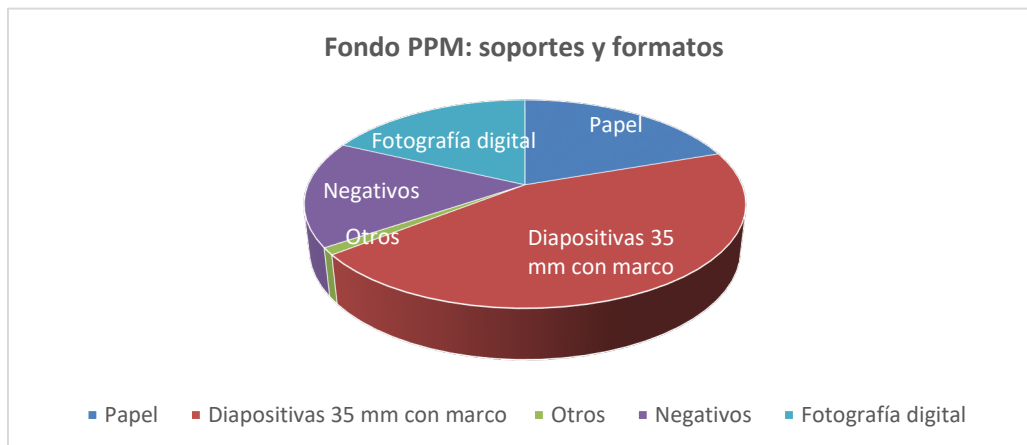


Fondo PPM. Estudio Kaulak, en el nº 4 de la calle Alcalá de Madrid, poco antes de su cierre definitivo. 1989. Signatura 1.0169868.11

Al mismo tiempo, se ha continuado el tratamiento del fondo fotográfico, elaborándose un total de **1.742 registros** descriptivos que contienen la información de **90.448 imágenes**, trabajo para el que se ha contado con la colaboración de una empresa externa, quien, a través de un contrato de seis meses, ha realizado el tratamiento de 49.828 de esas imágenes (589 registros).

Las imágenes tratadas durante 2022 muestran los temas habituales en la producción fotográfica de PPM: familiares y amigos que forman su círculo más íntimo y personal; modelos, cantantes, artistas y grupos que protagonizaron *La Movida Madrileña* de los años 80 y su continuación transgresora de los 90; e imágenes del Madrid de las últimas décadas del siglo XX gracias a las cuales se recuperan escenas cotidianas de la ciudad, mobiliario urbano y edificios y comercios hoy desaparecidos.

Los soportes y formatos que más se repiten en esta última etapa del proyecto son las diapositivas en color con marco y la fotografía digital, pues PPM aplica desde principios del siglo XXI técnicas fotográficas modernas no solo como copia de conservación de las imágenes que había realizado a lo largo de su vida, sino también como sistema de producción de nuevas imágenes. El gráfico que se inserta a continuación recoge la distribución porcentual de los soportes fotográficos que integran este fondo, lo que permite observar una presencia mayoritaria de diapositivas en color, seguida de imágenes en papel, imágenes digitales y negativos plásticos:



Junto a los documentos textuales y fotográficos, durante el pasado año se ha realizado también el tratamiento de los documentos audiovisuales que forman parte de este fondo, aquellos que, por su soporte y/o formato, no han podido ser clasificados en ninguno de los dos grupos mencionados. Se trata de **69 unidades** que contienen grabaciones de diverso tipo efectuadas por PPM, así como mensajes de su contestador automático, cuyo tratamiento ha dado lugar a **69 registros** descriptivos.

A todo lo anterior debe sumarse, por último, el material bibliográfico, discoteca y videoteca que ha sido tratado y catalogado en la biblioteca auxiliar del ARCM, dando lugar a un catálogo formado por 847 registros.

– Fondo Luis Escobar

Se trata de un fondo de carácter personal formado por los documentos e imágenes fotográficas producidas y/o reunidas por Luis Escobar a lo largo de su vida personal y profesional. Fechado entre 1890-2004, está formado por **14 metros lineales** de documentos textuales, **5.811 imágenes** fotográficas, **7 cajones de planeros** y **7 unidades** de soportes especiales, volumen que ha sido tratado por el Servicio de Descripción del centro entre los años 2021-2022. En concreto, durante el pasado año, se ha llevado a cabo la descripción de la parte fotográfica del fondo que había quedado pendiente en 2021 y la práctica totalidad del instrumento descriptivo del fondo, formado por **4.123 registros**.



Fondo Luis Escobar. Minuta de respuesta a una carta de Pilar Miró, Directora General de Cinematografía. 1983. Signatura 225763.43

Dado el volumen e interés de su contenido, se ha realizado un tratamiento especial de la serie *Correspondencia*, formada por 2.266 registros descriptivos fechados entre los años 1908-1994, lo que ha permitido determinar de forma precisa las personas y entidades con las que mantuvo relación epistolar. Además de las cartas recibidas, es frecuente encontrar la minuta de la respuesta enviada por Luis Escobar a familiares y amigos, personalidades del mundo del espectáculo (como actores o directores), periodistas, políticos y embajadores, familias de la nobleza e, incluso, miembros de la Familia Real.

Esta correspondencia es una fuente de primera mano para conocer la figura de Luis Escobar, pero no es la única, pues este fondo conserva también treinta *Diarios* manuscritos y encuadernados en los que este polifacético personaje comenta de forma detallada su vida cotidiana durante su juventud y últimos veinticinco años de vida.

La vinculación de Luis Escobar con el mundo del teatro permite encontrar, asimismo, series documentales relacionadas con la dirección, producción, escenografía o vestuario de este tipo de espectáculos, documentos entre los que destacan *Libretos*, *Guiones*, *Programas de mano* y *Figurines*. Fechados entre 1938-1975, estos *Figurines* pertenecen a profesionales tan destacados como Pedro Pruna, Víctor María Cortezo, Ruppert Salvador o Vicente Viudes, entre otros, y forman un conjunto de 414 dibujos de siluetas humanas que muestran el diseño del vestuario empleado en cada representación teatral, conservando algunos de ellos, incluso, ejemplos de los tejidos propuestos para ese vestuario.



Fondo Luis Escobar. Figurines de Víctor María Cortezo para la representación teatral "Los extremeños se tocan", de Pedro Muñoz Seca, dirigida Luis Escobar. 1957. Signatura 909453/0002

Por último, es obligado señalar la relevancia de las imágenes fotográficas de este fondo, que han sido identificadas y descritas en un inventario formado por 739 registros descriptivos. Se trata, en su mayor parte, de retratos individuales o en grupo -gran parte de ellos conservados en álbumes fotográficos con anotaciones autógrafas que permiten la identificación de las personas- y de fotografía fija referida a escenas o representaciones teatrales, que se han descrito siguiendo la base de datos del Centro de Documentación de las Artes Escénicas y de la Música (CDAEM).



Fondo Luis Escobar. Compañía María Guerrero de gira por Italia para representar Don Juan Tenorio. Venecia, septiembre 1951. Signatura 918447.13

– Fondo Duquesa de Terranova

Asimismo, el Servicio de Descripción del centro ha abordado durante el pasado año el tratamiento del Fondo Duquesa de Terranova, formado por **1,5 metros lineales** de documentos y **1 cajón de planero** fechados entre 1549-1962, que se adquiere en 2020 bajo la denominación de “Mayorazgo del Barquillo”. Sin embargo, la realización de los trabajos de tratamiento archivístico permitió identificar numerosos documentos no vinculados a este antiguo mayorazgo, sino relativos a otras propiedades de la Duquesa de Terranova, de ahí que, durante este proceso, se proceda al cambio de denominación del fondo, que, de esta forma, pasa a ser coincidente con la persona que reúne este conjunto de documentos de diferentes procedencias.

El análisis de los documentos que integran este fondo permiten deducir que todos ellos tienen una finalidad común: justificar las propiedades pertenecientes a Rafaela Osorio de Moscoso, III Duquesa de Terranova (1901-1982), tanto las que recibe por herencia paterna –casas y fincas ubicadas frente al convento de los Agustinos Recoletos de Madrid que permanecían vinculadas al antiguo Mayorazgo del Barquillo-, como las que recibe por herencia materna, entre las que se encuentran casas en el centro de Madrid, fincas en los municipios de Rascafría y Oteruelo del Valle o una fábrica de papel en Manzanares El Real.

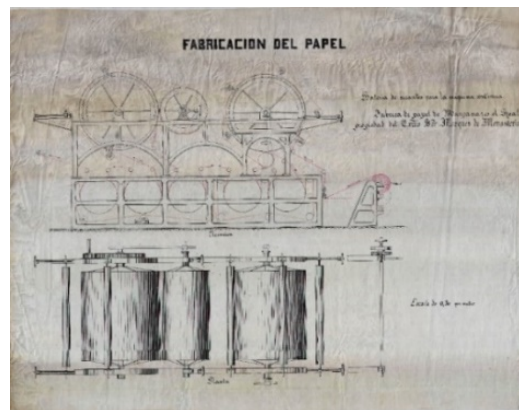
De este modo, los documentos integrantes de este fondo constituyen un magnífico ejemplo de la evolución que experimenta el régimen de propiedad en España desde el siglo XVI, momento en que se afianzan los sistemas de vinculación propios del régimen señorial, hasta el siglo XIX, época en que los gobiernos liberales dan paso al régimen de propiedad privada.



Fondo Duquesa de Terranova. Mayorazgo del Barquillo. Documentos justificativos de la propiedad de dos casas situadas en la calle de los Reyes (Madrid) adquiridas por Joaquín Manrique de Zúñiga, Conde de Baños. 1672-1780. Signatura 400488.1

Entre las series documentales que componen los legajos de este fondo, cuyo inventario está formado por **61 registros** descriptivos, caben destacar las siguientes:

- Los *Títulos de propiedad*, en los que se compilan en cuadernillos cosidos los documentos relativos a una determinada propiedad: escrituras de compraventa, escrituras de fundación y enajenación de censos, testamentarías, cartas de pago de la Real Carga de Aposento o exenciones de aposento, entre otros.
- Los *Pleitos*, que aportan datos relativos a la fundación del mayorazgo por manda testamentaria y a las rígidas pautas sucesorias que se establecen para su transmisión, lo que origina un largo pleito entre 1820-1840 motivado por el doble matrimonio de uno de sus miembros.
- Los documentos relativos a la pugna que se produce a principios del siglo XX entre la Baronesa de La Joyosa y el Marqués de Santillana, pues la concesión para la presa y canal que el marqués posee en el municipio de Manzanares El Real de un caudal medio de tres metros³/por segundo de agua del río Manzanares provoca graves perjuicios en el funcionamiento de la fábrica de papel situada en dicho municipio de la que es propietaria la baronesa, hasta el punto de provocar su cierre.



Fondo Duquesa de Terranova. Plano titulado "Fabricación del papel. Batería de secantes para la máquina continua" usada en la fábrica de papel de Manzanares El Real (Madrid), propiedad de Alfonso Osorio de Moscoso, Marqués de Santillana. [1857-1901]. Signatura 909506.1

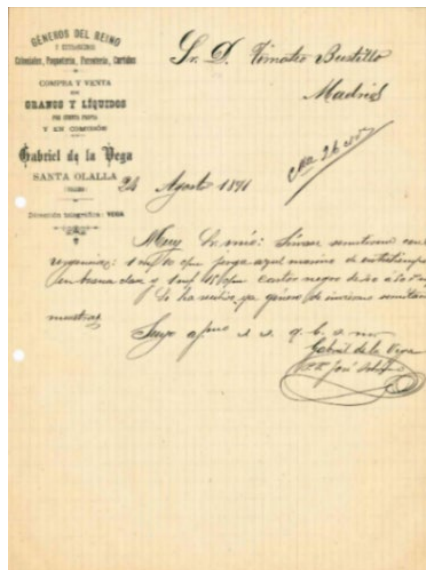
- O los *Censos*, gracias a los cuales es posible conocer cómo la nobleza madrileña de los siglos XVI y XVII o las instituciones benéfico-asistenciales censualistas consiguen obtener una rentabilidad de los bienes raíces *amayorazgados* a través del sistema de censos perpetuos. Esta condición de perpetuidad, junto a la prohibición de división o enajenación de una finca gravada por un censo, provocaron que una gran parte de las propiedades urbanas madrileñas se situaran fuera del mercado inmobiliario hasta que, mediante Decreto de 6 de noviembre de 1799, Carlos IV concede permiso para redimirlos mediante pago al antiguo titular del dominio directo de la finca, lo que en la

práctica permitió que muchos de los antiguos censatarios se convirtieran en nuevos propietarios.

– Fondo Pañerías Bustillo

Otro de los trabajos realizados durante 2022 por el Servicio de Descripción del centro ha sido el tratamiento archivístico del Fondo Pañerías Bustillo, formado por **2,16 metros lineales** de documentos, **33 imágenes fotográficas**, **1 cajón de planero** y varios libros contables de gran formato fechados todos ellos entre 1861-1983, que ingresan en el ARCM en el año 2020 por donación de D. Timoteo Sanz Bustillo.

El inventario resultante de estos trabajos, formado por **345 registros** descriptivos, recoge la dualidad de documentos que conforman este fondo: por un lado, los generados a lo largo de su actividad empresarial por *Pañerías Bustillo*, un emblemático negocio textil ubicado en la Plaza Mayor de Madrid; y, por otro, los documentos familiares relativos a la saga Bustillo Vives que reflejan las actividades de carácter financiero, patrimonial y político –ajenas al comercio de paños– desarrolladas por algunos de los miembros de la misma. De este modo, este fondo es un buen ejemplo de la coexistencia de documentos empresariales y familiares que se encuentra en muchos archivos de pequeñas empresas cuyo origen se vincula a uno o varios fundadores y su desarrollo y evolución posterior a sus descendientes.



Fondo Pañerías Bustillo. Correspondencia con proveedores. 1891. Signatura 371388.4

Entre los documentos de carácter empresarial, son mayoritarios aquellos que reflejan la gestión del negocio desde el fin de la Guerra Civil hasta el cierre del mismo en 1984 y que se refieren al patrimonio empresarial, las actividades del Consejo de Administración y de la Junta de Accionistas, la gestión de recursos humanos en cuestiones como participación sindical y pago de salarios, la promoción de la marca y sus productos y la gestión contable en materia de control de ingresos y gastos y de liquidaciones de impuestos.



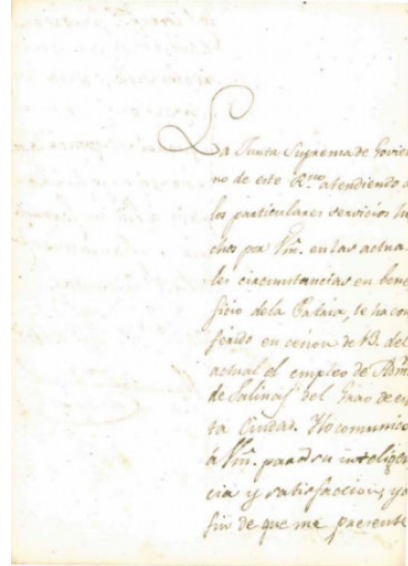
Fondo Pañerías Bustillo. Imagen de la Fábrica Tejidos e Hilados de Estambre. S.A (THESA), ubicada en Béjar (Salamanca). [1932-1963]. Signatura 919080.60

Por su parte, los documentos familiares se fechan en el período comprendido entre 1861-1983; se centran en cuatro personajes de esta saga familiar: Timoteo Bustillo López (ca. 1844-1907), Gerardo Bustillo Ortiz (1880-1939), Francisco Vives Mirabent (1876-1960) y Josefa Sanz Soler (“Pepita”); y recogen información relativa a su vida privada y a la participación de muchos de ellos en actividades de tipo empresarial, financiero o político que pueden ser analizadas a través de la *Correspondencia*, *Memorias de actividades* e, incluso, documentos fotográficos.

– Fondo Familia Bertrán de Lis

Formado por **5,76 metros lineales** y **1 cajón de planero** de documentos fechados entre los siglos XVIII-XX, el Servicio de Descripción del centro ha llevado a cabo durante el pasado año la identificación, organización e instalación del Fondo Familia Bertrán de Lis ingresado en 2020 tras su compra.

Oficio de la Junta Suprema de Gobierno comunicando a Bertrán de Lis el empleo de administrador de Salinas del Grao en atención a los servicios prestados a la patria. Valencia, 19 de septiembre de 1808



Sus documentos reflejan las actividades desarrolladas por la saga familiar de los Bertrán de Lis, banqueros y empresarios de origen valenciano, razón por la que el fondo se ha organizado de acuerdo a los diferentes ámbitos de actuación de sus integrantes, pudiendo diferenciarse:

- Documentos de carácter personal, como la *Correspondencia* mantenida por el fundador del linaje, Vicente Bertrán de Lis y Tomás (1772-1857), con familiares y amigos en la que comenta y detalla diversos episodios de la convulsa situación política del reinado de Fernando VII.
- Documentos empresariales, referidos a los diversos proyectos emprendidos por la familia en sectores clave para la industrialización del país (compañías ferroviarias, minería del carbón, abastecimiento de aguas, etc.).
- Y documentos relativos a la actividad financiera como asentistas del ejército y prestamistas de los gobiernos liberales de la primera mitad del siglo XIX.

Los trabajos de descripción y elaboración de instrumentos descriptivos de este fondo, que continuarán durante 2023, permitirán conocer con más detalle un fondo de especial interés para el estudio de la implantación del liberalismo y, en general, de la convulsa vida política del siglo XIX en nuestro país.

– Fondo Gerardo Contreras



Fondo Gerardo Contreras. Oficina ambulante de Correos destinado a los extrarradios de Madrid. 1959. Signatura 125993

El Servicio de Descripción del centro ha continuado con la **grabación en la aplicación S.I. Gestión de Archivos – SGA** del inventario del Fondo Gerardo Contreras, iniciada en 2020, cuya finalidad es unificar la información recogida en tres instrumentos diferentes con el fin que cada registro descriptivo incorporado en la aplicación S.I. Gestión de Archivos – SGA contenga la información correspondiente a su

contenido, los datos topográficos de instalación para la localización de los documentos originales en los depósitos y las imágenes digitalizadas correspondientes a las fotografías originales.

Durante 2022, se han grabado **5.917 registros** correspondientes a imágenes fotográficas en soporte vidrio, plástico y papel, volumen que, sumado a los trabajos realizados en los años 2020 y 2021, representa un 57% del total de registros de este fondo, por lo que estos trabajos tendrán continuación durante 2023.

– Fondo Servicio Cartográfico Regional

En febrero del pasado año, ingresan de forma extraordinaria, a través de la Unidad Técnica de Documentación y Biblioteca de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, 223 CD-ROM que contienen las copias ortofotográficas¹⁰ a escala 1:5000 de la Comunidad de Madrid formadas a partir del vuelo fotogramétrico de 1999 (cuyos negativos originales también se custodian en el Archivo).

Con el fin de posibilitar su localización de forma rápida y sencilla, estas reproducciones - ingresadas en cuatro cajas con instrucciones para buscar mediante cuadrículas las imágenes en el CD-ROM correspondiente- han sido objeto durante 2022 de diversas tareas previas a su organización y descripción relacionadas con su instalación en los depósitos (signaturación, etiquetado, control y ubicación) y con la grabación en *la aplicación S.I. Gestión de Archivos – SGA* de los datos facilitados por el organismo remitente, trabajos realizados por el Servicio de Circulación del Archivo.



Instalación del material ortofotográfico ingresado

– Fondo Medios de Comunicación (Viceconsejería de Presidencia)

Asimismo, se han comenzado las labores de instalación de los documentos en soporte audiovisual que conforman este fondo, ingresado en el centro de forma extraordinaria en 2019, y que, al igual que el resto de documentos, precisa de una instalación adecuada según su soporte.



Instalación de los documentos audiovisuales de este fondo

¹⁰ Reproducciones digitales de los negativos de fotografía aérea, pero con rectificadores de proporción.

En concreto, el Servicio de Circulación ha iniciado la instalación de la voluminosa fracción integrada por 2.856 cintas de audio formato casete, instalándose durante el pasado año un total de 661 de ellas y realizándose, al mismo tiempo, tareas de signaturado, etiquetado, colocación y elaboración de instrumentos de control a los que se suman los datos de ubicación, los datos descriptivos básicos y los de duración de las grabaciones, información toda ella que facilita su recuperación y servirá de base a su posterior organización y descripción.

– Otros documentos

Además de los fondos anteriores, el Servicio de Descripción del centro ha llevado a cabo durante el pasado año el tratamiento archivístico de diferentes unidades documentales ingresadas en el Archivo en los años 2019 y 2021 tras su adquisición por compra, como son:

- La *Carta de privilegio de Meco* otorgada por Felipe IV en 1661 mediante la cual se transfiere a esta villa la administración, beneficio y cobranza de las alcabalas.
- Las *Cuentas* relativas a la gestión de los teatros del Príncipe y de la Cruz de Madrid entre los años 1737-1859 (que se han incorporado a los Fondos de la Diputación Provincial de Madrid); la *Correspondencia* fechada en 1893 entre Raimundo Fernández de Villaverde y Álvaro Bertrán de Lis relativa a la tramitación de asuntos judiciales (que ha sido integrada en el Fondo Familia Bertrán de Lis); y el *Contrato* de 1784 para la fabricación de un coche forlón a la inglesa, documentos todos ellos procedentes de la librería *El Bibliófilón*.

– Trabajos de análisis y corrección de inventarios

Durante 2022, el Servicio de Descripción del centro ha llevado a cabo diversos trabajos de corrección de inventarios de tres de los fondos del archivo con el fin de optimizar la calidad de los instrumentos de descripción existentes, trabajos que proseguirán durante 2023:

FONDO	SERIES REVISADAS	REGISTROS REVISADOS	TRABAJOS EN SGA	OTROS TRABAJOS
Diputación Provincial de Madrid	31	384	Alta/eliminación de series Movimiento de registros	---
Fábrica de Cervezas Mahou	---	300	Alta/eliminación de series Movimiento de registros	Revisión topográfica de 15 cajas
Galerías Preciados	80	600	Grabación de datos Corrección de elemento raíz	---

Aunque cada fondo ha presentado unas peculiaridades propias, se han seguido en todos los casos unas pautas comunes:

- Análisis previo de la situación en que se encuentra el instrumento de descripción preexistente al objeto de determinar el alcance de las tareas a realizar: reorganización del fondo, revisión de órganos productores, clasificadores, series o registros descriptivos de los inventarios, etc.
- Estudio de los registros descriptivos que configuran las series objeto de revisión, para lo cual ha sido necesario, en la mayor parte de los casos, revisar los documentos originales para proceder a una nueva identificación, actualizando o completando los datos contenidos en cada registro.
- Grabación de los nuevos datos en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, lo que ha supuesto dar de alta la nueva estructura, mover los registros descriptivos asociados

a cada una de las nuevas series documentales, eliminar las estructuras anteriores que se mantenían en el elemento raíz de la citada aplicación y grabar las fichas ISAD(G) actualizadas con la nueva información.

Como consecuencia, ha sido necesario acometer procesos de identificación, organización y descripción muy similares a los requeridos cuando se tratan fondos documentales por primera vez para los cuales no existen instrumentos de consulta anteriores, aunque el resultado de dichos trabajos ha compensado la inversión de tiempo realizada.

– Trabajos de actualización de Fichas ISAD(G)

El paso final en el proceso de tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo es la elaboración de la denominada *Ficha ISAD(G)*, instrumento normativo en el que se recogen los datos obtenidos durante los trabajos de identificación, organización y descripción de documentos, considerado en la profesión archivística como una herramienta de presentación y conocimiento inicial de un fondo o colección.

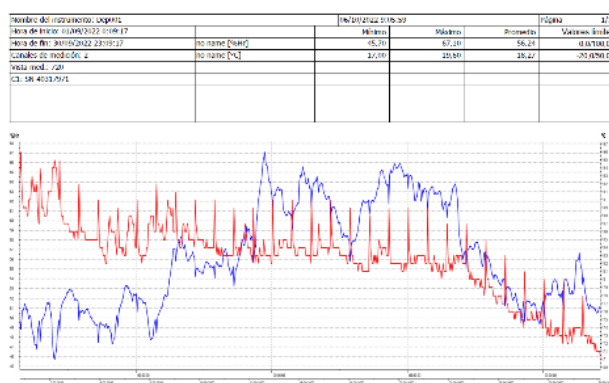
Aunque generalmente estas fichas se elaboran de forma consecutiva a la finalización de los trabajos de tratamiento archivístico, constituyendo un instrumento más de control y consulta de los fondos, en los casos en que éstos se han tratado en etapas pasadas en que no se seguía esta rutina de trabajo o en aquellos en que se procede a la revisión de los inventarios existentes, es necesario su repaso, actualización y grabación en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

De acuerdo con ello, el Servicio de Descripción ha realizado durante 2022 la actualización y grabación en *SGA* de **14 Fichas ISAD(G)** correspondientes a los fondos y colecciones *Catalina Muñoz, Conde de Casal, Convento de los Trinitarios Calzados de Madrid, Eugenio Díaz, Fábrica de Cervezas Mahou, Familia Huerta, Familia Sánchez Merino, Familia Villares-Toro, Juliana Baños, Mario La Vega-María del Sol, Galerías Preciados, Monasterio de San Jerónimo El Real, Monasterio de Santa María de El Paular, Nicolás M^a de Urgoiti*.

CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL Y DE SUS EDIFICIOS E INSTALACIONES

El Servicio de Conservación tiene como propósito realizar aquellas actuaciones cuyo objetivo es la salvaguarda física y funcional del patrimonio documental custodiado en el Archivo, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. Esta labor indispensable se desempeña a través de dos tipos de actuaciones de conservación, una sobre los fondos documentales y otra sobre los edificios, instalaciones, mobiliario y equipamiento del centro, para alguna de las cuales se ha contado durante el pasado año con la colaboración de otros Servicios.

- Actuaciones de conservación de fondos y documentos
 - Condiciones medioambientales de los depósitos del centro



PLANTA / DEPÓSITO	Nº REGISTRO	TEMPERATURA			HUMEDAD RELATIVA			INFORME	COMENTARIOS
		MIN	MAX	PROM	MIN	MAX	PROM		
0.01	40317818	18,3	15,5	2,8	17,1	14,5	31,2	25,1	HR mínima en valores por debajo de lo recomendado. Amplitud oscilación de la HR que supera el 25 %.
0.02	40322506	19,0	16,2	2,6	17,8	16,6	31,4	25,2	HR mínima en valores por debajo de lo recomendado. Amplitud oscilación de la HR que supera el 25 %.
0.03	40318172	19,9	15,8	1,9	19,3	12,8	32,0	30,4	HR mínima en valores por encima de lo recomendado y máxima por debajo. Muy amplia oscilación de la HR que supera el 30 %.
0.04	40317453	17,9	15,1	2,6	18,0	16,0	32,2	23,3	HR mínima en valores por debajo de lo recomendado. Amplitud oscilación de la HR que supera el 25 %.
0.05	40330458	16,0	13,7	2,3	15,3	17,8	37,6	20,4	HR mínima en valores por debajo de lo recomendado. Amplitud oscilación de la HR que supera el 30 %.
0.06	40318168	18,6	14,6	4,0	19,6	16,6	31,4	26,2	Temperatura mínima y HR mínima en valores por debajo de lo recomendado. Amplitud oscilación de la HR que supera el 25 %.
0.07	40329485	19,8	13,5	3,3	15,3	16,8	40,1	15,8	Temperatura mínima en valores por debajo de lo recomendado. Amplitud oscilación de la HR que supera el 30 %.
0.08	40317845	17,0	17,7	4,5	14,9	18,1	39,9	35,4	Temperatura máxima y mínima en valores por debajo de lo recomendado. Oscilación máxima alta elevada. HR máxima en valores por encima de lo recomendado y mínima por debajo. Muy amplia oscilación de la HR que supera el 25 %.
0.09 (CDSDVD)	40328969	15,1	13,7	2,1	14,3	16,2	36,6	49,6	Temperatura mínima y máxima en valores por encima de lo recomendado. HR máxima en valores por encima de lo recomendado y mínima por debajo. Muy amplia oscilación de la HR que supera el 30 %.
0.10 (Cajas video)	40328215	15,9	14,0	1,8	15,1	17,4	28,0	19,4	HR máxima en valores por encima de lo recomendado y mínima por debajo. Muy amplia oscilación de la HR que supera el 40 %.

Gráfica mensual de la temperatura y humedad relativa de cada depósito (izquierda) y estudio mensual de la temperatura y humedad relativa de cada depósito (derecha)

El Servicio de Conservación ha realizado durante 2022 el control y seguimiento de las condiciones de temperatura y humedad de los **72 depósitos** donde se custodian los documentos de archivo, lo que ha supuesto la recogida mensual de datos de los *data loggers* instalados en cada uno de ellos, la generación de gráficas mensuales y anuales de cada depósito, el estudio de las **936 gráficas al año** y de los datos recogidos en ellas, así como el mantenimiento y programación de los equipos de medición, labores todas ellas imprescindibles para la óptima conservación de los documentos.

- Fumigación de documentos

Durante 2022, se ha detectado la existencia de documentos con algún tipo de infección que, si bien no ha precisado actuaciones de restauración, conllevaba un riesgo potencial para la adecuada conservación del resto de los documentos del centro. Por este motivo, se ha procedido a través de una empresa externa a la fumigación de **16 cajas de documentos** correspondientes a diversos fondos del Archivo y **37 cajas de embalaje** correspondientes al fondo Marqueses de la Valdavia y documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

El Servicio de Conservación ha realizado el seguimiento de esta actuación, contando con la colaboración del Servicio de Circulación en lo que se refiere a la remisión de los datos de las unidades de instalación que precisaban fumigarse y al traslado y posterior reinstalación de las mismas, primero en la sala de fumigación y después en sus depósitos correspondientes.

– Documentos en mal estado de conservación

Las incidencias relacionadas con el estado de conservación de los documentos custodiados en el archivo han sido trasladadas al Servicio de Conservación del centro para la realización de las pertinentes actuaciones de fumigación de los documentos o, en su caso, para su remisión al taller de restauración o cambio de los soportes de instalación.

Asimismo, se ha continuado con la elaboración del *Plan de Restauración de Documentos*, instrumento de control en el que se recogen los datos de los documentos que presentan alteraciones o deterioros que hacen necesaria su restauración a corto, medio y largo plazo y que permite al Servicio de Conservación establecer las prioridades de actuación que se trasladan al Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. En este marco, durante el pasado año:

- Se ha analizado y valorado el estado de conservación de **251 documentos**, con indicación de las alteraciones y deterioros detectados en ellos y la propuesta de actuación a realizar (fumigación, restauración, cambio de instalación o digitalización), información que se ha incorporado a la correspondiente base de datos.
- Se ha elaborado una *Propuesta de Restauración* para el período 2022-2023 que contiene un volumen de **casi 6.000 folios de documentos** a tratar.

