

Memoria anual 2014

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID
CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 Comunidad de Madrid

MEMORIA ANUAL 2014

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

SUMARIO

	Página
PRESENTACIÓN	7
I. INTRODUCCIÓN	9
1. El marco competencial.....	11
2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	12
3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	14
3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	14
3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	17
II. LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	19
1. Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	21
1.1. Los recursos económicos.....	21
1.2. Los recursos humanos.....	24
1.3. Otras actuaciones.....	28
2. Inspección y Sistema de Archivos.....	32
2.1. Funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	33
2.2. Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central y actuaciones de carácter extraordinario.....	39
2.3. Plan de Infraestructuras de Archivos Centrales de la Comunidad de Madrid.....	41
2.4. Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid..	42
2.5. Implantación del nuevo software de gestión de archivos y documentos.....	47
2.6. Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.	48
3. Protección y Promoción del Patrimonio Documental.....	49
3.1. Incremento del Patrimonio Documental Madrileño.....	49
3.2. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	52
3.3. Actuaciones en otras instituciones.....	59
3.4. 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.....	64
4. Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	92
4.1. Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	92
4.2. Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.	92
4.3. Parametrización del sistema de Gestión de Archivos y Documentos.....	92
4.4. Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	93
4.5. Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos.....	93
4.6. Funcionamiento de la aplicación ICT2.....	95
4.7. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	95
4.8. Participación en grupos de trabajo institucionales.....	98
5. Difusión y Divulgación.....	100
5.1. Actividades pedagógicas y de difusión.....	100
5.2. Publicaciones.....	112
5.3. Talleres pedagógicos.....	113
5.4. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/archivos) y actividad en la web general corporativa.....	115

III. EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	123
1. Circulación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional	125
1.1. Ingreso de fondos nuevos en el archivo.....	125
1.2. Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	126
1.3. Salidas de documentos	131
1.4. Volumen total de documentos custodiados en el archivo.....	133
1.5. Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	136
2. Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	138
2.1. Volumen de fondos y documentos tratados.....	138
2.2. Actuaciones de tratamiento realizadas.....	138
2.3. Resumen de las actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	145
3. Conservación, microfilmación, digitalización, encuadernación y restauración de fondos y documentos	146
3.1. Actuaciones de conservación.....	146
3.2. Actuaciones de digitalización.....	147
3.3. Actuaciones de encuadernación.....	150
3.4. Actuaciones de restauración.....	151
4. Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	155
4.1. Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos.....	155
4.2. Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras administraciones.....	158
4.3. Consultas y préstamos de documentos	159
4.4. Reproducción de documentos para usuarios.....	161
4.5. Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	162
4.6. Biblioteca auxiliar.....	166
4.7. Actividades de difusión y divulgación.....	169
5. Edificios e instalaciones.....	179
5.1. Plan de autoprotección del Archivo.....	179
5.2. Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones... ..	179
5.3. Actuaciones de seguridad en edificios e instalaciones.....	180
5.4. Actuaciones de limpieza en edificios e instalaciones.....	180
6. Otras actividades.....	182
6.1. Actuaciones para el funcionamiento del Archivo.....	182
6.2. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	183
6.3. Gestor de archivos.....	184
6.4. Prevención de riesgos laborales.....	186
6.5. Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del archivo.....	186
6.6. Informes y memorias.....	187
6.7. Prácticas de alumnos universitarios.....	188
6.8. Asesoramiento externo.....	190
6.9. Participación en grupos de trabajo.....	190
6.10. Rodajes.....	190
6.11. Edificio D.....	191
IV. EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID	195
1. Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	197
1.1. Fondos nuevos ingresados.....	197
1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el archivo.....	197
1.3. Salidas de documentos del archivo.....	198
1.4. Volumen total de documentos custodiados.....	198
1.5. Tratamiento de fondos y documentos.....	199

2.	Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos.....	201
2.1.	Restauración.....	201
2.2.	Microfilmación.....	203
2.3.	Digitalización.....	204
3.	Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid.....	206
3.1.	Número de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados.....	206
3.2.	Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales.....	208
3.3.	Solicitudes de reproducción de documentos.....	209
3.4.	Reproducción de documentos.....	209
3.5.	Tipología de documentos reproducidos.....	209
3.6.	Actividades de difusión y divulgación.....	210
3.7.	Biblioteca auxiliar.....	216
4.	Instalaciones, equipos y mantenimiento del edificio.....	219
5.	Inversiones.....	220
6.	Otras actividades	221
6.1.	Participación del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en la reunión anual de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos.....	221
VI. EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....		223
1.	¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	225
1.1.	El marco legal.....	225
1.2.	Las funciones.....	226
1.3.	Los miembros.....	226
2.	Actuaciones del Consejo de Archivos.....	230
2.1.	Actividades desarrolladas.....	230
2.2.	Informes de valoración y de eliminación de documentos.....	232
3.	Tramitación de Órdenes de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales	237
4.	Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos	238

PRESENTACIÓN

Si es difícil sintetizar en una breve presentación las actividades de todo un año, lo es mucho más si se trata de un ejercicio, como el 2014, lleno de importantes logros en los objetivos que habíamos fijado, no sólo en nuestro plan anual sino también en la planificación global de la legislatura o en los planes sectoriales en curso. Podemos decir que el año 2014 ha sido un año de resultados.

Así, de los dos objetivos estratégicos de la legislatura uno ha sido plenamente alcanzado y el otro, si no plenamente cumplido, sí está en condiciones de serlo en el año 2015. Se trata, en primer lugar, del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, que empezó a funcionar el 1 de agosto como una ventana al contenido de los archivos de la Comunidad y como una puerta abierta permanentemente para que los ciudadanos, y los gestores, puedan acceder a los servicios archivísticos básicos. Desde entonces, el Portal de Archivos se ha convertido en el principal canal de información y difusión de los contenidos y actividades. El otro gran objetivo, el de dotar a la Administración Autonómica madrileña de una herramienta informática única, homologada y utilizable por todos sus organismos, está casi conseguido. Ese software capaz de gestionar los documentos que producen nuestras instituciones tanto convencionales como electrónicos, y de administrar sus archivos, desde los propios de las oficinas hasta el Archivo Regional, ha sido ya entregado por la empresa que resultó adjudicataria del proyecto (Informática El Corte Inglés, S.A. [IECISA]) y está siendo testado por la Subdirección General de Archivos junto con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM). También, se ha realizado en el año 2014 una primera migración de las viejas bases de datos descriptivas de nuestros archivos a la nueva aplicación informática. Sobre esa migración se han realizado ya las primeras validaciones. Asimismo, desde finales de año algunas unidades administrativas están utilizando la aplicación en experiencias piloto.

En cuanto a los planes sectoriales hemos de destacar que el desarrollo de los Servicios Delegados de Archivo Central, puestos en funcionamiento por la Subdirección General de Archivos en esta legislatura han alcanzado en 2014 también a la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno y se han iniciado los contactos con la Consejería de Sanidad, la única que a finales de año no contaba con un servicio profesionalizado de archiveros para coordinar la gestión documental y la administración de los archivos centrales, de modo que en 2015 quedará prácticamente cerrada la dotación de servicios profesionales de archivo en el subsistema de archivos del Gobierno de la Comunidad de Madrid. La normalización de los procesos de valoración y eliminación documental por parte del Consejo de Archivos (renovado en 2014) ha contribuido de manera decisiva a ofrecer una perspectiva de crecimiento sostenible de crecimiento de los servicios archivísticos.

Esta actuación se complementa con la puesta en marcha, en 2014, de un plan para la dotación de infraestructuras archivísticas a los archivos centrales de las Consejerías. La actual dispersión de espacios dedicados a archivo en múltiples locales alquilados, diseminados y caros, junto con la necesidad de incrementar los mismos ha llevado a la Subdirección General de Patrimonio, de la Consejería de Economía y Hacienda, a ofrecer la posibilidad de crear nuevas infraestructuras archivísticas mediante la rehabilitación de edificios propiedad de la Comunidad de Madrid y actualmente en desuso. Se abandonaría la práctica de los alquileres para depósitos de archivos y se buscaría compartir y rentabilizar al máximo los espacios propios, poniendo esas nuevas infraestructuras bajo la responsabilidad de la Subdirección

General de Archivos. En 2014, la Subdirección General de Archivos ha realizado los estudios de viabilidad de este plan y la Subdirección General de Patrimonio ha preparado ya un proyecto básico para la rehabilitación de un primer edificio con capacidad para 25.000 metros lineales de estantería.

Con relación a la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, además de continuar con las líneas de ayudas a los archivos municipales para la mejora de sus infraestructuras y su equipamiento o para la descripción de sus fondos documentales, se ha hecho un esfuerzo extraordinario para incorporar al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid nuevos fondos documentales de carácter privado, bien por la vía de la adquisición, caso del archivo del fotógrafo Nicolás Muller, comprado a finales de año, como por la vía del depósito temporal, como ha ocurrido con el Archivo Donoso Cortés, depositado temporalmente (cinco años prorrogables) por sus propietarios, los herederos de la familia Donoso Cortés, en el Archivo Regional. Junto con otros fondos o colecciones de menor entidad, estas incorporaciones incrementan la riqueza del patrimonio documental disponible para consulta pública y refuerzan la vocación del Archivo Regional como un centro que quiere trascender la memoria puramente institucional de la región, de modo que tengan cabida en él también los documentos producidos por la sociedad civil, sus asociaciones, sus escritores, sus políticos, sus fotógrafos... Con la adquisición del Archivo Nicolás Muller y la negociación abierta para incorporar otros fondos fotográficos de enorme importancia, como el Archivo Contreras, cuya adquisición se completará en 2015, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se consolida como un indiscutible centro de referencia en la conservación de fotografía histórica, a nivel nacional e internacional.

Por lo que respecta a la difusión, además del mencionado hito de la puesta en funcionamiento del Portal, por primera vez la Subdirección General de Archivos ha afrontado el reto de organizar una magna exposición en la sede del Archivo Regional dedicada a promocionar y dar a conocer los fondos de sus archivos, se trata de la exposición *“Bourio y Amor de Dios: una vida dedicada a la danza”*, realizada a partir de los documentos del Archivo Juan María Martínez de Bourio, donados por éste a la Comunidad en 2002.

Para concluir, me gustaría hacer una apreciación resumida de la enorme labor realizada en los dos grandes archivos que gestiona la Comunidad de Madrid, el Archivo Regional y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se hace muy complicado: ingresos, préstamos, atención a usuarios, restauración y digitalización de documentos... nos llevan a un mar de cifras con miles de actuaciones y personas atendidas. Pero, sí se podría destacar su constante esfuerzo en la modernización y mejora de sus servicios. Así, el Archivo Regional se ha capacitado para poder afrontar la reproducción digital de casi todo tipo de documentos, gracias a las nuevas dotaciones de equipos de reproducción. En el caso del Archivo Histórico de Protocolos, merece ser destacada la labor realizada en 2014 para afrontar las mejoras que el edificio necesita con urgencia. Fruto de las insistentes peticiones realizadas desde la Comunidad de Madrid y tras múltiples conversaciones con todas las entidades afectadas, el Ministerio de Justicia ha aprobado y presupuestado, en 2014, la rehabilitación integral del edificio, y ha elaborado un proyecto básico para realizarla. Las obras comenzarán en 2015 y, durante el tiempo por el que se prolonguen, el Archivo Histórico de Protocolos se ubicará en otro edificio, en el que seguirá manteniendo sus servicios como hasta ahora.

Antonio González Quintana
Subdirector General de Archivos
COMUNIDAD DE MADRID



**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**INTROD
UCCIÓN**

INTRODUCCIÓN

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

Archivos

de la

Comunidad

de Madrid



La Suma de Todos



Comunidad de Madrid

1. El marco competencial

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.



La Subdirección General de Archivos se organiza internamente en diversas Unidades Técnicas, Unidades, Servicios y Secciones; y de ella dependen dos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

El Decreto 113/2012, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura desarrolla, en su artículo 11.1.5, las atribuciones de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

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

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

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM)

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

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

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

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

• Artículo 4:

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

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

• Artículo 5:

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

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

•Artículo 6:

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

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



1785. Arenas de San Pedro. Fondo Archivo Histórico Municipal de Serranillos del Valle. Nombramientos de oficios de justicias de la villa de Serranillos del Valle por Doña Teresa Vallabriga, viuda del Infante don Luis de Borbón.

Madrid. ARCM. Signatura: 17448/17

3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas

3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

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

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



- 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.
- En general, los de instituciones públicas y privadas de competencia autonómica madrileña.
- Donaciones, legados o compras.

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

SEDE 1	SEDE 2	SEDE 3
C/Talavera, 11	C/Amaniel, 29	Complejo 'El Águila' C/Ramírez de Prado, 3
		
Superficie: 1.100 m ² Capacidad: 5.500 m/l Coste: 600.000 € Año: 1987	Superficie: 4.886 m ² Capacidad: 12.123 m/l Coste: 6.000.000 € Año: 1995	Superficie: 29.700 m ² Capacidad: 85.000 m/l Coste: 40.508.822 € Año: 2003

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

- Edificio de depósitos:

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

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

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

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

EDIFICIOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



EDIFICIO DE DEPÓSITOS. Pasillos de acceso a los depósitos



EDIFICIO DE INGRESOS Y TALLERES. Talleres de restauración.



EDIFICIO DE OFICINAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO. Sala de Consulta.



EDIFICIO MULTIUSOS. Exterior.

- Edificio de ingresos y talleres:

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

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

- Edificio de oficinas y atención al público:

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

En este edificio se ubican:

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

- Edificio multiusos:

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

3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid es un archivo de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid. Este centro custodia los protocolos notariales madrileños de más de 100 años de antigüedad (a 31 de diciembre de 2014, los protocolos fechados entre 1504 y 1913) y está considerado como uno de los archivos notariales más ricos de Europa.

Este archivo tiene su sede en la C/Alberto Bosch, 4 – 2ª planta, en un edificio de alto interés histórico, ya que fue expresamente construido para custodiar documentos de archivo a finales del siglo XIX. Sin embargo, este edificio requiere una reforma integral planificada, ya que no reúne actualmente las condiciones adecuadas para la conservación de los documentos en él custodiados, ni para el desempeño de las tareas del personal que trabaja en el mismo.

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).

ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID



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

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos




Comunidad de Madrid

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 **Comunidad de Madrid**

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

1.1. Los recursos económicos

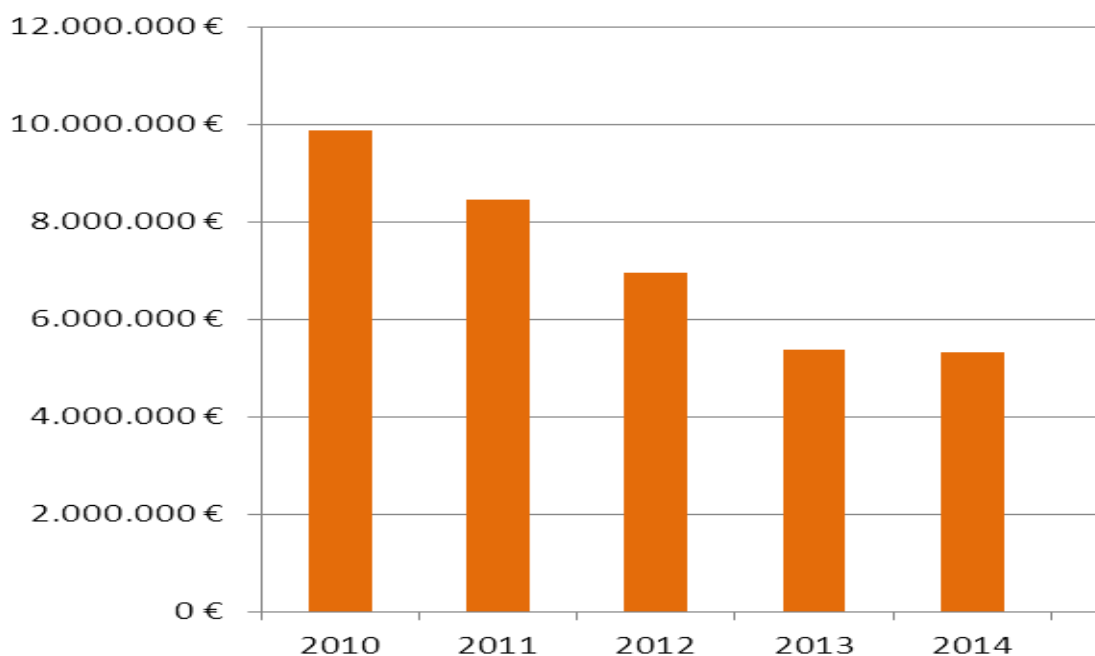
La Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **806 – Archivos y Patrimonio Documental**.

El programa presupuestario 806 – Archivos y Patrimonio Documental abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cuatro capítulos:

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

1.1.1. Evolución del programa 806 – Archivos y Patrimonio Documental

En 2013, el programa presupuestario 806 estuvo dotado inicialmente de un crédito de 5.380.218 € y en 2014 de 5.305.651 €. La variación del programa presupuestario 806 entre 2013 y 2014 ha sido de **-74.567 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **1,39 %**.