Por otro lado, los Servicios de Circulación y de Conservación del Archivo, con el asesoramiento y colaboración del personal restaurador coordinado por el Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, han realizado durante 2022 la sustitución de carpetas de planeros de mala calidad o en mal estado de conservación que conservan **48 mapas, planos y documentos gráficos** de especial relevancia y/o antigüedad en este formato por otras nuevas de material estable e inerte.



Antiguas carpetas de planero sustituidas por otras de cartón de conservación y formato adaptado al tamaño de los documentos

Estos trabajos han incluido, además de la sustitución de las carpetas en sí mismas, la adaptación de éstas al formato de los documentos contenidos, el recubrimiento de éstos con papel barrera para evitar fricciones, el uso de etiquetas autoadhesivas libres de ácido con adhesivo Perma Seal y la signaturación a lápiz sobre dichas etiquetas.

Finalmente, el personal del Servicio de Conservación del centro ha realizado actuaciones básicas de preservación de documentos cuyo estado general es bueno, pero en los que se han localizado elementos puntuales de deterioro como son, entre otros, manchas de suciedad superficial, restos de tintas metaloácidas o grapas y clips.

– Incidencias por agua

Durante el pasado año, se han producido varios incidentes relacionados con la rotura de tuberías y filtrado de agua en las instalaciones de refrigeración y en la sala de climas del centro que no han afectado a los documentos del archivo.

Sin embargo, y como consecuencia de la condensación producida en dos de los armarios climáticos de frío húmedo en los que se conservan negativos fotográficos en dos incidencias ocurridas en diferentes momentos, **8.632 fotogramas** se han visto afectados en distinto grado por el agua que se filtró a través de las tapas de los cajones de dichos armarios, debiendo realizarse en ambos casos actuaciones de urgencia para tratar de mitigar con rapidez los posibles daños ocasionados.

Dichos trabajos –realizados por personal perteneciente a los Servicios de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, y de Circulación, de Conservación y de Descripción del Archivo– han incluido, entre otras, las siguientes tareas:

- Detección y comunicación de la incidencia.
- Traslado de los cajones afectados por la condensación a un lugar donde proceder a la extracción, colocación adecuada y secado de los negativos mojados, así como a la separación de aquellos que precisaban tratamiento de restauración por presentar deterioros y/o estar pegados al sobre que les protegía.

Posteriormente, se han realizado otros trabajos, en algunos de los cuales ha tenido mayor implicación el Servicio de Circulación del centro, aunque contando siempre con la colaboración del resto de Servicios antes indicados, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- La limpieza y/o sustitución de los cajones afectados por otros nuevos.
- La sustitución de uno de los armarios climáticos afectados por uno nuevo, instalándose en él los cajones con los negativos fotográficos que no precisaban tratamiento de restauración.
- La sustitución de los sobres afectados por otros de calidad garantizada tras cortarlos y adaptarlos al formato de los negativos a conservar en ellos, copiando en ellos los datos de firmas y localización topográfica existentes en los sobres inutilizados.
- La reinstalación de los negativos en sus correspondientes cajones, llevando a cabo un control de posibles ausencias/incidencias.
- Elaboración de informes y resúmenes de datos de los negativos afectados.



Personal de Archivo Regional procediendo al secado de negativos dañados por la condensación de dos armarios climáticos de frío húmedo

– Trabajos de conservación de los negativos fotográficos del centro

Como consecuencia de las incidencias producidas en los armarios climáticos de frío húmedo en los que se custodian aquellos negativos fotográficos que precisan de la menor temperatura posible para su adecuada conservación, durante 2022 se han iniciado una serie de actuaciones conducentes a optimizar a corto y medio plazo la conservación de los documentos fotográficos del archivo.

Estas actividades -en cuyo estudio, valoración y/o ejecución han participado, en función de su contenido y grado de relación con su trabajo, la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental (Área de Planificación y Programación Archivística y Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos) y el ARCM (Servicios de Circulación, de Conservación y de Descripción)- son las siguientes:

- I. Por un lado, se han realizado una serie de **trabajos preventivos** que proseguirán en 2023 cuyo objetivo es evitar que los negativos fotográficos que se conservan en estos armarios climáticos puedan sufrir daños por posibles condensaciones de agua en ellos.

Con este fin, personal de los Servicios de Restauración y Reproducción de Documentos, de Circulación y de Conservación han comenzado el **embolsado** de estos negativos en bolsas de polipropileno, papel absorbente y tiras indicadoras de control de humedad, labor que ha ido acompañada del **sellado** con cinta barrera de las tapas de los cajones de estos armarios. Con ambas tareas, se pretende evitar el filtrado de agua por los huecos de las bisagras de las tapas de los cajones o que, en caso de no poderse impedir este filtrado, esta agua no pueda afectar a los negativos fotográficos al estar éstos protegidos en bolsas.

Además, se han incorporado en los armarios climáticos de frío húmedo **bandejas con sales higroscópicas** para bajar su humedad relativa.

Asimismo, se ha procedido a la **sustitución** de un armario climático de frío húmedo por uno nuevo de frío seco con control de temperatura y humedad relativa; se han **trasladado** los negativos fotográficos en soporte nitrato a los armarios nuevos de este tipo que estaban disponibles; y se ha realizado un control del **funcionamiento** de algunos de estos equipos para descartar incidencias en su regulación de la temperatura y humedad relativa.

De igual manera, los Servicios de Circulación y Conservación han colaborado en la realización, seguimiento y control de los trabajos de conservación de rollos de negativos fotográficos que, aunque no necesitan instalarse en estos armarios climáticos, sí precisan disponer de una adecuada ventilación en los tubos en los que se conservan, razón por la que durante el pasado año se han realizado labores de **microperforado** de dichos tubos.

- II. Por otro lado, se ha empezado a estudiar y valorar la posibilidad de crear una **“sala fría”** en los depósitos del Archivo, actuación que también proseguirá durante 2023. Por este motivo, además de diversas **reuniones**, se han realizado dos **visitas técnicas** a la Biblioteca Nacional de España y al Archivo General de la Administración para conocer sus instalaciones y sus procedimientos de instalación y conservación de documentos fotográficos, visitas a las que han asistido los Servicios indicados anteriormente junto a personal de la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- III. Asimismo, los Servicios indicados anteriormente han abordado diferentes cuestiones relacionadas con las **cajas y sobres** de conservación en los que se instalan los

negativos fotográficos con el objetivo de valorar la posibilidad de sustituir los empleados en este momento por otros con mejores características y garantías de conservación, contactando con este fin con diversas empresas punteras del sector, alguna de las cuales hizo una presentación de su muestrario.

IV. Finalmente, y en el marco de estas actuaciones, se ha impartido un **curso específico** sobre tratamiento, conservación e instalación de **documentos fotográficos** al que ha asistido personal de los Servicios indicados anteriormente en el que, al tiempo que se han aclarado dudas, se han ofrecido pautas y directrices de uso y trabajo de este tipo de documentos.

– Equipamiento de conservación

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental (Área de Planificación y Programación Archivística y Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos), el Archivo (Servicios de Circulación y de Conservación) y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid han asistido durante el pasado año a la demostración del funcionamiento de equipos de anoxia por nitrógeno que una empresa externa especializada en este procedimiento realizó en las instalaciones del centro al objeto de explicar los beneficios de su uso en la protección del patrimonio documental.



Demostración del funcionamiento de un equipo de anoxia por nitrógeno

• Actuaciones de conservación, mantenimiento y funcionamiento de los edificios del centro

– Trabajos de mantenimiento del centro

Una de las principales actividades del Archivo es la gestión y seguimiento de los trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo, correctivo y de mejora de las instalaciones, mobiliario y equipamiento de los edificios que lo componen, trabajo imprescindible para el óptimo funcionamiento del centro:

- Durante 2022, se han realizado distintas actuaciones llevadas a cabo por empresas e externas relacionadas con la conservación, reparación y mantenimiento de las instalaciones del centro, entre las que destacan la renovación y adaptación del sistema de control de acceso (comentado anteriormente); la instalación de elementos de seguridad de los edificios (líneas de vida, pasarelas, barras de barandillas y escaleras de acceso); la instalación de detectores eléctricos de iluminación en pasillos y aseos; la renovación de tuberías horizontales de agua potable; y la instalación en el garaje de puntos de recarga para vehículos eléctricos.

- Asimismo, el Servicio de Conservación del centro ha gestionado **221 partes/avisos** de averías, desperfectos e irregularidades de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del centro, incidencias atendidas por el equipo de mantenimiento, interno y externo, del archivo, lo que ha supuesto un incremento del 3% respecto al año 2021.

En la detección de estas incidencias han participado tanto los Servicios del Archivo, como la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (la detección de las relativas a los depósitos de documentos han contado con mayor participación del Servicio de Circulación por ser éste el encargado de la instalación y movimiento de los documentos en los depósitos del archivo).

- Además, con motivo de la convocatoria del concurso de contratación externa para el mantenimiento de los edificios del Archivo, el Servicio de Conservación ha efectuado las visitas obligatorias al mismo por parte de las empresas participantes en dicho concurso.

- Todas las actuaciones de mantenimiento se han llevado a cabo en coordinación con el Servicio de Gestión Económico – Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y con la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Viceconsejería de Cultura y Turismo, participando en las reuniones que han sido precisas tanto con ellos como con la empresa externa adjudicataria del mantenimiento integral del centro.

– Estanterías de los depósitos de formatos especiales

El Servicio de Circulación del centro se ha encargado de la petición de nuevos presupuestos, realización del borrador de la memoria justificativa del gasto y del control de la ejecución de los trabajos realizados por parte de una empresa externa para la adaptación de algunas de las estanterías de los depósitos de documentos de formatos especiales que carecían de chapas en uno de sus laterales, con el fin de evitar que los documentos no instalados en cajas puedan caerse en el hueco lateral existente entre las estanterías y la pared o que puedan deteriorarse por no tener un tope, como ha ocurrido con algunos protocolos notariales de pequeño grosor, lo que podría afectar a la adecuada conservación de estos documentos integrantes del patrimonio documental madrileño.

– Retirada de muebles y enseres

El Servicio de Conservación del archivo, en colaboración con el Servicio de Gestión, se encarga del control del mobiliario y equipamiento que se conserva en once almacenes del centro, así como de atender las peticiones de muebles y enseres que realiza el resto de Servicios.

Durante el pasado año, se han continuado los trabajos de reorganización de estos almacenes al objeto de optimizar el espacio de los mismos, aunque a menor ritmo que en años anteriores. Como consecuencia, se ha realizado una selección de muebles y enseres diversos que pueden ser desechados por, entre otras razones, estar rotos, no poder repararse o haber quedado obsoletos, labor que se ha realizado en colaboración con el citado Servicio de Gestión Económico – Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Asimismo, se ha gestionado la retirada de material eléctrico por una empresa externa.

– Trabajos para el funcionamiento del centro

Por último, durante el pasado año, el Servicio de Conservación ha procedido a la realización de diferentes actividades importantes para el funcionamiento diario del centro, entre los que se encuentran:

- Trabajos relacionados con los servicios de **seguridad y limpieza** adjudicados a empresas externas concesionarias de los mismos:
 - Seguimiento de los trabajos y conformidad mensual de los mismos por la Dirección del centro para su envío a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte como dirección de estos trabajos.
 - Participación, cuando ha sido preciso, en reuniones con la dirección de estos trabajos.
 - Recogida, control y custodia de los partes diarios de seguridad confeccionados por la empresa adjudicataria de este servicio.
 - Comunicación al servicio de seguridad del centro de 308 autorizaciones de acceso de vehículos y personas al Complejo 'El Águila' y de las relaciones de usuarios con cita previa en las salas de consulta del Archivo y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
 - Elaboración de avisos para el equipo de seguridad.
 - Control de taquillas de los vestuarios del archivo y de acceso del personal al centro.
- Gestión del material de oficina y otro material, lo que ha supuesto:
 - Gestionar tanto los espacios utilizables en el almacén de material como los espacios de almacenaje para el material de las empresas externas contratadas para realizar trabajos de tratamiento archivístico.
 - Recoger y almacenar los recipientes de tóner ya usados, gestionando su retirada con el Servicio de Gestión.
 - Realizar, en colaboración con dicho Servicio de Gestión:
 - Las previsiones y propuestas de compra de todo tipo de material.
 - La recepción, control y almacenaje de los diversos pedidos de material adquiridos a lo largo del año, así como otras compras correspondientes a otras partidas presupuestarias con destino a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus dos centros de archivo.
 - Repartir el material de acuerdo a las peticiones formuladas por el personal del centro. Se han atendido también las necesidades de material de algunas de las empresas externas contratadas para realizar el tratamiento archivístico (a través de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental). En total, durante 2022 se han repartido **5.394 unidades** de diferente material correspondientes a **478 solicitudes**.
 - Asimismo, se ha continuado durante el año pasado el seguimiento y reparto de **material de protección** relacionado con la situación provocada por el COVID-19 -21 unidades de gel hidroalcohólico, 13 cajas de 100 unidades de guantes, 7.110 mascarillas FFP2, 750 unidades de toallitas desinfectantes y 62 cajas de 100 unidades de pañuelos- si bien en menor proporción que los años anteriores, tendencia a la baja que se prevé continúe durante 2023.
- Gestión de solicitudes al Ayuntamiento de Madrid para la entrega de nuevos cubos contenedores de residuos.
- Registro de las llamadas recibidas en la centralita telefónica del centro con el objetivo de proporcionar datos reales cuando son solicitados por otras entidades de la Comunidad de Madrid. Durante el año 2022, se han contabilizado un total de 631

llamadas, de las cuales 306 han sido consultas de información dirigidas al Servicio de Referencias y 107 han sido solicitudes de información sobre el Archivo y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid:

Consultas para el Servicio de Referencias/sala de consulta del ARCM	306 llamadas
Consultas sobre el ARCM y el AHPM	107 llamadas
Llamadas para el personal de la SGAYGD, del ARCM y del AHPM	79 llamadas
Otras llamadas (ofertas comerciales, equivocaciones, etc.)	60 llamadas
Información de carácter institucional	51 llamadas
Consultas sobre visitas guiadas	28 llamadas

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

El fin último del Archivo es servir los documentos que conserva tanto a la ciudadanía como a las diferentes Administraciones Públicas (en este segundo caso, tanto por necesidades de las propias Administraciones como porque éstas actúen de intermediarios con los ciudadanos). Esta labor es gestionada por el Servicio de Referencias y Atención al Usuario del centro y se realiza tanto a través de consultas presenciales en la sala del archivo, como también mediante las solicitudes de consulta no presenciales que se reciben por correo electrónico, correo postal, teléfono o el *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid*. Las Administraciones productoras de documentos tienen, además, derecho a solicitar el préstamo temporal de sus expedientes o el envío de copias digitales de los mismos.

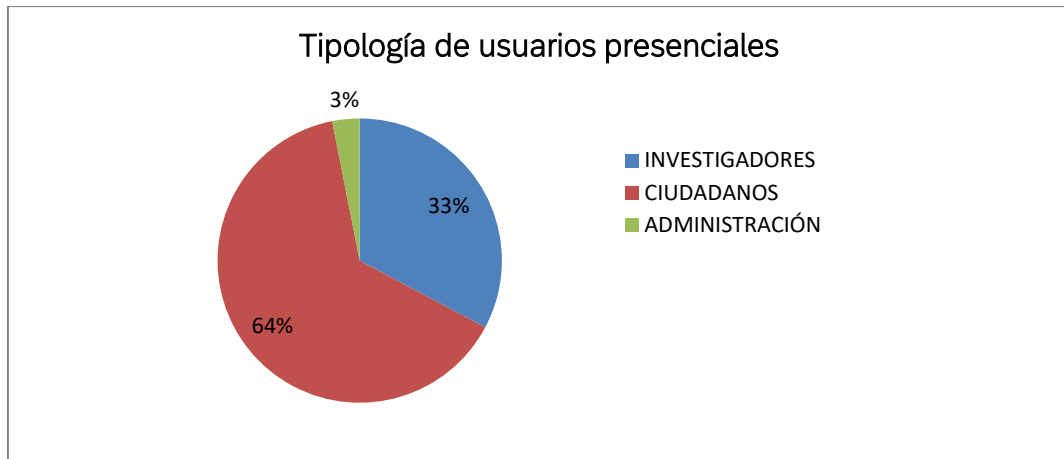
• Consultas de documentos

– Tipología de usuarios y consultas

Existe una variada tipología de usuarios que acuden **presencialmente** a la sala de consulta del archivo, a todos los cuales se les informa no solo sobre los fondos del centro y el propio servicio de documentos, sobre cualquier gestión relacionada con la publicación y divulgación de los mismos o sobre el uso de la biblioteca auxiliar del centro, sino que también, en caso de no poder atenderles por no custodiarse los documentos, se les orienta sobre dónde localizar fuentes documentales relacionadas con su consulta.

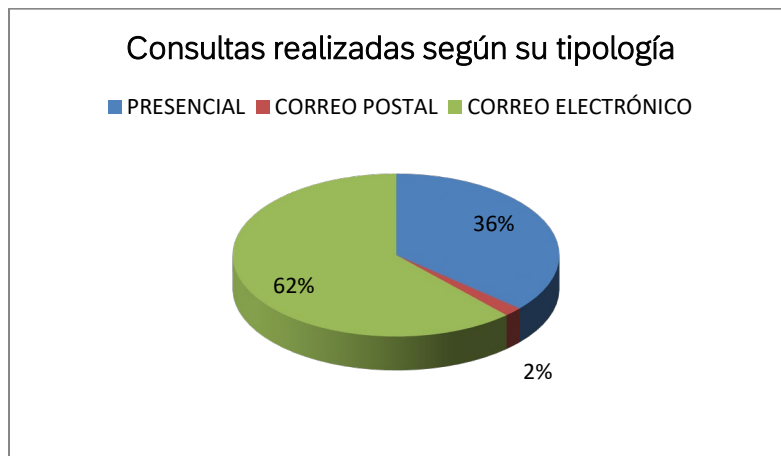
Durante 2022, se ha mantenido la tendencia al alza en el número de usuarios presenciales que se inició en el año 2021 tras el descenso experimentado en 2020 a causa de la pandemia, hasta el punto de poder decir que durante el pasado año se ha doblado el número de nuevos usuarios presenciales con respecto a 2021, si bien es cierto que cada vez son más numerosas las consultas no presenciales.

Usuarios que acudieron por primera vez al ARCM	658	Tipología de usuarios presenciales – 1.159		
		Investigadores	Ciudadanos	Administraciones
		380	743	36



El Archivo atiende también las solicitudes de consulta no presenciales que se reciben por correo electrónico, por correo postal y por teléfono. Además, en caso de que el usuario, por algún motivo justificado, no pueda realizar sus propias búsquedas, se realiza un servicio de búsqueda completo, enviando por correo el resultado del mismo. Durante 2022, ha continuado el aumento de la modalidad de consulta por correo electrónico, como puede observarse en el desglose de servicios según su **tipología**:

TIPOS DE CONSULTA			
PRESENCIAL	POR CORREO ELECTRÓNICO	POR CORREO POSTAL	POR TELÉFONO
1.307	2.220 (han supuesto la tramitación de 15.398 correos electrónicos)	66	502



Aunque se ha incentivado, siempre que ha sido posible, la consulta de los documentos a través de soporte digital almacenado en los repositorios del centro, cuando éste aún no está disponible, se han servido en la sala de consulta las **unidades de instalación** en las que se custodian los documentos:

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS EN LA SALA DE CONSULTA			
SOPORTE PAPEL	DVD / CD / DISCOS DUROS / OTROS	ROLLOS MICROFILM	DIAPPOSITIVAS*
6.226	193	37	212

* La mayoría corresponden al Fondo Pablo Pérez-Mínguez, que aún no está digitalizado.

– Consulta de fondos fotográficos

Gran parte de los fondos fotográficos del archivo, así como la *Colección Postales de Madrid*, se pueden consultar a través de las copias digitales disponibles en los ordenadores de la sala de consulta del centro y en el *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid* (en este último caso, sólo para fines particulares). El hecho de que los usuarios naveguen por los instrumentos de descripción e información de los fondos a los a los que pertenecen estas imágenes explica por qué no es posible contabilizar el número total de este tipo de consultas que se han realizado en la sala del archivo.

En cambio, sí es posible contabilizar el **servicio de entrega de imágenes**, ya que los solicitantes han de formalizar una solicitud de cesión de uso de las mismas en la que han de indicar la finalidad de la cesión, de modo que, durante 2022, se han llevado a cabo **76 servicios** de este tipo de acuerdo al siguiente desglose:

Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis, artículos, estudios académicos, ...)	Selección previa para difusión pública	Interés personal y/o familiar
52	17	7

De acuerdo con ello, durante el pasado año, se ha cedido el uso de **5.759 imágenes fotográficas** – casi el triple que durante 2021- pertenecientes a los siguientes fondos:

Martín Santos Yubero	Colección Madrileños	Nicolás Muller	Cardenal Cisneros
3.693	570	382	342
Cristóbal Portillo	Colec. Postales de Madrid	Gerardo Contreras	Otros fondos
312	238	215	7

Además, en algunos casos concretos, el usuario puede solicitar el **préstamo de diapositivas** con el fin de obtener copias en mayor resolución, en caso de que se necesiten y las imágenes digitales no tengan la suficiente resolución. Este servicio es cada vez más residual, puesto que las imágenes cada vez están digitalizadas con mayor calidad, como prueba que, durante 2022, tan solo se han prestado 10 diapositivas frente a las 105 del año anterior.

Las solicitudes que han tenido como finalidad una **difusión pública** (por ejemplo, su uso editorial o su inclusión en publicaciones o documentales) requieren otro tipo de tramitación que conlleva la firma de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, en caso de ser imágenes fotográficas, o del Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, en caso de ser imágenes de documentos custodiados en el ARCM. Se han tramitado **236 peticiones** del primer tipo y **23** del segundo de este tipo.

• Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras Administraciones

– Consultas

Las diferentes Administraciones Públicas pueden acceder al mismo servicio de consultas directas o indirectas que el resto de la ciudadanía y, de hecho, cada vez hacen más uso de los servicios presenciales del Archivo. Durante el pasado año, casi se ha duplicado el número de solicitantes y casi se ha quintuplicado el número de consultas respecto a las realizadas durante 2021:

NÚMERO DE SOLICITANTES	131
------------------------	-----

NÚMERO DE CONSULTAS	803
---------------------	-----

En este sentido, la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, la Agencia de la Vivienda Social y otros órganos de la Administración autonómica madrileña se han dirigido directamente a la Sala de Consulta del archivo o han enviado al ciudadano afectado a realizar la consulta directamente en él en lugar de hacer ellos la labor de intermediarios que han venido desarrollando anteriormente. Además, cada vez han sido más las Administraciones Públicas que han acudido al Archivo a realizar consultas para sus propios trámites, como es el caso del Ayuntamiento de Madrid o de diferentes ministerios, universidades e instituciones culturales como museos.

– Préstamos de documentos originales y entregas de copias digitales de documentos a la Administración

El Servicio de Referencias y Atención al Usuario gestiona y realiza diariamente el préstamo y la entrega de copias digitales de documentos originales transferidos al Archivo a las oficinas productoras de la Administración autonómica, con fines principalmente administrativos, como realizar sus propios trámites, hacer de intermediario con los ciudadanos, atender diligencias judiciales u otros fines. El procedimiento establecido ofrece a las unidades administrativas solicitantes dos posibilidades:

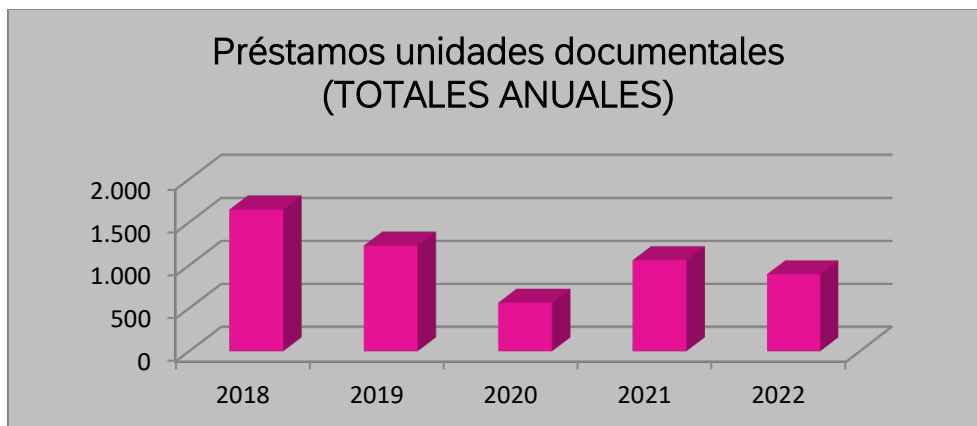
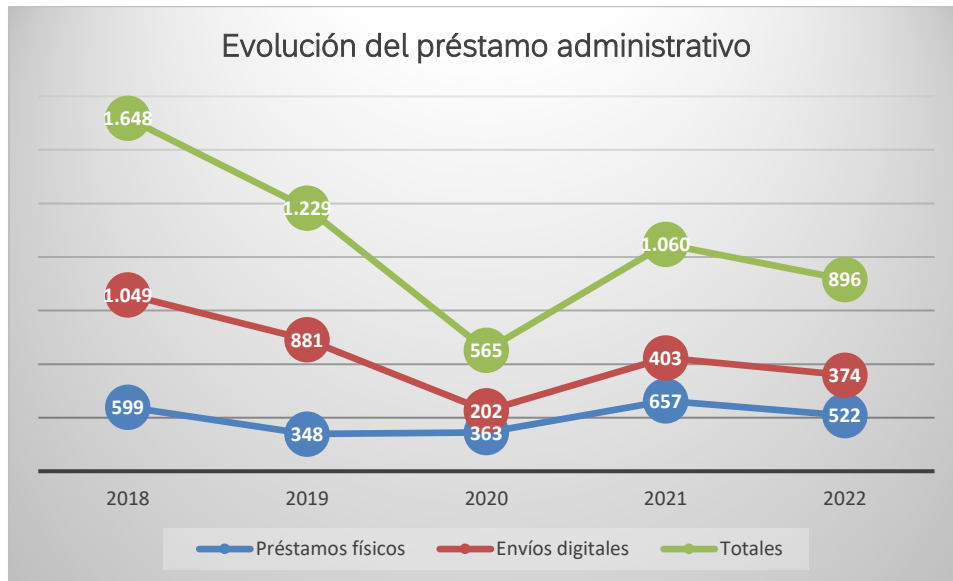
- El préstamo temporal de los documentos originales que se conservan en el centro, lo que conlleva la obligación de devolverlos al Archivo una vez transcurrido el tiempo de préstamo, con un procedimiento tanto de entrega como de devolución y cotejo del documento.
- El envío de copias digitales, lo que conlleva la selección de los documentos, la digitalización de los mismos (incluidos planos) y su envío por correo electrónico mediante un sistema encriptado.

Durante 2022, el número de organismos, solicitudes y servicios se ha mantenido estable con respecto al año anterior, si bien ha continuado la tendencia a la baja de los préstamos originales iniciada en 2013 y ha habido un ligero descenso de los envíos de copias digitales, debido, por un lado, a que la mayor antigüedad de los documentos que se custodian en el Archivo (mínimo, 10 años) hace que las oficinas productoras no necesiten consultarlos con demasiada frecuencia y, por otro, a que, como se ha indicado anteriormente, estas oficinas tienden cada vez más a enviar directamente al archivo a los ciudadanos que antes atendían ellas mismas. El caso más relevante es el de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, propiciado tanto por la actuación de la propia Dirección General, como por el hecho de que los ciudadanos prefieren venir directamente al Archivo, pues, al desaparecer un intermediario, agilizan la tramitación de su solicitud.

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS		EXPEDIENTES PRESTADOS	ENTREGAS COPIAS DIGITALES DOCS.
		Positivas	Negativas		
14	998	989	9	522	374

Al igual que en 2021, durante 2022 ha prevalecido la entrega de documentos originales frente a la entrega de copias digitales de documentos. Aunque son indudables las ventajas de esta última modalidad mediante envío por correo electrónico, ya que disminuyen los riesgos de seguridad y custodia que supone la salida de documentos originales del Archivo, el proceso de digitalización es muy laborioso (desgrapado, escaneado, eliminación de blancos, optimización de imagen, reducción, protección con contraseña, digitalización de la solicitud, etc.), por lo que, en ocasiones, el préstamo de originales resulta más ágil para las unidades administrativas, ya que pueden organizar la recogida y devolución de los documentos sin necesidad de esperar a la realización del proceso de digitalización, además de que, en ocasiones, el volumen, formato y estado de conservación de los documentos no permiten su reproducción digital.

Los siguientes gráficos reflejan la evolución de esta actividad durante los últimos cinco años:



- Documentos consultados

- Servicios a usuarios por tipología de fondos custodiados en el archivo

Este epígrafe refleja el número de consultas que se han realizado sobre las diferentes agrupaciones de fondos del Archivo, entendiendo que cada una de ellas comprende diferentes fondos:

CONSULTAS POR AGRUPACIONES DE FONDOS DOCUMENTALES					
FONDOS COMUNIDAD DE MADRID	FONDOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL	FONDOS MUNICIPALES	OTROS FONDOS PÚBLICOS	FONDOS PRIVADOS	
				Fotográficos	Textuales
1.449	442	69	38	363	124

– Fondos más consultados por los usuarios externos

Se indican en este apartado los diez fondos más consultados durante 2022 por los usuarios externos que han acudido presencialmente a la sala de consulta del ARCM. Se llama la atención sobre dos cuestiones:

- Dentro de la agrupación de fondos de la Comunidad de Madrid, se ha individualizado el dato relativo a las consultas de documentos de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial por el gran volumen de las mismas. Las consultas de documentos de otras Consejerías y organismos –como las de la Dirección General de Patrimonio Cultural o las de la Agencia de la Vivienda Social- se han incluido en la contabilidad general de esta agrupación al haber descendido las peticiones con respecto al año anterior, probablemente por un cambio de criterio de las oficinas en relación a la remisión de los usuarios al Archivo.
- No es posible contabilizar cuántas imágenes fotográficas se consultan por los usuarios una vez que éstos utilizan las bases de datos fotográficas que se ponen a su disposición en la sala de consulta. De ahí que el dato que se ofrece corresponde a las consultas de los instrumentos de descripción o las que han conllevado un movimiento de unidades de instalación al encontrarse en soporte papel u otros soportes. Se destaca, asimismo, que la mayoría de las consultas sobre los fondos fotográficos del centro se hacen hoy día a través del *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid* y se resuelven por correo.

Fondos Diputación Provincial de Madrid	Fondos Comunidad de Madrid		Fondos Privados
	D.G. Industria	Resto Consejerías/Organ.	Fondos fotográficos
1.991 unid. instalación (28,36%)	1.775 unid. instalación (25,28%)	1.169 unid. instalación (16,65%)	830 unid. instalación (11,82%)
Otros fondos públicos	Fondos privados	Fondos Municipales	Otros fondos públicos
Comisaría/COPLACO*	Resto de fondos		Resto de fondos
510 unid. instalación (7,26%)	335 unid. instalación (4,77%)	275 unid. instalación (3,91%)	224 unid. instalación (3,19%)

* Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores / Comisión de Coordinación y Planeamiento del Área Metropolitana de Madrid (COPLACO).

• Reproducciones de documentos para usuarios

Son varias las modalidades en las que los usuarios del ARCM pueden solicitar copias de los documentos sobre los que tengan un interés legítimo:

- Pueden solicitar copias en papel, servicio al que se aplica el pago de una tasa. Si el número de reproducciones no es muy elevado, las copias se entregan en el momento, pero, si se trata de un volumen elevado, se entregan en un plazo máximo de tres días.
- El Archivo también ofrece el servicio de copias digitalizadas, de momento sin aplicar el pago de ninguna tasa, ya que éstas se encontraban en proceso de tramitación durante el pasado año. Este servicio procura adecuarse también al plazo de entrega de tres días, si bien este tiempo varía en función del número de copias solicitadas, que a veces ha sido realmente desmedido, y, sobre todo, de la posibilidad del centro de disponer de personal para realizar este trabajo. Durante 2022, este servicio ha cobrado una importancia extraordinaria respecto a años anteriores, pudiendo decirse que ha supuesto en torno al **90%** de solicitudes de copias recibidas.

- Existe, asimismo, la posibilidad de solicitar copias compulsadas y autenticadas tanto en soporte papel como digital.
- Finalmente, y siempre que su petición sea previamente autorizada, los usuarios también pueden realizar copias fotográficas de documentos en la sala de consulta del centro usando sus propios medios. Durante 2022, se han realizado por este procedimiento **25.428** copias fotográficas.

Se indican a continuación las reproducciones de documentos realizadas durante 2022:

Ciudadanos	501 solicitudes	44.094 reproducciones
Investigadores	298 solicitudes	29.833 reproducciones
Administraciones	52 solicitudes	4.370 reproducciones
Usuarios internos	114 solicitudes	2.563 reproducciones
	968 solicitudes	80.860 reproducciones

• Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios

Además de los trabajos relacionados con el servicio diario a los usuarios del centro, durante el pasado año 2022, el Servicio de Referencias y Atención al Usuario ha realizado también estos otros trabajos relacionados con la atención a usuarios:

– Búsquedas de orígenes:

Se han realizado **160 búsquedas** relacionadas con supuestos casos de “niños robados” y con búsquedas de orígenes biológicos y se ha incorporado a su expediente la información personal remitida por familiares biológicos de personas adoptadas cuyos documentos se conservan en el Archivo.

– Búsquedas “especiales”:

Se han realizado diferentes búsquedas específicas a solicitud de la Dirección del centro para dar respuesta a peticiones de otros órganos de la Comunidad de Madrid y a peticiones de participación en diferentes exposiciones, entre otras razones. En esta tarea, se ha contado con la participación del Servicio de Descripción en alguna de las búsquedas (de forma especial, cuando las peticiones se han referido a los fondos Pablo Pérez-Mínguez y Luis Escobar, en tratamiento durante el año pasado). Por citar algunos ejemplos, se mencionan las realizadas sobre mujeres y niñas en el ámbito educativo de la Guerra Civil y posguerra; sobre conflictos de aguas; o sobre el teatro.

– Anexado en SGA de imágenes digitales de documentos:

Se han anexado en la aplicación *SGA* un total de **21.296 imágenes digitales**, relacionadas con las solicitudes de digitalización de los usuarios, correspondientes a 369 firmas.

– Corrección de datos de imágenes fotográficas:

A partir de los datos proporcionados por los usuarios que consultan las imágenes fotográficas del Archivo, se ha procedido a corregir la información relativa a dichas imágenes en todos los instrumentos de descripción en los que se encuentran (aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, bases de datos internas, *Buscador de*

documentos y archivos del Portal de Archivos) y, en algunos casos, al borrado de las propias imágenes. Este trabajo ha sido realizado por los Servicios de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario del centro y por la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

– Colaboración en proyectos universitarios:

Desde la Dirección del Archivo, se ha gestionado la colaboración en dos proyectos universitarios:

- El primero ha sido con el Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la **Universidad Carlos III** para la participación en el proyecto financiado por la Unión Europea *“Community building, Legitimacy and Collaboration in Libraries, Archives and Museums* (COLECO) submitted within the call HORIZON-MSCA-DN-2021”, cuyo objetivo es que investigadores ERS que aún tengan el título de doctor realicen una investigación común en diversos países centrada en los problemas y desafíos comunes que afectan a bibliotecas, archivos y museos, así como en el valor de la colaboración y convergencia entre ellos.
- El segundo ha sido con el Departamento de Historia del Arte de la Universidad Nacional de Educación a Distancia para la participación en el proyecto *“Infravivienda en Madrid durante el franquismo: contexto histórico y puesta en valor de un archivo inédito: el Censo de Infraviviendas de la Comisaría de Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores (InfraMad)”*, cuyo objetivo es digitalizar y difundir las fichas del censo de infraviviendas que se conservan en el Archivo Regional como instrumento vehicular para el conocimiento del cambio social en Madrid.

• Biblioteca auxiliar

– Volumen total del catálogo

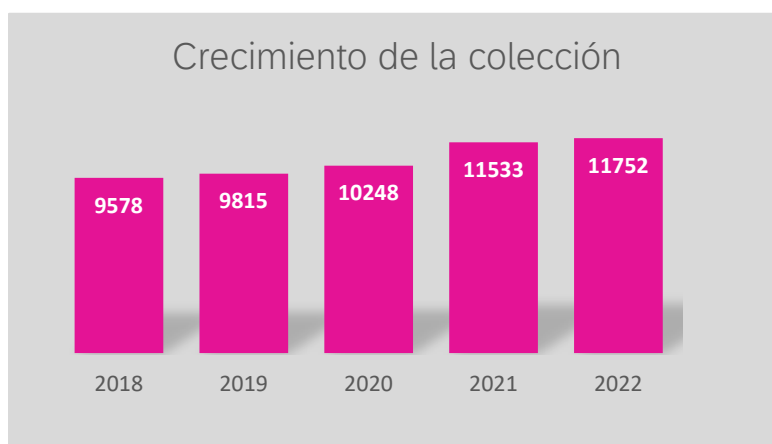
Número total de REGISTROS a 31/12/2021	11.533
Número total de REGISTROS a 31/12/2022	11.752
VARIACIÓN del número de registros	219
PORCENTAJE de variación (%)	+ 1,89%

El Archivo cuenta con una biblioteca auxiliar de carácter especializado cuya función principal es servir de apoyo al trabajo del personal archivero del centro y al trabajo de los usuarios que acuden a consultar presencialmente los documentos del archivo. Por ese motivo, la temática de gran parte de sus fondos se centra, principalmente, en archivística y en historia e instituciones de Madrid.

Además del servicio de préstamo al personal archivero y de consulta en sala por parte de los usuarios que acuden a ella, esta biblioteca ofrece los servicios de préstamo interbibliotecario, información bibliográfica, realización de desideratas, reproducción de obras (respetando los derechos de autor y propiedad intelectual) y difusión selectiva de la información (DSI).

La localización de las obras se realiza a través del OPAC de la biblioteca, aunque existe también un *Boletín de Novedades* a disposición de todos los usuarios donde éstos pueden consultar los últimos títulos incorporados a la colección bibliográfica, así como un *Boletín de Sumarios* con las publicaciones periódicas que se reciben en ella.

A pesar de los cambios de personal bibliotecario experimentados durante el pasado año, el volumen de la colección bibliográfica se ha incrementado durante 2022 en 219 registros nuevos, de modo que se mantiene el crecimiento sostenido de la colección durante los últimos cinco años.



Además de la catalogación de estos nuevos 219 registros, se han realizado durante el pasado año los siguientes trabajos técnicos:

- ✓ Revisión y modificación de registros bibliográficos ya existentes.
- ✓ Creación de signaturas y asignación de ejemplares (tanto en monografías como en publicaciones periódicas).
- ✓ Asignación de CDU (Clasificación Decimal Universal).
- ✓ Alta de 376 nuevas autoridades necesarias para la descripción bibliográfica.
- ✓ Modificación de autoridades ya existentes por actualización, duplicidad, errores.
- ✓ Escaneado de las cubiertas de las obras para que se puedan visualizar en la web del OPAC.
- ✓ Revisión sistemática, depuración y eliminación de duplicados en el catálogo de la colección bibliográfica.

– Ingresos de obras durante 2022

POR TIPO DE OBRA – 219				
Monografías	Folleto	Publicaciones periódicas	Partituras	Recursos electrónicos
146	12	36 volúmenes	22	3

Durante 2022, se han seleccionado e ingresado obras por diversos motivos, como compra de novedades bibliográficas, suscripción a publicaciones periódicas, donaciones de particulares e instituciones públicas y privadas por cesión de imágenes digitales de fondos documentales del centro o por formar parte de fondos custodiados en él (como es el caso del Fondo Luis Escobar), todo lo cual ha contribuido a enriquecer la colección de la biblioteca.

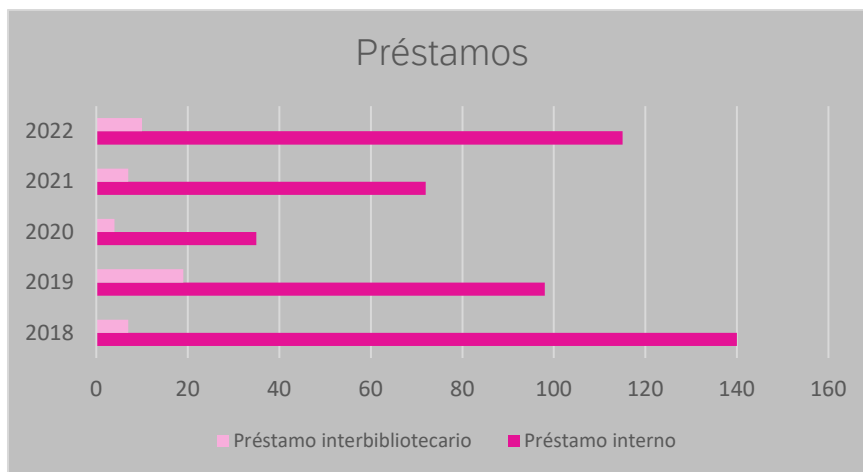
POR TIPO DE INGRESO – 219			
Adquisiciones por compra	Donaciones	Documentación vinculada a fondos de archivo	Documentos electrónicos en libre acceso
35	47	134	3

Las monografías y las publicaciones periódicas don las publicaciones que han experimentado mayor incremento durante el pasado año, debiendo destacarse la incorporación, por vez primera, de partituras pertenecientes al Fondo Luis Escobar, en el que también es posible encontrar obras de temática teatral y artística, como libros de teatro, revistas teatrales, discos o programas de teatro.

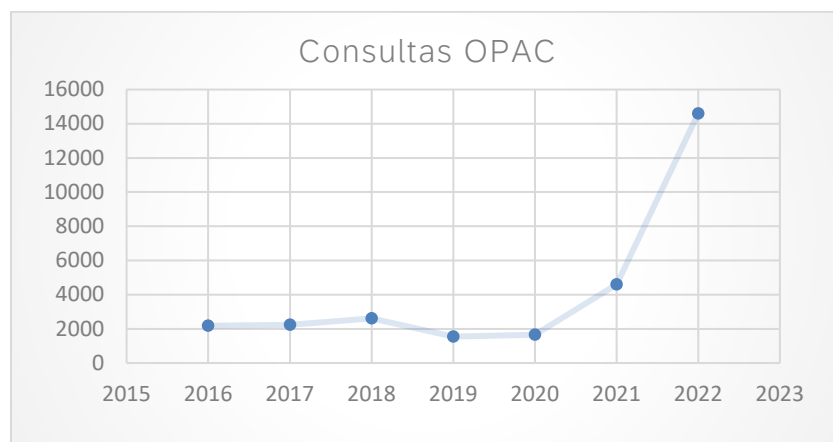
– Servicios de préstamo e información bibliográfica

CONSULTAS BIBLIOGRÁFICAS – 14.667		PRÉSTAMOS BIBLIOGRÁFICOS – 125	
OPAC	Bibliotecaria del centro	Internos	Interbibliotecarios
14.602	65	115	10

Los datos sobre el préstamo bibliográfico demuestran que se están recuperando los niveles existentes antes de 2020, pues se ha producido un aumento de préstamos tanto a personal de la propia institución como de tipo interbibliotecario.

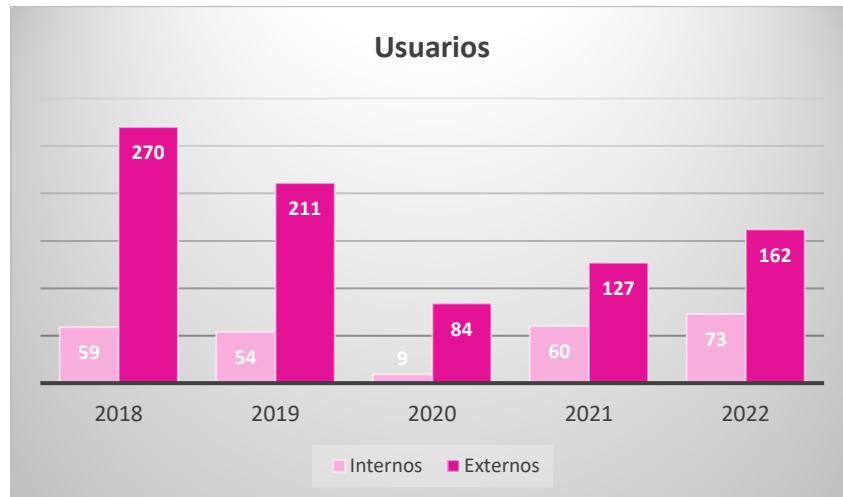


También las consultas al catálogo en línea (OPAC) han experimentado un incremento exponencial durante 2022, con un total de 14.602 consultas, de las que 13.205 han tenido un resultado positivo. Es, sin duda, una clara señal de que este instrumento –el más visible de la colección bibliográfica- es más conocido por la ciudadanía y cada vez se utiliza más por los usuarios de la biblioteca auxiliar. Además, se han realizado un total de 65 consultas bibliográficas a la bibliotecaria del centro a través de distintas vías -presencial, correo electrónico o telefónicamente-, siendo al menos 15 de ellas búsquedas extensas.



– Usuarios según su tipología

Durante 2022, ha habido un total de 235 usuarios, 73 internos (16 más que el año anterior) y 162 externos, datos que reflejan que se continúa con la recuperación iniciada en 2021 respecto a 2020, pues, como se puede observar en el siguiente gráfico, tanto los usuarios internos como los externos han aumentado con respecto a 2021.



– Difusión bibliotecaria

Como se ha indicado anteriormente, durante 2022, la biblioteca auxiliar ha continuado elaborando sus boletines de difusión, editándose 2 *Boletines de Sumarios* y 1 *Boletín de Novedades*. Los primeros recogen los índices de todos los números de las revistas – suscritas y donadas- que se incorporan a la colección durante un período determinado, mientras que el de novedades incluye la relación –con los datos de descripción y localización en la biblioteca- de los nuevos libros, separatas y recursos electrónicos que se han incorporado a la biblioteca. Los *Boletines de Sumarios* son cuatrimestrales, mientras que los de novedades son semestrales, aunque durante 2022, dados los cambios de personal experimentados en la biblioteca, se han editado menos.

Además, en la **web del OPAC** de la biblioteca (<https://gestiona3.madrid.org/opacarchivo/>) se ha incorporado un carrusel de **novedades** donde, a través de la imagen de las portadas de las obras, se enlaza su correspondiente registro bibliográfico, algo que hace muy visuales las últimas incorporaciones a los fondos de la biblioteca, añadiéndose así a los instrumentos de difusión de la biblioteca en soporte papel.



Boletín de Sumarios 1/2022, editado por la Biblioteca auxiliar del Archivo Regional

• Carta de Servicios

De acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, la Dirección del Archivo y el Servicio de Referencias y Atención al Usuario han procedido a evaluar cuál ha sido el grado de cumplimiento durante 2022 de los compromisos de calidad incluidos en la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*, publicada a finales de 2017, siendo éstos los resultados obtenidos:

- **Compromiso de calidad 1** – Satisfacer a los usuarios del archivo en cuanto a la atención recibida de manera personalizada y confidencial, ofreciendo un trato y un lenguaje amable y adecuado a las necesidades de cada usuario:

INDICADOR - Grado de satisfacción de los usuarios en relación con el servicio prestado
ESTÁNDAR - 90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Consulta de opinión de usuarios
RESULTADOS 2021 - 100%
RESULTADOS 2022 - 100%

- **Compromiso de calidad 2** – Responder a las solicitudes de información de los usuarios del archivo sobre los documentos custodiados en el centro, sobre el modo y condiciones de consulta de los mismos, sobre datos contenidos en los documentos y/o sobre cuestiones de carácter general en un tiempo estimado de 3 días:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de información respondidas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2021 – 98%
RESULTADOS 2022 - 100%

- **Compromiso de calidad 3** – Poner a disposición de los usuarios los documentos originales y las reproducciones en soporte microfilm y/o digital que soliciten consultar de forma directa en la sala de consulta del archivo en un tiempo estimado de 20 minutos:

INDICADOR - Porcentaje de usuarios a los que se atiende en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2021 – 100%
RESULTADOS 2022 - 100%

- **Compromiso de calidad 4** – Realizar búsquedas de documentos si se trata de información solicitada por otra Administración, por usuarios que no se puedan desplazar hasta el archivo o por usuarios que no sepan manejar los instrumentos de control y descripción del centro, así como en los casos en que existan restricciones legales de acceso que impidan su consulta directa por los usuarios en un tiempo estimado de 1 mes:

INDICADOR - Porcentaje de búsquedas de documentos realizadas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2021 – 68% (ese año confluyeron varios factores relacionados con cambios en la plantilla de personal y con un aumento significativo de las solicitudes de búsquedas)
RESULTADOS 2022 – 95%

- **Compromiso de calidad 5** – Prestar a la Administración autonómica madrileña documentos originales y/o enviarle reproducciones digitales de los mismos siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 4 días:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de préstamo respondidas en el tiempo estimado

ESTÁNDAR – 90%

PERIODICIDAD - Anual

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades

RESULTADOS 2021 – 100%

RESULTADOS 2022 – 100%

- **Compromiso de calidad 6** – Proporcionar reproducciones de los documentos custodiados en el archivo siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 3 días:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de reproducción respondidas en el tiempo estimado

ESTÁNDAR – 90%

PERIODICIDAD - Anual

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades

RESULTADOS 2021 – 45% (este compromiso se vio afectado ese año por el incremento de las solicitudes de reproducción, en su mayoría en soporte digital, lo que duplicó la demanda del año anterior)

RESULTADOS 2022 – 75% (este compromiso se ha visto afectado durante 2022 por la falta de personal encargado de este trabajo durante 2,5 meses)

- **Compromiso de calidad 7** – Atender las solicitudes de los usuarios para consultar las obras y publicaciones periódicas incluidas en el catálogo de la biblioteca auxiliar en un tiempo estimado de 30 minutos:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de consulta atendidas en el tiempo estimado

ESTÁNDAR – 90%

PERIODICIDAD - Anual

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades

RESULTADOS 2021 – 99%

RESULTADOS 2022 – 100%

- **Compromiso de calidad 8** - Garantizar la realización de las visitas guiadas solicitadas con el fin de explicar las instalaciones del archivo, sus actividades y sus documentos, proporcionando información clara, comprensible y adaptada al tipo de visita y a las características de los visitantes en un tiempo estimado de 1 día, teniendo este compromiso 2 indicadores:

INDICADOR 1 - Porcentaje de solicitudes de visitas respondidas en el tiempo estimado

ESTÁNDAR – 90%

PERIODICIDAD - Anual

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades

RESULTADOS 2021 – 99%

RESULTADOS 2022 – 99%

INDICADOR 2 - Grado de satisfacción de los visitantes en relación con el servicio prestado

ESTÁNDAR – 90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos

PERIODICIDAD - Anual

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Consulta de opinión de los visitantes

RESULTADOS 2021 – 100%

RESULTADOS 2022 – 100%

- **Compromiso de calidad 9** - Actualizar para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid la información del archivo cuando surja una novedad que comunicar a los usuarios en un tiempo medio estimado de 1 semana:

INDICADOR - Porcentaje de actualizaciones que se realizan en el tiempo estimado
 ESTÁNDAR – 90%
 PERIODICIDAD - Anual
 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Hoja de control de actualizaciones
 RESULTADOS 2021 – 100%
 RESULTADOS 2022 – 100%

• Actividades de difusión y divulgación

– Exposiciones

Durante 2022, el Archivo (Dirección del centro y Servicio de Circulación) y la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental (Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos y Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental) han realizado diversos trabajos relacionados con el préstamo temporal de documentos originales custodiados en el centro para su inclusión en las siguientes exposiciones organizadas por diferentes instituciones:

- **Martín Santos Yubero. Oficio de vivir:**

Organizador	Centro de Arte Alcobendas
Lugar y fechas de celebración	Sala 1 del Centro de Arte Alcobendas – 28 de octubre de 2021 al 15 de enero de 2022
Documentos prestados	Fondo Martín Santos Yubero – 55 imágenes fotográficas positivadas y enmarcadas

- **Berlanguiano. Luis García Berlanga (1921-2021):**

Organizador	Fundación Academia del Cine
Lugar y fechas de celebración	Fundación Cajasol (Sevilla) – 1 de diciembre de 2021 al 22 de enero de 2022 + Centre D'Art Bombas Gens (Valencia) – 8 de febrero al 12 de junio de 2022
Documentos prestados	Fondos Antonio <i>El Bailarín</i> y Luis Escobar – 10 documentos

- **En Madrid. Una historia de la moda. 1940-1970:**

Organizador	Subdirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid
Lugar y fechas de celebración	Sala de Exposiciones “Cristóbal Portillo” (Complejo El Águila, Madrid) – 10 de marzo al 22 de mayo de 2022
Documentos prestados	Fondos Antonio “El Bailarín” y Luis Escobar – 2 documentos

- **Francisco Largo Caballero y el protagonismo de la clase trabajadora (1869-1946):**

Organizador	Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática + Fundación Francisco Largo Caballero
Lugar y fechas de celebración	Centro Documental de la Memoria Histórica (Salamanca) – 23 de marzo al 11 de diciembre de 2022
Documentos prestados	Fondo Diputación Provincial de Madrid – 1 documento

▪ Clara Campoamor Rodríguez. Mujer y ciudadana (1888-1972):

Organizador	Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática + Acción Cultural Española (AC/E) + Biblioteca Nacional de España (BNE)
Lugar y fechas de celebración	Biblioteca Nacional de España (Madrid) – 14 de julio al 16 de octubre de 2022
Documentos prestados	Fondo Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno – 1 documento

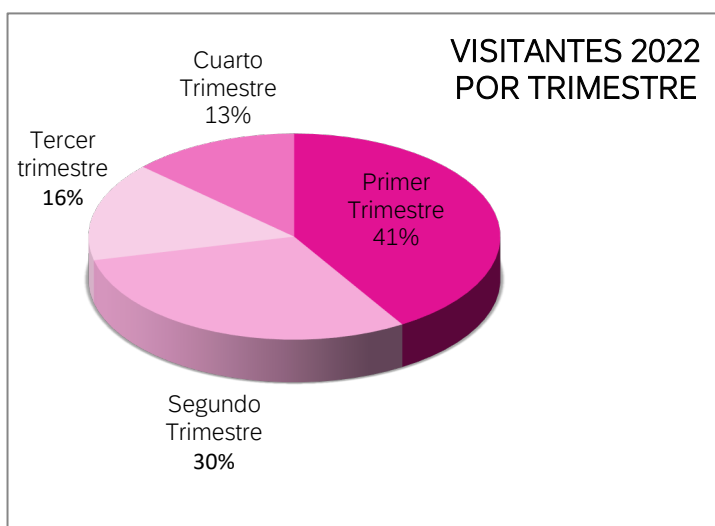


Embalaje e instalación del documento prestado para la exposición "Francisco Largo Caballero y el protagonismo de la clase trabajadora (1869-1946)"

Asimismo, durante el pasado año se han realizado las primeras actuaciones para el préstamo temporal de 43 documentos para su inclusión en la exposición "LA CIUDAD EN DISPUTA. Experimentos colectivos en torno a la vivienda social en el sur de Europa (1949-1976)", que se celebrará en 2023 en las salas del Palau de la Virreina de Barcelona.

– Visitas guiadas al Archivo Regional

Tras la interrupción que supuso la situación generada por el COVID19, durante 2022, se ha retomado la realización del **programa de visitas guiadas** al centro en el marco de las modalidades y normas implantadas durante 2021 que se pueden consultar en <http://www.madrid.org/archivos/index.php/actividades/visitas>.



De este modo, durante el pasado año se han gestionado 114 solicitudes de visitas (92 para el mismo año 2022 y 22 para el 2023), realizándose entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre un total de **64 visitas** con **767 visitantes** (el repunte del COVID-19 obligó a su suspensión temporal durante el mes de enero), visitas que, en su mayoría, se han realizado durante los dos primeros trimestres del año y han respondido a la siguiente tipología:

VISITAS GUIADAS POR PERSONAL ARCHIVERO DEL ARCM – 52						VISITAS GUIADAS ESTUDIO TUÑÓN Y ALBORNOZ – 12	
Visita general		Visita general + explicación de trabajos archivísticos		Visita general + clase práctica con documentos del ARCM		Visita arquitectónica	
44	69%	2	3%	6	9%	12	19%

52 de esas visitas, es decir, el 81% de las mismas, han sido guiadas por **personal archivero** de los cuatro Servicios en que se organiza el centro de acuerdo con el siguiente desglose (acompañados en la mayoría de los casos por *Personal Auxiliar de Servicios*):

SERVICIO DE CONSERVACIÓN		SERVICIO DE CIRCULACIÓN		SERVICIO DE DESCRIPCIÓN		SERVICIO DE REFERENCIAS			
						Turno de mañana		Turno de tarde	
4	8%	10	19%	11	21%	9	17%	18	35%

Durante su realización, se han ofrecido explicaciones acordes al tipo de visita efectuada a personas pertenecientes a diversos grupos y entidades:

VISITAS GUIADAS POR PERSONAL ARCHIVERO DEL ARCM							
Centros culturales	Certificados profesionales	Educación	Primer miércoles de mes	Archivos	Empleo	Otros	Centros Mayores
12	12	11	9	3	2	2	1

Las **12 visitas** restantes –el 19% de las mismas- se han gestionado a través del ARCM, pero han sido guiadas por personal del estudio *Tuñón y Albornoiz Arquitectos* (anteriormente, estudio *Mansilla + Tuñón*, encargados de la dirección facultativa de la rehabilitación del *Complejo El Águila*), ya que estos grupos –algunos venidos de fuera de España- precisan de explicaciones técnicas relacionadas con el diseño, construcción e instalaciones de los edificios:

VISITAS ARQUITECTÓNICAS GUIADAS POR EL ESTUDIO TUÑÓN Y ALBORNOIZ				
España	Suiza	Portugal	Reino Unido	Alemania
7	2	1	1	1

– Publicaciones

Durante 2022, la Dirección del Archivo ha elaborado varios textos con fines divulgativos:

Revista digital <i>Archivos. International Archives Magazine</i>	Artículo <i>“La visión de un emprendedor en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”</i>
Revista digital <i>Archivos. International Archives Magazine</i>	Artículo <i>“Postales con duende en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”</i>
Universidad Complutense de Madrid + Real Academia Matritense de Heráldica y Genealogía - Libro <i>Cultura escrita e historia social de Madrid durante el siglo de las luces</i>	Artículo <i>“El siglo de las luces en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”</i>

Con este mismo fin, la Jefa del Servicio de Descripción ha elaborado un texto:

Boletín del Instituto de Estudios Madrileños	Artículo <i>“Los fondos fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”</i>
---	--

– Medios de comunicación

Durante el pasado año, la Dirección del centro y el Servicio de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental han colaborado con diferentes medios de comunicación para la promoción de las siguientes actividades:

Exposición “Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida” (Subdirección General de Archivos y Gestión Documental)	Cadena SER / Telecinco
Exposición virtual “Vacaciones del siglo XX” (Subdirección General de Archivos y Gestión Documental)	El Mundo / Telemadrid / Onda Madrid
Fondo Nicolás Muller	El Mundo
Reportaje sobre el Carnaval en Madrid	Telemadrid

– Otros trabajos relacionados con la difusión y divulgación

Finalmente, el Archivo ha colaborado en la realización de otras actividades divulgativas, entre las que se encuentran:

▪ Zonarchivos:



de Madrid.

Durante 2022, se han continuado los trabajos iniciados el año anterior conducentes a la creación de una pequeña zona de exposición permanente denominada *Zonarchivos* con el propósito de ofrecer a los usuarios y visitantes del centro una visión general de los Archivos de la Comunidad de Madrid, pues el espacio expositivo no sólo recoge información del ARCM, sino también de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Histórico de Protocolos

Con este fin, y en lo que se refiere a la parte concreta del ARCM, la Dirección del centro y los Jefes de los Servicios de Circulación, de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario del mismo, en colaboración con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, han participado en la selección de documentos textuales y fotográficos representativos de cada uno de los grupos de fondos que se custodian en el centro (comprobando la existencia o no de facsímiles); en su distribución en paredes y vitrinas; y en la elaboración de textos explicativos que faciliten el conocimiento y seguimiento de la muestra.