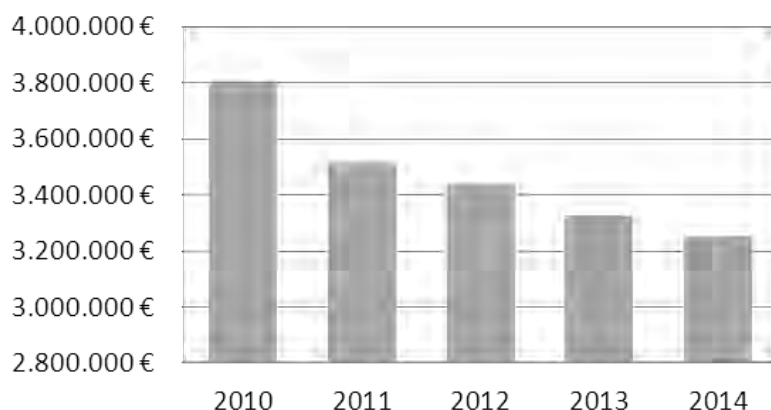


1.1.2. Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

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

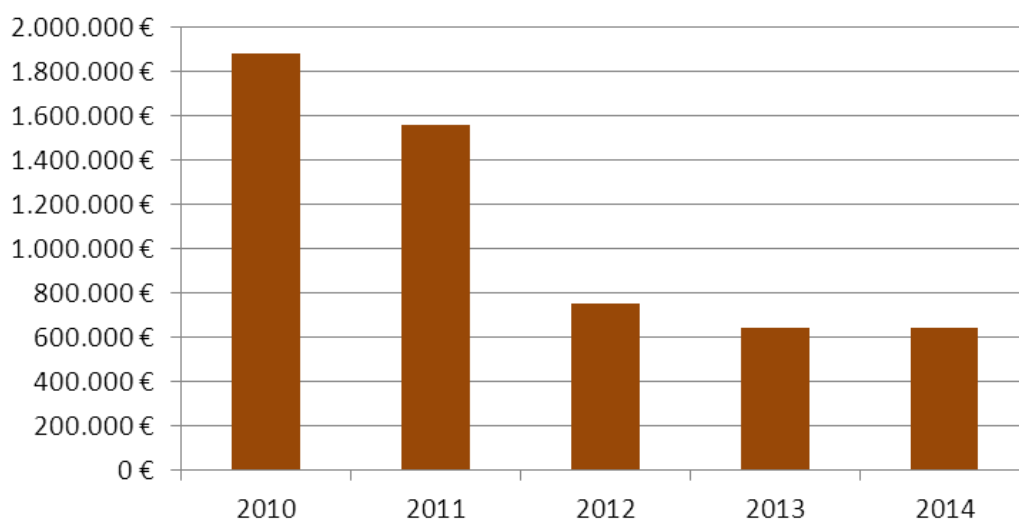
- Con respecto al Capítulo 1, en 2013 estuvo dotado inicialmente con 3.324.719 € y en 2014 con 3.250.152 €. La variación del Capítulo 1 entre 2013 y 2014 ha sido de - **74.567€**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 2,24 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 1



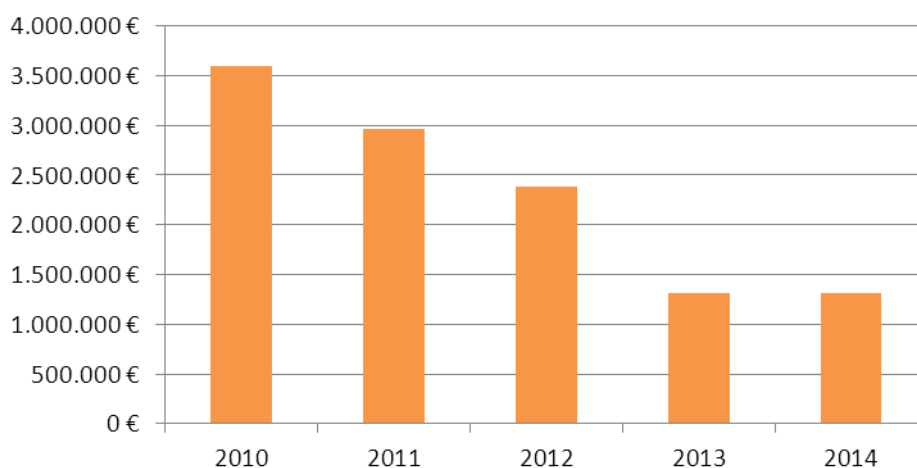
- El Capítulo 2 se dotó con 642.388 € en 2013 y con 642.388 € en 2014. Por lo tanto, **no se ha producido ninguna variación** en el Capítulo 2 entre 2013 y 2014.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 2



- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2013 de 1.309.280 € y en 2014 de 1.309.280 €. Por lo tanto, **no se ha producido ninguna variación** en el Capítulo 6 entre 2013 y 2014.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

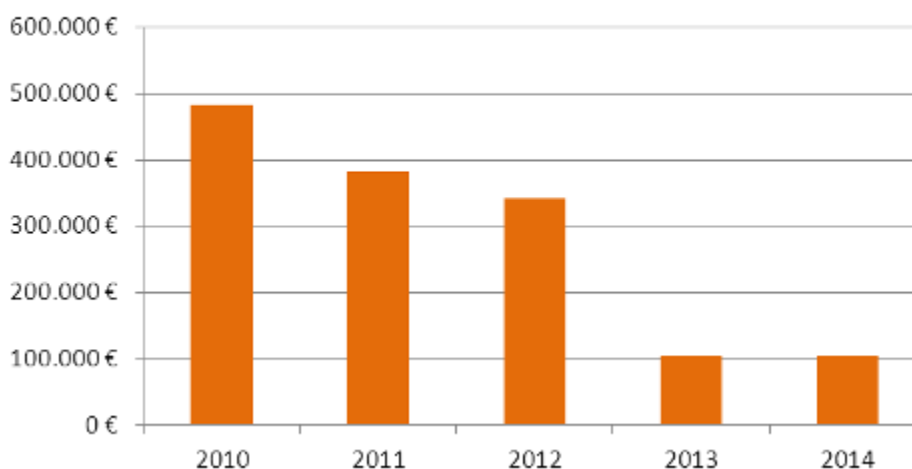


1.1.3. Evolución del Capítulo 7

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

- El Capítulo 7 se dotó de 103.831 € en 2013 y de 103.831 € en 2014. Por lo tanto, **no se ha producido ninguna variación** en el Capítulo 7 entre 2013 y 2014.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



1.1.4. La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2014 se ha ejecutado el **97 %** del crédito total del programa presupuestario 806 – Archivos y Patrimonio Documental. Los porcentajes de ejecución por Capítulos han sido los siguientes:

- Capítulo 1.– Gastos de personal: 100 %.
- Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios: 87 %.
- Capítulo 6.– Inversiones reales: 99 %.
- Capítulo 7.– Transferencias de capital: 93 %.

COMPARATIVA 2013 – 2014 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2013	2014
Capítulo 1.– Gastos de personal	100 %	100 %
Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios	87,75 %	87 %
Capítulo 6.– Inversiones reales	38,90 %	99 %
Capítulo 7.– Transferencias de capital	97,43 %	93 %
TOTAL PROGRAMA 806 – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	85,10 %	97 %

1.2. Los recursos humanos

En 2014, se ha procedido a realizar una ligera reestructuración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes, de manera que se pudiesen ir terminando algunos de los flecos que quedaron pendientes en la reforma llevada a cabo en 2011 y 2013. Los cambios más relevantes han ido, aparte de la apertura de un puesto a los subgrupos A1/A2 (Jefe de Sección de Salidas Temporales), en la línea de: el cambio de adscripción orgánica de varios puestos o el cambio de denominación en otros y la apertura a 3 Administraciones (Comunidad de Madrid/Administración del Estado / Comunidades Autónomas) de todos los puestos cuya forma de cobertura es la libre.

De esta manera, el organigrama de la Subdirección General de Archivos y de sus centros de archivo dependientes, tras la reforma parcial efectuada en 2014, es el que se indica a continuación:



1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

- 1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.2. Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística
 - 1.2.1. Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación
 - 1.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa I
 - 1.2.1.2. Negociado de Gestión Administrativa II
- 1.3. Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental
 - 1.3.1. Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos
- 1.4. Unidad de Inspección de Archivos
 - 1.4.1. Servicio de Valoración
- 1.5. Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos
- 1.6. Unidad de Difusión y Divulgación
 - 1.6.1. Negociado de Apoyo Administrativo

1.7. ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 1.7.1. Subsección de Gestión Administrativa
- 1.7.2. Unidad de Conservación
 - 1.7.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.7.3. Unidad de Circulación
 - 1.7.3.1. Sección de Salidas Temporales
 - 1.7.3.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.7.4. Unidad de Descripción
- 1.7.5. Unidad de Referencias
 - 1.7.5.1. Sección de Información de Archivos y Atención al Usuario (*turno tarde*)

1.8. ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

- 1.8.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.8.2. Unidad de Archivos

A finales del año 2014, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes ascendió a **91**, de los cuales existen un total de **15 vacantes**.

PERSONAL FUNCIONARIO (2014)														
Grupo/ Subgrupo	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		Amortizados / Movidos a otra RPT		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	32	0	1	0	33	0	0	0	9	0	23	0	32	0
A1/A2	10	0	1	0	11	0	0	0	10	0	0	0	10	0
A2	4	1	4	0	8	1	0	0	1	0	3	1	4	1
A2/C1	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2
C1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C1/C2	0	8	0	3	0	11	0	0	0	8	0	0	0	8
C2	0	4	0	1	0	5	0	0	0	0	0	4	0	4
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	46	15	6	4	52	19	0	0	20	10	26	5	46	15

A Archiveros
O Otro tipo de personal

PERSONAL LABORAL (2014)										
Área	Grupo					Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	Fijos	Interinos / Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
B	0	0	2	0	1	0	2	2	1	0
C	0	0	0	0	16	8	4	12	4	0
D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1	0	2	0	17	9	6	15	5	0

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

PERSONAL FUNCIONARIO						
NIVELES	AÑO 2013			AÑO 2014		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
30	1	0	0	1	0	0
29	1	0	0	1	0	0
28	2	0	0	2	0	0
27	2	0	0	2	0	0
26	7	0	0	7	0	0
25	3	2	0	4	1	0
24	0	0	0	0	0	0
23	2	0	0	2	0	0
22	24	1	0	24	1	0
21	0	0	0	0	0	0
20	1	0	0	1	0	0
19	0	0	0	0	0	0
18	9	4	0	9	4	0
17	0	0	0	0	0	0
16	2	2	0	3	1	0
15	0	0	0	0	0	0
14	2	1	0	1	2	0
13	0	0	0	0	0	0
12	4	1	0	4	1	0
11	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0
TOTAL	60	11	0	61	10	0

PERSONAL LABORAL						
NIVELES	AÑO 2013			AÑO 2014		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
1	9	4	1	9	4	0
2	4	0	0	4	0	0
3	0	0	0	0	0	0
4	1	1	0	1	1	0
5	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	1	0	1	1	0	0
10	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0
TOTAL	15	5	2	15	5	0

1.3. Otras actuaciones

1.3.1. Promoción y firma de convenios de colaboración

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

De esta manera, la Subdirección General de Archivos ha promovido en 2014 la firma de **cinco convenios** de colaboración. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2014 es la siguiente:

CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE VIGENCIA
1	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito temporal del archivo histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	26/09/2011	26/09/2021
2	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y Mahou, S.A. para la digitalización de los documentos del "Fondo Mahou" custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	18/09/2016
3	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad Rey Juan Carlos para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	30/09/2015
4	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	30/09/2015
5	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando (RABASF) para la digitalización de una selección de documentos del fondo "Archivo Fotográfico Cristóbal Portillo" custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	18/12/2013	31/12/2014
6	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2014	30/09/2015
7	<i>Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y los propietarios del "Archivo Donoso Cortés" para el depósito del citado archivo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	24/01/2014	24/01/2019
8	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad de Carlos III de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	11/03/2014	30/09/2015
9	<i>Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y el Ayuntamiento de Morata de Tajuña para el depósito de los fondos documentales históricos de su archivo municipal en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	07/04/2014	*
10	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad Autónoma de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	07/05/2014	30/09/2015

*Hasta que el Ayuntamiento disponga de espacio suficiente para albergar los documentos en el archivo municipal

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

- *Antecedentes*

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

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

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

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

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

“El inmueble se encuentra dentro del ámbito de ordenación API.19.01 de planeamiento incorporado, con uso específico zona verde, calificación verde singular, sistema general. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid no contempla usos compatibles o

autorizables en suelos calificados como dotacional zona verde, por lo que se considera que la parcela no es directamente edificable con las condiciones actuales.”

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

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

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

- Actuaciones realizadas en 2014

Ante los informes facilitados por la Subdirección General de Archivos sobre las graves deficiencias detectadas en el edificio que alberga el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, (situado en C/Alberto Bosch, 4), el Ministerio de Justicia, organismo al que está afectado el inmueble, se comprometió con la Comunidad de Madrid a acometer la rehabilitación integral del mismo. Está previsto que las obras comiencen el **1 de septiembre de 2015** (ya existe presupuesto del Ministerio de Justicia para hacerlas, así como también un Proyecto Básico redactado).

Paralelamente, la Viceconsejera de Turismo y Cultura, la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos y el Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid han mantenido numerosos contactos con las autoridades del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (titular, dentro de la Administración General del Estado, de estos fondos documentales que gestiona la Comunidad de Madrid), para buscar una acomodo provisional con plenas garantías para los aproximadamente 5.500 metros lineales de documentos que constituyen los fondos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, porque tanto este archivo como el Archivo General de Protocolos han de evacuar el edificio de documentos, mobiliario y personal antes del 31 de julio de 2015, con el fin de proceder a la rehabilitación integral, que ha de hacerse con el edificio vacío.

1.3.3. Participación o asistencia de la Subdirección General de Archivos a diferentes eventos profesionales

La Subdirección General de Archivos ha participado o asistido a los siguientes eventos profesionales en 2014:

- **IV Encuentro Nacional de Archivos de la República Dominicana** (Santo Domingo, 19 – 21 de febrero). Del 19 al 21 de febrero de 2014 tuvo lugar en Santo Domingo el IV Encuentro Nacional de Archivos, dedicado a “*Los archivos regionales: derechos, memoria e identidad*”. El Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid, miembro del Patronato del Archivo General de la Nación de República Dominicana fue invitado a clausurar el encuentro con la una a conferencia magistral titulada “*El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como elemento nuclear de la política archivística madrileña*”.



- **Conferencia anual del Consejo Internacional de Archivos** (Girona, 11 – 15 de octubre). La Subdirección General de Archivos participó, como miembro del Consejo Internacional de Archivos de pleno derecho en su categoría A2, en la Conferencia Anual y en el Foro de Archiveros Nacionales de ese organismo, en los que estuvo representada por el Subdirector General de Archivos.
- **Consejo de Cooperación Archivística** (Madrid, 11 diciembre). El Consejo de Cooperación Archivística, contemplado en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, se reunió a finales de año para aprobar su reglamento de funcionamiento y la creación de grupos y mesas de trabajo específicos para atender diversos proyectos de cooperación archivística. Participó en la reunión, como representante designado al efecto por la Comunidad de Madrid, el Subdirector General de Archivos.

2. Inspección y Sistema de Archivos

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

	OBJETIVO	ACTIVIDADES
1	MANTENIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<p>CREACIÓN, COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL</p> <p>➤ Funciones de los Servicios Delegados de Archivo Central</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central • Gestión de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Servicio de documentos. • Asesoramiento a las oficinas. • Elaboración de propuestas de valoración. • Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico. <p>COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL Y ACTUACIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO</p> <p>➤ Actuaciones de asesoramiento y/o participación en proyectos coordinados desde la Unidad de Inspección de Archivos en relación con el tratamiento archivístico, las infraestructuras, la valoración, las jornadas formativas, las consultas de carácter general, etc.</p> <p>➤ Actuaciones de carácter extraordinario.</p> <p>ESTUDIO DE VIABILIDAD: PLAN DE INFRAESTRUCTURAS</p>
2	VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<p>➤ Estudios de series documentales para su eliminación.</p> <p>➤ 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.</p> <p>➤ Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración.</p> <p>➤ Promoción y/o asistencia de Mesas de Trabajo en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.</p> <p>➤ Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos.</p>
3	IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS	<p>➤ Trabajos derivados de la migración de datos y pruebas de funcionamiento de las diferentes maquetas.</p> <p>➤ Trabajos de validación de datos</p>
4	APOYO TÉCNICO A LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<p>➤ Asesoramiento y apoyo técnico a la creación del sistema de archivos judiciales.</p> <p>➤ Participación en el Grupo de Trabajo de Archivos Centrales Judiciales creado en el seno de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.</p>

2.1. Funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

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

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

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

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

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

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

La implantación de los Servicios Delegados de Archivo Central comenzó en marzo de 2012. El objetivo a medio plazo es que estos Servicios Delegados suplan la carencia de Archivo Central en todas aquellas Consejerías u otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid donde no exista para que el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid pueda funcionar correctamente. Una vez que cada Consejería u organismo de la Administración de la Comunidad de Madrid se dote en su estructura orgánica de un archivo central y la correspondiente plantilla de personal técnico archivero, el Servicio Delegado desaparecería y el personal de la Subdirección General de Archivos destinado en dicho Servicio Delegado volvería a ejercer sus funciones dentro del ámbito de la Subdirección General de Archivos.

Los Servicios Delegados de Archivo Central, en funcionamiento durante el año 2014, fueron:

SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2014		
CONSEJERÍA	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE TURISMO Y CULTURA (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Alcalá, 31	Ana Yepes Leira. <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	Gran Vía, 18	Ana Yepes Leira. <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES	O'Donnell, 50	Pilar Ruíz Sánchez <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Alcalá, 16	Amalia Jimeno Nogales <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	Albasanz, 14	Almudena de la Torre Moliner <i>Técnico Superior de Archivos</i>
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS (Consejería de Economía y Hacienda)	Marcelo Spínola, 14	Emiliana María Rojas Rodríguez – Malo <i>Técnico Superior de Archivos</i>

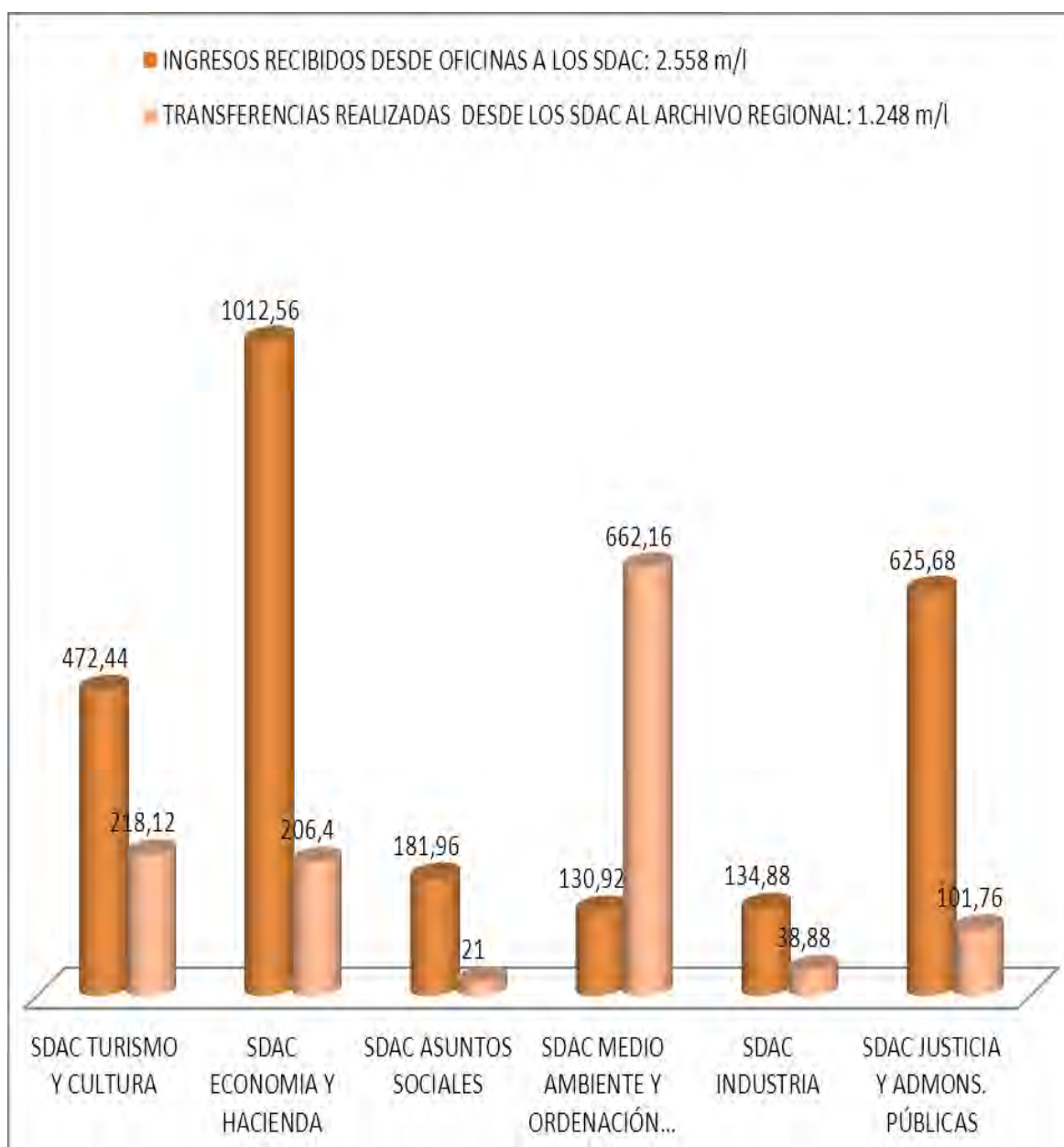
La responsable de la Unidad de Inspección de Archivos realiza las tareas de coordinación y dirección técnica de estos Servicios Delegados de Archivo Central. En este sentido, las principales tareas que se han desarrollado son, básicamente:

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

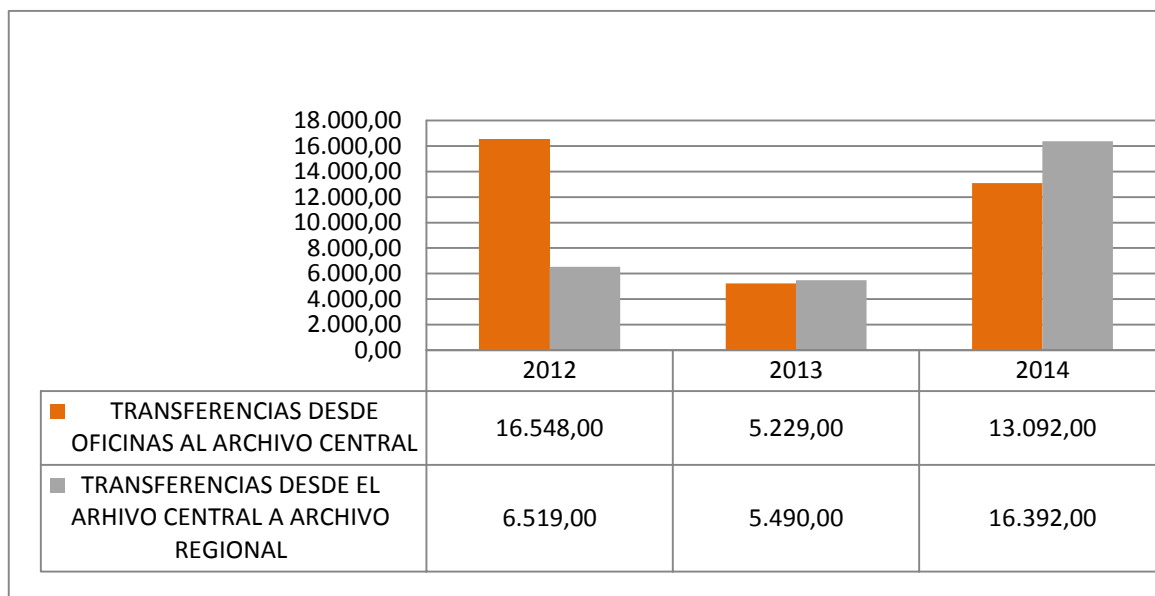
En 2014, se han realizado, aproximadamente, **20 reuniones/visitas** a las diferentes sedes de las Consejerías.

De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2014, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias, servicio y tratamiento de los documentos, son los siguientes:

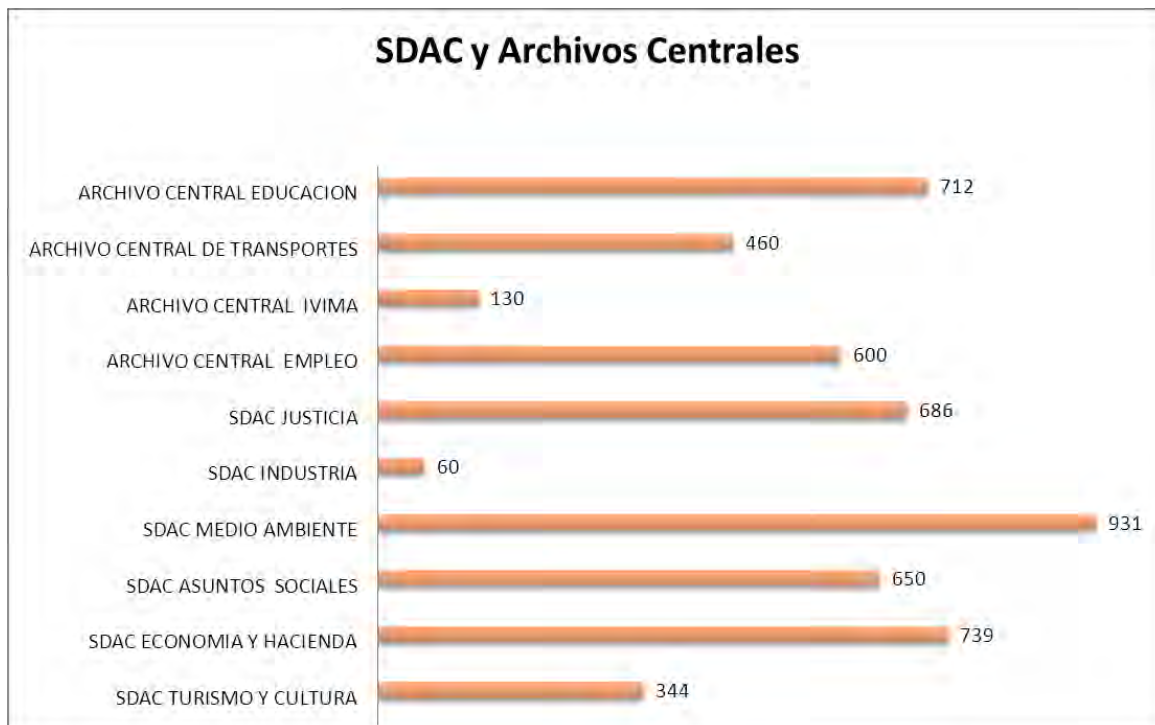
DATOS SOBRE INGRESOS Y TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2014



EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE TRANSFERENCIAS (M.L.) 2012-2014



VOLUMEN DE DOCUMENTOS TRATADOS (Total: 5.321m.l.)



SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL / ARCHIVO CENTRAL	PROYECTOS / FONDOS / FRACCIONES DE FONDOS TRATADOS
SDAC Turismo y Cultura	Cultura, Patrimonio Histórico y Turismo ²
SDAC Economía y Hacienda	Hacienda, Consorcio Urbanístico de La Cantueña y Agricultura (antiguas competencias)
SDAC Asuntos Sociales	Asuntos Sociales
SDAC Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Medio Ambiente, Suelo y Urbanismo ³
SDAC Industria, Energía y Minas	Industria
SDAC Justicia y Administraciones Públicas	Justicia
Viceconsejería de Empleo	Empleo
Instituto de la Vivienda de Madrid	Instituto de la Vivienda de Madrid
Transportes, Infraestructuras y Vivienda	Vivienda protegida
Educación, Juventud y Deporte	Educación

Documentos esenciales son aquellos que sostienen actuaciones de mayor trascendencia para las instituciones, es decir, aquéllos que definen su propio funcionamiento, las decisiones adoptadas, las directrices o estrategias y, en general, todo aquello que permita valorar el impacto de la actividad de la institución en la ciudadanía.

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

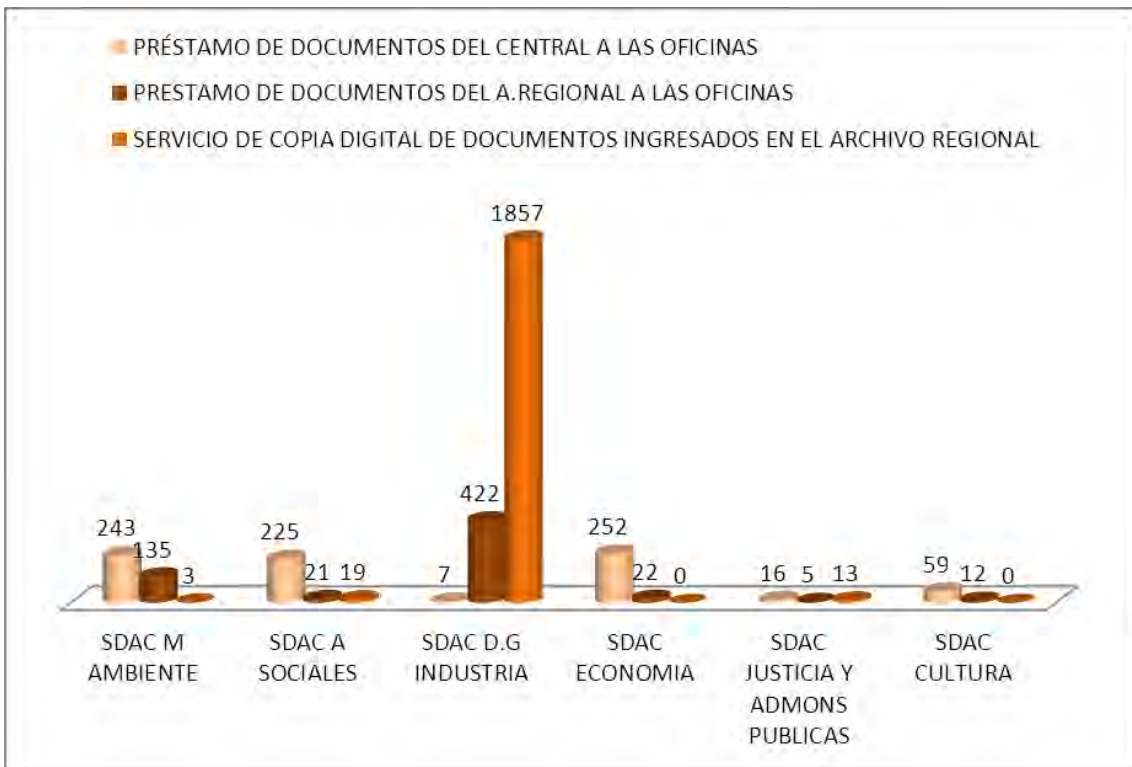
El objetivo, además de su identificación y localización, es que ingresen en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a la mayor brevedad posible. Se incluye también la posibilidad de plantear proyectos de reproducción de este tipo de documentos.

No obstante, este Plan está en estrecha relación con los trabajos de valoración de series documentales, ya que estos documentos son de conservación permanente. De momento, en 2014 se ha procedido al ingreso de documentos esenciales que provienen de las Consejerías.

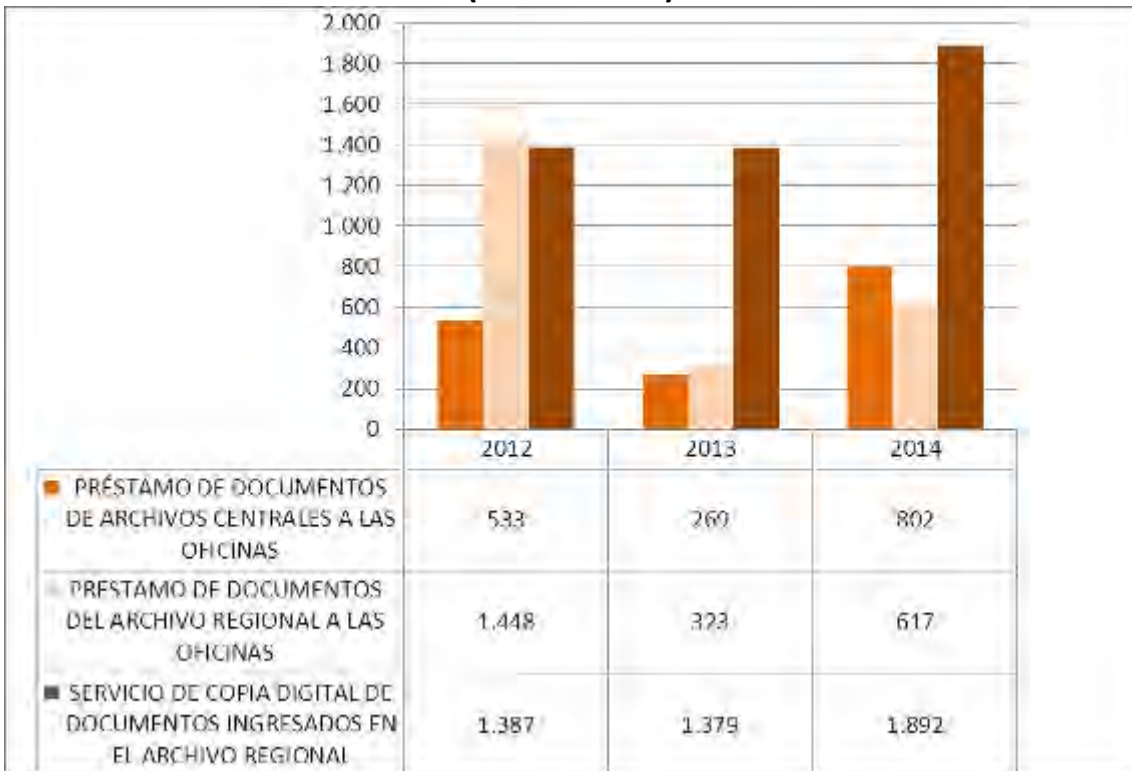
² El proyecto de Turismo ha sido financiado por la propia Dirección General.

³ Los proyectos de la Dirección General del Suelo y los de la Dirección General de Urbanismo y Estrategia Territorial han sido financiados por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

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



EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS (2012 – 2014)



2.2. Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central y actuaciones de carácter extraordinario

2.2.1. Coordinación de Archivos Centrales

Este grupo de actividades incluye las actuaciones de asesoramiento en proyectos coordinados desde la Unidad de Inspección de Archivos. Está concebido para la realización de trabajos en coordinación con los Archivos Centrales dependientes de sus respectivas Consejerías en cuestiones tales como la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o el ingreso de “nidos” de documentos ubicados en almacenes y dependencias, que se ha considerado que han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por su carácter esencial y su importancia.

Financiados, por tanto, y coordinados desde la Unidad de Inspección de Archivos, se han tratado en 2014:



ARCHIVO CENTRAL	PROYECTOS / FONDOS / FRACCIONES DE FONDOS TRATADOS
Viceconsejería de Empleo	Empleo
Instituto de la Vivienda de Madrid	Instituto de la Vivienda de Madrid
Transportes, Infraestructuras y Vivienda	Vivienda protegida
Educación, Juventud y Deporte	Educación

2.2.2. Apoyo a Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central

ORGANISMO / ARCHIVO CENTRAL	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN FARMACEUTICA (Consejería de Sanidad)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo para planificar las transferencias de documentos acumulados en la Consejería de Sanidad relativos a esta Dirección General al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

2.2.3. Actuaciones de carácter extraordinario

INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE – CENTROS ESCOLARES HISTÓRICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento archivístico de 100 metros lineales de documentación procedentes del Instituto de Educación Secundaria <i>San Isidro</i>, del cual han resultado 80 metros lineales de documentos de archivo (básicamente expedientes personales de alumnos del S XIX).
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio y elaboración de un primer borrador de instrucciones para el funcionamiento de los archivos de los centros escolares de la Comunidad de Madrid, junto con la Inspección educativa (se quedó a la espera de que la Consejería tome decisiones al respecto y continuar trabajando en esta línea).

2.2.4. Inversión económica en el tratamiento archivístico de documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid

Todos los proyectos de tratamiento archivístico fueron financiados mediante el programa presupuestario '806 – Archivos y Patrimonio Documental' de la Subdirección General de Archivos. Las inversiones realizadas se agruparon por Consejerías e incluían los proyectos correspondientes.

CONSEJERÍA	INVERSIÓN REALIZADA
Empleo, Turismo y Cultura	96.699,81 €
Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	81.761,87 €
Economía y Hacienda	98.777,24 €
Asuntos Sociales	80.978,04 €
Transportes, Infraestructuras y Vivienda	91.424,50 €
Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	81.761,87 €
Educación, Juventud y Deporte ⁴	104.736,93 €
TOTAL	636.140,26 €

⁴ Se incluye la inversión realizada en el tratamiento de documentos de los centros educativos históricos (Instituto de Educación Secundaria San Isidro).