▪ Exposiciones presenciales:

El Archivo ha colaborado en alguna de las actividades que la SGAYGD ha organizado en relación con la exposición *“Pablo Pérez-Mínguez. Modernidad y Movida de un Fotógrafo Transgresor”*:

- Por un lado, la Jefa de Servicio de Descripción y la Dirección del centro han elaborado el artículo *“El Fondo Pablo Pérez-Mínguez en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”* para su inclusión en el catálogo de esta exposición.
- Por otro, la Dirección del centro, personal de los Servicios de Descripción y de Referencias y Atención al Usuario y personal del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión

Documental han participado en la grabación de un vídeo en el que se explican los trabajos archivísticos realizados con los documentos integrantes de este fondo.

- Y, finalmente, la Dirección del centro y personal del Servicio de Descripción han participado en la Mesa Redonda *Archivando a Pablo Pérez-Mínguez*, donde, además de proyectarse el vídeo mencionado en el punto anterior, se han explicado las características de este fondo, los documentos que lo integran y el tratamiento archivístico de los mismos.

Asimismo, tanto el Servicio de Referencias y Atención al Usuario como el de Descripción han colaborado en la realización de una primera búsqueda y selección de documentos pertenecientes a diferentes fondos conservados en el Archivo con el fin de incluirlos en una exposición sobre el 40 aniversario de la creación de la Comunidad de Madrid que se celebrará durante 2023.


▪ Día Internacional de la Mujer:

Entre las actividades realizadas por este día, una archivera del Servicio de Referencias y Atención al Usuario ha participado en la elaboración del *Descubre...Mujer Rural* que se puede ver en el *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

▪ Día Internacional de los Archivos:

Con motivo de la celebración de este día, cuatro archiveros de los Servicios de Referencias y Atención al Usuario y de Circulación del centro han participado en las **conferencias** organizadas por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a través de cuatro charlas que han ofrecido diferentes perspectivas de los archivos, los documentos y la profesión de archivero.

Además, durante el pasado año, se han organizado unas jornadas de puertas abiertas, razón por la que, durante el fin de semana del 11 y 12 de junio de 2022, se han realizado **9 visitas guiadas** a las instalaciones del Archivo dirigidas a todos aquellos ciudadanos que quisieran conocer las instalaciones del centro, sus documentos y los trabajos que se realizan en él. Estas visitas, guiadas por personal de los Servicios de Circulación y de Descripción del centro, tuvieron una gran acogida, reuniendo a un total de **120 visitantes**.



Programa

9 de junio

INAUGURACIÓN
16:30 Elena Hernández Gonzalo. Directora General de Patrimonio Cultural. Comunidad de Madrid.

CONFERENCIAS

16:35 "ARTE Y ARCHIVOS"
Raquel González Rodelgo. Unidad de Referencias y Atención al Usuario. ARCDM.

17:00 "¡SILENCIO! SE ARCHIVA"
Blanca Bazaco Peláez. Jefa del Servicio de Referencias y Atención al Usuario. ARCDM.

17:35 "ARCHIVOS EN STAR WARS. UN PROBLEMA DE INTEROPERABILIDAD GALÁCTICO"
María Jesús Serrano de la Rosa. Jefa de Servicio. Archivo Municipal de Alcorcón.

18:00 "PROYECCIÓN DE LA PROPIA IMAGEN. ARCHIVOS EN LA RED"
Nuria Vigil Muñoz de Morales. Unidad de Referencias y Atención al Usuario. ARCDM.

18:30 "EL CUENTO DEL ARCHI... VERD. UN MONÓLOGO SOBRE LA PROFESIÓN"
José Carlos Merino Rellán. Jefe de la Unidad de Circulación. ARCDM.

MÚSICA EN DIRECTO
19:00 Fin de fiesta en el patio de El Águila con la actuación de 'La coctelera sónica'.

11 y 12 de junio

VISITAS GUIADAS
Jornada de puertas abiertas con visitas guiadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
Mañana: 10:00, 11:30 y 13:00. Tarde (sólo sábado): 17:00, 18:30 y 20:00.
CENTRAL DE RESERVA: <https://actividadspatrimonio.com/>

Te esperamos en 'El Águila'.
C/ Ramírez de Prado, 3.

**** **A** El Águila **** Archivos de la Comunidad de Madrid

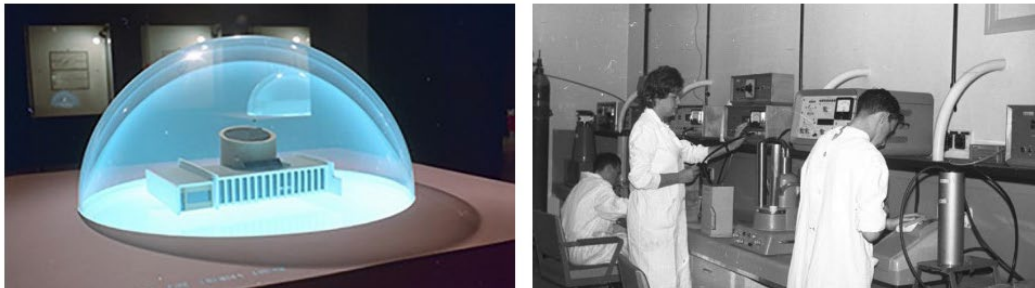
Programa del Día Internacional de los Archivos organizado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental

▪ **Semana de la Ciencia:**

Asimismo, se ha colaborado en las actividades que la Comunidad de Madrid ha ofrecido a los ciudadanos en el marco de la Semana de la Ciencia mediante la realización de **4 visitas guiadas** a las instalaciones del archivo. Estas visitas, en las que han participado los cuatro Servicios del centro, han estado complementadas con:

- Un pequeño taller explicativo de documentos que se conservan en el archivo relacionados con la ciencia, para lo que, previamente, se ha realizado su búsqueda, selección y contextualización.
- La realización de dos pequeños vídeos para su difusión en redes sociales: uno – realizado por el Servicio de Referencias y Atención al Usuario- sobre la energía solar y otro –realizado por el Servicio de Descripción- en el que se difunde la trayectoria de las investigadoras Piedad de la Cierva, Margarita Celma y Aránzazu Vigón.

Dos historias sobre la energía solar y nuclear contadas a través de los documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Vídeos realizados por el Archivo Regional para la Semana de la Ciencia

▪ **Semana de la Arquitectura:**

Igualmente, el Archivo ha participado en la jornada de puertas abiertas organizada por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid el 7 de octubre de 2022 en el marco de la **Semana de la Arquitectura** con el objetivo de dar a conocer las dos instituciones culturales que conforman el complejo *El Águila* mediante visitas guiadas conjuntas al Archivo y la Biblioteca Regionales de Madrid. Las explicaciones –tanto desde una perspectiva arquitectónica como desde el punto de vista del funcionamiento de las dos instituciones- han sido realizadas por guías de la entidad organizadora, previa asistencia e información proporcionada a dichos guías por la Dirección del centro.

▪ **Actividades del Área de Difusión y Educación Patrimonial de la Subdirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid:**

El Archivo ha colaborado en varias de las actividades organizadas por este Área, de modo que el Servicio de Referencias y Atención al Usuario ha realizado diferentes búsquedas documentales con motivo de la realización de *“El Águila Se Mueve”* o como ayuda a la comisaria de la exposición *“Madrid. Una historia de la moda. 1940-1970”*, contando, cuando ha sido preciso, con la participación del Servicio de Descripción.

Igualmente, la Dirección del Archivo y el Servicio de Circulación, junto a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, han colaborado en algunas de las tareas previas del calendario 2023 realizado por este Área y en el ingreso de las imágenes digitales integrantes del proyecto *“Región. Paisaje, fotografía y patrimonio”*.

• Otras actividades

Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el ARCM ha realizado durante el año pasado y no tienen cabida en ninguno de los apartados anteriores de esta memoria anual.

– Trabajos relacionados con el personal del Archivo

Durante el pasado año, se han realizado las siguientes actuaciones en el ámbito de la gestión del personal del centro:

- Control diario de incidencias horarias y permisos del personal de plantilla del centro a través de la aplicación *Fichajes y Vacaciones – FIVA*, así como elaboración de cuadrantes de permisos (estivales y navideños).
- Participación en la elaboración de perfiles y/o memorias justificativas para la cobertura de diferentes puestos del Archivo mediante procedimientos de libre designación, concurso de méritos e interinaje.
- Incorporación de nuevo personal archivero tras aprobar el correspondiente proceso selectivo para el acceso a la Comunidad de Madrid.
- Participación en la elaboración de certificados de funciones del personal archivero y administrativo del centro que lo ha solicitado.
- Participación en la gestión de solicitudes de acceso a las aplicaciones *Fichajes y Vacaciones – FIVA*, *Autoservicio del Empleado – ASES*, *Notificaciones Electrónicas – NOTE*, *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, ofimática, carpetas comunes, correo electrónico e internet para el *Personal Auxiliar de Servicios* y *Auxiliares de Control e Información* que se han incorporado al centro durante el pasado año.
- Elaboración por los Servicios de Circulación y de Conservación de los calendarios de trabajo del *Personal Auxiliar de Servicios* y del *Técnico de Mantenimiento* con jubilación parcial y de sus correspondientes relevistas.
- Participación de la Dirección del centro y de los Servicios de Circulación y de Conservación en la gestión de la adquisición del vestuario para el personal laboral de plantilla que, voluntariamente, ha optado en 2022 por llevar uniforme durante su jornada de trabajo.

– Informes y memorias

Como es habitual, durante el año 2022 se ha procedido a elaborar diferentes informes y memorias sobre diversas cuestiones en los que han participado la Dirección del centro y las personas responsables de los Servicios del Archivo. Entre ellos, cabe citar:

- Memoria anual del Archivo correspondiente al año 2021.
- Informe para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid en el que se han reflejado las actividades realizadas por el centro durante 2022.
- Recopilación de datos correspondientes al Archivo para su posible inclusión en el Anteproyecto de Presupuestos 2023 y de datos para la memoria de cumplimiento de objetivos 2021.

- Datos sobre el funcionamiento del Archivo para incluir en los informes y actividades de tratamiento a cumplimentar en relación a la protección de datos personales, tarea en la que la Dirección del centro ha colaborado puntualmente con la persona responsable de la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos.
- Informes de valoración de diversos fondos, colecciones y documentos como paso previo a su posible compra o donación elaborados por la persona responsable del Servicio de Descripción:
 - El fondo del fotógrafo Gabriel Carvajal.
 - El fondo fotográfico Francisco Ávila Latorre.
 - Documentos ofrecidos en donación por el *Real Velo Club Ciclista* de Madrid.
 - El Archivo Henríquez de Luna.
 - Documentos teatrales del siglo XVIII, documentos taurinos de los siglos XVIII-XX y documentos sobre la división administrativa de Madrid del siglo XVIII ofrecidos por la casa de subastas *El Remate*.
 - Documentos sobre la Guerra de la Independencia y sobre el Hospital Antón Martín ofrecidos por la librería anticuaria *El Camino de Santiago* (León).

Asimismo, se ha participado en una visita conjunta con varios departamentos de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid al Archivo Darío Villalba con el fin de valorar su posible interés para esta Comunidad.

- Actualización por la persona responsable del Servicio de Circulación de los datos del folleto – guía del Archivo con vistas a una futura nueva edición.
- Ficha de actividades propuestas por el Archivo para incluir en el programa de la Comunidad de Madrid para combatir la soledad no deseada.
- Respuestas a las reclamaciones recibidas en el centro como consecuencia de la suspensión temporal del servicio de reproducción digital de documentos solicitados por los usuarios por falta de personal para realizarlo.
- Respuestas a las solicitudes policiales de entrega de imágenes grabadas por el CCTV del archivo.

– Participación en grupos de trabajos, actividades de formación y tribunales de oposición

- **SGAyGD (Área de Programación y Planificación Archivística y Servicio de Normativa) + Dirección del Archivo + Servicios de Descripción y de Referencias:**

- Participación en el “Grupo de Trabajo de Acceso” creado en 2022 con el fin de estudiar, analizar y realizar propuestas sobre diferentes cuestiones relacionadas con el acceso a los documentos del Archivo. Durante el pasado año, se ha trabajado sobre los expedientes de depuración político-social conservados en el centro y se ha proporcionado información sobre los mismos solicitada por la Dirección General de Memoria Democrática (Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática) con el fin de incluirla en su página web.

- **Dirección del Archivo + cuatro Servicios del centro:**

- Participación en el “Curso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos,

Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid”.

▪ **Servicio de Circulación:**

- En el marco del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, participación de la persona responsable del Servicio de Circulación y de una de sus archiveras en las reuniones y trabajos realizados por la *Mesa de trabajo sobre series comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid* como miembro de la misma.

▪ **Servicio de Descripción:**

- En el marco del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, participación de un archivero en los trabajos realizados por la *Mesa de trabajo Archivo y Documento Electrónico* como miembro de la misma.
- Participación en el “Máster de Gestión Cultural” de la Universidad Carlos III de Madrid de la Jefa del Servicio con la presentación de la ponencia “La gestión de los fondos fotográficos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”, realizada el 5 de mayo en el seno de la mesa redonda organizada sobre fotografía.
- Participación de la persona responsable del Servicio en el ciclo de conferencias organizadas por el Instituto de Estudios Madrileños sobre los archivos fotográficos de Madrid con la presentación el 15 de diciembre de la ponencia “Los fondos fotográficos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”.
- Participación de una archivera como vocal en el tribunal calificador para la provisión de un puesto de archivero en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

▪ **Servicio de Referencias y Atención al Usuario:**

- En el marco del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, participación de la persona responsable del Servicio en los trabajos realizados por la *Mesa de trabajo de Archivo y Documento Electrónico* como miembro de la misma.

– **Prácticas**

Durante el pasado año, el Archivo ha acogido a dos alumnos del “Máster en Bibliotecas, Archivos y Continuidad Digital” de la Universidad Carlos III de Madrid para realizar su período de **prácticas** en el centro. Con este fin, ambos alumnos han realizado 400 horas de prácticas desde finales de enero hasta finales de junio de 2022, tiempo durante el cual:

- Han conocido las instalaciones y dependencias de trabajo del archivo.
- Han realizado dos estancias de corta duración en los Servicios de Circulación y Conservación que les han permitido conocer y realizar algunos de los trabajos propios de ambos Servicios relacionados con, entre otros, el ingreso, cotejo y conservación de los documentos del centro.
- Y han llevado a cabo dos estancias de larga duración en los Servicios de Descripción y de Referencias, durante las cuales han realizado, en el primer caso, trabajos de tratamiento archivístico de diapositivas del Fondo Pablo Pérez-Mínguez y, en el segundo, trabajos de atención a usuarios y de vaciado de datos de documentos.

– Rodajes

Durante el año 2022, se han llevado a cabo distintas grabaciones y rodajes en las instalaciones del complejo y del archivo, algunas de ellas en colaboración con *Film Madrid – Oficina de Promoción de Rodajes de la Comunidad de Madrid*, órgano de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid creado con el objetivo de fomentar los rodajes en esta Comunidad. De este modo, la Dirección del centro ha participado en la gestión, preparación y realización de:

- Grabación en varias localizaciones del complejo 'El Águila' de vídeos/entrevistas a emitir en la entrega de los "Premios Emprendimiento-Carné Joven Comunidad de Madrid", solicitada por la Dirección General de Juventud de esta Comunidad, en la que ha colaborado el Jefe del Servicio de Circulación.
- Grabación en varias localizaciones del complejo 'El Águila' de un vídeo promocional sobre propinas para la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, en la que ha colaborado el Jefe del Servicio de Circulación.
- Grabación en varias localizaciones del complejo 'El Águila' de varias secuencias con la finalidad de promocionar en Italia el turismo en España, solicitada por la Oficina de Turismo de España en Italia (Tourspain).
- Sesión fotográfica en el complejo 'El Águila' para la revista "Yo Dona", en la que ha colaborado el Jefe del Servicio de Circulación y la Biblioteca Regional de Madrid.
- Grabación en varias localizaciones del complejo 'El Águila' de diferentes secuencias para el programa "La Otra Agenda" de Telemadrid.
- Grabación en el patio del complejo 'El Águila' de diferentes secuencias de la serie "Élite", solicitada por la productora Zeta Ficción, para su emisión en la plataforma Netflix, en la que ha colaborado la Biblioteca Regional de Madrid.
- Grabación del exterior del complejo 'El Águila' para su inclusión en el programa "A quién le gusta mi follower", solicitada por la productora Boxfish, para su emisión en la plataforma Netflix.
- Grabación en el patio del complejo 'El Águila' de varias secuencias para su inclusión en un documental sobre Pío Baroja solicitada por la Editorial Arlelibro.

Asimismo, se ha participado en la valoración de otras 10 solicitudes de grabación/rodaje recibidas durante el pasado año que han sido desestimadas por diversas razones.

– Edificio D

Durante 2022, la Dirección del archivo ha participado junto a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental en la gestión y preparación de actividades en algunas de las dependencias del Edificio D del ARCM (sala de exposiciones, auditorio y salas polivalentes) y en el patio del complejo 'El Águila', las cuales han sido solicitadas por diferentes instituciones y entidades públicas y privadas a través de los Archivos de la Comunidad de Madrid. Aunque algunas de ellas no se han llevado finalmente a cabo por diferentes razones, se relacionan a continuación, por orden alfabético de los solicitantes, las 50 peticiones que se han tramitado durante el pasado año, indicando la fecha de celebración en aquellas que sí se han realizado:

- Asociación Madrileña Audiovisual (AMA):
 - “Laboratorio de formación de Ventana CineMad” – Auditorio “Lolita Franco” y Salas polivalentes - 26 al 29 de julio.
- ASPACE Madrid:
 - Presentación en rueda de prensa del documental “Un gran paso para la humanidad” - Auditorio “Lolita Franco”.
 - Evento sobre empleo - Auditorio “Lolita Franco”.
- Centro de Ciencias Humanas y Sociales – CSIC:
 - Exposición “Gonzalo Rodríguez Lafora y el arte psicopatológico” - Sala de exposiciones “Cristóbal Portillo”.
- Colegio Oficial de Logopedas de Madrid:
 - Celebración del “Día de la Logopedia 2023” - Auditorio “Lolita Franco”.
- Consejería de Administración Local y Digitalización de la Comunidad de Madrid:
 - Sesión informativa - Auditorio “Lolita Franco”.
 - Dirección General de Reequilibrio Territorial:
 - Sesión sobre funcionarios de habilitación nacional dirigida a cargos electivos y técnicos de entidades locales de la Comunidad de Madrid - Auditorio “Lolita Franco”.
- Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid:
 - Presentación de “Sesión Vermú” - Patio del complejo ‘El Águila’ – 26 de abril (en colaboración con la Biblioteca Regional de Madrid).
 - Realización de actividades gastronómicas con ocasión del Día de la Hispanidad - Patio del complejo ‘El Águila’ (en colaboración con la Biblioteca Regional de Madrid).
- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid:
 - Visita general al Auditorio “Lolita Franco” por parte de diferentes altos cargos de la Consejería y de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte – 8 de junio.
 - Dirección General de Autónomos y Emprendimiento:
 - Entrega de los “Reconocimientos y Menciones a la Responsabilidad Social en el Empleo de la Comunidad de Madrid” - Auditorio “Lolita Franco” – 1 de diciembre.
 - Entrega de los “Premios de ASALMA (Agrupación de Sociedades Laborales de Madrid)” - Auditorio “Lolita Franco”.
 - Dirección General del Servicio Público de Empleo:
 - Celebración de la “Jornada de Trabajo Liderando Equipos: COE la oportunidad para innovar” - Auditorio “Lolita Franco” - 28 de septiembre.
 - Celebración de la “Jornada de Trabajo Liderando Equipos: COE la oportunidad para innovar” - Auditorio “Lolita Franco” - 5 de octubre.
 - Celebración de la “Jornada Aula Empleo” - Auditorio “Lolita Franco” – 25 de noviembre.
 - Evento EURES de selección para un gran hotel europeo - Auditorio “Lolita Franco”.
- Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid:
 - Entrega de los “Premios Fermina Orduña a la innovación tecnológica de la Comunidad de Madrid” - Auditorio “Lolita Franco” – 25 de marzo.
 - Recepción a universitarios de 14 países europeos - Auditorio “Lolita Franco”.
 - Celebración del “Acto de Presentación de Humanidades” - Auditorio “Lolita Franco”.
 - Proyecto educativo - Sala de exposiciones “Cristóbal Portillo”.
 - Exposición de la obra de Alberto Corazón - Sala de exposiciones “Cristóbal Portillo”.

- Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid:
 - Celebración del “Día de la Mujer” - *Auditorio “Lolita Franco”*.
 - Agencia Madrileña para la Tutela de Adultos:
 - Presentación del “Código de Buenas Prácticas” - *Auditorio “Lolita Franco”* - 26 de septiembre.
 - Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad:
 - Entrega de los “Premios al rendimiento académico para los niños, niñas y adolescentes que viven en Residencias Infantiles de la Comunidad de Madrid” - *Auditorio “Lolita Franco”* – 28 de junio.
 - Celebración de la jornada de formación y asamblea de CORA-Coordinadora Estatal de Asociaciones de Adoptados y Adoptantes - *Auditorio “Lolita Franco”*.
 - Dirección General de Integración:
 - Realización de la “Jornada sobre aprendizaje y Servicio de la Comunidad de Madrid” - *Auditorio “Lolita Franco”*.

- Consejería de Presidencia, Justicia e Interior de la Comunidad de Madrid:
 - Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea:
 - Realización de la VIII edición de “Mujer africana, ayer, hoy y mañana” organizada por el Centre Europa-África de Barcelona - *Auditorio “Lolita Franco”*.
 - Exposición “Póster por Ucrania” organizada por la Embajada de Polonia en España - *Sala de exposiciones “Cristóbal Portillo”*.

- Coro Hora Ludens:
 - Realización de ensayos - *Auditorio “Lolita Franco”* - 2 de noviembre.

- Explora lo desconocido:
 - Cuestionario sobre las actividades de los Archivos de la Comunidad de Madrid para comentar en las clases que se imparte en la Toulouse Business School (Francia) – primera semana de marzo.
 - *Auditorio “Lolita Franco”*:
 - Conferencia “Pedro Páez, el madrileño que descubrió las Fuentes del Nilo Azul (Etiopía)” – 16 de marzo.
 - Conferencia “El Madrid de Cervantes” – 19 de abril.
 - Conferencia “El Madrid Art-Déco” – 19 de mayo.
 - Declamación de poesía.
 - Lecturas de obras de Benito Pérez Galdós.
 - Conferencias varias.
 - *Patio del complejo ‘El Águila’*:
 - Breve parada del recorrido “El Madrid industrial” – 26 de marzo.

- Fashion Week Madrid:
 - Desfile de la diseñadora María Lafuente - *Patio del complejo ‘El Águila’* – 14 de septiembre (Área de Programación y Planificación Archivística de la SGAYGD y Biblioteca Regional de Madrid).

- FEGECA – Fabricantes de Generadores y Emisores de Calor:
 - Presentación del “Estudio de mercado de la calefacción 2021” - *Auditorio “Lolita Franco”*.

- Festival Internacional de Guitarra de Madrid:
 - Muestra de guitarras y concurso musical - *Sala de exposiciones “Cristóbal Portillo”* y *Auditorio “Lolita Franco”*.

- Festival PROYECTOR:
 - Encuentro “Pioneros” y proyecciones de comisariados internacionales – *Auditorio “Lolita Franco”* – 19 de febrero.

- Actividades artísticas - *Sala de exposiciones “Cristóbal Portillo” y Auditorio “Lolita Franco”*.
- Fundación para el Conocimiento Madri+d:
 - Celebración de la actividad “HealthstarPlus: mejorando la eficacia del sistema sanitario ante situaciones de pandemia. Presentación de resultados” - *Auditorio “Lolita Franco”* – 28 de noviembre.
- Plataforma Nuevos Realizadores:
 - Celebración del “Acto de clausura del 31 Festival de Cine de Madrid” - *Auditorio “Lolita Franco”* – 23 de octubre.
- Productora Letsgo:
 - Presentación a los medios del musical “Charlie y la fábrica de chocolate” - *Patio del complejo ‘El Águila’* – 8 de junio (en colaboración con la Biblioteca Regional de Madrid).
- Red FACIAM:
 - Jornada técnica “Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid” - *Auditorio “Lolita Franco”*.
- Spain Film Comission:
 - Jornadas de formación en colaboración con NBC Universal - *Salas polivalentes*.
- Tribunal de Gestión de Empleo de la Comunidad de Madrid:
 - Reuniones y aperturas de plicas relacionadas con un proceso selectivo de acceso a la Comunidad de Madrid – *Auditorio “Lolita Franco”* – 21 de diciembre.
- Unión de Actores y Actrices:
 - Rueda de prensa de presentación de los ganadores de los premios concedidos por esta entidad - *Auditorio “Lolita Franco”* – 2 de marzo.
- Universidad Politécnica de Madrid:
 - Preparación de la actividad “Arquitecturas Efímeras” a realizar en 2023 - *Antesala del Auditorio “Lolita Franco”*.

EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

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

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

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

En 1870 el Ministerio de Gracia y Justicia asume las competencias sobre el Archivo y en 1886 construye en la calle Alberto Bosch nº 4 la sede de dicho archivo, en la que permanecerá hasta que en 2015 se traslade de manera provisional al Complejo el Águila, donde se ubica en la actualidad. En 1931 se establece la creación de los archivos históricos provinciales y archivos de protocolos, reconociéndose el carácter histórico de los protocolos notariales de más de 100 años de antigüedad.

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

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CENTRO



• Servicio a usuarios

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid tiene el reconocimiento del mundo científico, que lo considera fuente básica para la construcción de la Historia de Madrid y aún de España, dado el carácter de esta ciudad como sede de la Corte y capital del país, foco y reflejo por tanto de su actividad.

El valor e interés de estos fondos es incalculable, no sólo como fuente documental para estudios globales o concretos sobre la actividad de las personas e instituciones de épocas pasadas, sino también y sobre todo por su carácter de testimonio y garantía de sus derechos.

Los documentos notariales, producidos por diferentes escribanos, nacieron en un principio para garantizar la seguridad jurídica de los negocios privados y no con finalidad histórica, aunque con el paso del tiempo se han convertido en fuentes para la historia y testimonios imprescindibles para el conocimiento del pasado (de un personaje, de una institución o de una comunidad), como ocurre con todos los fondos administrativos que no se destruyen. Por razón de su función como fedatarios públicos, la presencia de los notarios ha sido constante en la vida cotidiana al regular antiguamente hasta el negocio jurídico más insignificante. De ahí la trascendencia e importancia de la conservación de los documentos contenidos en los protocolos notariales, cuyo valor jurídico y carácter de instrumento público siguen vigentes hoy y son, por tanto, susceptibles de ser empleados como prueba de una actuación al no tener plazo que prescriba.

Entre las investigaciones llevadas a cabo en el Archivo en los últimos años destacan la Historia Social (con estudios generales sobre la sociedad española y madrileña en épocas concretas, y estudios más específicos como la familia, la mujer, la nobleza o la realeza) y la Historia Económica (en sus más variadas facetas como pueden ser el consumo, la propiedad, los gremios, el comercio, la industria o la banca). La Historia del Libro, de la Lectura, de la Literatura y del Teatro ocupan un lugar importante en el conjunto de las investigaciones realizadas. También han sido numerosos los estudios sobre Biografías (de músicos, escritores, arquitectos, editores, nobles, artistas, etc.). Otras investigaciones realizadas son sobre la Historia del Arte, la Historia Local (de diversas localidades madrileñas), la Historia de la Sanidad, del Urbanismo madrileño, la Historia de la Música, la Historia de la Iglesia y los estudios genealógicos.



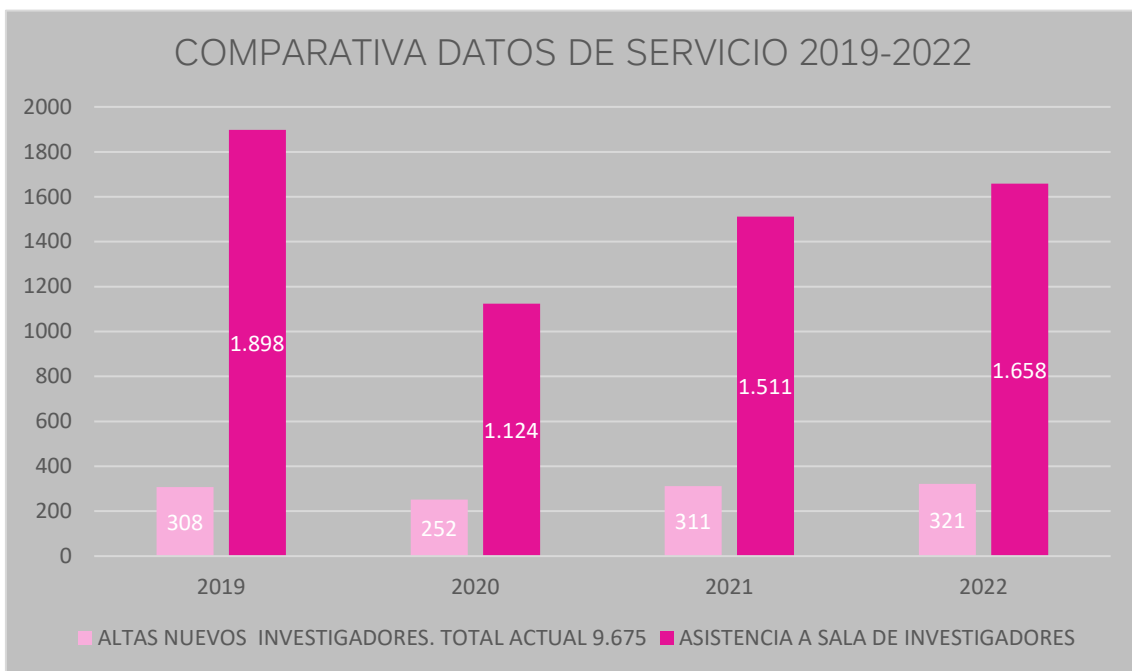
Investigadores en la Sala de Consulta

– Datos Generales de Servicio a Usuarios

El servicio que presta el Archivo Histórico de Protocolos gira en su práctica totalidad en torno a la investigación. Desde el año 1969, el Archivo Histórico de Protocolos tiene contabilizados **9.675 investigadores de 54 nacionalidades diferentes**, de los cuales 5.563 son hombres y 4.112 mujeres. En 2022, la cifra ha experimentado un pequeño ascenso respecto a 2021, un nuevo investigador al día, lo que demuestra que sigue siendo un centro de archivo de primer orden y referente para la investigación histórica.