2.3. Plan de Infraestructuras de Archivos Centrales de la Comunidad de Madrid

La Subdirección General de Archivos lleva constatando desde hace años las urgentes necesidades de espacio de archivo para los documentos de, prácticamente, todas las Consejerías durante el período de tiempo de máxima vigencia administrativa (fase de archivo central: 11 – 15 años máximo). Si bien, en cumplimiento de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental, el modelo correcto pasaría por que en cada Consejería se hubiese establecido en su momento un **mínimo espacio de Archivo Central** para albergar los documentos que, habiendo finalizado su tramitación, son de muy uso 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 un tiempo 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 en muchas sedes de las Consejerías, ha propiciado el acumulo descontrolado de los mismos, además de poner el peligro la conservación de aquellos susceptibles de constituir el 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 los edificios en alquiler.

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

1. **Reducir el coste global** de la gestión y custodia de la documentación, teniendo en cuenta que, actualmente, existen edificios propiedad de la Comunidad de Madrid que no están asignados a ningún uso finalista y, por tanto, el coste de oportunidad de su destino a la Subdirección General de Archivos podría ser inferior al coste de mercado de otras alternativas.
2. **Posibilidad de aplicar metodologías de gestión corporativas de manera transversal y homogénea**, ya que la actual dispersión de la documentación de archivo dificulta esta tarea.
3. **Reducir la dependencia de proveedores externos**, dado que los costes sus servicios se han ido incrementando en los últimos años.
4. **Garantizar un modelo de gestión y custodia más sostenible a largo plazo.**
5. **Dotarse de los medios necesarios** para gestionar los documentos de las Consejerías, Organismos Autónomos, Órganos de Gestión sin personalidad jurídica, Empresas Públicas y Entes Públicos dependientes de la Comunidad de Madrid de manera directa

y en aplicación de la Ley 4/1993, de 21 de abril, **y reducir la dependencia de locales externos.**

Desde el punto de vista de la recuperación de la inversión, el proyecto arroja un horizonte de **recuperación a 8 años vista**, en el que hay que tener en cuenta que:

- Se está dando uso a edificios cuyo deterioro por abandono podría generar altos costes a medio plazo.
- El **ahorro anual** que se genera **supera el millón de euros**, una vez recuperada la inversión
- Una vez realizada la adecuación de las instalaciones, puede ser más asequible ampliarlas para incrementar el espacio de archivo, con el consiguiente ahorro adicional por aplicación de economías de escala

Desde el punto de vista organizativo, hay que considerar también que:

- Existirán una serie de beneficios indirectos en eficiencia del equipo de trabajo al centralizar la gestión de la documentación.
- La situación actual es insostenible, porque la producción de documentación superará a corto plazo la capacidad de los almacenes existentes, y la dispersión de la gestión actual dificulta su sostenibilidad.

Los dos edificios en los que la Consejería Economía y Hacienda está trabajando son:

- El edificio del antiguo matadero del Colegio San Fernando, situado en la Carretera de Colmenar Viejo.
- El antiguo Centro de Difusión Ambiental de La Cantueña, ubicado en Fuenlabrada.

En total, se estima que podrán adecuarse del orden de **50 Km/l de estantería** al cristalizar ambos proyectos, si bien se ha comenzado a trabajar inicialmente con el del Colegio de San Fernando.

La labor de la Unidad de Inspección de Archivos durante 2014 ha consistido en aportar los datos técnicos necesarios que han sido requeridos para valorar la viabilidad de este Plan de Infraestructuras de Archivos Centrales.

2.4. Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid

2.4.1. Elaboración de Estudios de Identificación y Valoración de series documentales para su eliminación

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

- Estudio comparativo de las series con la valoración realizada por otras Comunidades Autónomas.
- Recopilación de legislación, información sobre series complementarias, documentación relacionada, etc., para el estudio tanto del procedimiento y como de los valores.
- Consulta de documentos pertenecientes a las series objeto de estudio.

- Análisis y estudio de la información recopilada y su plasmación en las fichas de Estudio de Identificación y Valoración de series.
- Elaboración de listados e instrumentos para la selección de documentos que se proponen destruir.
- Reuniones con los gestores de las diferentes series documentales.
- Trabajos preparatorios a las reuniones del Consejo para la presentación de los estudios:
 2. Elaboración de informes – propuestas de eliminación.
 3. Elaboración de presentaciones.
 4. Selección de ejemplos de unidades documentales de las series documentales presentadas y su digitalización.
 5. Asesoramiento a los gestores responsables de las series estudiadas del procedimiento para la presentación de las solicitudes de propuestas de valoración y/o eliminación y de los formularios a cumplimentar.

Durante 2014, se realizaron los estudios de análisis y valoración de las siguientes series:

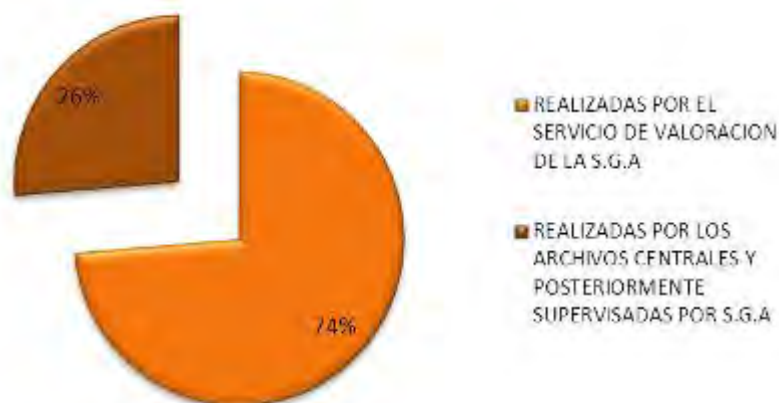
AÑO	SERIE DOCUMENTAL
2014	<i>Expedientes del Plan Renové de Electrodomésticos</i>
2014	<i>Expedientes de instalación de grúas – torre</i>
2014	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>
2014	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
2014	<i>Permisos de caza y pesca</i>
2014	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>
2014	<i>Expedientes de seguridad y salud en obras</i>
2014	<i>Expedientes de beneficiarios de familias numerosas (revisión)</i>
2014	<i>Juicios de Faltas</i>
2014	<i>Expedientes de control y seguimiento de residuos peligrosos (revisión)</i>
2014	<i>Licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>
2014	<i>Nóminas</i>
2014	<i>Expedientes de control horario de empleados públicos</i>
2014	<i>Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos</i>
TOTAL	14 SERIES (de las cuales 6 fueron presentadas al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en 2014)

2.4.2. Breve balance de los trabajos de Valoración realizados hasta el momento

Los estudios de análisis y valoración de series realizados y/o supervisados hasta 2014 por el Servicio de Valoración y que han dado lugar a tablas ya publicadas han sido **19** en tres años y son los siguientes:

AÑO	SERIE DOCUMENTAL
2012	<i>Expedientes del Registro de Contratos de Trabajo</i>
2012	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>
2012	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
2013	<i>Licencias de caza y pesca</i>
2013	<i>Becas de comedor</i>
2013	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>
2013	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>
2013	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>
2013	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>
2013	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>
2014	<i>Expedientes del Plan Renové de Electrodomésticos</i>
2014	<i>Expedientes de instalación de grúas – torre</i>
2014	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>
2014	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>
2014	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>
2014	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
2014	<i>Permisos de caza y pesca</i>
2014	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>
2014	<i>Expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera</i>

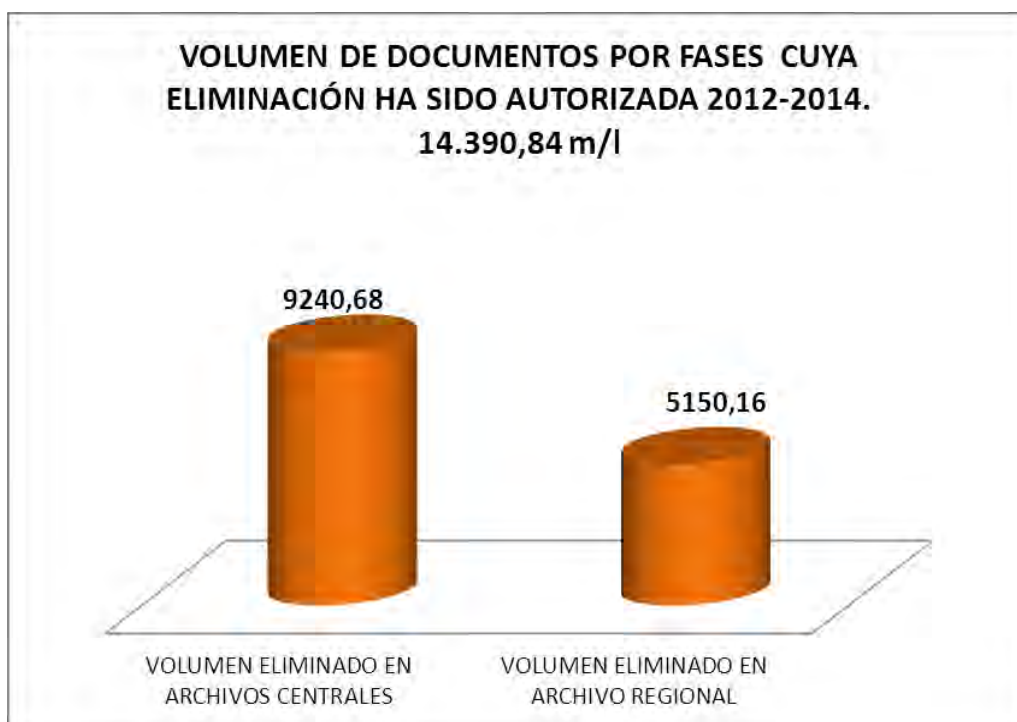
De estos estudios, como se ve en el siguiente gráfico, prácticamente el **75%** han sido **promovidos por el Servicio de Valoración** de la Unidad de Inspección de Archivos.



El número de serie valoradas entre 2012 y 2014 por Consejerías / Fondos documentales nos ofrece la siguiente información:



Los volúmenes de documentos cuya eliminación ha sido autorizada por Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura como resultado de ejecutar lo determinado en las correspondientes Tablas de Valoración aprobadas son:



Del volumen de documentos propuesto eliminar en fase de archivo central a fecha de elaboración de esta memoria, está **ejecutado el 95%**.

En 2014, se han realizado dos reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, a las cuales el Servicio de Valoración de la Unidad de Inspección de Archivos, a través de los Servicios Delegados de Archivo Central, ha promovido los siguientes estudios de análisis y valoración para ser sometidos a informe del Consejo de Archivos, así como ha coordinado las respectivas propuestas de eliminación, tanto para los documentos de los Archivos Centrales como para los ingresados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

REUNION JUNIO	REUNIÓN DICIEMBRE
<i>Expedientes del Plan Renové de Electrodomésticos</i>	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
<i>Expedientes de instalación de grúas – torre</i>	<i>Permisos de caza y pesca</i>
<i>Expedientes de carnés profesionales</i>	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>

2.4.3. Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración

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

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

Durante el año 2014, dicha base de datos se **incrementó en 724 registros**, aproximadamente, llegando a contar prácticamente con un **total de 6.724**.

2.4.4. Gestión y mantenimiento de los instrumentos de control de las eliminaciones de documentos

Durante el año 2014, se han elaborado en el Servicio de Valoración de la Unidad de Inspección de Archivos unos 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 de Archivos de la Comunidad de Madrid y hacer un correcto seguimiento al cronograma de las mismas.

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

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

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

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

2.4.5. Constitución de la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid

En cumplimiento del acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 19 de diciembre de 2013, se crea la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, nombrando como Presidenta de la misma a la Jefa de Servicio de Valoración de la Unidad de Inspección de Archivos.

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

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

En el año 2014 se han mantenido reuniones con profesionales de archivos de instituciones públicas madrileñas, que no forman parte del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, con el fin de explicarles el funcionamiento del Consejo de Archivos, los formularios y metodología de valoración llevados a cabo en la Subdirección General de Archivos, la conveniencia de que sus propuestas de valoración de series sean informadas por el Consejo de Archivos y las resoluciones publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

- Archiveros Municipales de la Comunidad de Madrid.
- Archiveros de Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

2.5. Implantación del nuevo software de gestión de archivos y documentos

2.5.1. Trabajos derivados de la migración de datos

La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, que gestiona todo lo referido a esta cuestión, solicitó a la Unidad de Inspección de Archivos la realización de los siguientes trabajos relacionados con la migración de datos de cada uno de los antiguos programas ICT2 de las Consejerías al nuevo software:

- **Elaboración de cuadros de clasificación de los diferentes fondos autonómicos**, haciendo su equivalencia con los actuales órganos de *ICT2*, vinculados a las diferentes Consejerías (14 instalaciones *ICT2* o similares correspondientes a fondos o fracciones de fondo de las Consejerías de la Administración de la Comunidad de Madrid).
- **Indicación de series documentales con datos especialmente protegidos** por cada fondo de las Consejerías.

Asimismo, se estableció que el Servicio Delegado de Archivo Central de la Viceconsejería de Turismo y Cultura fuera el proyecto piloto para la implantación del nuevo software en las oficinas productoras dependientes de dicha Viceconsejería. Para su consecución, también se han desarrollado varios trabajos a lo largo del año.

2.5.2. Trabajos derivados de las pruebas de validación de datos en el nuevo Sistema de Gestión de Archivos (SGA)

A medida que los datos eran migrados a la nueva aplicación, se fueron comprobando los mismos comparándolos con los existentes de origen la antigua aplicación *ICT2* y en las bases de datos preexistentes. De manera directa, los diferentes Servicios Delegados de Archivos Central realizaron todas estas tareas correspondientes a su instalación del Sistema de Gestión de Archivos (SGA) y, además, en la Unidad de Inspección de Archivos se realizaron las de los archivos centrales restantes, con excepción de las del Archivo Central del Instituto de la Vivienda de Madrid y del Archivo Central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, que fueron realizadas por sus respectivos archiveros.

2.6. Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid

A lo largo de 2014, se ha realizado una sola reunión de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid; pero, a lo largo del año, la responsable de la Unidad de Inspección de Archivos, en su calidad de miembro tanto de la citada Junta de Expurgo como del Grupo de Trabajo creado en el seno de dicha Junta para comenzar a elaborar tablas de valoración de series documentales judiciales, ha mantenido diversas reuniones de trabajo con los responsables de los archivos judiciales.

Las líneas de trabajo en las que se está colaborando son las siguientes:

- **Elaboración de tablas de valoración**, preferentemente de documentos en custodia externa.
- **Elaboración de tablas de valoración** de las series documentales que en principio sean de más clara eliminación.
- **Apoyo técnico** para todo lo que tenga que ver con la elaboración de instrucciones, reglamentos, etc.

Este grupo de actividades tiene que ver con la petición realizada por parte de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, a través de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, para colaborar con ellos en el diseño y puesta en marcha del Subsistema de Archivos Judiciales de la Comunidad de Madrid.

3. Protección y Promoción del Patrimonio Documental

3.1. Incremento del Patrimonio Documental Madrileño

3.1.1. Adquisición de fondos documentales

- *Archivo Fotográfico Nicolás Muller*

Para la adquisición de este Archivo, se estaba negociando con la persona propietaria desde el año anterior y, finalmente, en 2014 se llegó a un acuerdo y se adquirió el *Archivo Fotográfico Nicolás Muller* por un importe de **99.000 €**.

En el mes de septiembre se realizó informe sobre el volumen del fondo, y posteriormente se encajó y se ingresó en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Se elaboraron las memorias necesarias para el expediente de gasto.

El 31 de octubre de 2014 se hizo la recogida del Archivo, cuyo volumen total fue de **55 cajas** (54 normalizadas y 1 de embalaje). Además, se envió el acta de entrega al Archivo Regional, así como el inventario somero del fondo.

- *Archivo Fotográfico Gerardo Contreras*

En marzo de 2014 se contactó con la persona propietaria del Archivo para indicarle que se necesitaba su oferta de adquisición por escrito, la cual fue enviada por la propietaria el 27 de marzo. Se le indicó que debería, en cualquier caso, quedar acreditada la propiedad del fondo y la cesión que hacía a la Comunidad de Madrid del uso de las fotografías.

La adquisición no se pudo realizar en el año 2014 debido a que la persona propietaria tuvo preparada la documentación cuando ya no había tiempo material para realizar el expediente de adquisición y hubo de dejarse para el siguiente ejercicio económico.

El 10 de octubre se mantuvo una reunión con la persona propietaria en el Archivo Regional y entregó la documentación acreditativa de la propiedad del Archivo Fotográfico Gerardo Contreras.

- *Documentos referidos al Romaneo del s. XIX en Madrid y al empresario Clemente Oria*

En febrero se contactó con el propietario y en el mes de mayo se mantuvo una reunión con él donde formalmente hizo oferta para la adquisición de documentos: **198 documentos** relativos al Romaneo en Madrid durante el s. XIX. Además, en esta reunión hizo otra oferta de venta: los documentos relacionados con la actividad del empresario madrileño Clemente Oria, quien desarrollo diferentes actividades relacionadas con el ocio (entre otras, regentó el Cine Doré, varios Billares en Madrid, el Canódromo, etc.). También, se incluían entre los documentos ofertados planos firmados por el arquitecto Benlliure del Mercado de Antón Martín, así como documentos sobre los litigios que mantuvo Oria con la Diputación Provincial de Madrid por los terrenos donde se encuentra el Mercado de Antón Martín, que se construyó en el solar donde en su día estuvo el Hospital de Antón Martín. En la reunión el propietario hizo entrega de una CD con los documentos digitalizados.

Tras su compra por un importe de **3.900 €**, el 17 de noviembre, tuvieron entrada los documentos en el Archivo Regional.

- *Documentos relativos a municipios de la región (ss. XVII – XIX)*

Durante el mes de junio, se recibió oferta de venta de un particular sobre una serie de documentos relacionados con municipios de la región (entre otros, Olmeda de las Fuentes, Nuevo Baztán, Alcalá de Henares y Corpa) cuyas fechas van del siglo XVII al XIX.

Se concertó una reunión con el particular en la Subdirección General de Archivos a la que acudió con una muestra de los documentos para que pudieran ser examinados. En su mayor parte, se trataba de documentos relativos a familias nobles y eran copias de escrituras y testamentarias.

Posteriormente, se llegó a un acuerdo económico para la adquisición de los documentos por un importe de **5.000 €**. Se elaboró un informe y una relación de contenido, así como las memorias necesarias para poder ejecutar el expediente de adquisición por parte de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

Los documentos han quedado depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

3.1.2. Propuestas de adquisición de fondos documentales

Durante el año 2014, se han recibido las siguientes propuestas para la adquisición, depósito o donación de fondos documentales para los Archivos de la Comunidad de Madrid:

- **FOTOGRAFÍAS AÉREAS (FOAT, S.L.)**. Se recibe oferta de venta de 1.100 negativos relativos a municipios de la región madrileña. Estos negativos han sido realizados por la empresa FOAT, S.L., dedicada a la fotografía aérea. Son fotografías realizadas entre 1960 y 1990. Se contesta que la oferta se estudiará y que la adquisición se hará dependiendo de los fondos documentales existentes en fotografía aérea en el Archivo Regional.
- **ARCHIVO PRIVADO TENA ARTIGAS**. Se hizo ofrecimiento de venta de una serie de documentos relacionados con la etapa del Sr. Tena Artigas en el Ministerio de Educación y se elaboró el correspondiente informe. En el mes de febrero, se empezó a preparar la adquisición de estos documentos, que previsiblemente se realizará en el año 2015.
- **ARCHIVO PRIVADO J. GÓMEZ SALAZAR**. Se hizo ofrecimiento de venta de una serie de documentos, películas, videos y gran cantidad de fotografías (positivos) relacionados con temas muy diversos, elaborándose el correspondiente informe. En el mes de febrero, se empezó a preparar la adquisición de estos documentos, que previsiblemente se realizará en el año 2015.
- **ARCHIVO GREGORIO MARTÍNEZ – SIERRA / CATALINA BARCENA**. El propietario de este importante archivo se dirigió en el mes de septiembre a la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, presentando oferta de adquisición del fondo documental. Se realizó visita en el mes de octubre para emitir informe técnico sobre el interés que pudiera tener el Archivo para la Comunidad de Madrid.

3.1.3. Herencias, legados, depósitos y donaciones de fondos documentales

- *Archivo Juan Donoso Cortés*

Se preparó el texto del convenio de depósito, el cual fue firmado el 29 de enero de 2014. En el mes de febrero se mantuvo reunión con la empresa encargada de desarrollar los trabajos de descripción y digitalización del *Archivo Donoso Cortés* para determinar cómo se desarrollarían. El traslado de los documentos se realizó el 27 de febrero. El *Archivo* quedó instalado en el predepósito del Archivo Regional hasta el comienzo de los trabajos de tratamiento archivístico.

Para la presentación del *Archivo* a los medios de comunicación, se preparó una muestra del fondo con algunos de los documentos más representativos. El 10 de marzo de 2014 tuvo lugar el acto oficial con los medios de comunicación y la presentación del *Archivo* por parte de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.

Los trabajos de descripción del fondo documental fueron coordinados por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental y comenzaron el 1 de abril de 2014; al personal de la empresa contratada se le entregó material de apoyo sobre el personaje y el manejo de la base de datos que preparó la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

A partir del mes de abril, se comenzó a preparar la exposición sobre Donoso Cortés que tendrá lugar en el primer trimestre de 2015; entre los trabajos que se llevaron a cabo estuvo la elección del Comisario. La primera reunión para preparar la exposición tuvo lugar el 26/ de junio 2014, reunión a la que asistió el Comisario profesor Carlos Dardé.

Los trabajos de digitalización del fondo comenzaron en el mes de junio y finalizaron el 4 de agosto de 2014. Posteriormente, desde la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se realizó la unión entre la imagen y la descripción en ICA – Atom para ponerlo al servicio de los usuarios en el Portal de Archivos.

En el mes de noviembre, se mantuvo reunión con la propietaria del cuadro de Donoso Cortés pintado por F. Madrazo para solicitarle de forma oficial la obra para la exposición.

- *Fondo histórico del Archivo Municipal de Morata de Tajuña*

En el mes de enero, se recibió llamada del Ayuntamiento en la que se informaba de que ya tenían preparada la descripción de los documentos. Por ello, se realizó visita al Ayuntamiento para ver la forma en que se había desarrollado el trabajo. Una vez que se comprobó que dicho trabajo era correcto, se comenzó a la tramitación del convenio de depósito. En la primera quincena del mes de mayo, se firmó el convenio de depósito y, a partir de ese momento, ya se pudieron recoger las cajas e ingresarlas en el Archivo Regional.

El ingreso de las cajas de Morata de Tajuña (247 unidades de instalación) en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se realizó el 16 de junio.

- *Ingreso de copias digitales y en microfilm de expedientes académicos de alumnos del Instituto – Escuela (Sección Retiro)*

Se firma acta de entrega al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de las copias en soporte digital y microfilm correspondientes a los expedientes académicos de los alumnos del Instituto – Escuela (Sección Retiro) conservados en el Instituto de Educación Secundaria *Isabel la Católica*. Se entregan 40 rollos de microfilm originales y 1 disco duro; además se incluye una base de datos para poder localizar los expedientes académicos.

- *Ingreso de los últimos documentos de Galerías Preciados*

En el mes de enero se contactó con la abogada que llevaba el tema de la liquidación de Galerías Preciados y comentó que sólo faltaba la inscripción en el libro de actas. El 5 de febrero de 2014 se firmó la escritura de liquidación de la Sociedad y se transcribió el acta final al Libro de Juntas.

El 14 de abril de 2014 se recogió en el despacho de los abogados las 36 cajas que contenían la documentación relativa a la liquidación de la Sociedad.

- *Ingreso de imágenes digitales del Archivo de la Hermandad del Refugio*

Fruto de las subvenciones nominativa concedidas en años anteriores a la Santa, Real y Pontificia Hermandad del Refugio y la Piedad de Madrid, se entregaron al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid dos discos duros con las imágenes digitales y la base de datos; en uno de los dos discos se ha realizado la unión entre descripción e imágenes por personal de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

- *Ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los documentos y copias en soporte microfilm y/o digital procedentes de las subvenciones a corporaciones locales 2013*

Las líneas convocadas fueron: restauración de documentos, microfilmación – digitalización y equipamiento de local de archivo.

Se elaboraron las actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de documentos originales y copias en soporte digital producto de los trabajos realizados por los diferentes Ayuntamientos que resultaron beneficiarios de las subvenciones en materia de archivos en el año 2013 que implicaban ingresos en el citado centro de archivo:

- Municipios beneficiarios de restauración de documentos: San Lorenzo de El Escorial; El Molar; Fuente el Saz de Jarama; Guadarrama; Alpedrete y Brea de Tajo.
- Municipios beneficiarios de microfilmación – digitalización: El Escorial (solo digitalización).

Los materiales no se pudieron ingresar hasta que las empresas no finalizaron los trabajos (abril de 2014).

Se hizo entrega, mediante acta, al Archivo Regional del siguiente material:

— Línea de Restauración de Documentos

- GUADARRAMA (copia digital: 1 disco duro)
- SAN LORENZO DE EL ESCORIAL (copia digital: 1 disco duro)
- EL MOLAR (copia digital: 1 DVD)
- FUENTE EL SAZ DE JARAMA (copia digital: 2 DVDs)
- VALDEMAQUEDA (copia digital –8 DVDs— y documentos –2 cajas—)
- BREA DE TAJO (copia digital –1 disco duro— y documentos –2 Expedientes del Pósito—).
- ALPEDRETE (copia digital –1 disco duro— y documentos –83 Expedientes de arrendamiento de bienes y 27 Expedientes de apremio).

— Línea de Microfilmación – Digitalización

- EL ESCORIAL: sólo la digitalización ya que el trabajo consistía en la digitalización de rollos de microfilm (copia digital: 1 disco duro).

3.2. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2014, tuvo lugar la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos (**Orden 1382/2014, de 24 de febrero, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura**) por la que se establecía la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos en las líneas de adecuación de local de archivo, equipamiento de local de archivo y descripción de fondos documentales históricos

para el ejercicio 2014. La cantidad disponible para realizar las citadas líneas ascendió a **100.000 €**.

- **Adecuación de local de archivo.** Esta línea de actuación consiste en la realización de las obras necesarias para que el depósito de archivo reúna las condiciones adecuadas para la correcta custodia de los documentos.
- **Descripción de fondos documentales históricos.** Esta línea de actuación va dirigida a la elaboración del instrumento de descripción (inventario) que permita tener controlados los documentos de archivo que han alcanzado la fase histórica en aquellos municipios que cuenten con población inferior a los 10.000 habitantes.
- **Equipamiento de local de archivo.** Esta línea de actuación consiste en la adquisición de mobiliario para el local de archivo (estantería tradicional, compacta y planeros), sistemas de seguridad (alarmas, detectores y cámaras de vigilancia), sistemas de control medioambiental para la medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo y dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámaras digitales y equipos de reproducción multifuncionales). Para poder optar a esta línea de subvención, se habrá de contar con un depósito de archivo considerado apto por los técnicos de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos y, en caso de solicitar ayuda para dispositivos de reproducción, tendrá que existir en el ayuntamiento personal técnico archivero.



Ayuntamiento de Bustarviejo

En 2014 se han invertido 98.155,62 euros para la protección y conservación de los archivos municipales de la Comunidad de Madrid.

El procedimiento de concesión de estas ayudas es por concurrencia competitiva y el órgano instructor es la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

Una vez que se reciben las solicitudes, éstas son informadas por el personal técnico archivero de la Subdirección General de Archivos a través de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, que es la encargada de analizar si es correcta la documentación presentada por los ayuntamiento solicitantes, del envío de los requerimientos que pudieran ser necesarios, de girar visitas a los ayuntamientos solicitantes, de la elaboración de los informes. Finalizados todos esos trabajos previos, se valoran las solicitudes y se prepara la propuesta de beneficiarios que se eleva a la Comisión de Evaluación.

Posteriormente, se procederá a su valoración por la Comisión de Evaluación, que formulará sus conclusiones en un documento en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada. A partir de ahí, el órgano instructor formulará la propuesta de Resolución definitiva, que elevará a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, quien resolverá el procedimiento.

En el año 2014, se publicó la **Orden 10626/2014, de 25 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura**, por la que se resolvía la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, resultando beneficiarios 27 municipios:

ADECUACIÓN	DESCRIPCIÓN	EQUIPAMIENTO
4 municipios	2 municipios	21 municipios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ GRIÑÓN ▪ CADALSO DE LOS VIDRIOS ▪ CANENCIA ▪ VALDEMANCO 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VILLA DEL PRADO ▪ GARGANTA DE LOS MONTES 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAMPO REAL ▪ CASARRUBUELOS ▪ COLMENAREJO ▪ VALDEMORILLO ▪ CENICIENTOS ▪ VILLAVIEJA DEL LOZOYA ▪ CORPA ▪ VALDEAVERO ▪ SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS ▪ LOZOYUELA – NAVAS – SIETEIGLESIAS ▪ TORRELAGUNA ▪ FRESNEDILLAS DE LA OLIVA ▪ SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX ▪ ARGANDA DEL REY ▪ CHAPINERÍA ▪ PINILLA DEL VALLE ▪ ROBLEDILLO DE LA JARA ▪ SAN LORENZO DE EL ESCORIAL ▪ LA CABRERA ▪ SEVILLA LA NUEVA ▪ COSLADA
16.164,24 €	12.081,44 €	69.909,96 €

La cantidad presupuestada ascendía a la cantidad de 100.000 €; y la inversión realizada ha sido de **98.155,64 €**.

La línea de subvención de **Descripción de fondos documentales históricos** ha generado el ingreso⁵ en el Archivo Regional de 3 bases de datos en formato Microsoft Access en las que se contiene el inventario de los fondos documentales descritos: 1 base de datos correspondiente a **Garganta de los Montes**, cuyo tamaño es de 2,43 MB; y 2 bases de datos correspondientes a **Villa del Prado** (*Ayuntamiento*, cuyo tamaño es de 2,28 MB; y *Registro Civil*, cuyo tamaño es de 3,72 MB).

⁵ El ingreso en el Archivo Regional se ha realizado con fecha de 20 de enero de 2015.

Ninguna de las otras dos líneas de subvención convocadas (**Adecuación y Equipamiento de local de archivo**) generan ingresos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS

LÍNEA DE ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
GRIÓN	Adecuación de local de archivos	2.448,34 €
CADALSO DE LOS VIDRIOS		2.618,70 €
CANENCIA		1.511,18 €
VALDEMANCO		9.586,02 €

LÍNEA DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
GARGANTA DE LOS MONTES	Descripción de fondo histórico	4.085,76 €
VILLA DEL PRADO		7.995,68 €



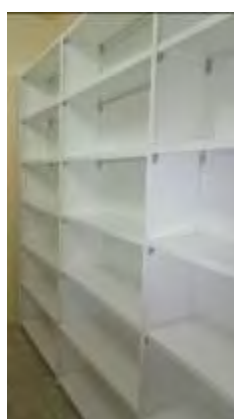
Izquierda: Detalle de cajas de archivo no normalizadas del Archivo Histórico del Ayuntamiento de Villa del Prado, antes del tratamiento. Derecha: Detalle de documentos contenidos en cajas no normalizadas del Archivo Histórico del Ayuntamiento de Villa del Prado, antes del tratamiento.



Cajas normalizadas del Archivo Histórico del Ayuntamiento de Villa del Prado, tras el tratamiento, con detalle de documentos ya tratados contenidos en las cajas.



Detalle de las cartelas de las cajas normalizadas del Archivo Histórico del Ayuntamiento de Villa del Prado, tras el tratamiento.



Línea de equipamiento: ejemplos de las estanterías financiadas en 2014 con las ayudas de la Comunidad de Madrid en los archivos municipales de Casarrubuelos, Cenicientos y Corpa.

LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
CAMPO REAL	Mobiliario local de archivo: estantería	997,70
CASARRUBUELOS	Mobiliario local de archivo: estantería	1.611,72 €
COLMENAREJO	Mobiliario local de archivo: estantería	1.696,20 €
VALDEMORILLO	Mobiliario local de archivo: estantería	5.070,01 €
CENICIENTOS	Mobiliario local de archivo: estantería	3.442,77 €
VILLAVIEJA DE LOZOYA	Mobiliario local de archivo: estantería	700,83 €
CORPA	Mobiliario local de archivo: estantería	5.761,38 €
VALDEAVERO	Mobiliario local de archivo: estantería	7.997,36 €
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	Mobiliario local de archivo: estantería	2.173,16 €
LOZOYUELA – NAVAS – SIETEIGLESIAS	Mobiliario local de archivo: estantería	5.840 €
TORRELAGUNA	Mobiliario local de archivo: estantería	7.966,58 €
FRESNEDILLAS DE LA OLIVA	Sistema de seguridad	1.247,47 €
SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX	Sistema de control medioambiental	706,45 €
ARGANDA DEL REY	Dispositivo de reproducción de documentos	7.958,40 €
CHAPINERÍA	Dispositivo de reproducción de documentos, sistema de seguridad, sistema de control medioambiental y baldas de estantería	3.014,72 €
PINILLA DEL VALLE	Mobiliario local de archivo: estantería	435,60 €
ROBLEDILLO DE LA JARA	Mobiliario local de archivo: planero	1.775,40 €
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	Dispositivo de reproducción de documentos	590,48 €
LA CABRERA	Mobiliario local de archivo: planero	822,80 €
SEVILLA LA NUEVA	Sistema de control medioambiental y dispositivo de reproducción de documentos	2.222,53 €
COSLADA	Dispositivo de reproducción de documentos	7.878,40 €

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

Desde el año 2013 se dispone de nuevas bases reguladoras, aprobadas por la **Orden 1431/2013, de 1 de abril, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura** (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 104, de 3 mayo)

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

Las cinco líneas previstas en las bases reguladoras son:

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

3.3. Actuaciones en otras instituciones

3.3.1. Subvenciones a instituciones privadas

La Comunidad de Madrid ha prestado ayuda económica en materia de archivos mediante subvención nominativa a la **Provincia Eclesiástica de Madrid** para la realización de actuaciones archivísticas en las tres Diócesis (Madrid, Alcalá de Henares y Getafe), siendo la Provincia Eclesiástica la que determina cómo se hace el reparto económico entre las Diócesis. Estas ayudas a lo largo de los años se han concretado en: acondicionamiento y/o equipamiento de los archivos diocesanos; tratamiento archivístico de documentos; censo de archivos y documentos; y digitalización de documentos, entre otras.



Imagen de las instalaciones archivísticas de la Diócesis de Madrid.

En el año 2014, la subvención ha sido de **3.831 €**, cantidad que se ha destinado a la digitalización de documentos en la Diócesis de Alcalá y a la grabación de datos en la Diócesis de Madrid.