- Atención presencial en la sala de investigadores

DATOS GLOBALES 2022



Haciendo una comparativa de los datos de los cuatro últimos años, en relación con los datos globales del servicio de atención y consulta de documentos directa en Sala de investigadores que, por las circunstancias de la pandemia, es el que se ha visto afectado, observamos lo siguiente:

- Recuperación del número de investigadores nuevos que acuden al archivo, volviendo a las cifras anteriores a la pandemia.
- Si bien se aprecia también un descenso de las asistencias presenciales en Sala de los distintos investigadores, esto sí que tiene que ver directamente con las restricciones de aforo establecidas en el marco de las normativas COVID que han tenido que aplicarse para los centros con atención a público. No obstante, la recuperación de asistencias entre 2021 y 2022 es bastante notable y es previsible que llegue a los niveles anteriores a la pandemia.
- Aun habiendo incrementado el número de documentos del Archivo disponibles en línea e implementado de manera importante el servicio de petición de documentos *online* y su envío digital, el número de asistencias presenciales a la Sala a consultar y trabajar sobre los originales no se ha visto afectado. En el caso de este centro, este servicio presencial sigue siendo prioritario.

▪ Consulta en Sala de documentos digitalizados

Para facilitar la consulta en la Sala de Investigadores de los tomos completos que están digitalizados, pero aún no están disponibles en la web, se han preparado este año 2022 unas memorias externas específicas de consulta para la Sala. En total se ha realizado la copia de 452 tomos en memoria externa que supone un volumen de 433 GB de imágenes.

Durante el 2022, pese a no ser obligatoria la cita previa, el 50% de investigadores han utilizado esta modalidad, ya que contribuye a un mejor y más eficaz servicio.

▪ Atención por correo electrónico

El servicio de atención de este tipo de consultas atendidas por correo electrónico ha tenido una evolución ascendente en los últimos años del mismo modo que la atención presencial. Este tipo de servicio reviste de más complejidad en ocasiones ya que las peticiones son la mayor parte muy genéricas o se desconocen los fondos y eso implica que en ocasiones por cada solicitud, la carga de trabajo para el personal técnico sea más elevada que cuando se atiende presencialmente al investigador, que por regla general acude a la Sala de investigadores previamente informado o bien accede a los instrumentos de información disponibles. Implica además que previamente, se haya tenido que atender la consulta telefónicamente para orientar al investigador en cómo ha de formular la consulta y por qué cauce.

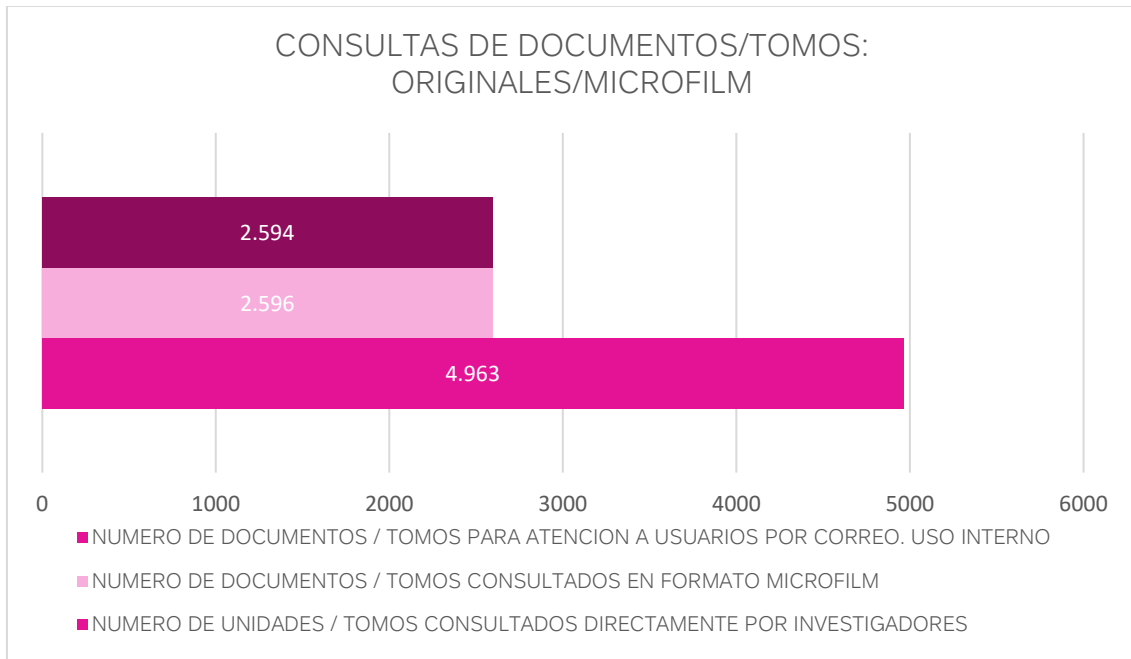
Es importante señalar que desde 2018-19 la solicitudes que llegan por correo postal ordinario son 0. Pese a que la posibilidad de que los investigadores lo hagan por ese cauce sigue estando vigente, todas se reciben y gestionan por correo electrónico.

En 2022, se atendieron 2.595 consultas por correo electrónico de 614 solicitantes.

A partir de 2023, prevemos un incremento en este tipo de servicio motivado por la puesta en servicio en abierto a través del Portal de Archivos, de todos los instrumentos de información, que hasta ahora solo eran accesibles en Sala de manera presencial.

En resumen y en los dos tipos de servicio principales, la proporción en el año 2022 ha sido de un 71% de consultas directas de documentos en Sala y un 21% de consultas a través de correo electrónico o convencional.

En 2022 estas consultas se han realizado sobre **10.153** documentos/tomos, tanto de originales como de reproducciones, sobre todo en formato microfilm, lo que supone un **21%** del total de tomos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos.



Los datos de consultas por fondos son los siguientes: 9.767 consultas de Protocolos notariales, 377 consultas de Contaduría de Hipotecas y 9 de Registros de Consulados.

Los Protocolos notariales de escribanos y notarios son los documentos más consultados. Hemos sistematizado en varios grupos, los diferentes temas de investigación.

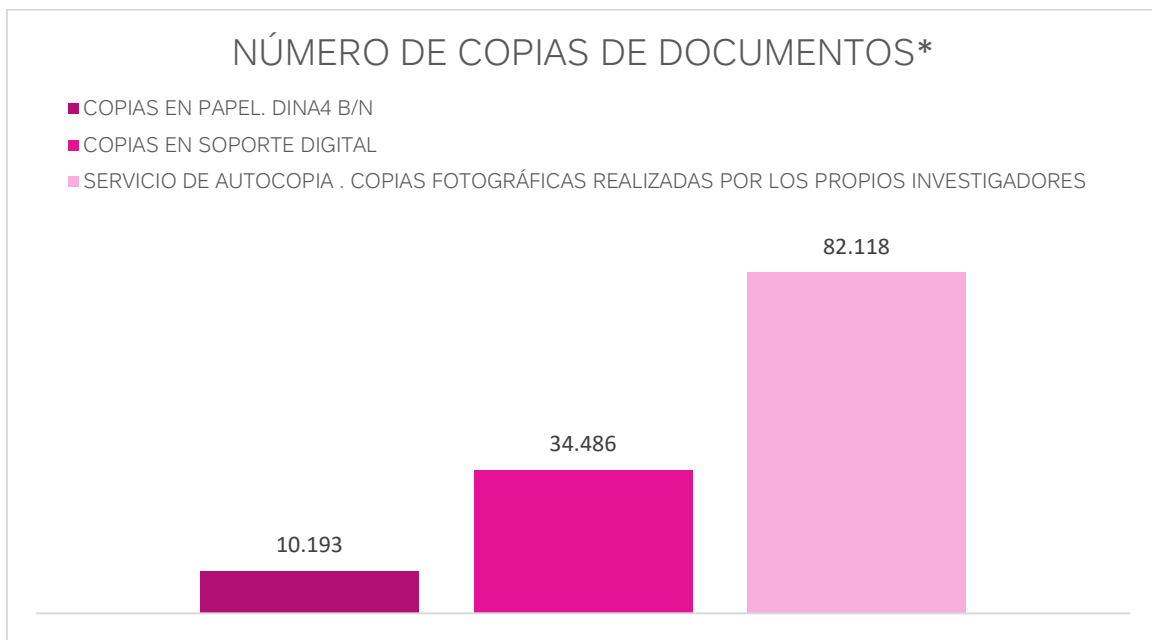


– Datos de servicio: Reproducción de documentos

El servicio de atención directa a usuarios en la Sala de investigadores, el servicio de atención por correo y el de atención telefónica en menor medida, se materializa en la práctica totalidad de las ocasiones, además de en la búsqueda previa de la información por parte del personal archivero, en el envío de reproducciones de los documentos solicitados.

Todo el servicio de copias a usuarios conlleva la gestión diaria de las órdenes de trabajo y el procesado de todo ello en las bases de datos específicas del archivo y junto con la atención directa en sala supone un alto porcentaje de la carga de trabajo de las archiveras y el negociado de apoyo administrativo y el 100% de la carga de trabajo del personal auxiliar de personal y control. Los tiempos de respuesta de este servicio, están en un 85% de grado de cumplimiento, que es un dato óptimo y que supone que no se genera lista de espera en la recepción de los documentos de más de 5 días laborables desde la recepción del pago de las copias. Aun así, siendo óptimos los tiempos de respuesta, para llegar al grado de cumplimiento del 100%, sería necesario implementar la plantilla que realiza el trabajo mecánico de la digitalización de los documentos.

Los datos para 2022 son los siguientes.



*En 2022 se ingresaron 1.529 € en concepto de tasas de reproducción de documentos. Papel A4 B/N.

- **Servicio de copias en papel**

El servicio de copias en papel se ha continuado manteniendo, por varias razones:

- Algunos investigadores, aun teniendo el documento en formato digital, lo siguen solicitando también en papel, y muchos de los documentos/escrituras más solicitados se reproducen en papel a través de la copia en microfilm ya existente. La conversión de documentos microfilmados a soporte digital, en la mayor parte de los casos es inviable por la mala calidad del microfilm original.
- De manera paulatina, y dado que este proceso es bastante costoso en cuanto a medios humanos, en función del incremento de éstos y de la mejora en los medios técnicos de los que se pueda disponer, el centro ya ha iniciado el proceso de revertir que todas las copias de documentos microfilmados sean facilitadas en

soporte digital, siempre manteniendo la opción tradicional de la copia en papel y el envío por correo postal para aquellos que lo soliciten.

- **Servicio de copias digitales**

Para todos aquellos investigadores que así lo solicitan, se realizan las copias en soporte electrónico con dos equipos METIS con personal del propio centro. Además, se normaliza y se procesa su archivado para que estos documentos ya digitalizados en su momento puedan ir incorporándose como copias de consulta y difusión al Sistema de Gestión de Archivos y en su momento incrementar imágenes digitales accesibles a partir del Portal de archivos de la Comunidad de Madrid en el buscador de documentos ATOM

- **Servicio de aut copia. Copias fotográficas realizadas por los propios investigadores**

En la Sala de Consulta, se permite la realización de fotografías –sin flash– por parte de los usuarios, consultando previamente al personal de Sala para cumplimentar la correspondiente autorización administrativa. En la autorización, se deben consignar todos los datos requeridos: datos personales, documentos reproducidos con indicación de tomo y folios y número total de imágenes fotografiadas.

Las copias se realizan en la práctica totalidad con sus propios dispositivos móviles de los usuarios, siempre atendiendo a las normas de Sala generales para el manipulado correcto de los documentos. No se permiten equipos que puedan perjudicar la integridad y conservación de los tomos y, por supuesto, solo se permite la consulta y reproducción de los protocolos en un estado de conservación que permita la consulta.



Investigador realizando una aut copia.

Se mantiene el servicio tradicional de aut copia de documentos microfilmados, ya que los usuarios pueden obtener copias de los documentos reproducidos en soporte microfilm directamente a través de los lectores –reproductores disponibles en la Sala. Para ello, se cumplimentará el impreso correspondiente y se procederá al abono de las tasas, que se ajustará a las tarifas y procedimientos vigentes.

– Servicios de la biblioteca auxiliar

La Biblioteca Auxiliar, como biblioteca especializada, sirve de apoyo al personal interno y a los investigadores en el estudio de los fondos específicos del archivo. En la actualidad cuenta con **5.916** monografías y folletos y **3.267** volúmenes de revistas y publicaciones periódicas catalogados.

Todos los años se realizan las correspondientes adquisiciones, previa selección de todos aquellos aspectos que se consideran más relevantes, y se reciben las donaciones de todas aquellas obras basadas en documentos del Archivo Histórico de Protocolos. En 2022, la Biblioteca Auxiliar se ha incrementado en 43 monografías y 19 volúmenes de revistas y publicaciones periódicas.



Se ha realizado también en 2022 la catalogación en Absys y su incorporación al OPAC de 1.106 folletos, habiéndose finalizado con ello la incorporación de la totalidad de los folletos y monografías existentes en la biblioteca, que se encuentran ya disponibles para su consulta *online*. Asimismo, se ha llevado a cabo la catalogación en Absys y su incorporación al OPAC de 82 títulos de revistas y sus correspondientes 1.332 volúmenes. Estos trabajos han sido realizados por personal externo, siendo revisados y coordinados por el personal interno del Archivo.

Biblioteca Auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos.

– Préstamos de documentos al Colegio Notarial de Madrid

Los documentos contenidos en los protocolos notariales por su carácter de instrumento público tienen valor jurídico indefinido y, por tanto, son susceptibles de ser consultados por parte de los propios productores – notarios – en cualquier momento y de cualquier fecha.

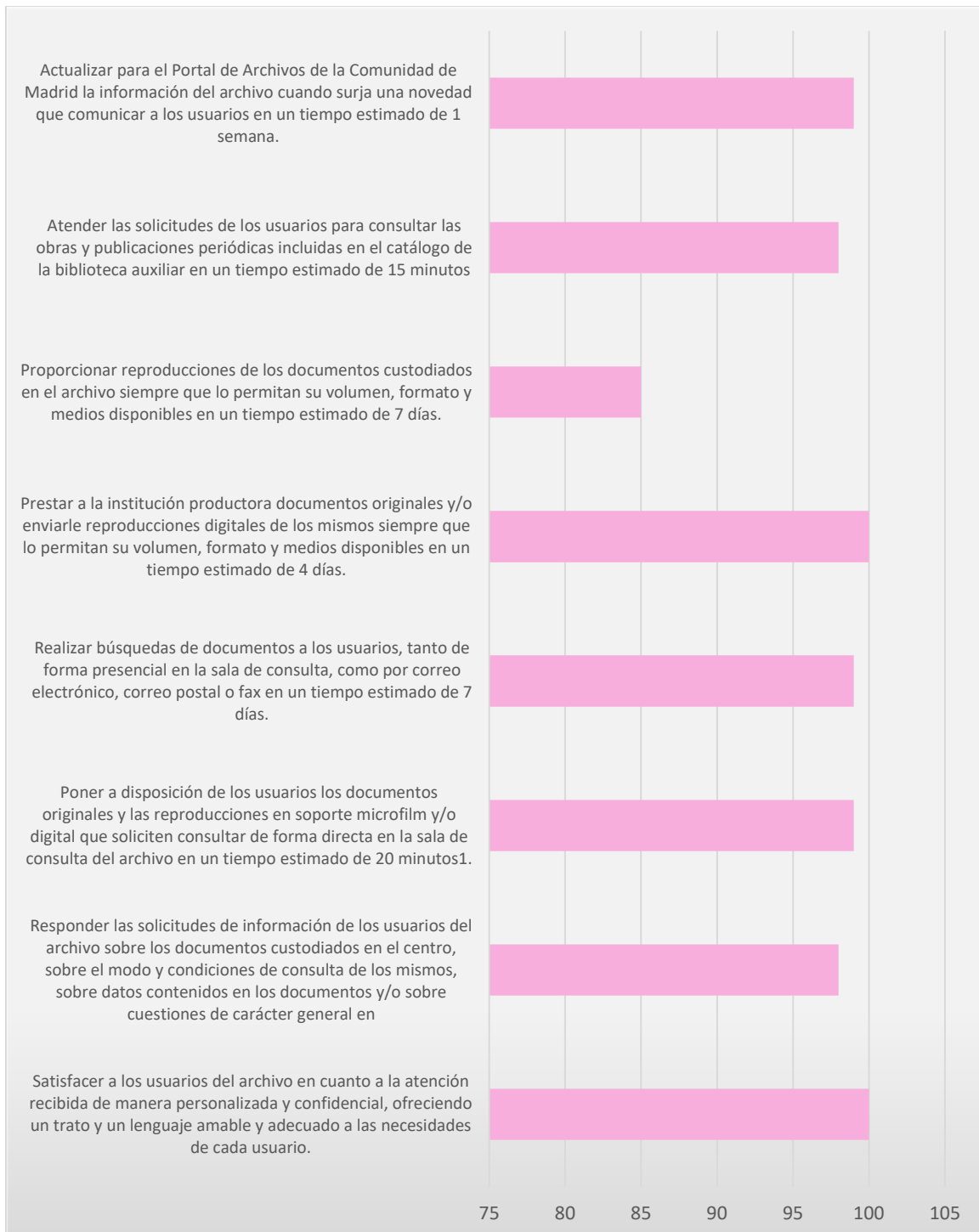
Los notarios archiveros de cada distrito son los encargados de realizar las copias autenticadas que les sean solicitadas para lo cual, tienen que consultar y diligenciar el correspondiente Protocolo Notarial. Es un servicio de tipo administrativo que es poco habitual con los Protocolos de más de 100 años, pero que es imprescindible mantener. En 2022 se han prestado 8 protocolos notariales a esta institución.

Los documentos contenidos en los protocolos notariales por su carácter de instrumento público tienen valor jurídico indefinido y, por tanto, son susceptibles de ser consultados por parte de los propios productores – notarios – en cualquier momento y de cualquier fecha.

Los notarios archiveros de cada distrito son los encargados de realizar las copias autenticadas que les sean solicitadas para lo cual, tienen que consultar y diligenciar el correspondiente Protocolo Notarial. Es un servicio de tipo administrativo que es poco habitual con los Protocolos de más de 100 años, pero que es imprescindible mantener. En 2022 se han prestado 8 protocolos notariales a esta institución.

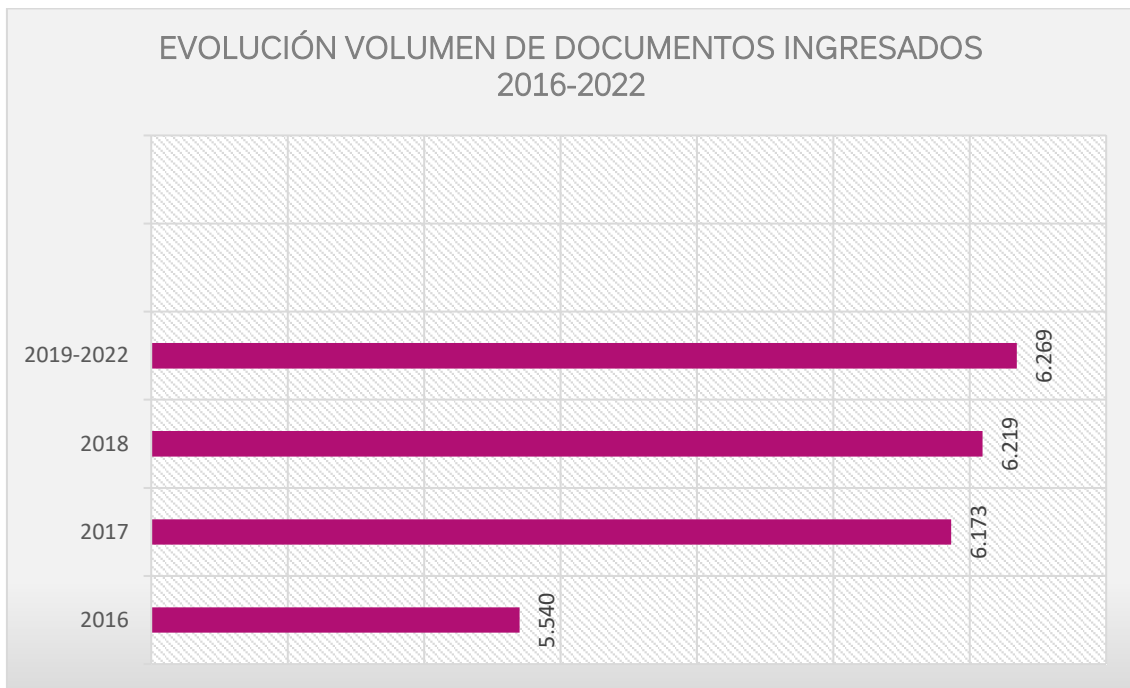
– Carta de Servicios

De acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, se ha procedido a evaluar cuál ha sido durante el año 2020 el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad incluidos en la *Carta de Servicios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*, publicada a finales de 2019. Para ello se han cumplimentado durante el pasado año los correspondientes instrumentos de control que han permitido medir el grado de cumplimiento de dichos compromisos. Los resultados obtenidos durante 2022 han sido los siguientes:



- **Transferencias de documentos desde el Archivo General de Protocolos y de los distintos distritos notariales de la provincia**

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, en virtud del Decreto de 12 de noviembre de 1931 sobre régimen y denominación de los Archivos Históricos de Protocolos e Históricos Provinciales, recibe anualmente los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid y de los diferentes distritos notariales de la provincia de Madrid. Asimismo, recibe los Registros de Consulados que han alcanzado dicha antigüedad, procedentes del Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid, que a su vez los recibe del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.



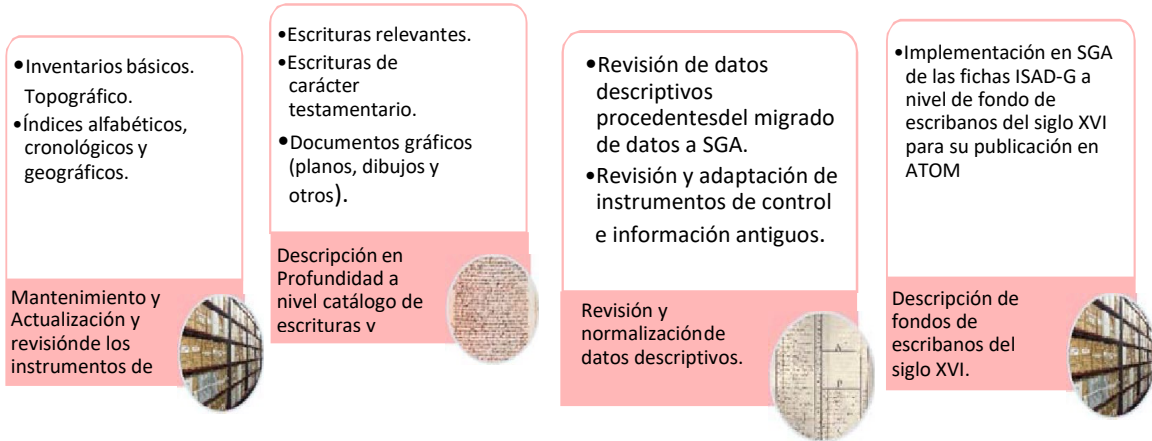
Hasta 2019 se produjeron los ingresos ordinarios de los Protocolos de más de 100 años como era habitual hasta el momento, pero en ese momento se produce una interrupción de estas transferencias debido a que el Archivo Histórico de Protocolos lleva desde 2015 trasladado de manera provisional a las instalaciones cedidas por Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (c/ Ramírez de Prado, 3).

En 2015, se estableció el periodo de provisionalidad en 5 años para la permanencia en las instalaciones cedidas y con esa premisa se establecieron las previsiones de espacio y crecimiento. Se entendió tiempo suficiente para que, o bien se planteara una rehabilitación de la sede del Archivo Histórico de Protocolos en la calle Alberto Bosch, o bien se llegara al compromiso a medio de plazo de la creación del Archivo Histórico Provincial.

Como ninguna de las premisas se ha producido en este periodo 2015-2020, en este momento y hasta no volver a negociar con la Subdirección General de los Archivos Estatales las condiciones de este traslado provisional, los ingresos de Protocolos y Registros de Consulados se mantienen en suspenso.

• Tratamiento archivístico

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2022 han correspondido a cuatro grupos de tareas:



- **Mantenimiento y actualización de los instrumentos de control e información del archivo para su inmediata puesta en servicio en la Sala de Investigadores.**

Los **47.433** tomos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid están descritos a nivel de inventario, de modo que desde el momento de su ingreso definitivo están disponibles para la consulta.

Algunos instrumentos de descripción son complementarios al *S. I. Gestión de Archivos – SGA* y en tanto éste no está disponible en su totalidad para el público, resultan muy necesarios para un servicio más rápido y eficaz.

Se actualizan anualmente los siguientes instrumentos:

- Índice alfabético de notarios.
- Índice cronológico por años y protocolos.
- Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades.
- Índice geográfico de Consulados, ordenado por países y localidades.

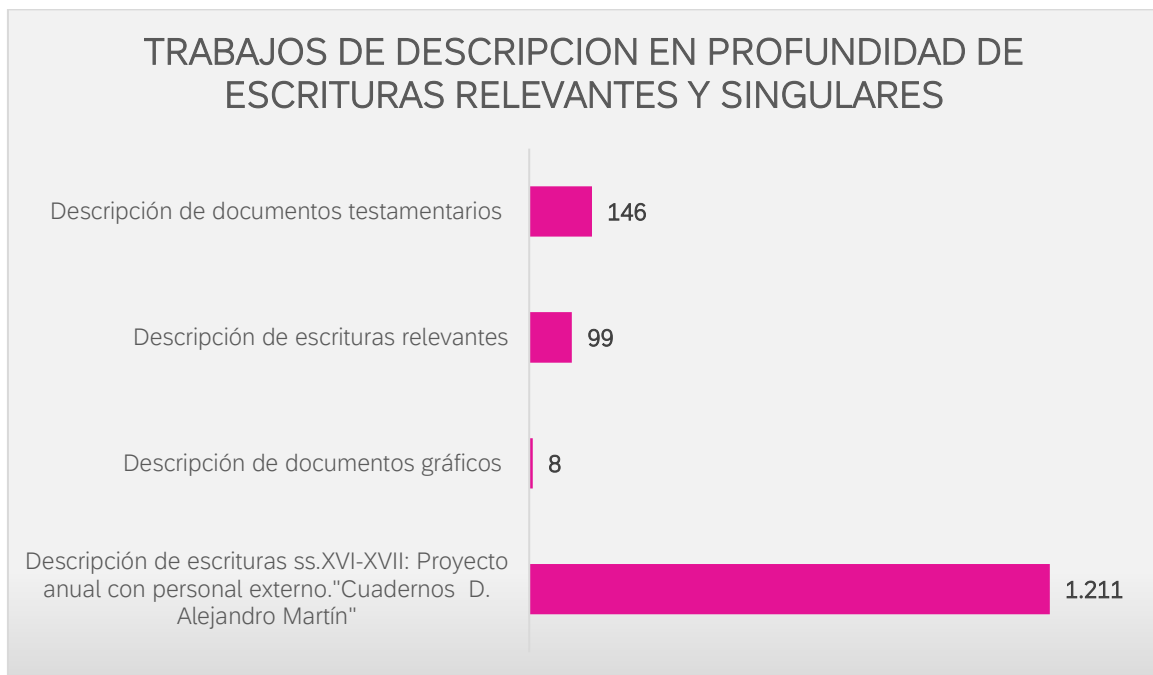


Mantenimiento y actualización de los instrumentos de control e información del archivo para su inmediata puesta en servicio en la Sala de Investigadores.

– Descripción en profundidad a nivel catálogo de escrituras y documentos gráficos

Para realizar esta tarea se parte de unos criterios previos basados en las necesidades y requerimientos que el propio servicio a los usuarios establece.

En 2022, se plantea que estos trabajos sean realizados básicamente por personal externo, de manera que el personal interno revisa y coordina los mismos. Desde hace tres años se describen en profundidad las escrituras que se consideran relevantes de los siglos XVI y XVII a partir de un instrumento de información histórico, los *Cuadernos de Don Alejandro Martín*, que pese a contener miles de fichas catalográficas de escrituras de este tipo, es necesario revisar y normalizar para su incorporación a los instrumentos de descripción del Archivo.



Este trabajo es fundamental, pero ha de interpretarse desde un punto de vista cualitativo, ya que las escrituras que se describen en profundidad son las que reciben el mayor número de consultas (testamentos, escrituras de constitución de sociedades...), bien por intervenir personajes relevantes de cualquier ámbito social, cultural o político, o por tratar acontecimientos importantes.

Por ello, aunque porcentualmente del total de escrituras/documentos simples contenidos en los Protocolos Notariales y Registros de Consulados, estimada en unos 15-20 millones de documentos, la cifra de **341.005 escrituras y documentos gráficos catalogados** a fecha de 2022 parece poco relevante (podría estimarse en torno al 4%), sin embargo permite atender positivamente la práctica totalidad de las consultas que se reciben en este centro y además ofrecen gran cantidad de información para cualquier actividad de difusión y divulgación tanto promovida por la Comunidad de Madrid, como en colaboración con otras instituciones.

El objetivo inmediato a corto plazo es que estén disponibles las imágenes digitalizadas y las descripciones en nuestro Portal de Archivos e incrementar el número de escrituras catalogadas.

– Revisión, normalización de datos descriptivos y alta de unidades en la aplicación informática SGA

Las revisiones de documentos descritos en épocas anteriores o también producto del migrado de aplicaciones anteriores a la aplicación informática corporativa *S. I. Gestión de Archivos – SGA*, se realizan hasta la fecha en la medida que se van detectando errores o descripciones que se ve necesario ampliar. Así, se han llevado a cabo 1.211 trabajos descriptivos de revisado y normalizado para dar de alta en SGA.

– Descripción a nivel de fondo de escribanos del siglo XVI

En el año 2022, se ha llevado a cabo la descripción a nivel de fondo de la totalidad de los fondos de escribanos del siglo XVI custodiados en el Archivo, y se han incorporado los datos en la aplicación informática corporativa *S. I. Gestión de Archivos – SGA*, con el fin de poder migrarlos a ATOM y poner a disposición de los usuarios los documentos descritos pertenecientes a dichos fondos.

De esta forma, se ha realizado la descripción de **383 fondos de escribanos del s. XVI**, tanto de Madrid capital como de las restantes localidades de la provincia de Madrid cuyos protocolos se custodian en el Archivo, de los cuales en 2022 se han incorporado al '*Buscador de documentos y archivos*' del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid 7 fondos.