DIÓCESIS	OBJETO A SUBVENCIONAR	TRABAJOS REALIZADOS	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN
ALCALÁ DE HENARES	Digitalización de fondos	<ul style="list-style-type: none"> Documentos relativos a la Iglesia Parroquial de Valdetorres de Jarama: 22.462 imágenes. Los libros y documentos digitalizados corresponden a: <i>Libros de fábrica e inventarios; Fundaciones y Capellanías; Libros Sacramentales; y Expedientes matrimoniales.</i> Documentos relativos a la Iglesia Parroquial de San Juan Bautista de Arganda del Rey: 8.850 imágenes relativas a <i>Libros de Fábrica.</i> 	3.831 €
MADRID	Grabación de datos	<ul style="list-style-type: none"> Grabación de datos de <i>Libros registro de matrimonios.</i> 	

3.3.2. Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han realizado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, que van desde el asesoramiento técnico a la elaboración de informes, realización de visitas u otro tipo de actuaciones. A continuación, se detallan algunos de los temas en los que ha intervenido esta Unidad a lo largo del año 2014 :

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
ARCHIVOS MUNICIPALES	<p>AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA Se puso en contacto con la Subdirección General de Archivos la Secretaria del Juzgado Municipal para solicitar la devolución de un <i>Libro registro de nacimientos</i> que había sido restaurado con subvención de la Comunidad de Madrid y que se encontraba depositado en el Archivo Regional. Se preparó acta de devolución.</p>
	<p>VISITAS / ASESORAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a archivos municipales de la región con objeto de conocer el estado en que se encuentran y actualizar los datos existentes en la Subdirección General de Archivos. Las visitas realizadas a lo largo de 2014 han sido 15 : <ul style="list-style-type: none"> ○ 4 visitas de inspección para conocer el estado en que se encuentran los archivos municipales de: Cadalso de los Vidrios; Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago; Navarredonda y San Mamés ; y Villa del Prado. ⊖ 11 visitas relacionadas con las solicitudes de subvención recibidas de: Corpa; Griñón; Valdeavero; Colmenarejo; Casarrubuelos; Pinilla del Valle; Campo Real; Chapinería;-Valdemorillo; Valdemanco; y Cenicientos. <p>De cada una de las visitas realizadas se elabora el informe correspondiente que se envía a los secretarios municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoramiento a ayuntamientos en cuestiones relativas a sus archivos.
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN	<p>CARTA DE COLÓN A SU HIJO DIEGO Se solicitó informe técnico por parte de la Dirección General de Patrimonio Histórico para poder iniciar expediente de declaración de Bien de Interés Cultural sobre el documento "<i>Carta de Colón a su hijo Diego</i>". Se solicitó visita al representante de la propiedad y comentó que no se podía hacer visita porque sobre este asunto se había interpuesto recurso contencioso – administrativo y, hasta que no haya sentencia firme, no se puede ver.</p>
	<p>CONCESIÓN DEL ESCUDO DE ARMAS A COLÓN POR LOS REYES CATÓLICOS Se solicitó informe técnico por parte de la Dirección General de Patrimonio Histórico para poder iniciar expediente de declaración de Bien de Interés Cultural, ya que los propietarios del documento habían solicitado la dación en pago de impuestos con el citado documento. Se realizó una visita técnica y en el mes de julio se emitió un informe que se envió a la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos para que su remisión a la Dirección General de Patrimonio Histórico.</p>
ARCHIVOS PRIVADOS	<p>ARCHIVO SOCIEDAD ECONÓMICA MATRITENSE DE AMIGOS DEL PAÍS En el mes de octubre, se recibe en la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos un informe sobre el coste que tendría la digitalización del fondo documental histórico del Archivo de la Sociedad que consta de: 746 legajos; 208 <i>Libros de actas</i> de la Sociedad y de la Junta de Damas; y 31 <i>Libros del catálogo</i> del archivero Pío Catalina. Por parte de la Subdirección General de Archivos, se evacúa informe técnico con diferentes posibilidades para la realización de los trabajos de digitalización.</p>

<p style="text-align: center;">OTRAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD</p>	<p>Entre los trabajos que se desarrollan en la Unidad se pueden citar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se colaboró en el mantenimiento del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid facilitando datos de subvenciones en material de archivos a Corporaciones Locales y sobre archivos privados. ▪ Se asesoró a ciudadanos sobre adquisición, donación y depósito de documentos. ▪ 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 realizaron informes sobre inversiones en materia de Archivos durante la Legislatura. ▪ Se confeccionaron respuestas a preguntas parlamentarias en relación a subvenciones en materia de archivos a Corporaciones Locales. ▪ Se atendió a entidades privadas sobre subvenciones en materia de archivos. ▪ Se asesoró a empresas que realizaron trabajos para los ayuntamientos beneficiarios de ayudas en materia de archivos en 2014, así como a archiveros o personal de los ayuntamientos sobre: equipamiento de local de archivo, descripción de fondos documentales históricos y adecuación de local de archivo. ▪ Se actualizó la base de datos de subvenciones, tanto a corporaciones locales como a entidades privadas. ▪ Se entregó a los municipios beneficiarios de la subvención de descripción la base de datos en la que se debería entregar el inventario y en la que se había cargado el cuadro de clasificación de archivos municipales y tipos documentales, esto último preparado por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos. ▪ Se realizaron trabajos de descripción de fondos relativos a archivos municipales de los que existía copia en soporte microfilm y/o digital y, en algunos casos, también el documento original depositados en el Archivo Regional, pero de los que no se tenía descripción y se necesitaba para poder realizar la carga de imágenes vinculada a su descripción en el gestor de archivos. ▪ Se grabaron en la aplicación informática <i>ICT2</i> los datos referidos a las copias de microfilm de fondos documentales históricos de archivos municipales que están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. A lo largo del año, se han grabado los datos de los municipios siguientes: Orusco de Tajuña, Navacerrada, Quijorna, Rascafría y Robledo de Chavela. ▪ Se grabaron datos de <i>Expedientes de alumnos</i> del Instituto – Escuela, actualmente denominado Instituto de Educación Secundaria <i>Isabel la Católica</i>. Además, se desarrolló un trabajo que consistió en la unión de las imágenes digitales y la descripción de la serie. ▪ Se realizaron informes sobre subvenciones de la Comunidad de Madrid en municipios de la región: Getafe, Torremocha del Jarama, Alcalá de Henares, Fuenlabrada y Mancomunidad Puerta de la Sierra (Cabanillas de la Sierra y Venturada).
--	--

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

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

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

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

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

Se tiene previsto poder consultar la base de datos **DATAMADRID** en el Portal de Archivos en 2015 como un instrumento de referencia más de los existentes en el Archivo Regional. Para poder poner a disposición de los usuarios la base de datos, previamente, se habrá tenido que declarar el fichero de protección de datos.

Como ya se ha comentado el Registro de Autoridades se realiza en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid y, para determinar en el punto en que se encontraba la carga de datos de cada uno de los Ayuntamientos, a principios de año se realizó una encuesta a todos los archiveros. Se determinó que todos los Ayuntamientos participantes tenían que incluir los datos de los cargos locales de los Ayuntamientos democráticos, es decir, de 1975 en adelante.

A lo largo del año, la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental ha trabajado en el vaciado de la información referida a cargos locales contenida en los fondos de los archivos municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Se citan a continuación los municipios sobre los que se ha realizado el vaciado de información:

- Ayuntamiento de Valdaracete (las series documentales consultadas han sido: *Libros de actas de sesiones del Ayuntamiento pleno; Expedientes de constitución del Ayuntamiento; Expedientes de elección de cargos; Expedientes de cargos de gobierno; Expedientes personales de cargos; Expedientes de nombramiento de cargos municipales; Expedientes de sesiones; Expedientes de reunión; y Expedientes de convocatoria de sesiones.*
- Se ha realizado el vaciado y grabación de Expedientes de elecciones municipales (10 unidades de instalación) de los Ayuntamientos siguientes: **Alameda del Valle, La Hiruela, Las Navas de Buitrago, Lozoyuela, Sieteiglesias, Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias y Quijorna.**
- Se invertido 21.778 € para la elaboración de los registros de autoridad correspondientes a los cargos de gobierno del Ayuntamiento de Carabaña. El trabajo se centró en el estudio de cinco series documentales: *Expedientes de cargos de gobierno; Expedientes de constitución; Expedientes de sesiones; Expedientes de elecciones; y Registro de actas de sesiones.* El volumen de información a tratar ha sido de 25 unidades de instalación y las fechas extremas de los documentos abarcan los siglos XVI – XX.

La carga total de datos realizada en DATAMADRID en 2014 ha sido la siguiente:

- Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio documental
 - 1.715 nuevo registros.
 - 139 actualizaciones.
- Grupo de Archiveros Municipales de Madrid
 - 949 nuevo registros.
 - 1.290 actualizaciones.

TOTAL REGISTROS : 4.093

- ✓ 2.664 nuevos registros.
- ✓ 1.429 registros actualizados.

El mantenimiento de la base de datos se hace por parte de la empresa que la desarrolló hasta que la Comunidad de Madrid se pueda hacer cargo de la misma y alojarla en los servidores de

la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM). En el mes de abril, se mantuvo una reunión con la empresa responsable del mantenimiento para solicitar una serie de mejoras en el producto.

- Participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

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

Las reuniones que se han mantenido a lo largo de 2014 han sido cinco:

- 15 enero
- 23 abril
- 4 junio
- 29 de octubre
- 10 de diciembre

Los Grupos de Trabajo dentro del Grupo de Archiveros Municipales son tres: **Valoración de series documentales**, **Procedimientos** y **Registro de Autoridades**. La Comunidad de Madrid asiste a las reuniones del Grupo y forma parte del Grupo de Trabajo de Registro de Autoridades, como se ha indicado en el punto anterior de esta Memoria.

Desde la representación de la Comunidad de Madrid en el Grupo de Archiveros Municipales se les informa que todo lo referido al Registro de Autoridades se podrá consultar en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid en 2015.

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

A lo largo de 2014, independientemente de los trabajos desarrollados en cada uno de los Grupos de Trabajo mencionados, se ha trabajado de forma común en el desarrollo de plataformas en Internet para crear un espacio de trabajo común. Además, se decidió que, aunque en 2015 era el año en el que se hubieran tenido que organizar las XX Jornadas de Archivos Municipales, éstas se pasarían a 2016 y en el último trimestre de 2015 se celebraría una Jornada Técnica.

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

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

- En el mes de abril se recibieron en la Subdirección General de Archivos las convocatorias que tenía previsto publicar la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en relación a ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos (ayuda a proyectos archivísticos y mejora de instalaciones y equipamiento de archivos), revisándose los textos y emitiéndose el correspondiente informe.
- En el mes de septiembre, desde la Secretaría de Estado de Cultura, se solicitó a la Comunidad de Madrid representantes para cada una de las Comisiones. Se contestó que la persona designada por la Comunidad de Madrid para estar representada en las citadas Comisiones era la Jefe de Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.

- El 18 de septiembre se recibieron los informes preliminares y las valoraciones que se habían hecho por parte de los técnicos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.
- El 24 de septiembre tuvieron lugar las reuniones de las Comisiones de Valoración:
 - Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y equipamiento de archivos.
 - Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos.

El 29 de septiembre se emitió informe dirigido al Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid sobre las cuestiones tratadas en ambas Comisiones. Al día siguiente, la Secretaría de Estado de Cultura envió las actas de las reuniones para que se diera el visto bueno a las mismas.

3.4. Trabajos y actuaciones en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

3.2.1. Censo del Patrimonio Documental Madrileño

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

Durante el año 2014 se han continuado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental Madrileño, que se han materializado en las actuaciones siguientes:

- Como apoyo a los trabajos de la Unidad en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, se ha invertido una cuantía de **19.656,30 €** para la realización de labores de

En 2014 se han invertido 19.656 € en labores de recogida y tratamiento de información para la elaboración del Censo Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid



recogida y tratamiento de la información necesaria para el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid. En total la cifra de archivos concernidos en las actuaciones de este año con este presupuesto se eleva a **480 centros** (364 archivos en el Censo y 116 en la Estadística).



- En lo concerniente a los trabajos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos, mediante la inversión arriba indicada se ha procedido a la actualización de los datos de archivos de instituciones privadas, fundaciones, asociaciones, colegios oficiales, sindicatos y cooperativas procedentes de actuaciones previas de la Subdirección General de Archivos realizadas entre los años 1997 y 2000, y que afectaron a un total de **364 archivos** de este tipo de entidades. El primer objetivo de este trabajo ha sido determinar cuáles de estas entidades y archivos continúan vigentes y, en su caso, actualizar los datos censales que en su día habían sido recogidos sobre ellos. Del total de archivos incluidos en este Censo, parte han sido encuestados a distancia, mientras que los restantes, por tener constancia de que custodian Patrimonio Documental Madrileño debido a las fechas de sus fondos (más de 40 años) o por su naturaleza jurídica (colegios profesionales), han sido seleccionados para programar visitas individualizadas.

De la lista de trabajo inicial, finalmente fueron retirados 8 archivos tras comprobarse que sus datos ya habían sido actualizados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* en el curso de actuaciones recientes. Como consecuencia de ello la lista de partida en este proyecto de censo quedó fijada en **356 archivos**.

Dichas labores, realizadas bajo la supervisión de la Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, han comenzado en el mes de mayo y se han extendido hasta noviembre de 2014.

Para realizar el trabajo de campo necesario para esta actuación se ha diseñado un modelo de cuestionario que se ha remitido a las entidades, manuales de procedimiento para su correcta cumplimentación, modelos de informes de seguimiento quincenales, una base de datos de trabajo para la grabación de los datos, así como bases de datos para la gestión de los contactos.

Finalmente, el resultado de estos trabajos ha sido migrado desde la base de datos de trabajo a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

DATOS DE PARTIDA

- **Tipos de Archivos a censar**

En la siguiente tabla se reflejan los archivos tratados según su tipología:

Tipo de Archivo	Total de archivos
Fundaciones	216
Colegios profesionales	26
Asociaciones	72
Sindicatos	21
Cooperativas	13
Colegios	6
Cultos religiosos no católicos	2
Total Archivos a Censar	356

- **Archivos con series históricas (Patrimonio Documental Madrileño)**

Del total de archivos censados, 81 cuentan con documentos de más de 40 años.

Años	Número de archivos
1997	31
1998	28
1999	2
2000	20
Total archivos con series históricas	81

- **Localización de los archivos a censar**

Aunque la mayoría de los archivos se encuentran en Madrid capital (designada como zona A), 49 se encuentran ubicados en un total de 31 localidades de la Comunidad de Madrid que, a efectos del proyecto, se agrupan en 4 zonas geográficas (B, C, D y E), tal como refleja el cuadro y mapa adjuntos.

Cercedilla (24), Collado Villalba (25), Guadarrama (26), Las Rozas (27), Majadahonda (28), Pozuelo de Alarcón (29), San Lorenzo de El Escorial (30), Valdemorillo (31).

▪ **Cuestionario de recogida de datos para la elaboración del Censo de Archivos Privados**

Para la recogida de datos se ha utilizado un cuestionario con los siguientes campos de información:

Sección	Campos de información
1. Datos personales	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistado • Entrevistador
2. Datos del Centro de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación del Archivo • Titular del Archivo • Dirección del Archivo • Localidad • C.P. • Teléfono • Horario • Acceso • Fecha de fundación del archivo • Otros depósitos anejos
3. Datos del Fondo de Archivo (datos de Series Documentales en Anexo I y II)	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1. Documentación producida por la Institución (papel o pergamino): <ul style="list-style-type: none"> ○ Fechas extremas ○ Total M/L • 3.2. Documentación producida por la Institución (otros soportes): <ul style="list-style-type: none"> ○ Fechas extremas • 3.3. Fondos documentales recibidos por la Institución: <ul style="list-style-type: none"> ○ Denominación ○ Modo de ingreso ○ Titular ○ Fecha ingreso ○ Fechas extremas ○ M/L • 3.4. Volumen total (M.L.) • 3.5. Crecimiento anual (M.L.)
4. Documentos con más de 40 años de antigüedad	<ul style="list-style-type: none"> • Metros Lineales • Fechas extremas
5. Envíos de documentos a otros archivos	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
6. Expurgos / Eliminaciones	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
7. Reprografía y reproducción	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
8. Operaciones de conservación y restauración de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
9. Proyectos y aplicaciones informáticas	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
10. Servicios a usuarios y consultas	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
11. Servicios educativos y culturales	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
12. Instrumentos de control e información	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ/NO
Observaciones (puntos 5 a 12)	<ul style="list-style-type: none"> • Observaciones
13. Depósitos y almacenes	<ul style="list-style-type: none"> • Superficie en m2 del depósito/almacén

	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones del depósito/almacén • Sistema de seguridad (SÍ/NO) • Descripción sistema de seguridad • Estanterías: <ul style="list-style-type: none"> ○ M.L. existentes ○ M.L. ocupados ○ M.L. libres • Tipo de mobiliario
14. Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Nº total puestos de trabajo • A jornada completa • A media jornada • Formación académica/técnica del encargado • Otro personal
15. Presupuestos para el archivo (último año)	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto
16. Observaciones generales	<ul style="list-style-type: none"> • Observaciones generales
Anexo I: Series en papel o pergamino	<ul style="list-style-type: none"> • Órgano Productor / Tipo Documental • Fechas extremas • Metros Lineales • Formato • Descripción • Estado de Conservación (B/M/R)
Anexo II: Series materiales especiales	<ul style="list-style-type: none"> • Similar al Anexo I

▪ **Identificación y planificación de lotes de trabajo del conjunto de archivos a censar**

Con el fin de planificar y gestionar las actuaciones del proyecto, se dividió la carga general del proyecto en **5 lotes de trabajo**, diferenciados por distintos criterios según se detalla en la tabla adjunta.

NÚMERO Y TIPOS DE ARCHIVOS POR LOTES							
Lote	Titulares de Archivos	Tipo de Encuesta	1997	1998	1999	2000	Tipos de archivos a censar
Lote 1	38	Presencial	*				Censo 1997 – Madrid – Presencial (Excepto asociaciones)
Lote 2	33	Presencial		*			Censo 1998 – Madrid – Presencial (Excepto asociaciones)
Lote 3	30	Presencial			*	*	Censos 1999 y 2000– Madrid – Presencial (Excepto asociaciones)
Lote 4	217	No presencial	*	*	*	*	Todos los archivos no presenciales
Lote 5	38	Presencial	*	*	*	*	Todos los archivos fuera de Madrid y todas las asociaciones
Total	356						

Todos los archivos a tratar de forma no presencial se agruparon en el Lote 4. El resto de lotes (Lotes 1, 2, 3 y 5) se corresponden con archivos a tratar de forma presencial y se configuraron, fundamentalmente, en función del año del último censo y de su localización.

▪ **Resultados del proyecto**

Del total de los 356 archivos tratados en el proyecto, después de las múltiples acciones de gestión y comunicación, **113 archivos (31,7% del total)** han podido ser objeto de censo (87 de forma presencial y 26 de forma NO presencial).

Los 243 archivos restantes (52 de lotes de presenciales y 191 de no presenciales) no han podido ser censados por diversos motivos que se han ido registrando debidamente a lo largo del proyecto y cuyas gestiones se han grabado en la Base de Datos de Gestión. Estos archivos no censados, suponen el 68,3% del total de archivos tratados en el proyecto y se han clasificado en los siguientes tres estados de finalización:

- No Localizado: 84 archivos (23,6% del total de los 356 archivos).
- No Colabora: 143 archivos (40,2%).
- No Censable: 16 archivos (4,5%).

A pesar de disponer de la información de partida de los censos anteriores (datos recogidos desde hace entre 14 y 17 años), hay que destacar la gran cantidad de titulares de archivos que durante la ejecución de los trabajos ha sido imposible localizar. En unos casos, porque no se pudo establecer en ningún momento comunicación. Se trata, en general, de organizaciones privadas con escasa presencia pública, presumiblemente pocos medios humanos y materiales y carencia o desaparición de patrocinadores.

En otros casos, sin embargo, a pesar de haber sido detectada su continuidad, normalmente a través de la identificación en Internet de sus sitios *web*, que, por tanto, ofrecían al menos una dirección de correo electrónico, ha sido materialmente imposible entrar en contacto directo al no responder a los mensajes enviados en este sentido.

Se estima que la falta de colaboración de muchos no presenciales y de algunos de los archivos presenciales se debe a la dificultad del formulario a rellenar por personal sin conocimientos archivísticos, como se colige de algunos testimonios manifestados al equipo de encuestas. En otros casos, tal vez esté ocasionado por la carencia de un mínimo nivel organizativo del archivo que permita recabar la mayoría de los datos del cuestionario.

Los archivos efectivamente censados han sido 113, cerca de un 32% del total de los archivos objeto del proyecto, si bien también hay que destacar que la mayoría de los considerados históricos ha podido ser censada. Además, la mayor parte de los archivos que han podido ser censados lo han sido presencialmente, es decir, 92 archivos (lo que permite obtener una mayor y mejor información); mientras que solo 21 corresponden al grupo de no presenciales.

Es digno de reseñar la disposición colaboradora encontrada en los colegios profesionales y la dificultad de acceso, si no denegación, para el censo de archivos relacionados con el sector sanitario y la falta de respuesta/colaboración de numerosas instituciones religiosas (fundamentalmente parroquias en pueblos de la Comunidad de Madrid).

También, hay que señalar un manifiesto nivel de desorganización en archivos de diversas organizaciones relacionadas con la Administración (ministerios, centros educativos, museos, etc.) o con instituciones de derecho público (academias).

En la siguiente tabla y gráfico puede consultarse el **resultado global de los archivos tratados en el proyecto** y su distribución por los distintos estados de finalización.

Estados finalización	Total		Lote presenciales (L1/L2/L3 y L5)		Lote NO presenciales (L4)	
Censado presencialmente	92	25%	87	24,4%	5	1,4%
Censado NO presencialmente	21	5,9%	0	0,0%	21	5,9%
Subtotal censados	113	31,7%	87	24,4%	26	7,3%
No localizado	84	23,6%	18	5,1%	66	18,5%
No colabora	143	40,2%	24	6,7%	119	33,4%
No censable	16	4,5%	10	2,8%	6	1,7%
Subtotal NO censados	243	68,3%	52	14,6%	191	53,7%
TOTAL PROYECTO	356	100%	139	39%	217	61%

Nota: los % de la tabla van referidos contra el total de archivos tratados en el proyecto.



Por lo que respecta exclusivamente a los archivos censados, las siguientes tablas resumen los datos básicos obtenidos en función de diferentes criterios.

	TOTAL	PRESENCIALES	NO PRESENCIALES
ARCHIVOS CENSADOS	113	92	21
NÚMERO DE SERIES	981	859	122
NÚMERO DE SERIES PAPEL / PERGAMINO	929	820	109
NÚMERO DE SERIES OTROS SOPORTES	52	39	13
TOTAL METROS LINEALES	10.212	9.107	1.105
M/L > 40 AÑOS	2.705	2.579	126
CRECIMIENTO ANUAL	124	94	30
FECHAS EXTREMAS	1026 – 2014	1206 – 2014	1701 – 2014

Datos básicos obtenidos por tipología de censo (presencial / no presencial).

TIPO DE ARCHIVO	TOTAL ML	ML > 40 AÑOS	CRECIMIENTO ANUAL	FECHA DESDE	FECHA HASTA
Archivo de asociación	363	18	5	01/01/1905	31/12/2014
Archivo de catedral o colegiata	6	5		01/01/1514	31/12/1998
Archivo de centro docente	303	65	3	01/01/1890	31/12/2014
Archivo de colegio profesional	4.324	1.351	36	01/01/1622	31/12/2014
Archivo de fundación	5.170	1.263	80	01/01/1026	31/12/2014
Archivo de organización sindical	8			01/01/2002	31/12/2014
Otros	38	3		01/01/1959	31/12/2014

Datos básicos obtenidos por tipología de archivos.

El listado completo de los archivos censados en esta actuación es el siguiente:

ARCHIVO	TIPO CENSO	LOCALIDAD	FECHA ENCUESTA
Archivo de la Fundación García Lorca	PRESENCIAL	Madrid	01-jul-14
Archivo de la Fundación de Investigaciones Marxistas	NO PRESENCIAL	Madrid	18-jul-14
Archivo de la Fundación Arquitectura COAM	PRESENCIAL	Madrid	08-jul-14
Archivo de la Fundación Banco Santander	NO PRESENCIAL	Madrid	18-jul-14
Archivo de la Fundación Jacinto e Ignacio Guerrero	PRESENCIAL	Madrid	01-jul-14
Archivo de la Fundación Pastor de Estudios Clásicos	PRESENCIAL	Madrid	06-nov-14
Archivo del Centro Cultural Elfo Sociedad Corporativa Madrileña	PRESENCIAL	Madrid	11-jul-14
Archivo del Colegio San José	PRESENCIAL	Madrid	15-jul-14
Asociación Amigos de la Ópera	PRESENCIAL	Madrid	30-jul-14
Archivo del Colegio Cristo Rey	PRESENCIAL	Madrid	07-jul-14
Archivo de la Fundación Fernando de Castro – A.E.M	PRESENCIAL	Madrid	25-jun-14
Archivo de la Fundación Isaac Albéniz	PRESENCIAL	Madrid	22-jul-14
Archivo de la Fundación Aena	NO PRESENCIAL	Madrid	17-sep-14
Archivo de la Fundación Almela - Solsona	PRESENCIAL	Madrid	11-nov-14
Archivo de la Fundación Alternativas	NO PRESENCIAL	Madrid	04-sep-14
Archivo de la Fundación Alejandro de la Sota	PRESENCIAL	Madrid	04-jul-14
Archivo de la Fundación Luis Bello	PRESENCIAL	Madrid	02-jul-14
Archivo de la Fundación Conde del Valle de Salazar	PRESENCIAL	Madrid	24-sep-14
Archivo de la Fundación Científica contra el Cáncer	PRESENCIAL	Madrid	03-nov-14
Archivo de la Fundación Alfonso Martín Escudero	PRESENCIAL	Madrid	10-jul-14
Archivo de la Fundación Gómez Ocerín	PRESENCIAL	Madrid	05-sep-14
Archivo de la Fundación Universitaria San Pablo – CEU	PRESENCIAL	Boadilla del Monte	24-jun-14
Archivo de la Fundación Santa Rita	PRESENCIAL	Madrid	16-jul-14
Archivo de la Real Fábrica de Tapices	NO PRESENCIAL	Madrid	04-sep-14
Archivo de la Fundación Instituto Ciencias del Hombre	PRESENCIAL	Madrid	17-jul-14
Archivo de la Fundación Telefónica	PRESENCIAL	Madrid	29-oct-14
Archivo de la Fundación Casa de Alba	PRESENCIAL	Madrid	10-jul-14
Archivo del Centro de Estudios para el Fomento de la Investigación	NO PRESENCIAL	Madrid	28-jul-14
Archivo de la Fundación Eduardo Barreiros	PRESENCIAL	Madrid	03-nov-14
Archivo de la Fundación Cencillo de Pineda	PRESENCIAL	Madrid	29-may-14
Archivo de la Fundación San Francisco de Paula	PRESENCIAL	Madrid	09-jun-14
Archivo de la Fundación General de la Universidad Complutense	PRESENCIAL	Madrid	28-may-14
Archivo de la Fundación Privada Ramón Serrano Suñer	PRESENCIAL	Madrid	07-nov-14
Archivo de la Fundación de Santamarca y de San Ramón y San Antonio	PRESENCIAL	Madrid	26-jun-14
Archivo de la Escuela de Arte La Palma	PRESENCIAL	Madrid	22-oct-14

Archivo de la Fundación de Doña Fausta Elorz	PRESENCIAL	Madrid	17-jun-14
Archivo de la Fundación Luca de Tena (Casa de Nazareth)	PRESENCIAL	Madrid	30-may-14
Archivo de la Fundación Escuelas Católicas de la Inmaculada Concepción	PRESENCIAL	Madrid	30-jun-14
Archivo de la Fundación Escuela de la Edificación	NO PRESENCIAL	Madrid	14-jul-14
Archivo de la Fundación José Luis de Oriol – Catalina de Urquijo	PRESENCIAL	Madrid	19-sep-14
Archivo de la Fundación Española para el desarrollo de la nutrición animal	NO PRESENCIAL	Madrid	11-sep-14
Archivo de la Fundación la Salle San Rafael	PRESENCIAL	Madrid	08-jul-14
Archivo de la Fundación Pía Autónoma Calasancia (Pp. Escolapios)	NO PRESENCIAL	Madrid	16-sep-14
Archivo de la Fundación Clases Nocturnas del ICAI	PRESENCIAL	Madrid	23-jul-14
Archivo de la Fundación José M ^a de Llanos	PRESENCIAL	Madrid	05-jun-14
Archivo de la Fundación Casa San José	PRESENCIAL	Madrid	23-jun-14
Archivo de la Fundación Lamet	PRESENCIAL	Madrid	16-jul-14
Archivo de la Fundación Gil Gayarre	PRESENCIAL	Pozuelo de Alarcón	19-sep-14
Archivo de la Fundación del Colegio <i>Nuevo Equipo</i>	PRESENCIAL	Madrid	09-jun-14
Archivo del Colegio <i>Santa Ana y San Rafael</i>	PRESENCIAL	Madrid	10-jul-14
Archivo del Colegio <i>Fundación Caldeiro</i>	PRESENCIAL	Madrid	24-jun-14
Archivo de la Fundación Centro Hogar <i>Inmaculada Concepción</i>	PRESENCIAL	Madrid	11-jun-14
Archivo de la Fundación Escuela <i>Asilo Sotes</i>	PRESENCIAL	Madrid	23-jun-14
Archivo de la Fundación Santa María del Camino	NO PRESENCIAL	Madrid	25-jun-14
Archivo de la Fundación Ciudad de los Muchachos	PRESENCIAL	Madrid	12-jun-14
Archivo de Tajamar	NO PRESENCIAL	Madrid	01-jul-14
Archivo de la Fundación Premio Arce	PRESENCIAL	Madrid	10-jun-14
Archivo de la Fundación Rafael Folch	NO PRESENCIAL	Madrid	28-oct-14
Archivo de la Asociación de Sordos de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	03-jul-14
Archivo de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid	NO PRESENCIAL	Madrid	15-jul-14
Archivo de la Fundación de Estudios Mastológicos	NO PRESENCIAL	Madrid	12-sep-14
Archivo de la Fundación Asilo San José para Impedidas	PRESENCIAL	Alcalá de Henares	10-sep-14
Archivo de la Fundación Cultural Cercedilla	PRESENCIAL	Cercedilla	04-nov-14
Archivo de la Fundación Juan Muñoz	PRESENCIAL	Leganés	10-sep-14
Archivo de la Fundación Virgen de la Antigua Mac Crohon	PRESENCIAL	Morata de Tajuña	30-sep-14
Archivo de la Fundación Asilo de San Pedro y Santa Rosa de Lima	PRESENCIAL	Pinto	25-sep-14
Archivo de la Fundación Colegio <i>Berriz</i>	PRESENCIAL	Rozas de Madrid (Las)	30-oct-14
Archivo de la Fundación Residencia de Ancianos M ^a Leonor y Legado de los Pobres Hernández Muriel	PRESENCIAL	San Lorenzo del Escorial	13-oct-14
Archivo del IES <i>Nuestra Señora de la Victoria de Lepanto</i>	PRESENCIAL	Villarejo de Salvanés	16-sep-14
Archivo de la Fundación Santa Elena	PRESENCIAL	Villarejo de Salvanés	23-sep-14

Archivo de la Fundación Basílica de Colmenar Viejo	PRESENCIAL	Colmenar Viejo	16-oct-14
Archivo de la Asociación de Comerciantes e Industriales de Pinto (ACIP)	NO PRESENCIAL	Pinto	01-jul-14
Archivo de la Asociación de Empresarios Detallistas de Pescados y Productos Congelados de la Comunidad de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	30-jul-14
Archivo de la Asociación de Empresarios, Comerciantes y Autónomos de Colmenar Viejo	NO PRESENCIAL	Colmenar Viejo	18-jul-14
Archivo de la Asociación Empresarial de la Peletería	NO PRESENCIAL	Madrid	01-jul-14
Archivo del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	08-jul-14
Archivo del Colegio de Economistas de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	30-jun-14
Archivo del Colegio de Mediadores de Seguros de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	14-jul-14
Archivo del Colegio de Oficiales de la Marina Mercante Española. Delegación de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	03-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	01-oct-14
Archivo del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	07-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Agentes Comisionistas de Aduanas de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	22-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	07-oct-14
Archivo del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	17-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Biólogos de la Comunidad de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	17-jun-14
Archivo del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	30-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	18-jun-14
Archivo del Colegio Oficial de Graduados Sociales de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	17-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Habilitados de Clases Pasivas de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	14-oct-14
Archivo del Colegio Ingenieros Agrónomos Centro y Canarias	PRESENCIAL	Madrid	17-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Ingenieros de Montes de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	21-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Ingenieros de Telecomunicaciones de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	14-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	09-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y Ciencias de la Actividad Física	PRESENCIAL	Madrid	08-jul-14
Colegio Oficial de Psicólogos	PRESENCIAL	Madrid	06-nov-14
Archivo del Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	09-jul-14
Archivo de la Fundación APANID para la tutela de minusválidos psíquicos	NO PRESENCIAL	Getafe	28-oct-14
Archivo de la Fundación Benéfica San Martín de Porres	PRESENCIAL	Madrid	03-jul-14

Archivo de la Fundación Hogar del Empleado – FUHEM	PRESENCIAL	Madrid	09-jul-14
Archivo de la Fundación del Colegio <i>Dulce Nombre de Jesús</i>	PRESENCIAL	Madrid	29-oct-14
Archivo del Cabildo de la Magistral Catedral de Alcalá de Henares	PRESENCIAL	Alcalá de Henares	10-sep-14
Archivo de la Fundación FUNDISCAP Tutelar de discapacitados	NO PRESENCIAL	Collado Villalba	03-sep-14
Archivo de la Fundación Particular de Antezana	PRESENCIAL	Alcalá de Henares	08-sep-14
Archivo de la Fundación del Lesionado Medular	NO PRESENCIAL	Madrid	15-jul-14
Archivo del Ilustre Colegio de Procuradores de los Tribunales de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	28-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y Ciencias	PRESENCIAL	Madrid	23-oct-14
Archivo del Ilustre Colegio Oficial de Químicos de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	08-jul-14
Archivo del Colegio Oficial de Médicos de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	23-oct-14
Archivo de la Asociación de Amas de Casa y Consumidores – Usuarios de Madrid "Ascensión Sedeño"	PRESENCIAL	Madrid	22-sep-14
Asociación de Empresarios de Ocio Nocturno de la Comunidad de Madrid	NO PRESENCIAL	Madrid	18-jul-14
Archivo de la Cooperativa Industrial Artesana CIABEL, S. Coop.	PRESENCIAL	Belmonte de Tajo	31-jul-14
Archivo de la Federación de Cooperativas de Viviendas de la Comunidad de Madrid	PRESENCIAL	Madrid	09-oct-14
Archivo del Sindicato de Artes Gráficas, Papel, Comunicación y Espectáculos.	PRESENCIAL	Madrid	22-jul-14

De estos archivos, los que custodian Patrimonio Documental Madrileño por las fechas de sus fondos son los que figuran en la siguiente tabla:

ARCHIVO	ML > 40 AÑOS	FECHAS EXTREMAS
Archivo de la Fundación Casa de Alba	561	1026 – 1953
Archivo del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid	352	1622 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Médicos de Madrid	318	1893 – 1973
Archivo del Ilustre Colegio de Procuradores de los Tribunales de Madrid	150	1912 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid	128	1914 – 1973
Archivo de la Real Fábrica de Tapices	124	1701 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Madrid	108	1926 – 1973
Archivo de la Fundación Universitaria San Pablo – CEU	108	1970 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y Ciencias	93	1899 – 1973
Fundación del archivo de la Fundación Arquitectura COAM	62	1811 – 1973
Archivo de la Fundación Hogar del Empleado – FUHEM	59	1965 – 1973
Archivo del Colegio de Economistas de Madrid	53	1948 – 1973
Archivo de la Fundación Ciudad de los Muchachos	48	1947 – 1973
Archivo de la Fundación Jacinto e Ignacio Guerrero	46	1882 – 1973
Archivo de la Escuela de Arte <i>La Palma</i>	43	1890 – 2014
Archivo de la Fundación Luis Bello	37	1883 – 1973