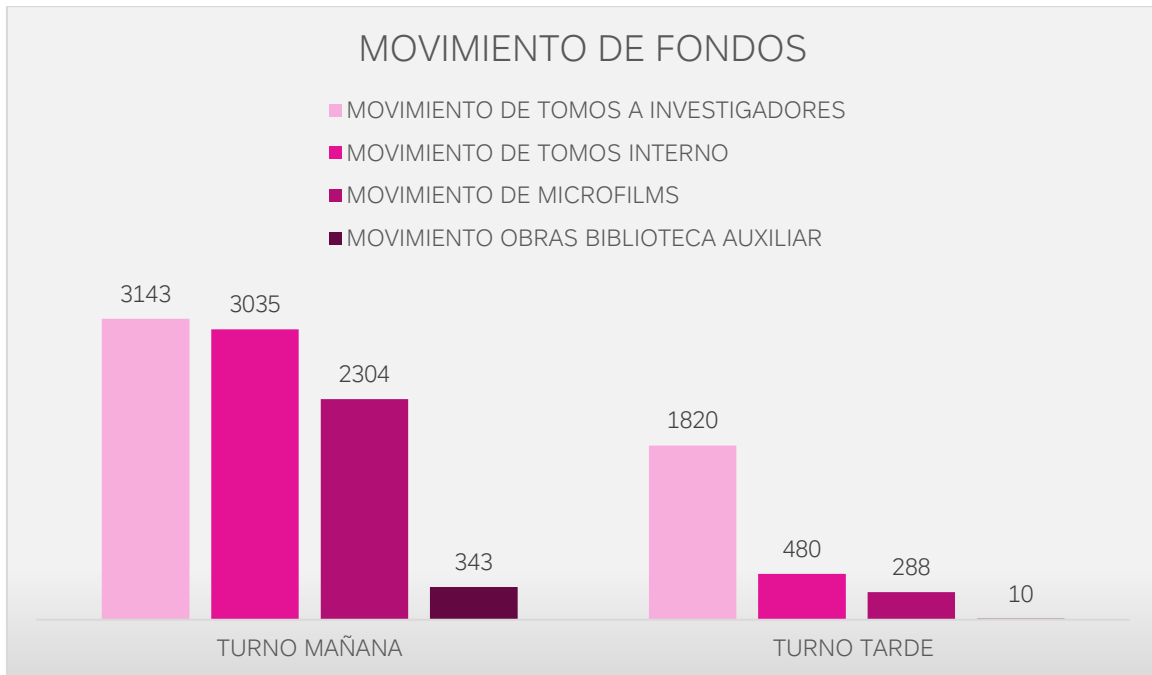


En 2022, se ha realizado la descripción de 383 fondos de escribanos del s. XVI, tanto de Madrid capital como de las restantes localidades de la provincia.

• Conservación

– Gestión de depósitos y movimiento de fondos

Los datos de movimiento de documentos y de obras de la biblioteca auxiliar correspondientes al centro son los siguientes:



Si bien se han implementado algunas medidas concretas y específicas para la mejor conservación de los tomos de los protocolos notariales, procediendo de manera sistemática a elaborar un contenedor a medida de cartón neutro corrugado con colas especiales, desde el primer protocolo hasta que se considere necesario, atendiendo al estado de conservación.

Los tomos encuadernados en pergamino de los siglos XVI y XVII están por regla general en muy malas condiciones, y en tanto se pueda proceder a restaurar, este contenedor minimiza los daños producidos por el uso. En 2022, se ha procedido a elaborar contenedores a medida a 200 tomos.

– Restauración

Los trabajos de restauración son realizados en el Taller de Restauración del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, si bien el Servicio de Descripción, Referencias y Atención al Usuario del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid realiza las siguientes tareas respecto a estos trabajos, tareas preparatorias y de control de calidad finales:

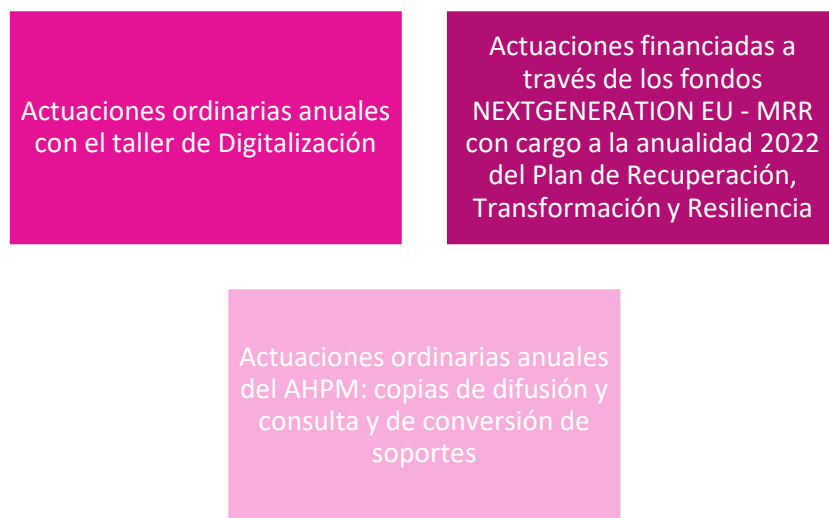
- Planificación de los trabajos consistente en la detección de necesidades de los tomos que precisan ser restaurados. Para ello se procede a una evaluación de prioridades entre los que lo requieren, distinguiéndose entre tomos a restaurar al completo e intervenciones parciales en el tomo, que pueden consistir en el descosido de folios específicos (por ejemplo los documentos gráficos), cosido de folios desgajados, arreglo de cubiertas, etc.

- Seguimiento de los trabajos de restauración en función de las dudas y cuestiones concretas que desde el Taller de Restauración se planteen.
- Revisión de los tomos ya restaurados, y comprobación de la ordenación y foliación de los mismos.
- Procesado de los resultados en las bases de datos internas de gestión.

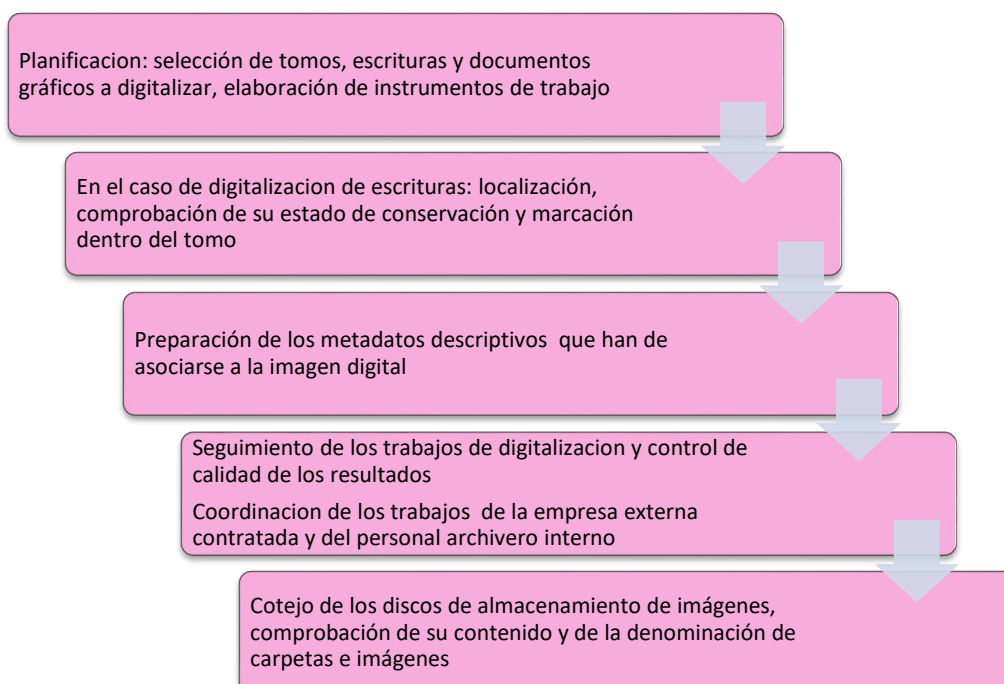
En 2022, se ha llevado a cabo la restauración de 10 tomos correspondientes a protocolos notariales de las localidades de Madrid, Torrelaguna y Valdemorillo, de los siglos XVI, XVII, XVIII y XIX, que comprenden un total de **8.189 folios**.

• Digitalización

Las acciones y resultados realizados en digitalización durante el año 2022, se han diversificado en tres proyectos diferentes.



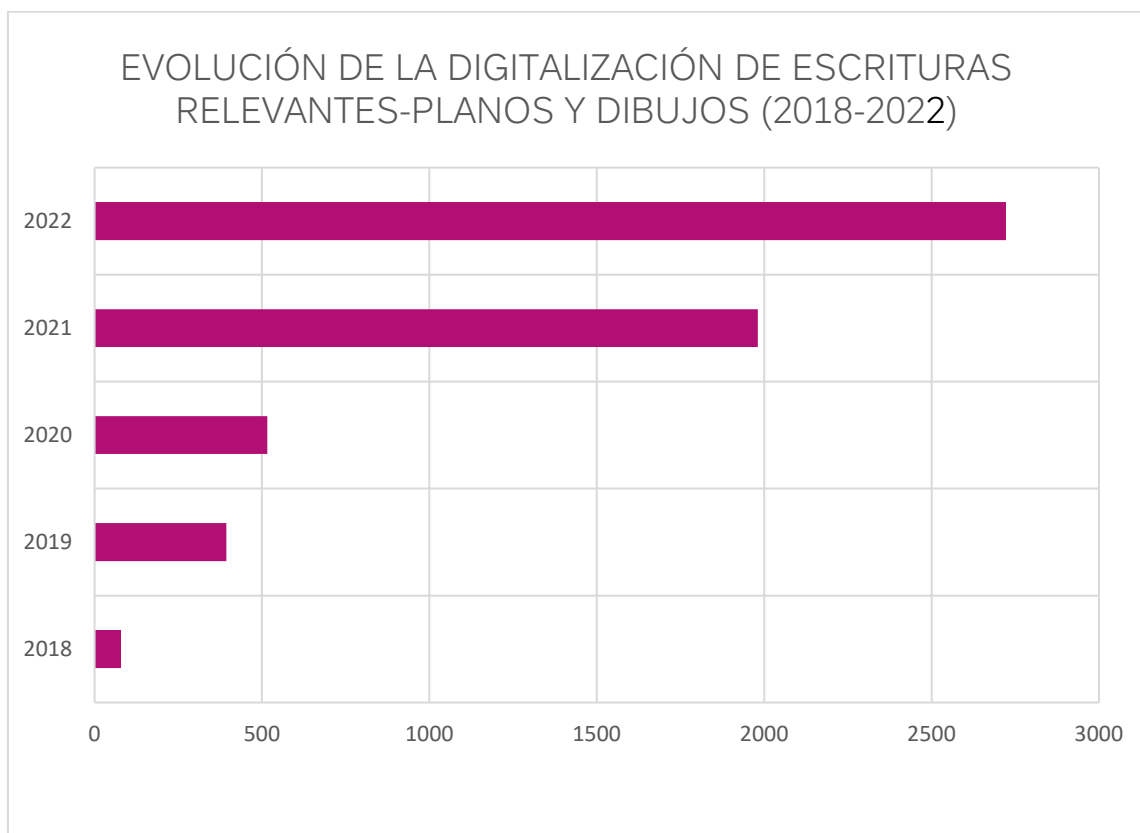
En los tres tipos de actuaciones, los trabajos internos que se realizan en el AHPM son los siguientes:



– Actuaciones ordinarias anuales en materia de digitalización

En el ámbito de la programación anual del Taller de Reproducción de Documentos dependiente del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, se planifica la digitalización de los Protocolos y escrituras notariales seleccionados por el centro.

Desde 2020, se implementó un nuevo criterio en la planificación de este proceso, de tal manera que se prioriza la digitalización de escrituras notariales concretas, frente a la digitalización de tomos completos, con el objetivo de favorecer y ampliar al máximo la difusión de la información a los usuarios de archivo y al público en general, que demandan este tipo de servicio. Todas las escrituras que se digitalizan están ya descritas a nivel de catálogo y en la medida de las posibilidades que ofrece el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, se van poniendo a disposición en el *'Buscador de documentos y archivos'* del Portal.



No obstante, las copias de preservación de tomos completos se continúan haciendo de manera sistemática con aquellos tomos que se considera y en todos los casos, con los tomos cuando están en proceso de restauración o cuando van a salir temporalmente del Archivo para exposiciones, etc.

Los trabajos de digitalización se realizan con los estándares técnicos establecidos por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, de modo que ejecutan las copias de preservación en TIFF 600 ppp, así como los correspondientes derivados de difusión, en formato JPEG obtenidos de recortar los TIFF a doble página, y se generan los correspondientes PDF, óptimos para poder ser asociados a la aplicación informática corporativa *S. I. Gestión de Archivos – SGA* y, a posteriori, volcados al *'Buscador de documentos y archivos'* del Portal de Archivos.

En concreto los trabajos realizados en esta primera línea de actuaciones han sido los siguientes:

FONDO	VOLUMEN
PROTOCOLOS NOTARIALES COMPLETOS	12 tomos
INDICES DE PROTOCOLOS NOTARIALES S.XX	Contenidos en 60 tomos
ESCRITURAS SINGULARES	571 escrituras
Planos trazas y dibujos	57

– Actuaciones financiadas a través de los fondos NEXTGENERATION EU – MRR con cargo a la anualidad 2022 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, en concreto, del Proyecto C24.I03.P08 “*Descripción y digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica*”, se han realizado los trabajos previstos para la anualidad 2022.

- **Registros de Consulados**

Estos Registros contienen las escrituras públicas autorizadas por los cónsules de España en el extranjero, ejerciendo la función de fe pública notarial. Ingresan anualmente procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid. Este último centro los recibe del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación al cumplir los 20 años de antigüedad e ingresan en el AHPM cuando cumplen 100 años de antigüedad.

La función notarial de los diplomáticos se halla actualmente regulada por el Reglamento de la organización y régimen del Notariado, aprobado por el Decreto de 2 de junio de 1944, que atribuye el ejercicio de la fe pública en el extranjero a los jefes de las misiones diplomáticas, cónsules y agentes consulares honorarios o sus delegados correspondientes (secretarios de embajadas o vicecónsules).

Son documentos cuyo contenido e interés histórico trascienden obviamente el ámbito de la Comunidad de Madrid, adquiriendo interés general para el conjunto del país y considerándose, por ello, claro objeto de este proyecto. Si bien el 87% de estos Registros de Consulados ya fueron digitalizados en diversas campañas en los marcos de los convenios suscritos entre *FamilySearch International/Sociedad Genealógica de Utah*, con unos estándares básicos (escala de grises y formato TIFF a 300 ppp) y, en la mayor parte de los casos, con un resultado no satisfactorio que impide su puesta en servicio. Por esa razón, se plantea volver a realizar la digitalización de determinados tomos con estándares actualizados y compatibles con los requisitos técnicos indicados por la Subdirección General de los Archivos Estatales.

- **Protocolos/escrituras notariales**

El AHPM custodia documentos notariales con fechas extremas que van de 1504 a 1918. La prioridad de este centro desde hace unos años es combinar, de manera equilibrada y de acuerdo con la demanda de los usuarios, la digitalización de copias de conservación de tomos completos que o bien se hayan restaurado o bien su estado de conservación aconseje utilizar la copia con la descripción y digitalización del mayor número de escrituras relacionadas con personajes, acontecimientos y cuestiones consideradas relevantes para la investigación de ámbito estatal con un alto nivel de demandas por parte de los usuarios. Por ello, se contempla priorizar en el marco de este proyecto la digitalización y descripción a nivel de catálogo de escrituras contenidas en los Protocolos notariales de los siglos XVI y XVII, tanto por su contenido y gran demanda, como por el delicado estado de conservación de los tomos en los que se contienen las escrituras.

Los trabajos realizados en el ámbito de este proyecto se han realizado con los estándares técnicos establecidos por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, de modo que ejecutan las copias de preservación en TIFF 300 ppp, así como los correspondientes derivados de difusión, en formato JPEG obtenidos de recortar los TIFF a doble página, y se generan los correspondientes PDF, óptimos para poder ser asociados a la aplicación informática corporativa *S. I. Gestión de Archivos – SGA* y, a posteriori, volcados al *'Buscador de documentos y archivos'* del Portal de Archivos. Asimismo, se siguieron las indicaciones técnicas recibidas para la ejecución de este proyecto del Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

Los documentos digitalizados en el marco de este proyecto han sido los siguientes:

FONDO	VOLUMEN
REGISTROS DE CONSULADOS DE ESPAÑA EN EL EXTRANJERO	70 tomos
ESCRITURAS SINGULARES ss. XVI y XVII	1.372 escrituras

- **Actuaciones ordinarias anuales del AHPM: copias de difusión y consulta y de conversión de soportes**

Con el fin de tener disponibles el mayor número de documentos digitalizados para poder ser consultados por los investigadores, se realizan también otro tipo de actuaciones de digitalización, que no contemplan la realización de las copias de preservación sino que se realizan copias de calidad suficiente para la difusión y consulta. Con ellos, además, se favorece que muchos de los protocolos en peor estado no se consulten en original y pueda hacerse en copia digital.

- **Copias de difusión y consulta. Digitalización de documentos con equipos internos METIS**

Estos equipos se manejan por el personal del AHPM con el fin primordial de realizar las copias que los investigadores solicitan o bien en la Sala o bien por correo electrónico. A partir de 2019, se consideró oportuno conservar también estos documentos digitalizados, que aunque no cumplen los estándares de copias de preservación, pueden ser utilizados para fines de difusión y consulta.

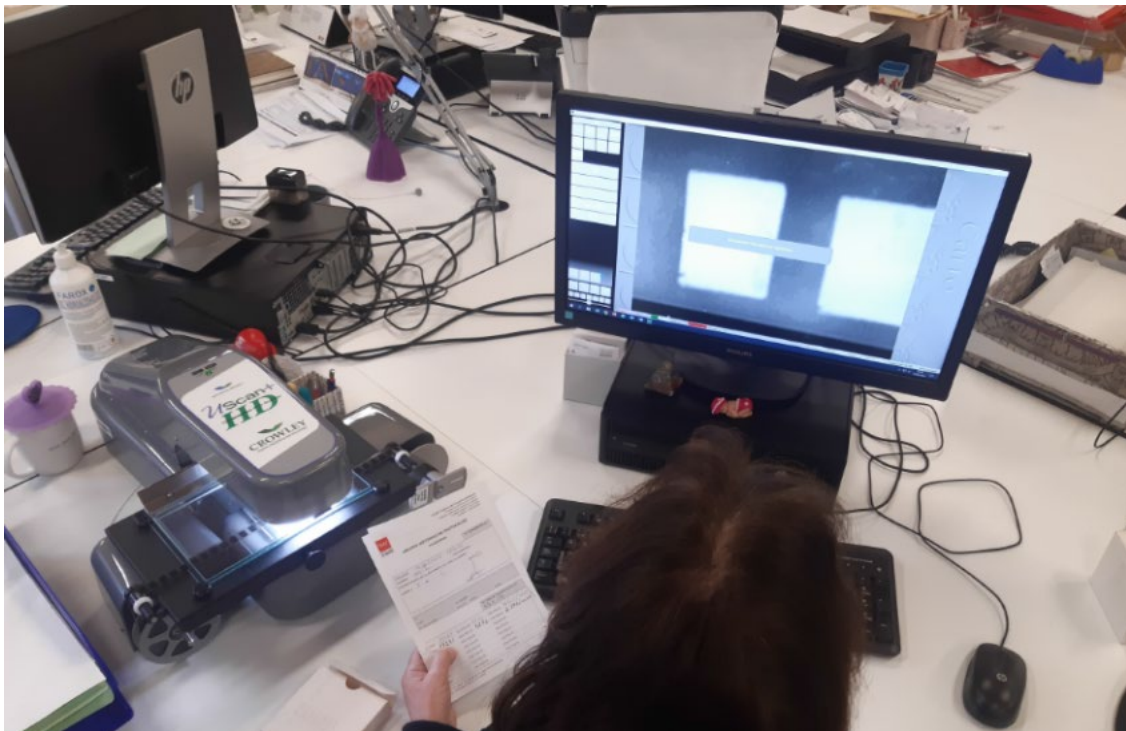
En 2022, se realizaron con los equipos METIS **26.344** imágenes correspondientes a **713** documentos solicitados y archivados como copias de consulta y difusión

- **Conversión a soporte digital de protocolos notariales microfilmados**

Mediante contratación externa, en 2022 se realizó la conversión de 201 tomos contenidos en 312 rollos de microfilm, a soporte digital a formato TIFF, JPEG y PDF.

El AHPM tiene microfilmados **16.716** tomos que fueron realizados en diversas campañas desde 1983 aproximadamente y hasta que se comenzó a generalizar el proceso de digitalización. Supone un 35,24% del total de tomos.

Si bien el soporte del microfilm resulta óptimo para la preservación longeva, no responde actualmente a los estándares técnicos necesarios de preservación de imágenes, pero los documentos reproducidos en este soporte del AHPM son muy consultados. Corresponden además a los tomos más antiguos y a los que están en peor estado de conservación. Por ello, se ve necesario convertirlos en el actual soporte digital que es más versátil y accesible para los investigadores. Se produce además la circunstancia que la tecnología de los equipos de reproducción de microfilms (lectores sobre todo) ya no tienen cobertura técnica de mantenimiento, por lo que es imprescindible ir convirtiendo los documentos microfilmados en soporte digital



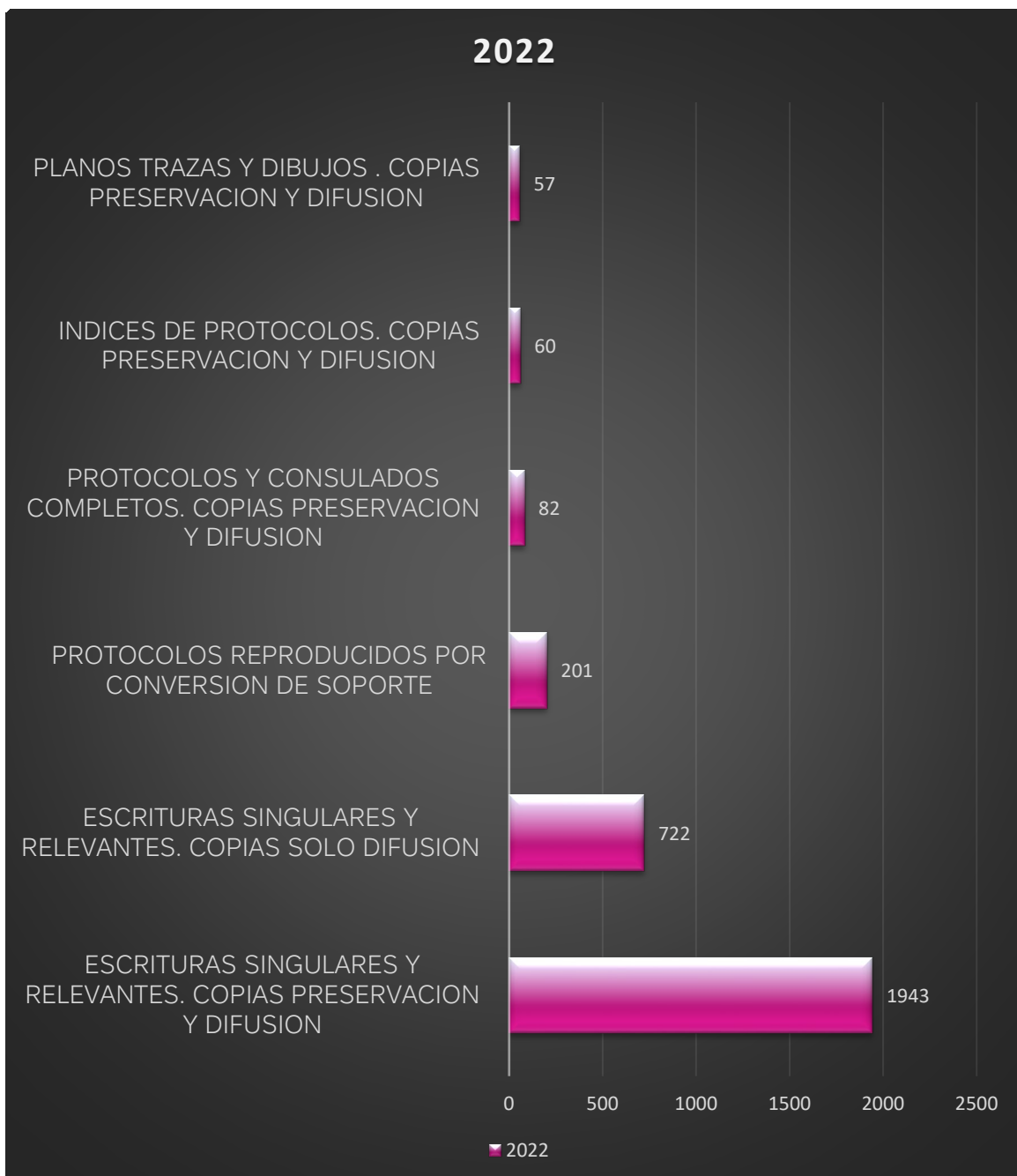
El AHPM tiene microfilmados un 35,24% del total de tomos.

Para implementar aún más estas actuaciones e ir sustituyendo los lectores convencionales se ha adquirido un scanner de microfilms, con el que, a partir de octubre de 2022, se procesan las copias de documentos en este soporte, conservando también el fichero del documento digitalizado, que pasa a incrementar las copias de difusión existentes. Desde octubre se han realizado conversión desde microfilm de **256 documentos**.

Los datos para 2022 es este tipo de actuación son:

FONDO	VOLUMEN
PROTOCOLOS NOTARIALES COMPLETOS A PARTIR DE LA CONVERSION DE MICROFILM	201 tomos
ESCRITURAS SINGULARES EN METIS	713 escrituras
PLANOS TRAZAS Y DIBUJOS EN METIS	9 planos
ESCRITURAS SINGULARES A PARTIR DE MICROFILM	256 escrituras

DATOS GLOBALES DE TRABAJOS DE DIGITALIZACIÓN EN 2022



Hasta este momento el **balance de todas las actuaciones de digitalización en cuanto a tipo de documentos del AHPM hasta 2022** ofrece los siguientes datos globales:



*Este grupo, pese a no representar, aparentemente, unas cifras muy significativas con respecto al total de los fondos del archivo, es muy importante ya que estos índices constituyen un elemento de información esencial para poder localizar escrituras de manera ágil, ya que se referencian por orden cronológico, las escrituras otorgadas por un notario y que están incluidas en cada tomo.

**Este grupo, pese a no representar aparentemente unas cifras muy significativas con respecto al total de los fondos del archivo (no llegarían a un 3 % de las escrituras contenidas en los 47.433 protocolos actualmente custodiados por el centro), es importante por el tipo de documentos, ya que tratan sobre personajes y hechos relevantes, actos jurídicos de gran interés (testamentarias, constitución de sociedades, transacciones económicas importantes), documentos gráficos únicos, etc.

***Actuación fundamental para que los investigadores dispongan a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid de la información contenida en estos instrumentos

• Difusión y actividades pedagógicas

Las actividades relacionadas con la difusión y divulgación de los fondos llevada a cabo por el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se realizan a través de varias líneas de actuación.

Actividades de difusión y divulgación de fondos del AHPM para público en general con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Actividades en relación con la divulgación y difusión con instituciones externas

Acciones de divulgación y pedagógicas. Actividades con centros docentes universidades e institutos de enseñanza secundaria

Participación en jornadas, cursos y grupos de trabajo

Proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas

Tutorización de prácticas curriculares de alumnos universitarios

– Actividades de difusión y divulgación de fondos del AHPM para público en general con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental

Consisten en dar a conocer los documentos que se custodian en el AHPM para el público en general mediante actividades de divulgación en formatos muy asequibles, como las exposiciones virtuales, videos divulgativos, pequeñas publicaciones (catálogos *'Descubre'*) o las redes sociales. Todo ello se realiza en colaboración y dentro de la programación del Servicio de Difusión y Divulgación del Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

En todos los casos, los resultados finales de estas acciones son ejecutados por el Servicio de Difusión y Divulgación del Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

- **Exposiciones en los espacios expositivos ZonaZero y ZonArchivos del edificio del Archivo Regional.**

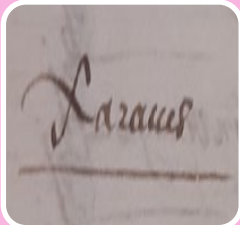
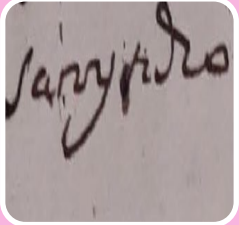
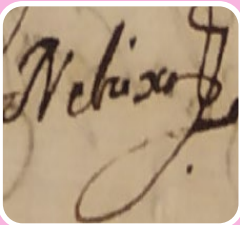
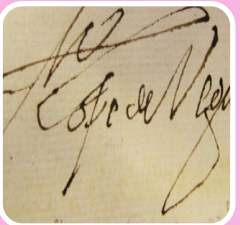
Se ha participado en las siguientes exposiciones:

- *Oficios de antaño. Testigos de una sociedad perdida*, celebrada en el espacio ZonaZero, del 28 de febrero al 13 de octubre de 2022, en la que se han expuesto las reproducciones facsímiles de 7 escrituras, 2 documentos gráficos y un protocolo.
- Exposición permanente en el espacio ZonArchivos, inaugurada el 22 de junio de 2022, en la que se han expuesto las reproducciones facsímiles de 14 escrituras, 21 documentos gráficos y 2 protocolos.

- **Portal de Archivos: sección ‘Descubre’.**

El objetivo que nos planteamos desde el centro para esta actividad es dar a conocer, de una manera lo más atractiva posible, los fondos del archivo al público en general para fomentar el conocimiento respecto a nuestro riquísimo Patrimonio Documental. Pero a su vez, puede ser una primera aproximación para que un público más especializado conozca el potencial de los documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid para sus investigaciones.

Hay una serie de trabajos previos que se ejecutan en el centro y que tienen que ver con la preparación de los contenidos. Para ello, en coordinación con el Servicio de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, se realiza una prospección previa de temas de interés de los cuales se tenga constancia de que existan un número considerable de documentos y que puedan encajar en una coyuntura determinada para tener más repercusión (efemérides, días internacionales, etc.). Y, a propósito de ellos, se hace la correspondiente selección documental y una contextualización de los documentos en relación con el tema. En el caso de los *Descubre* de “*Nebrija. Imprimir un legado universal*” y “*Lope. Vida en Madrid del Fénix de los ingenios*”, la selección de contenidos y la contextualización se han realizado al completo por el Servicio de Difusión y Divulgación.

			
De boticas, sanadores y remedios	San Isidro, el Santo más castizo	Nebrija. Imprimir un legado universal	Lope. Vida en Madrid del Fénix de los ingenios
04/04/2022	13/05/2022	01/07/2022	25/11/2022
31 escrituras	10 escrituras	4 escrituras	10 escrituras

Todas estas muestras de la sección “*Descubre*” se difundieron a través de Redes Sociales. Twitter e Instagram

- Divulgación en redes sociales.

Todas las actividades anteriores de difusión tuvieron su correspondiente promoción en las redes sociales de Patrimonio Histórico y Archivos de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, a propósito de determinadas efemérides relacionadas con personajes famosos, se difundieron en redes documentos relevantes custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

Documentos de Velázquez



Documentos de Doménico Scarlatti



Documentos de Goya y la Quinta del Sordo



Documentos del primer tranvía madrileño



- Reportajes prensa

A propósito de los actos en relación con la canonización de San Isidro y la publicación del 'Descubre' "San Isidro, el Santo más castizo", Telemadrid le dio cobertura en las noticias con un pequeño reportaje.



<https://www.telemadrid.es/programas/telemadrid-noticias-1/El-Archivo-Regional-de-Madrid-edita-el-catalogo-virtual-San-Isidro-el-santo-mas-castizo-400-anos-de-su-canonizacion-2-2450175002-20220513033931.html>

- Visitas para público general

Como parte de las actividades de divulgación del centro, se realizan visitas guiadas al centro para público en general, sobre todo grupos de asociaciones culturales y organizaciones de diversa índole que entre sus actividades programas visitas a instituciones de todo tipo. Son grupos muy heterogéneos pero que muestran enorme

interés, no solo por la infraestructura del Águila, sino sobre todo por los trabajos que se realizan y los documentos que se custodian.

Dentro de estas visitas se incluyen grupos de las llamadas universidades de mayores, que constituyen un grupo muy interesante en cuanto al enorme interés que muestran y que van en aumento progresivamente, así como los grupos de cursos de certificados de profesionalidad en los que entre sus materias tienen la materia de archivos, generalmente de gestión.

En 2022, se realizaron **11 visitas diferentes de estas características con 135 visitantes** en total de las siguientes instituciones:



– Actividades en relación con la difusión externa de los fondos del Archivo

Consiste en dar respuesta a las solicitudes externas más especializadas en relación con la difusión de los fondos, como los préstamos de documentos originales a exposiciones, la autorización para el uso de imágenes en publicaciones o actividades de carácter científico y las publicaciones que en el año han incluido imágenes de documentos del Archivo.

Estas actividades son habituales en el centro y están en función de la demanda de lo que cada año se solicita.



- **Exposiciones externas**

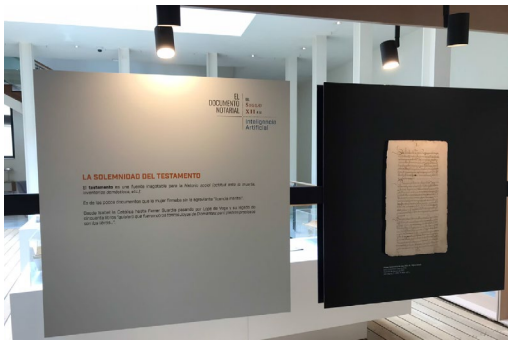
EL DOCUMENTO NOTARIAL: DEL SIGLO XII A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL.

Organizada por el Consejo Superior del Notariado dentro de los actos del XII Congreso Notarial Español. Madrid. 19 y 20 de mayo de 2022.

No se prestaron documentos originales, la organización expuso reproducciones facsimilares.

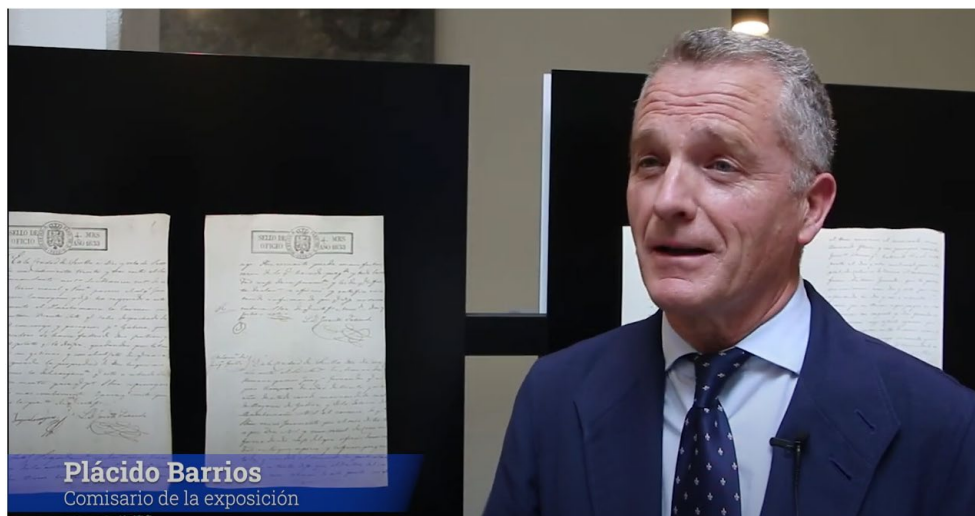
Documentos expuestos (reproducciones facsimilares):

- Poder otorgado por Miguel de Cervantes a favor de Francisco de Robles, librero del rey, Diego de Alfaya, capellán del rey y Francisco del Mar, para querellarse contra quienes hayan impreso o quieran imprimir "El Quijote" en España o Portugal. Valladolid, 12 de abril de 1605. T. 1665, f. 559 r. – v.



Imágenes de la exposición. Reproducción del Testamento de Lope de Vega.

- Información solicitada por el licenciado Pedro de Liaño sobre el ataque del corsario Francisco Drake a la isla de La Palma. Madrid, 19 de diciembre de 1587. T. 1175, f. 1210 r. –1216 v.
- Acta notarial sobre incidencias electorales a instancia de José Osorio y Heredia, conde de la Corzana. Madrid, 12 de mayo de 1895. Protocolo del notario Joaquín Costa Martínez. T. 37963, f. 252 r. – 255 r.
- Testamento otorgado por Lope Félix de Vega Carpio. Madrid, 4 de febrero de 1627. Protocolo del escribano Juan de Piña. T. 4593, f. 495 r.- 497 v.



Enlace al video de presentación de Plácido Barrios, comisario de la exposición. <https://youtu.be/itGNi5tuo4>

EMILIA PARDO BAZÁN: MUJER, AUTORA, QUIMERA E INEVITABLE
Valencia de Alcántara (Cáceres). De julio a septiembre de 2022.

No se prestaron documentos originales, la organización expuso reproducciones facsimilares.

Documentos expuestos (reproducciones facsimilares):

- Escritura de cesión del título de Conde de la Torre de Cela, otorgada por la Excm. Señora Condesa de Pardo Bazán a favor de su hijo Jaime Quiroga, en 4 de mayo de 1916, ante el notario Emilio Codecido Díaz. T.46688, f.1056r – 1059v.



Imagen del inicio de la escritura.

- Cesión de imágenes para publicaciones

ARTÍCULO	DOCUMENTO SOLICITADO
Wunder, Amanda "Dressing the Court of Philip IV", Yale University Press, año de publicación previsto: 2023.	Detalle de la firma de Mateo Aguado, sastre de cámara de la reina contenida en una carta de pago a favor de Mariana Núñez, en 1 de noviembre de 1631. Incluida en el inventario de bienes de Francisco de Soria, en 15 de octubre de 1630, ante el escribano Manuel de la Vega. T. 5684, f.271r.
Jourdain, Camille en representación de Dazia Capital Real Estate, "Calatrava 4", que será editada por Dazia Capital Real Estate, 6 de mayo de 2022.	Censo y venta de una parte del mayorazgo fundado por Francisco Orejudo y unas casas sitas en la calle Calatrava, otorgada por Francisco de Montemayor, procurador del Real Monasterio de San Jerónimo, a favor de Francisco Antonio Orejudo, en 24 de noviembre de 1757, ante el escribano Francisco García Colomo. T. 16926, f.530r-553v.
Pérez Piñán, M ^a Paz en representación de la Galería Jorge Juan, "Catálogo razonado Aureliano de Beruete", año de publicación previsto: octubre de 2023.	Testamento otorgado por Aureliano de Beruete y Moret, en 22 de diciembre de 1908, ante el notario José Criado Fernández-Pacheco. T. 43760, f.5559r-5562v. Testamento otorgado por Aureliano de Beruete y Moret, en 13 de mayo de 1892, ante el notario José García Lastra. T. 37251, f.3154r-3157v. Testamento otorgado por Aureliano de Beruete y Moret, ante el notario José García Lastra. T. 37251, f. 3158r-3161v.
Tuells Hernández, José Vicente "Bicentenario de la muerte de Ignacio María Ruiz de Luzuriaga (1763 – 1822): su testamento" en Revista Española de Salud Pública, Ministerio de Sanidad.	Testamento otorgado por Ignacio María Ruiz de Luzuriaga, en 20 de abril de 1822 ante el escribano Mariano Moretón. T.23764, f.120r – 121v.
Rubio Carretón, Vicente en nombre de Asociación Amigos del Telégrafo de España, para "Telegrafistas.com".	Arredramiento de la Torre de la Casa de Luján otorgada por el conde de Oñate a favor de Juan López Lerena para establecer un telégrafo. T. 24677, f.261r-263v
León Fernández, Marcos " <i>Manolas y toreros, patronos de España</i> ", Diputación Provincial de Soria, 2022.	Carta de dote de Agustín Sauminque a Doña María Antonia Fernández, en 10 de marzo de 1781 ante el escribano Ramón Tarelo Farfán de los Godos. T. 21313, f.110r – 115v.
García Martínez, José Luis, "Fray Alberto arquitecto (1575-1635)" que será editada por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha en 2022.	Arrendamiento de la Torre de la Casa de Luján otorgada por el conde de Oñate a favor de Juan López Lerena para establecer un telégrafo. T. 24677, f.261r-263v.
Valverde Villa, Manuel "El Banco Hipotecario de España: operaciones hipotecarias", posiblemente editorial Bosch, 2023.	Préstamo del Banco Hipotecario de España otorgado a favor de Baltasar López de Ayala, en 24 de abril de 1877, ante el notario José García Lastra. T. 33486, f.2778r-2795r Préstamo del Banco Hipotecario de España otorgado a favor de Manuel Martínez García, en 1 de febrero de 1907, ante el notario José María de la Torre Izquierdo. T. 43427, f.395r-f.413r.
Zamora Pérez, Mario "Sobre la familia Carduchi: redes en la corte hispánica e intercambio de objetos artísticos", en: Revista Ars Longa: Cuadernos de Arte, nº 31, 2022.	Testamentaría de Vicente Carducho, pintor, aprobada en Madrid en 13 de agosto de 1641. T. 5023, f.291r-594-1r.
11 escrituras	


▪ Publicaciones recibidas que incluyen imágenes ya cedidas

PUBLICACIONES	DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
<p>Prensa Martínez, Alejandro. 'El arquitecto Agustín Ortiz de Villajos y Calleja. Su vida y obra'. Toledo: Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, 2022.</p>	<p>Planta del circo-teatro de Price, que ha de construirse en la Plaza del Rey [número 2, con vuelta a la de las Infantas, números 29 y 31, manzana 307, parte de la casa 4, de Madrid]. AHPM, DG 16.</p>
	<p>Sección del circo-teatro de Price, que ha de construirse en la Plaza del Rey [número 2, con vuelta a la de las Infantas, números 29 y 31, manzana 307, parte de la casa 4, de Madrid]. AHPM, DG 15.</p>
	<p>Alzado del circo-teatro de Price, que ha de construirse en la Plaza del Rey [número 2, con vuelta a la de las Infantas, números 29 y 31, manzana 307, parte de la casa 4, de Madrid]. [Alzado a la Plaza del Rey, número 2]. AHPM, DG 14.</p>
	<p>Casa número 8 de la calle del Conde Duque [de Madrid]. AHPM, T. 34799, f. 3481 r.</p>
	<p>Tasación de la casa [ubicada en la] calle de la Palma, número 67, con vuelta a la del Acuerdo, número 12, [de Madrid], propia de los herederos de doña Antonia Cavañes y Cataluña. AHPM, T. 34714, f. 2490 r.</p>
<p>Fernández Fernández, José Antonio. 'El atuendo de los príncipes herederos en el juramento de lealtad de las Cortes de Castilla (siglos XVI y XVII)'. En: Hipogrifo. Revista de literatura y cultura del Siglo de Oro. Vol. 10, Núm. 1 (2022).</p>	<p>Tasación del jardín y casa de recreo sita en el pueblo de Carabanchel de Arriba, [provincia de Madrid], calle del Ajenjo, [número 3], con accesorias a la plazuela de la Iglesia. AHPM, T. 34673, f. 1145 r.</p>
	<p>Perfil y sección longitudinal de la Iglesia del Convento de Nuestra Señora de las Virtudes, en Salamanca. AHPM DG 4. En la publicación: página 538.</p>

▪ Documentales

PUBLICACIONES	DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
<p>Agramunt Mejías, Víctor en representación de la empresa Leia Inversiones, S.L, para la emisión de la película - documental: "The lost Rabbi of Rembrandt" fecha de emisión: 2023 aprox.</p>	<p>Protocolización de las operaciones de testamentaría por óbito del José María Narváez, duque de Valencia, el 23 de agosto de 1916 ante el notario de José Criado y Fernández Pacheco. T. 46716, f.3588r – 3829v.</p>

▪ Reproducciones para otros usos

PUBLICACIONES	DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
<p>Anguita Osuna, José Enrique en calidad de representante de la Universidad Rey Juan Carlos, para la elaboración de algún objeto de regalo de cortesía a los asistentes al el II Congreso Internacional Educare + Educere en el campus de Fuenlabrada de la Universidad Rey Juan Carlos.</p>	<p>Firma de Lope de Vega contenida en el testamento otorgado por él mismo, el 4 de febrero de 1627, ante el escribano Juan de Piña. T.4593, f. 495r – 497v.</p>  <p>Marcapáginas resultante.</p>

- Acciones de divulgación y pedagógicas. Actividades con centros docentes, universidades e institutos de enseñanza secundaria

Se han realizado tres tipos actuaciones a lo largo del año 2022:



- **Visitas con clase práctica de alumnos de universidades**

Esta actividad es estratégica para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, ya que, como centro de investigación histórica de primer orden, no sólo para la Historia de Madrid sino de España, es fundamental dar a conocer y enseñar a manejar las fuentes primarias a sus principales usuarios. Se circunscribe casi exclusivamente a universidades o grupos de investigación y pretende dar un valor añadido a la visita general a las instalaciones ya que se cede el Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para que el profesor acompañante imparta una sesión práctica con documentos originales del Archivo, previamente seleccionados por el centro en función de los estudios o temas de interés del grupo. Los usuarios más habituales son alumnos, pero es una actividad muy demandada por todo tipo de visitantes.

En 2022, se han realizado **13 visitas con 186 alumnos**



Visita de alumnos de la Universidad Autónoma de Madrid. Grado de historia. Asignatura Paleografía.

- **Visitas / taller de alumnos ESO y Bachillerato.**

A partir de 2022 y ante la creciente demanda de esta actividad, de momento en modo experimental, el AHPM ha comenzado a realizar las visitas taller para alumnos de ESO y Bachillerato. Se considera también que este tipo de grupos son estratégicos en este caso, para

dar a conocer desde otra perspectiva práctica la asignatura de historia a través de las fuentes documentales como base para la investigación. Pero, se persigue también aumentar la sensibilidad entre esta franja de edad que está a punto de elegir sus itinerarios de estudio que definirán sus carreras o estudios universitarios, con el mundo de la historia, la investigación y la cultura y, por qué no, apuntarles una perspectiva profesional.

Los currículum de la asignatura de historia de ESO y Bachillerato se están viendo muy enflaquecidos en todos los contenidos de historia anteriores a la revolución francesa, y este tipo de iniciativas creemos que pueden complementar de un modo algo más práctico e incluso lúdico, la historia de España y de Madrid, y para ellos los documentos del Archivo Histórico de Protocolos son un material muy atractivo.

Junto con el profesor, se seleccionan documentos ajustados a los conocimientos e inquietudes de los alumnos, para que trabajen en el Aula con ellos.

En 2022, se han realizado **4 visitas con 76 alumnos** de los centros IES José Saramago (Majadahonda) y Colegio Estudio (Madrid).



Taller con alumnos de 4º de ESO del Colegio Estudio de Madrid y reseña en la página web del Colegio.

- **Talleres para adultos. En las actividades de Madrid Otra Mirada y Semana de la Ciencia y la Innovación**

Esta actividad, que comenzó en el año 2018, consiste en hacer un breve recorrido histórico por el Madrid de los siglos XVI al XIX a través de los documentos notariales conservados en el Archivo Histórico de Protocolos, pero sobre todo tiene como objetivo dar a conocer los archivos y el patrimonio documental madrileño.

Se realiza en el Aula de Formación, donde se muestra una pequeña exposición con escrituras originales seleccionadas, contextualizando cada una de ellas. Se trata de un recorrido cronológico centrado en los personajes y en los lugares más emblemáticos de la capital. Además, se proporciona un dossier con documentos y se procede a la lectura de alguno de ellos.

En 2022 se han realizado **cinco talleres**: dos los días 21 y 22 de octubre de 2021 dentro de la programación de **'Madrid Otra Mirada'**, y tres los días 11, 16 y 18 de noviembre, dentro



de la programación de la **Semana de la Ciencia**. El número total de asistentes ascendió a 55 personas.

• Participación en jornadas, cursos y grupos de trabajo

– Jornadas técnicas y publicaciones

La participación y colaboración del AHPM en cualquier tipo de iniciativas de investigación que tengan como objetivo dar a conocer las fuentes documentales custodiadas en el Archivo Histórico de Protocolos, se considera también prioritario en las actividades de difusión y divulgación del centro.

A propuesta del Grupo de Investigación organización territorial y administrativa del concejo de Madrid (ss. XIII – XVIII) que está centrado en el estudio de la Historia Medieval y Moderna del territorio madrileño así como de su patrimonio documental y que se inscribe en el Clúster de Patrimonio del Proyecto Campus de Excelencia Internacional Moncloa, se participó en Septiembre de 2022 en la jornada *Madrid en el siglo XVIII en sus fuentes archivísticas*.



Ciento y treinta y seis maravedis.

SELO SEGUNDO, CIENTO Y TREINTA Y SEIS MARAVEDIS, AÑO DE MIL SETECIENTOS Y SESENTA Y NUEVE.

Grupo de Investigación
Organización administrativa y territorial del concejo de Madrid (siglos XIII-XVIII) (Universidad Complutense de Madrid)

Seminario
El Madrid del siglo XVIII en sus fuentes archivísticas

Actividad incluida en el Programa de Doctorado en Historia y Arqueología (Facultad de Geografía e Historia, UCM).

Forma de celebración: la actividad se desarrollará on-line a través de la plataforma Google Meet. En los días previos se remitirá un enlace (invitación) a la dirección de e-mail facilitada en la inscripción.

Inscripción: mediante correo electrónico a documad@ucm.es indicando: nombre, DNI y dirección de correo electrónico.

Fecha límite: 12 de septiembre.

Página web: <https://www.ucm.es/documad/>

Al final del Seminario se enviará por correo electrónico un certificado de asistencia para quienes lo soliciten y reúnan las condiciones establecidas.

Consejo científico-técnico de organización:
Directores: D. Juan Carlos Galende Díaz y D. Nicolás Ávila Seoane.
Secretaría: D^a. Bárbara Santiago Medina.
Coordinadores: D^a. Amanda Carretero Lindu y D. José Antonio Martínez Navarro.

Organismos colaboradores:

Enlace a la publicación completa
<https://www.ucm.es/documad/cultura-escrita-e-historia-social-de-madrid-durante-el-siglo-de-las-luces.>

Carolus Dei gratia Rex, utriusque Siciliae, Hierusalem etc, Infans Hispaniarum, Hispanicusque Exercitus Imperator, Dux Parmae, Valentiae, Castri etc. Magnus Curia Princeps

Yo el Rey. S.

Programa de la Jornada

Su aportación estuvo centrada por tanto en la investigación sobre las fuentes de la Historia madrileña desde el momento de la repoblación y plena incorporación del concejo de Madrid al reino de Castilla hasta la centuria dieciochesca borbónica. Dicha labor se hace tanto desde un punto de vista histórico (para conocer el pasado de nuestra región, su organización administrativa, el avance del proceso de señorialización y sus conflictos con el realengo, la situación social y económica, la vida cotidiana de sus habitantes...) como paleográfico-diplomático (estudiando el proceso y los organismos de producción documental, los tipos diplomáticos, la evolución de la escritura...) y archivístico (de los archivos medievales hasta los actuales centros que custodian la documentación de forma que esté disponible a los investigadores y a todos los madrileños).

La participación se concretó también en la publicación de un artículo colectivo del personal del centro. Que puede ser consultado en abierto en el siguiente enlace.

– Cursos

Dentro de la actividad formativa de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, la directora de centro participa impartiendo algunas sesiones en cursos de formación continua de archivos de oficina y gestión documental, tanto los organizados por la propia Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, como los organizados por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia en materia de archivos judiciales y por la Dirección General de Reequilibrio Territorial en materia de archivos y documentos municipales. En 2022, fueron 7 ediciones en total.

– Jornadas de Empleabilidad

Además en mayo de 2022 se participó junto con otros profesionales, en la VII la Jornada de Empleabilidad y salidas profesionales que organiza la Facultad de Documentación de la Universidad Complutense, con una intervención acerca de los procesos selectivos de archivos de las administraciones públicas.

– Participación en Grupos de trabajo

- **Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales: Grupo de Trabajo de Registros y Notariado.**

En el seno del Consejo de Cooperación Archivística y de su Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales se creó un grupo de trabajo de Registros y Notariado, en los que la Dirección del Archivo Histórico de Protocolos, asume la coordinación. Se planteó hacer en primer lugar un estado de la cuestión acerca de la situación en la que están los centros de archivo custodios de protocolos notariales (en general Archivos Históricos Provinciales) en cuanto a relaciones con los diversos Colegios Notariales, cumplimiento del ingreso de los protocolos centenarios y cualquier otro aspecto que se considere reseñable.

Se plantea tomar como base o complementar con los datos del Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica, pero se propone además la realización de una pequeña encuesta que se haga llegar a todos los centros de archivo afectados, para recabar la situación actual y real respecto a este tema. Quizá, a partir de ahí, se puedan reorientar algunos de los trabajos planteados en un inicio que realmente respondan a las necesidades e inquietudes de los archivos que custodiamos los documentos notariales.

En las últimas reuniones, se planteó también acometer en coordinación con la actual Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública del Ministerio de Justicia y otros interlocutores que pudieran plantearse (Consejo General del Notariado y Colegios notariales) algunas propuestas legislativas en lo que afecta a los Protocolos centenarios y su custodia. Esta iniciativa de momento no se ha iniciado.

- **Participación en el Grupo de Trabajo de Digitalización para la conservación y difusión de la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**

El AHPM participa el Grupo de Trabajo de Digitalización para la conservación y difusión, en el seno de la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico del Consejo de Archivos. En ella, se viene trabajando en la elaboración de un protocolo de actuación y en

el establecimiento de pautas normalizadas para todos los centros de archivo de la Comunidad de Madrid, que permita aunar criterios en relación a la digitalización con dichos fines, abordando aspectos tales como procesos, formatos y requisitos técnicos, manipulación y captura de documentos, estructura y codificación de ficheros, esquema de metadatos, control de calidad, etc., con el fin de salvaguardar y difundir el patrimonio documental madrileño.

– Proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas

▪ Academia de España en Roma

La Academia celebra el 150 aniversario de su fundación en 2023 y con motivo de esta efeméride, la institución está elaborando una investigación que contempla la búsqueda documental en archivos de instituciones que han mantenido relación orgánica o de colaboración con la Academia a lo largo del tiempo o que por alguna razón custodien material de interés. El objetivo es construir una base de datos consultable en otras plataformas como PARES, el Portal Europeo de Archivos y Europeana, que reúna la información repartida en los varios archivos. La finalidad es, pues, poner a disposición de investigadores y público general la documentación localizada.

Para ello, en 2022, se iniciaron los trabajos de planificación, relacionados con el Proyecto y en concreto las escrituras contenidas en los Registros Consulares italianos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

▪ Tutorización de prácticas curriculares de alumnos universitarios.

Estas prácticas según se plantean en los diseños curriculares de la mayor parte de las titulaciones de Grado y Master tienen como objetivo la formación práctica de los estudiantes integrando sus conocimientos académicos en un entorno real de trabajo y adicionalmente el apoyo a su inserción profesional.

Por tanto, partiendo de esta premisa el centro plantea a los alumnos desarrollar un proyecto de prácticas con dos posibles itinerarios dependiendo del perfil académico y del grado o master origen del alumno: Formación encaminada a la salida profesional en archivos y Formación para la investigación. La mayor parte de los alumnos se deciden por la primera opción y desde el centro se fomenta este itinerario.

En 2022, se tutorizaron 3 alumnos de prácticas del Grado de Historia y del Master de Patrimonio Histórico escrito de la Universidad Complutense de Madrid. Durante las 200 horas de media que los alumnos tienen que desarrollar en el centro, se les encomendaron varios trabajos técnicos adaptados a cada uno de ellos.



Ariadna Fernández y Fabilo Nombela, alumnos de la UCM.

• Otras actividades de gestión administrativa del centro

– Gestión económico – administrativa del Centro

El Negociado de Apoyo Administrativo del centro lleva a cabo todas las actividades necesarias para la gestión económico – administrativa del mismo, que pueden agruparse en las siguientes tareas:



– Estadísticas y memorias

El Servicio de Descripción, Referencias y Atención al Usuario realiza todas las tareas relativas a estas funciones, en concreto a la recopilación de datos y control de las BB.DD. en las que se apoyan estas tareas.



EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

¿QUÉ ES EL CONSEJO DE ARCHIVOS?

● El marco legal

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Está adscrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 229/2021, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

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 se aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

● Las funciones

Las funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid vienen reguladas en el artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se 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 Autonómica 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 las series documentales que deberán ser destruidas.
6	Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
7	Cualquier otra función que, en el marco de competencias del Consejo, le atribuyan las normas.

● Los miembros

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, que desarrolla lo establecido en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y que establece la existencia de:

1. Presidente: El titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
2. Vicepresidente: El Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
3. Once Vocalías, para las que se nombrará un vocal titular y un vocal suplente, con la siguiente distribución:
 - Dos vocales en representación de los municipios de la Comunidad de Madrid, designados por la Federación de Municipios de Madrid.

- Tres vocales en representación de los archivos de titularidad privada, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres vocales en representación de los diferentes Subsistemas integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres personalidades de especial relieve científico o cultural, designadas por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
4. Secretario: Un funcionario de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería competente en dicha materia.

En el 2022 se ha publicado la Orden 1788/2022, de 19 de octubre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 261, de 2 de noviembre); y la Orden 2160/2022, de 8 de noviembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se modifica la Orden 1788/2022, de 19 de octubre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 277, de 21 de noviembre). De esta manera, el Consejo de Archivos durante el año 2022 estuvo conformado por:

PRESIDENTA: Excm.a. Sra. D^a **Marta Rivera de la Cruz**, *Consejera de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid*.

VICEPRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **Elena Hernando Gonzalo**, *Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid*.

VOCALES:

- En representación de los municipios de la Comunidad de Madrid:
 - Titular: Sra. D^a **María del Carmen Guardia Peragón**, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Algete*.
Suplente: Sra. D^a **Sonia Crespo Nogales**, *Directora General de la Oficina Digital del Excelentísimo Ayuntamiento de Las Rozas*.
 - Titular: Sr. D. **Francisco Fernández Cuesta**, *Consejero Técnico de la Subdirección General de Bibliotecas y Archivos del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid*.
Suplente: Sra. D^a **María Jesús Serrano de la Rosa**, *Jefa de Servicio de Archivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón*.
- En representación de los archivos de titularidad privada:
 - Titular: Sra. D^a **Gema Jiménez Rodríguez**, *Archivera del Archivo Diocesano de Getafe*.
Suplente: Sra. D^a **M^a del Carmen del Valle Sánchez**, *Directora del Archivo de la Conferencia Episcopal Española*.
 - Titular: Sra. D^a **Leticia de Castro Leal**, *Gerente del Departamento de Documentación de Repsol, S.A.*

Suplente: Sra. D^a **Mariel Sanz Olmedillo**, *Responsable del Centro de Documentación – Archivo General del Grupo Redeia.*

- Titular: Sr. D. **Juan Manuel Bernardo Nieto**, *Responsable del Archivo y Biblioteca de la Asociación de la Prensa de Madrid.*

Suplente: Sr. D. **Martín Palomero Álvarez**, *Archivero del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid.*

— En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:

- Titular: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, *Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Suplente: Sra. D^a **María Inmaculada Campo González**, *Jefa de Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

- Titular: Sra. D^a **María Nieves Sobrino García**, *Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*

Suplente: Sr. D. **José Carlos Merino Rellán**, *Jefe de Servicio de Circulación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*

- Titular: Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, *Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.*

Suplente: Sra. D^a **Isabel Galera Isidoro**, *Jefa de Servicio de Archivo II del Archivo Central de la de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

— Personalidades de especial relieve científico o cultural:

- Titular: Sr. D. **Gutmaro Gómez Bravo**, *Profesor Titular de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.*

- Suplente: Sra. D^a **Beatriz de las Heras Herrero**, *Profesora Titular interina de Historia Contemporánea de la Universidad Carlos III de Madrid.*

- Titular: Sr. D. **Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva**, *Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad Complutense de Madrid.*

- Suplente: Sra. D^a **Blanca Rodríguez – Chaves Mimbrero**, *Profesora Titular de Derecho Administrativo de la Universidad Autónoma de Madrid.*

- Titular: Sra. D^a **Isabel Palomera Parra**, *Directora del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.*

Suplente: Sr. D. **Lorenzo Matheu Ramos**, *Jefe de Servicio del Archivo General de la Universidad Rey Juan Carlos.*

SECRETARIA: Sra. D^a **Beatriz Franco Espiño**, *Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Asimismo, forman parte del Consejo de Archivos **Especialistas o técnicos permanentes:**

- En materia de Administración Electrónica:

- o En representación de la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior): Sr. D. **Alberto Andrés Garrido Moreno**, *Consultor de Proyectos de la Subdirección General de Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.*

- o En representación del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Consejería de Administración Local y Digitalización): Sr. D. **Roberto Gómez Cuevas**, *Jefe de Área de Plataformas Horizontales.*

- En materia de Protección de Datos:
 - o En representación del Grupo de Trabajo para la Protección de Datos Personales de la Comunidad de Madrid: Sra. D^a **Sandra González Santamaría**, *Delegada de Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.*

ACTUACIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS

● Actividades desarrolladas

– Reuniones del Pleno

En 2022, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **3 reuniones**, una vía online de carácter extraordinario (26 de enero) y otras dos presenciales, una de carácter ordinario (22 de octubre) y otra extraordinario (12 de diciembre), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La reunión de **26 de enero** se convocó de manera extraordinaria para proceder a informar el Anteproyecto de Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 c) de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 c) del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid aprobado mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, único punto en el orden del día.

El mencionado informe se aprobó por unanimidad y dio lugar a la modificación de la redacción del artículo 45 y de la Disposición Transitoria Segunda, que tratan sobre la conservación de la historia social, para que los aspectos relativos a la transferencia de soportes de las historias sociales, a la custodia, valoración y posible conservación y/o eliminación de la documentación, se realicen conforme a lo previsto en la legislación de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid o el órgano colegiado que ostente la competencia de informar en cada momento

El **22 de junio** se llevó a cabo la reunión ordinaria del Pleno del Consejo. En dicha reunión, destacó la aprobación de la Tabla de Valoración relativa a la serie documental *Historias clínicas*, fruto de la labor realizada por la Mesa de Trabajo de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios, lo que redundará en una mejor gestión de la documentación clínica ya que asegura que el plazo de conservación es el mismo para todos los hospitales y servicios sanitarios de la Comunidad de Madrid y, por tanto, todos los pacientes, hayan sido tratados en cualquiera de los hospitales de la red asistencial madrileña, pueden estar seguros que su documentación se conservará en igualdad de garantías.

Asimismo, se han presentado otros Estudios de Identificación y Valoración, fruto del trabajo consensuado en otras Mesas de Trabajo. Se trata de: la serie *Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado*, presentada por la Universidad Rey Juan Carlos y de aplicación a todas las universidades madrileñas; la serie *Expedientes de nóminas de empleados públicos*, elaborada en el seno de la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid y serie común a toda la Administración de la Comunidad de Madrid; la serie *Expedientes de responsabilidad patrimonial*, presentada por el Ayuntamiento de Madrid y de aplicación a todos los municipios madrileños, así como la serie *Historias clínicas laborales*, también

presentada por el Ayuntamiento de Madrid, y de aplicación al resto de los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.



Elena Hernando Gonzalo, Directora General de Patrimonio Cultural, presidió el Consejo de Archivos en su calidad de Vicepresidenta.

Asimismo, se ha presentado la Memoria Anual de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y los archivos de ella dependientes (Regional de la Comunidad de Madrid e Histórico de Protocolos de Madrid) correspondiente al año 2021.

Otro asunto importante del orden del día fue la aprobación de una campaña de información mediante comunicación a las Secretarías Generales Técnicas de las distintas Consejerías de la Comunidad de Madrid para divulgar las funciones y trabajos realizados por el Consejo de Archivos. Con esta actuación, se pretende seguir incidiendo en el conocimiento de los trabajos desarrollados por el principal órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

Una vez finalizada la sesión del Consejo de Archivos, todos sus integrantes pasaron a visitar la exposición permanente ZonArchivos que se inauguraba ese mismo día en las instalaciones del Archivo Regional en 'El Águila', en la que puede verse una cuidada selección con algunos de los documentos más representativos de los dos archivos gestionados por la Comunidad de Madrid: Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



Los miembros del Consejo de Archivos durante su visita a la exposición permanente ZonArchivos.

En la reunión extraordinaria de **12 de diciembre** se celebraron los diez años de entrada en funcionamiento del Consejo de Archivos. La Presidenta del Consejo de Archivos y Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, Marta Rivera de la Cruz, destacó en su presentación la importancia del Proyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, que ya se encuentra en sus últimos estadios de su tramitación en la Asamblea de Madrid y que supondrá una norma de capital importancia para la comunidad archivística de la Región.

Uno de los principales asuntos del orden del día en materia archivística fue la presentación del documento elaborado por el Grupo de Trabajo de Modelo Conceptual de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos (actualmente, Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico) “Archivo Electrónico Único: marco de gobernanza, procesos y papel del profesional de los archivos”. Se trata de un texto cuya finalidad es ayudar a los profesionales de los archivos madrileños en la gestión de los documentos electrónicos y la puesta en marcha del archivo electrónico único en las Administraciones Públicas.

Otros asuntos tratados en el orden del día hicieron referencia a distintos aspectos del régimen interno del propio Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. De este modo, se aprobó el nombramiento de los presidentes de las distintas Mesas de Trabajo que integran el Consejo, el nombramiento de los vocales *non natos* de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo y la modificación de la denominación de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos a Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico, más adecuado y acorde a los temas que se tratan en la misma.

Por otro lado, dentro de las funciones que tiene asignadas el Consejo de Archivos, se presentaron y aprobaron nuevas tablas de valoración de cuatro series documentales, una de ellas común para todas las universidades madrileñas –la de *Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios*, presentada por la Universidad Rey Juan Carlos–, dos comunes para la Administración de la Comunidad de Madrid –las de *Expedientes disciplinarios de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)* y *Expedientes disciplinarios de personal funcionario*– y una cuarta común a todas las asociaciones y colegios profesionales madrileños –*Expedientes personales de asociados o colegiados*–.

Posteriormente, y para concluir la sesión, se presentó el balance del estado de ejecución de las 8 eliminaciones informadas favorablemente por la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo en su reunión de 23 de noviembre de 2022.



Marta Rivera de la Cruz, Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, en un momento de su intervención en su calidad de Presidenta del Consejo de Archivos.

– Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo

Esta Comisión agiliza y refuerza las decisiones tomadas en el Consejo de Archivos. Se reúne, como mínimo, con carácter previo a cada una de las reuniones del Consejo de Archivos, ya que analiza previamente todas las propuestas elevadas al Pleno del Consejo, y se reúne las veces que sean necesarias para informar de las propuestas de eliminación presentadas a la Secretaría, lo que agiliza el trámite y, por tanto, los tiempos de espera desde la aprobación de una tabla de valoración y la ejecución de su eliminación.

La Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo está formada por:

- Una Presidencia, que será ejercida por la persona titular de la Dirección General a la que estén atribuidas las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue, en su calidad de titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos.
- Cinco Vocalías elegidas de entre los vocales del Pleno del Consejo de Archivos, de las que formarán parte: el Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid o su suplente; dos Vocales del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid o sus suplentes; un Vocal representante del Subsistema de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid o su suplente; y un Vocal representante de personalidades de especial relieve científico o cultural o su suplente.
- Una Secretaría, que será ejercida por la persona titular de la Secretaría del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

A excepción del Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid en el Consejo de Archivos, el resto de Vocales serán elegidos por el Pleno de entre sus miembros por el mismo período para el que hayan sido nombrados. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá recabar el asesoramiento o la colaboración de profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental.

Actualmente, los miembros de la Comisión Evaluadora son:

PRESIDENTA

- Ilma. Sra. D^a Elena Hernando Gonzalo, *Directora General de Patrimonio Cultural y Vicepresidenta del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

VOCALES

- Sr. D. Javier Díez Llamazares, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.*
- Sra. D^a María Nieves Sobrino García, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
- Sra. D^a María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
- Sr. D. Francisco Fernández Cuesta, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
- Sr. D. Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

SECRETARIA

- Sra. D^a Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental que asesoran a la Comisión Evaluadora

- Sra. D^a María Montserrat Sola García, *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*
- Sr. D. Roberto Gómez Cuevas, *Jefe de Área de Plataformas Horizontales del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.*
- Sra. D^a Sandra González Santamaría, *Delegada de Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.*

En el año 2022 se ha reunido en tres ocasiones, una de manera extraordinaria el **26 de abril**, y dos de manera ordinaria, previas a la reunión plenaria del Consejo de Archivos, el **8 de junio** y el **23 de noviembre**. En ambas reuniones se aprobó elevar a la reunión del Consejo de Archivos las propuestas de estudios de identificación y valoración recibidas en la Secretaría y se informaron favorablemente las veintidós propuestas de eliminación de fracciones de series documentales que se elevaron para su aprobación a la Excm. Sra. Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, y se señalan más adelante en esta Memoria.

Asimismo, se aprobó la adquisición y depósito de fondos documentales por la Comunidad de Madrid, tras la emisión de informe sobre la adquisición a título oneroso por parte de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 c) de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2c) del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid aprobado mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Undécima de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, del siguiente documento:

DENOMINACIÓN	PROPIETARIO	IMPORTE ECONÓMICO DE ADQUISICIÓN
Lote 64363. Documento relativo al Hospital de Antón Martín. <i>8 folios de pergamino con portada caligráfica Madrid, 29 de junio de 1661.</i>	LIBRERÍA ANTICUARIA EL CAMINO DE SANTIAGO	1.000 € (IVA incluido)

– Actividades de las Mesas de Trabajo del Consejo

En el año 2022 se ha continuado con los trabajos en estas Mesas. La Secretaria del Consejo de Archivos y Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística participa en todas ellas y gestiona la Sede Colaborativa del Consejo de Archivos en la que se han creado entornos para todas las Mesas. Esta Sede Colaborativa, realizada a través de Microsoft Sharepoint, permite el intercambio de documentos entre los miembros y la organización virtual de las Mesas de Trabajo.

Las Mesas de Trabajo que apoyan la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son:

- Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico.

- Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales.
- Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid.

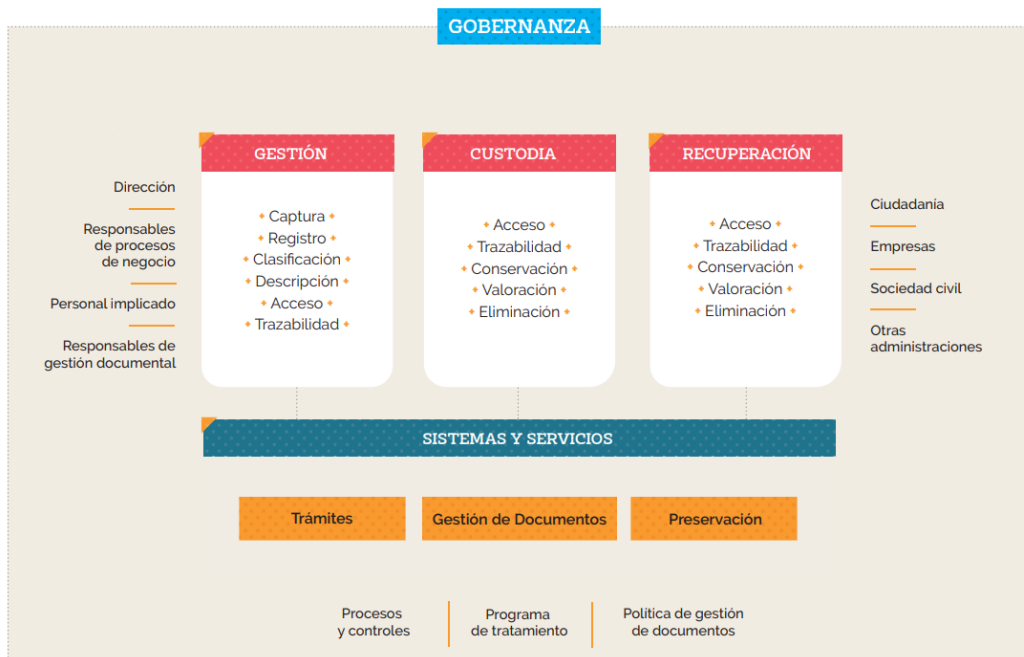
A continuación, damos una breve información de los objetivos, reuniones y trabajos desarrollados en cada una de ellas a lo largo del año 2022.

1. Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico

En la reunión del Pleno del Consejo de 12 de diciembre de 2022 se llevó a cabo la modificación de la denominación de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos a Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico, más adecuado y acorde a los temas que se tratan en la misma. Esta Mesa es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas al archivo electrónico único y la gestión de expedientes y documentos electrónicos. Se trata de una Mesa de Trabajo multidisciplinar que integra técnicos de distintas Consejerías de la Comunidad de Madrid, de Administración Local, de Universidades Públicas y de organismos privados.

En el año 2022 ha tenido lugar una única reunión el 18 de mayo. La mayor actividad de esta Mesa de Trabajo se produce en el seno de los Grupos de Trabajo que forman parte de la misma en los que se tratan temas específicos:

- Grupo de Trabajo para la Elaboración de un Mapa Conceptual. La finalidad es elaborar un documento donde se puedan identificar con claridad los elementos necesarios en un sistema abierto de información de archivo. Este documento está planteado para



que cualquier Archivo del Sistema de la Comunidad de Madrid pueda situarse en el mismo y pueda avanzar hacia sistemas abiertos de información y, por ende, hacia el Archivo Electrónico Único.

Para ello, se ha realizado un esquema que sitúa en un marco de gobernanza los sistemas y servicios de tramitación, gestión de documentos y preservación que sustentan la gestión, custodia y recuperación de documentos y expedientes electrónicos y otras agrupaciones documentales o de información, que se llevarán a cabo a través de los distintos procesos archivísticos recogidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. Estos procesos archivísticos se desarrollan en una ficha breve en la que se ofrecen las claves para conocer en qué consiste cada uno de estos procedimientos, el papel de los archiveros en el mismo, cuándo se debe de implementar, con qué herramientas y mediante qué actuaciones. Este documento se ha aprobado en la reunión del Pleno del Consejo de Archivos del 12 de diciembre y está a disposición de todos los ciudadanos a través del Portal de Archivos.

- Grupo de Trabajo sobre Tratamiento de Bases de Datos. El objetivo del mismo es, en un primer momento, enfocar el trabajo en el análisis de todas aquellas bases de datos vinculadas con las Tablas de Valoración aprobadas en el seno del Consejo. Asimismo, se trabaja en la definición y concepto de base de datos y en la preservación de las mismas a largo plazo. Durante este año 2022 se ha estado trabajando en un documento titulado “Metodología para la valoración y conservación de la información contenida en bases de datos”.
- Grupo de Trabajo sobre Análisis de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. Tras el análisis de las distintas Políticas de Gestión de Documentos Electrónicos publicadas, principalmente las autonómicas, se sigue trabajando en un borrador de Política de Gestión de Documentos Electrónicos que pueda servir de primer marco para la elaboración de este documento para el ámbito de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se está trabajando en el anexo que contendrá el perfil de metadatos de la Comunidad de Madrid.
- Grupo de Trabajo de Normalización del Inventario de Procedimientos Administrativos de la Comunidad de Madrid. El objetivo del Grupo es revisar la situación actual del Inventario de Procedimientos en la Comunidad de Madrid (IPAE) y establecer criterios a aplicar al mismo para asegurar su alineamiento con los criterios de clasificación del Archivo Electrónico Único de la Comunidad de Madrid. Se está revisando la estructura del Inventario y los campos de datos del mismo para hacer una propuesta de mejora.
- Grupo de Trabajo de Digitalización. El objetivo del Grupo es elaborar un borrador de recomendaciones de digitalización para gestores y para archiveros y un borrador de documento de requisitos necesarios para presentar al Consejo de Archivos la eliminación de documentos originales en soporte papel por sus copias electrónicas auténticas en un proceso de sustitución de soporte. Durante todo el año 2022 se ha estado trabajando dos protocolos, uno centrado en la digitalización garantizada y otro digitalización de conservación, acceso y difusión, que incluirán información sobre el proceso y los requisitos técnicos, y está prevista su publicación en el año 2023.

Los Grupos de Trabajo se organizan virtual o presencialmente y utilizan la Sede Colaborativa del Consejo para compartir los documentos elaborados.

2. Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series comunes producidas en los diferentes organismos que conforman la Administración de la Comunidad de Madrid.

En el año 2022 se ha reunido en tres ocasiones: el 16 de febrero, el 27 de abril y el 26 de octubre.

En las reuniones del Consejo correspondientes al año 2022 se han aprobado las siguientes Tablas de Valoración correspondientes a series comunes consensuadas en esta Mesa de Trabajo:

- *TV 70. Expedientes de nóminas de empleados públicos.*
- *TV 75. Expedientes de personal funcionario (Consejerías, Organismos Autónomos y Órganos de Gestión).*
- *TV 76. Expedientes disciplinarios del personal funcionario.*

Se ha tomado también como acuerdo en esta Mesa de Trabajo elaborar una propuesta de modificación de los criterios de selección de la Tabla de Valoración Expedientes de subvenciones públicas, para su mejor implementación, y se está trabajando en ella.

3. Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por las universidades de ámbito madrileño. Forman parte de la misma, responsables de archivo y gestión documental de todas las Universidades públicas madrileñas.

El primer objetivo de la Mesa es trabajar en los Estudios de Identificación y Valoración de las series que ya están dictaminadas por los órganos de valoración de las Universidades de la Comunidad de Madrid y consensuar dichos estudios para que todas las Universidades madrileñas se puedan adherir a un único dictamen del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Durante el año 2022, esta Mesa se ha reunido en tres ocasiones: el 22 de febrero, el 28 de marzo y el 5 de octubre.

En las reuniones del Consejo correspondientes al año 2022 se han aprobado las siguientes Tablas de Valoración correspondientes a series comunes consensuadas en esta Mesa de Trabajo, siendo las primeras que se aprueban en el Consejo, y que tienen como objeto a todas las universidades madrileñas:

- *TV 69. Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado.*
- *TV 74. Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios.*

4. Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

En el año 2022 se ha reunido en cuatro ocasiones: el 24 de febrero, el 7 de abril, el 21 de septiembre y el 19 de diciembre.

En las reuniones del Consejo correspondientes al año 2022 se han aprobado las siguientes Tablas de Valoración correspondientes a series comunes consensuadas en esta Mesa de Trabajo y de aplicación para todos los municipios de la Comunidad de Madrid:

- *TV 71. Expedientes de responsabilidad patrimonial.*
- *TV 72. Historias clínicas laborales.*

Siguiendo el Acuerdo adoptado por esta Mesa, los resultados de los trabajos elaborados se presentan al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, para obtener el consenso más amplio posible a los trabajos presentados por parte de la Mesa.

5. Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a los archivos de las Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid.

En el año 2022, esta Mesa se ha reunido en cuatro ocasiones: el 2 de marzo, el 4 de abril, el 30 de junio y el 13 de octubre.

Dentro de esta Mesa se han consensuado determinados trabajos colaborativos como realizar un catálogo de series comunes, elaborar un repertorio legislativo de las normas que afectan a los centros y fondos de archivo de las Asociaciones y Colegios Profesionales, así como la revisión de los distintos Reglamentos, si los tuvieran, y los Estatutos de la Asociación o Colegio Profesional con objeto de proponer modificaciones a sus correspondientes órganos de gobierno que pongan en relieve la importancia del archivo.

En las reuniones del Consejo correspondientes al año 2022 se han aprobado la siguiente Tabla de Valoración correspondiente a una serie común consensuada en esta Mesa de Trabajo y de aplicación para todos los colegios y asociaciones profesionales de la Comunidad de Madrid:

- *TV 77. Expedientes personales de asociados o colegiados.*

También destaca el ámbito de colaboración creado en este entorno que ha dado lugar a la celebración el 25 de octubre de la I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales. El papel estratégico del archivo, con la intención de poner en valor el trabajo desarrollado por esta Mesa de Trabajo, dar a conocer las respuestas conjuntas a los retos y situaciones a los que se enfrentan los archivos de los diferentes colegios y asociaciones profesionales, así como casos prácticos y de éxito desarrollados por los mismos.



6. Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por los hospitales públicos y servicios sanitarios de la Comunidad de Madrid.

Esta Mesa de Trabajo está dividida en dos líneas, una que trata la documentación clínica, relativa a pruebas clínicas y expedientes de pacientes, y otra que trata la documentación económico-administrativa de gestión producida por los distintos hospitales y servicios sanitarios.

En el año 2022 se celebró una reunión de la línea de documentación clínica el 11 de mayo, que dio lugar a la aprobación de la Tabla de Valoración 73 relativa a la serie *Historias clínicas*.

• Informes emitidos

– Informes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2022, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido nueve propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales, correspondientes a series comunes de la Administración de la Comunidad de Madrid, de Universidades, de Asociaciones y Colegios Profesionales y de la Administración Local, que se han informado favorablemente en las reuniones plenarias del Consejo de Archivos.

Por tanto, las Tablas de Valoración aprobadas durante el 2022 son las siguientes:

CÓDIGO E.I.V.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	INFORME CACM ¹	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2022/0001	Universidad Rey Juan Carlos	Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado	1970 – Actualidad	EP	22/06/2022	TV –69
EIV – 2022/0002	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Expedientes de nóminas de empleados públicos	1959 – Actualidad	ET	22/06/2022	TV –70
EIV – 2022/0003	Ayuntamiento de Madrid	Expedientes de responsabilidad patrimonial	1950 – Actualidad	ET	22/06/2022	TV –71
EIV – 2022/0004	Ayuntamiento de Madrid	Historias clínicas laborales	2012 – Actualidad	ET	22/06/2022	TV –72
EIV – 2022/0005	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Historias clínicas	1983 – Actualidad	EP	22/06/2022	TV –73
EIV – 2022/0006	Universidad Rey Juan Carlos	Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios	1933 – Actualidad	EP	12/12/2022	TV –74

¹ CP (Conservación Permanente), EP (Eliminación Parcial) y ET (Eliminación Total) siguiendo lo establecido en el Esquema de tipos de dictamen (Apéndice 18) del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) Versión 2.0. La Eliminación Total siempre irá acompañada de la conservación de la muestra que se especifique en el Estudio.

EIV – 2022/0007	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Expedientes de personal funcionario (Consejerías, Organismos Autónomos y Órganos de Gestión)	1983 – Actualidad	CP	12/12/2022	TV – 75
EIV – 2022/0008	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Expedientes disciplinarios del personal funcionario	1983 – Actualidad	EP	12/12/2022	TV – 76
EIV – 2022/0009	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Expedientes personales de asociados o colegiados	1938 – Actualidad	CP	12/12/2022	TV – 77

– Informes de eliminación de series documentales aprobados

Asimismo, durante el año 2022, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido 22 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales que se han informado favorablemente en las reuniones de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, sumando más de cuatro mil doscientos metros lineales de documentación en soporte papel y 4.411 GB de documentación electrónica, autorizados para su eliminación.

Las Propuestas de Eliminación aprobadas en el año 2022 son:

CÓDIGO P.E.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	M.L.	
PE – 2022/0001	Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>	429 cajas de archivo	42,9	TV – 59
PE – 2022/0002	Ayuntamiento de Madrid	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>	5.728.916 expedientes electrónicos	4.411 GB	TV – 59
PE – 2022/0003	Consejería de Sanidad	<i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones, acuáticas y medio natural</i>	561 cajas de archivo	67,32	TV – 68
PE – 2022/0004	Consejería de Sanidad	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>	197 cajas de archivo	23,64	TV – 36
PE – 2022/0005	Ayuntamiento de Madrid	<i>Reclamaciones económico-administrativas al Tribunal Económico – Administrativo Municipal</i>	8.635 cajas de archivo	949,85	TV – 60
PE – 2022/0006	Ayuntamiento de Griñón	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>	7 cajas de archivo	0,84	TV – 26
PE – 2022/0007	Ayuntamiento de Griñón	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>	56 cajas de archivo	6,72	TV – 59
PE – 2022/0008	Ayuntamiento de Griñón	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>	18 cajas de archivo	1,8	TV – 58

MEMORIA 2022 – Archivos de la Comunidad de Madrid

PE – 2022/0009	Ayuntamiento de Griñón	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>	1 caja de archivo (64 expedientes)	0,8	TV –51
PE – 2022/0010	Ayuntamiento de Las Rozas	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>	32 cajas de archivo	3,2	TV –34
PE – 2022/0011	Ayuntamiento de Valdemoro	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>	71 carpetas (equivalente a unas 37 cajas de archivo)	4,5	TV –59
PE – 2022/0012	Ayuntamiento de Madrid	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>	1.637 cajas de archivo	178,6	TV –58
PE – 2022/0013	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	8.578 cajas de archivo	1.029,36	TV –3
PE – 2022/0014	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	8.681 cajas de archivo	1.041,72	TV –3
PE – 2022/0015	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	<i>Copias Básicas de Contratos Laborales</i>	757 cajas de archivo	91	TV –2
PE – 2022/0016	Ayuntamiento de Alcorcón	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>	149 cajas de archivo	17,88	TV –51
PE – 2022/0017	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	<i>Ofertas de empleo</i>	258 cajas de archivo	31	TV –24
PE – 2022/0018	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Becas de comedor</i>	319 cajas de archivo	38,28	TV – 5
PE – 2022/0019	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de inserciones en Diarios Oficiales</i>	115 cajas de archivo	13,8	TV – 7
PE – 2022/0020	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>	3.211 cajas de archivo	385,32	TV – 9
PE – 2022/0021	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>	1.516 cajas de archivo	181,92	TV – 35
PE – 2022/0022	Ayuntamiento de Madrid	<i>Reclamaciones económico – administrativas al Tribunal Económico – Administrativo Municipal</i>	876 cajas de archivo	96,36	TV –60
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES			36.070 y 5.728.916 expedientes electrónicos	4.206,81 y 4.411 GB	

TRAMITACIÓN DE ÓRDENES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE ARCHIVOS PARA LA APROBACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ELIMINACIÓN DE FRACCIONES TEMPORALES DE SERIES DOCUMENTALES

Se han tramitado y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid las siguientes Órdenes de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte por la que se aprueban Tablas de Valoración de series documentales y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales, correspondiente a los acuerdos tomados en las reuniones del Pleno del Consejo de Archivos del año 2022:

ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE ARCHIVOS	BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AFECTADOS
<p>ORDEN 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades madrileñas y de las Administraciones locales madrileñas, y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.</p>	<p>Nº 184 – 04/08/2022</p>	<p>22/06/2022</p>
<p>ORDEN 1512/2022, de 8 de septiembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se corrigen errores materiales detectados en la Orden 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades madrileñas y de las Administraciones locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.</p>	<p>Nº 269 – 11/11/2022</p>	<p>22/06/2022</p>
<p>ORDEN 70/2023, de 26 de enero, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las universidades madrileñas y de asociaciones y colegios profesionales madrileños y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.</p>	<p>Nº 34 – 09/02/2023</p>	<p>12/12/2022</p>

ESTADÍSTICA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

A través del Portal de Archivos se puede obtener información estadística actualizada sobre la valoración y eliminación de series documentales en el ámbito del Consejo de Archivos. Esta información es crucial porque no sólo se deben aprobar eliminaciones, sino que éstas deben ser ejecutadas. El control de las eliminaciones ejecutadas se centraliza en la Secretaría del Consejo de Archivos.

Ya en el año 2020 se realizó la revisión de todas las Propuestas y Actas de Eliminación para normalizar la información, unificando todos los datos de unidades como cajas normalizadas de archivo (tamaño de 12 cm.) y consignando únicamente los datos de eliminación efectiva. Desde entonces, se ha seguido en la misma línea.

Durante el año 2022, la estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración, así como las eliminaciones de fracciones temporales de series documentales aprobadas que han sido ejecutadas, se resume en el siguiente cuadro:

	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA		ADMINISTRACIÓN LOCAL		OTROS		TOTAL	
Tablas de Valoración aprobadas	58		12		7		77	
Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	110		22		0		132	
	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA		ADMINISTRACIÓN LOCAL		OTROS		TOTAL	
	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación ha sido autorizada	300.275	36.048,88	12.493	1.385,21	---	---	312.768	37.434,09
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	275.737	32.711,50	1.607	192,40	---	---	277.344	32.903,9

Entre los hitos más relevantes realizados en el año 2022, es necesario destacar la aprobación del Proyecto de Ley de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid por el Consejo de Gobierno, así como el inicio de la tramitación en la Asamblea de Madrid, que culminará en 2023 con la aprobación de la nueva Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

En materia de difusión y divulgación es necesario destacar la exposición 'Pablo Pérez – Mínguez. Modernidad y Movida de un fotógrafo transgresor', que se celebró entre el 19 de octubre de 2022 y el 15 de enero de 2023, acercó a más de 11.500 visitantes, a través de la visión global del artista y su obra, al Madrid de los años 70, 80 y 90 del siglo pasado por medio de reportajes temáticos sobre el tráfico y los viandantes, interiores de los bares y locales de ocio, fachadas de edificios o comercios. Y, junto a esta exposición, 2022 nos trajo la inauguración dos nuevos espacios expositivos en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: ZONAZERO y ZONARCHIVOS.

En cuanto al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid destacan las actividades desarrolladas en las secciones 'Exposiciones virtuales' y 'Descubre', con una gran acogida por parte de los ciudadanos madrileños. En 2022, exposiciones virtuales como 'Vacaciones del siglo XX. 75 veranos en 135 imágenes (1914 – 1989)', 'Abrazos desde Madrid. 130 años de la primera postal ilustrada' y 'Madrid por Navidad. 1930 – 1970' o catálogos 'Descubre' como 'Mujer rural. Dos miradas', 'De boticas, sanadores y remedios', 'San Isidro, el santo más castizo. 400 años de su canonización', 'Nebrija. Imprimir un legado universal' y 'Lope. Vida en Madrid del Fénix de los Ingenios' han sido una magnífica muestra y oportunidad para profundizar en los fondos documentales custodiados por nuestros archivos.

También de vital importancia para la difusión y fomento del conocimiento de los archivos y su importante labor para el conjunto de la sociedad a través de la celebración de la I Jornada de Gestión Documental en Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid 'El papel estratégico del archivo' y la coorganización, junto con el Ayuntamiento de Madrid, de INNOVARCHIVOS: I Jornada de Innovación en Archivos y Gestión Documental.

Finalmente es indispensable destacar la importante labor que está realizando el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, especialmente de sus Mesas de Trabajo, órganos ordinarios de apoyo técnico a través de los cuales cumple el Consejo de Archivos sus funciones. En especial es importante mencionar la aprobación del documento "Archivo Electrónico Único: marco de gobernanza, procesos y papel del profesional de los archivos", elaborado por la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico. No menos importante ha sido la aprobación de 9 tablas de valoración, entre ellas la relevante tabla de 'Historias clínicas', y 22 propuestas de eliminación, lo que ha supuesto la posibilidad de expurgar 4.200 metros lineales de documentación en soporte papel y 4.411 GB de documentación electrónica.