Archivo de la Fundación Fernando de Castro – A.E.M	32	1785? – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid	31	1960 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Madrid	28	1950 – 1973
Archivo de la Fundación Alfonso Martín Escudero	27	1957 – 1973
Archivo del Colegio de Mediadores de Seguros de Madrid	26	1958 – 1973
Archivo de la Fundación Asilo San José para Impedidas	26	1913 – 1973
Archivo de la Fundación de Santamarca y de San Ramón y San Antonio	23	1911 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Ingenieros de Montes de Madrid	21	1973 – 1954
Archivo del Colegio Oficial de Ingenieros de Telecomunicaciones de Madrid	17	1967 – 1973
Archivo de la Fundación Alejandro de la Sota	15	1941 – 1973
Archivo de la Fundación Cencillo de Pineda	15	1850 – 1973
Archivo de la Fundación García Lorca	15	1921 – 1973
Archivo del Colegio <i>Cristo Rey</i>	13	1965 – 1973
Archivo de la Fundación José M ^º de Llanos	13	1962 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Graduados Sociales de Madrid	11	1956 – 1973
Archivo de la Fundación Particular de Antezana	10	1483 – 1973
Archivo de la Fundación Isaac Albéniz	9	1865 – 1973
Archivo del Colegio San José	8	1945 – 1973
Archivo del Ilustre Colegio Oficial de Químicos de Madrid	7	1952 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Agentes Comisionistas de Aduanas de Madrid	7	1942 – 1973
Archivo del Colegio <i>Fundación Caldeiro</i>	6	1896 – 1973
Archivo de la Asociación de Empresarios Detallistas de Pescados y Productos Congelados de la Comunidad de Madrid	6	1970 – 1973
Archivo del Colegio <i>Ingenieros Agrónomos Centro y Canarias</i>	5	1965 – 1973
Archivo de la Fundación Benéfica San Martín de Porres	5	1962 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid	5	1948 – 1973
Archivo del Cabildo Magistral Catedral de Alcalá de Henares	5	1514 – 1973
Archivo de la Fundación Luca de Tena (Casa de Nazareth)	4	1930 – 1973
Archivo de la Fundación Santa Rita	4	1883 – 1973
Archivo de la Cooperativa Industrial Artesana CIABEL, S. Coop.	3	1968 – 1973
Archivo de la Fundación Basílica de Colmenar Viejo	3	1910 – 1973
Archivo de la Fundación la Salle San Rafael	3	1908 – 1973
Archivo de la Fundación Escuela Asilo Sotes	2	1896 – 1973
Archivo de Tajamar	2	1958 – 1973
Archivo de la Fundación Centro Hogar Inmaculada Concepción	2	1947 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Habilitados de Clases Pasivas de Madrid	2	1945 – 1973
Archivo de la Asociación de Sordos de Madrid	2	1905 – 1973
Archivo de la Fundación Colegio <i>Berriz</i>	1	1969 – 1973
Archivo de la Fundación Santa Elena	1	1941 – 1973
Archivo del Centro Cultural Elfo Sociedad Corporativa Madrileña	1	1972 – 1973
Archivo de la Federación de Cooperativas de Viviendas de la Comunidad de Madrid	1	1959 – 1973
Archivo de la Fundación San Francisco de Paula	1	1926 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y Ciencias de la Actividad Física	< 1	1970 – 1973

Archivo de la Fundación Pastor de Estudios Clásicos	< 1	1954 – 1973
Archivo de la Fundación Juan Muñoz	< 1	1875 – 2014
Archivo de la Fundación Lamet	< 1	1969 – 1973
Archivo de la Fundación Gómez Ocerín	< 1	1959 – 1973
Archivo de la Fundación Premio Arce	< 1	1928 – 1944
Archivo de la Fundación General de la Universidad Complutense	< 1	1928 – 1973
Archivo de la Fundación Escuelas Católicas de la Inmaculada Concepción	< 1	1908 – 1973
Archivo de la Fundación Clases Nocturnas del ICAI	< 1	1949 – 1973
Archivo de la Fundación Asilo de San Pedro y Santa Rosa de Lima	< 1	1921 – 1973
Archivo de la Fundación Residencia de Ancianos M ^a Leonor y Legado de los Pobres Hernández Muriel	< 1	1929 – 1973
Archivo de la Fundación Científica contra el Cáncer	< 1	1970 – 1973
Archivo de la Fundación Virgen de la Antigua Mac Crohon	< 1	1950 – 1973
Archivo de la Fundación del Colegio Dulce Nombre de Jesús	< 1	1972 – 1973
Archivo de la Fundación Casa San José	< 1	1930 – 1973
Archivo de la Fundación José Luis de Oriol – Catalina de Urquijo	< 1	1952 – 1963
Archivo de la Fundación Cultural Cercedilla	< 1	1971 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid	< 1	1903 – 1973
Archivo de la Fundación Eduardo Barreiros	< 1	1919 – 2014
Archivo de la Fundación Telefónica	< 1	1920 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	< 1	1954 – 1973
Archivo del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid	< 1	1957 – 1973
Archivo de la Fundación Gil Gayarre	< 1	1959 – 1973
Archivo de la Asociación de Amas de Casa y Consumidores – Usuarios de Madrid "Ascensión Sedeño"	< 1	1965 – 1973

En la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* pueden consultarse los detalles e información obtenida de cada uno de los 113 archivos censados.

Un aspecto puntual a destacar de esta actualización del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se puede considerar el de la inclusión de la Fundación Telefónica, con un interesante fondo gráfico, que se extiende prácticamente desde la creación de la compañía en la segunda década del siglo XX, con más de diez mil documentos gráficos (positivos y negativos) en diversos soportes.

Toda la información recogida ha quedado grabada en las siguientes 5 tablas de la base de datos de trabajo, desde las cuales ha sido posible realizar la migración de la información a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*:

- **BDI CENSO 2014 – SERIES** (981 registros de series en papel/pergamino y otros soportes).
- **BDI CENSO 2014 – DATOS GENERALES** (113 registros de archivos censados: 92 presenciales + 21 no presenciales).
- **BDI CENSO 2014 – FONDOS** (123 registros = 113 archivos + 10 fondos de archivos que tenían más de un fondo).
- **BDI CENSO 2014 – RESPONSABLES** (172 registros).

- **BDI CENSO 2014 – TABLA SOPORTES SERIE FONDO** (986 registros: no coincide con el número de registros de series porque hay algunas series con más de un tipo de soporte).

Además, se incluyó el formulario de entrada de datos (**BDI formulario Censo 2014 – Datos Generales**) utilizado en el proyecto como ayuda complementaria para consultar la información censada.

Como resultado de las actuaciones en el proyecto de *Censo de Archivos Privados 2014* se han obtenido las siguientes recursos de información:

1. **Base de datos Access censos anteriores:** donde se ha consolidado la información disponible en la Subdirección General de Archivos relativa a los anteriores censos de archivos privados: años 1997, 1998, 1999 y 2000.
 2. **Base de datos Access de censo:** con los 113 archivos censados (presencial y no presencialmente) en el año 2014, incluyendo la información estructurada en tablas de formato de la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* para permitir su migración a la misma.
 3. **Base de datos Access de gestión:** con el registro de acciones de gestión y comunicación realizadas sobre los 356 archivos que constituían el alcance del proyecto.
 4. **Memoria del proyecto.**
 5. **Anexo Excel de la memoria:** incluye 9 tablas de resumen sobre diversos aspectos globales del proyecto y específicos sobre los archivos censados.
- En coordinación con la Unidad de Inspección de Archivos, se ha continuado con un programa de incorporación al Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid de los archivos de centros educativos históricos.

A partir de 2013, este proyecto se ha enmarcado en el denominado “*Plan trienal de salvaguarda del patrimonio documental de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid 2013 – 2015*”. La fase primera de dicho plan contemplaba la realización del censo de los archivos de los Institutos de Educación Secundaria históricos más antiguos de Madrid capital (realizada en 2013). Dentro también de esa primera fase, en el año 2014 se han llevado a cabo tres actividades preliminares:

1. Una reunión con el Subdirector General de Régimen Interior de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, junto con la Unidad de Inspección de Archivos de esta Subdirección General, para planificar actuaciones sobre fondos de institutos históricos, entrega de informes, así como para establecer el contacto para la visita a la Dirección del Área Territorial de Madrid – Capital en la C/ Vitrubio para el censo de sus fondos.
2. La presentación ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de un informe sobre la situación de los archivos de los cinco centros visitados hasta el momento (en 2013), describiendo sus fondos e incidiendo en su importancia, en la problemática de los mismos y en la necesidad de su protección mediante el ingreso de determinadas series documentales en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

3. Una solicitud a esta misma Secretaría General Técnica para que se facilite el acceso de la Subdirección General de Archivos al resto de archivos de los centros seleccionados en el plan.

Como fruto de estas gestiones, se ha procedido a ingresar por parte de la Unidad de Inspección de Archivos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la parte más antigua de los fondos del Instituto de Educación Secundaria *San Isidro*. Además, ha sido posible ingresar en el Archivo Regional una copia digital y otra en microfilm cedidas por el Instituto de Educación Secundaria *Isabel la Católica* de los expedientes académicos de alumnos del Instituto – Escuela (Sección de Retiro) para las cuales se ha realizado en esta Subdirección General de Archivos un índice en base de datos. Asimismo, se ha podido continuar con las visitas a otros centros programadas para el año 2014 en el plan.

El número total de centros educativos de estas características inicialmente programados para 2014 y 2015 asciende a **35**:

Administración educativa

- **Archivo de la Dirección del Área Territorial de Madrid – Capital de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.** C/ Vitrubio, 2.

Institutos de Educación Secundaria

- **Instituto de Educación Secundaria *Beatriz Galindo*** (fundación: año 1940). C/ Goya, 10
- **Instituto de Educación Secundaria *Ciudad Escolar*** (fundación: año 1968). Carretera de Colmenar Viejo. Km 12,800.
Este centro no es tan antiguo como otros incluidos, pero es heredero de dos centros de la antigua Diputación Provincial de Madrid (Colegio de la Paz y Colegio de Nuestra Señora de la Mercedes, cuyos fondos están depositados en el Archivo Regional). Se trataba de ver (dado que no existen fondos de este instituto en el Archivo Regional) si conservaba fondos de sus antecedentes, como pasa con el Colegio de San Fernando, que es heredero del Hospicio de San Fernando y tiene sus documentos en el Archivo Regional.
- **Instituto de Educación Secundaria *Virgen de la Paloma*** (fundación: año 1910). C/ Francos Rodríguez, 106.

Colegios del Antiguo Régimen

- **Colegio *San Ildefonso*** (fundación: año 1543). C/ Alfonso VI, 1.

Colegios de fines del s. XIX

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Pi y Margall*** (fundación: año 1875, como *Escuela Modelo para Párvulos*). Plaza del Dos de Mayo, 2.

Escuelas conmemorativas de Alfonso XIII

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Fernando el Católico*** (fundación: año 1908, como *Grupo Escolar de Vallehermoso*). C/ Fernando el Católico, 16.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *San Isidoro*** (fundación: año 1903, como *Alfonso XIII*). C/ Fuenterrabía, 15.

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Reina Victoria*** (fundación: año 1907). C/ Príncipe de Vergara, 61.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Vázquez de Mella*** (fundación: año 1907, como *Bailén*). C/ Bailén 18.

Grupos escolares del Patronato de la Reina Victoria

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Cervantes*** (fundación: año 1918, como *Grupo Escolar Cervantes*). C/ Raimundo Fernández Villaverde, 4.

Grupos escolares del Proyecto Dicenta

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Nuestra Señora de la Paloma*** (fundación: año 1915, como *Conde de Peñalver*). C/ de las Tabernillas, 2.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *El Bosque*** (fundación: año 1917, como *Escuelas Bosque*). C/ Ángel de la Guarda, 4.

Grupos escolares del Plan de 1922

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Emilia Pardo Bazán*** (fundación: año 1928). C/ Ventorrillo, 14.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Menéndez Pelayo*** (fundación: año 1929). C/ Méndez Álvaro, 16.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Jaime Vera*** (fundación año 1929). C/ Bravo Murillo, 162.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Concepción Arenal*** (fundación: año 1930). C/ Antonio López, 1.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Joaquín Costa*** (fundación: año 1930). Paseo de Pontones, 8.

II República. Plan de 1931

- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Isabel la Católica*** (fundado como *Pablo Iglesias*). C/ Barceló, 2.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Nuestra Señora de la Almudena*** (Fundado como *Lope de Rueda*). C/ Lope de Rueda, 48.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Marcelo Usera***. C/ Perales de Tajuña, 1.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Claudio Moyano***. C/ Cea Bermúdez, 26.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Rufino Blanco*** (fundado como *Joaquín Sorolla*). C/ General Álvarez de Castro, 46.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Amador de los Ríos***. Paseo Marqués de Zafra, 16.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Joaquín Dicenta***. C/ Olivos, 70.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Ermita del Santo*** (fundado como *Tirso de Molina*). Paseo de la Ermita del Santo, 18.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *José Calvo Sotelo*** (fundado como *14 de Abril* y llamado también *Alcalá Zamora*). Avenida Ciudad de Barcelona, 83.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Miguel de Unamuno***. C/ Alicante, 5.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Leopoldo Alas***. C/ Pedrezuela, 18.
- **Colegio de Educación Infantil y Primaria *Nicolás Salmerón***. C/ Pradillo, 2

- Instituto de Educación Secundaria *Jaime Vera* (fundado como Colegio *Emilio Castelar*). C/ Infanta Mercedes, 47.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Padre Poveda* (fundado como *Alfredo Calderón*). Avenida de Alfonso XIII, 23.

II República. Plan de 1933

- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Palacio Valdés* (fundado como *Ramón López Rumayor*). Paseo del Prado, 38.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Lope de Vega*. C/ Inglaterra, 8.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Fernández Moratín*. Avenida de Valladolid, 2.

Siguiendo la programación prevista a lo largo de 2014, se han visitado para su inclusión en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid los siguientes centros educativos:

- Instituto de Educación Secundaria *Lope de Vega* (que no pudo ser censado en 2013).
- Instituto de Educación Secundaria *Beatriz Galindo*.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Fernando el Católico*.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Pi y Margall*.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *Reina Victoria*.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *San Ildefonso*.
- Colegio de Educación Infantil y Primaria *San Isidoro*.

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

	SUPERFICIE (m ²)	VOLUMEN (m/l)	FECHAS EXTREMAS APROXIMADAS
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA <i>LOPE DE VEGA</i>	124	625	1930 – 2007
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA <i>BEATRIZ GALINDO</i>	247	356,33	1939 – 2013
COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA <i>FERNANDO EL CATÓLICO</i>	-	7	1970 – 2000
COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA <i>PI Y MARGALL</i>	-	1,30	1888 – 2006
COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA <i>REINA VICTORIA</i>	12	10,86	1907 – 2012
COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA <i>SAN ILDEFONSO</i>	11	18,83	1880 – 2014
COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA <i>SAN ISIDORO</i>	-	20	1980 – 2014
TOTAL	394	1.039,32	1880 – 2014

- Además de los archivos incorporados al Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid como consecuencia de las actuaciones descritas hasta ahora, a lo largo de este año se han ido incorporando a este censo los siguientes archivos:
 - Archivo Municipal de Guadalix de la Sierra, que faltaba de incorporar por error.
 - Archivo de la Fundación Afanías (Censo 1997).
 - Archivo de la Fundación Santamarca, que incluye el *Fondo Condes de Santa Marca* (Censo 1997)
 - 110 archivos de entidades privadas (Censo 1997) volcados desde la base de datos original recuperada.
 - Archivo de la Fundación Progreso y Cultura (Unión General de Trabajadores).
 - Archivo de la Fundación Fernando de los Ríos.
 - Archivo de la Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País.

Como resultado de los trabajos de censo de archivos, a la finalización del año 2014, la base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid consta de 1.235 archivos censados, es decir, 202 archivos más que en 2013



- En este apartado, también debe incluirse la visita realizada a los Archivos del Movimiento Obrero instalados en Alcalá de Henares. Con ella, se hizo entrega a cada uno de estos archivos (Archivo de la Fundación Pablo Iglesias, Archivo de la Fundación Largo Caballero y Archivo de la Fundación Indalecio Prieto) de los datos que sobre los mismos obraban en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, buscando estrechar en el futuro la colaboración con ellos y recogiendo información actualizada del Archivo de la Fundación Indalecio Prieto.
- Como resultado de los trabajos de censo de archivos, a la finalización del año 2014, la base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid consta de 1.235 archivos censados, es decir, 202 archivos más que en 2013.
- De cara a la difusión, se han elaborado los textos explicativos que sobre el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, han sido incluidos en el apartado correspondiente del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- También, se ha llevado a cabo la actualización y ampliación de la información existente sobre el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Además de actualizar los datos generales de la ficha ISDIAH de este Censo, se ha procedido a incorporar un cuadro de clasificación completo de los fondos de este Archivo siguiendo la estructura de la norma ISAD (G).

3.2.2. Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se realiza por enumeración completa de todos los centros de archivo existentes en la Comunidad de Madrid que custodien Patrimonio Documental Madrileño. Para ello, se ha seguido la definición de “*centro de archivo*” establecida en el artículo 2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, así como la definición de los “*documentos de archivo*” que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño recogida en los artículos 4 a 8 de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril. Este Directorio de Centros de Archivo se materializa como una selección de determinados registros de la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid que han sido marcados como integrantes del Directorio por estar incluidos en las citadas definiciones de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

Respecto al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, en 2013 se procedió a la selección de centros de archivo de la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* que forman parte del Directorio de Archivos (**201 archivos** en total), la actualización y ampliación de los datos disponibles sobre estos centros y la realización de consultas específicas en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* para disponer de manera directa de los datos adecuados para un directorio.

Una vez terminados estos trabajos preliminares, a lo largo de 2014 se ha procedido, en coordinación con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, a evaluar las diferentes posibilidades para implementar una herramienta informática que permitiera la difusión de la información seleccionada para el Directorio de Archivos a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Para conseguir este objetivo se han realizado las siguientes actividades:

- Una revisión de los diferentes directorios de archivos ofertados a través de la *web* por parte de los sistemas archivísticos de otras Comunidades Autónomas.
- Solicitud de información técnica a las administraciones archivísticas autonómicas cuyos directorios de archivos se adaptaban mejor a nuestros requerimientos, concretamente a las del Principado de Asturias y a la Junta de Andalucía.

Una vez recibida esta información, fue necesario solicitar nuevos detalles técnicos a la Junta de Andalucía, así como contactar con la empresa de servicios Informáticos que había realizado la solución informática para Asturias. Dicha empresa propuso adaptar la misma herramienta diseñada para Asturias al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y presentó el correspondiente presupuesto para ello. Por otra parte, una vez recibida la información complementaria desde la Junta de Andalucía se puso de manifiesto que no era posible su adaptación a los requisitos técnicos de la Comunidad de Madrid.

Finalmente, la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos determinó estudiar la posibilidad de adaptar el programa *ICA – AtoM*, que ya está implementado para dar servicio en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, y utilizarlo también como soporte del Directorio de Archivos. Sin embargo, esto ha pospuesto a 2015 la posibilidad de empezar a difundir el Directorio de Archivos a través del Portal de Archivos.

También, de cara a la difusión, se han elaborado los textos explicativos que, sobre el Directorio de Archivos, han sido incluidos en el apartado correspondiente del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

3.2.3. Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Tras la realización de la primera Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid en el año 2012 (sobre datos correspondientes al año 2011), se tomó la decisión de realizar dicha estadística con periodicidad bienal, en los años pares, para que la misma fuera coincidentes con las estadísticas que sobre bibliotecas elabora la Comunidad de Madrid. Por esta razón, tras la primera Estadística de Archivos mencionada, se volvió de nuevo a realizar ésta en el año 2013 (sobre datos correspondientes al año 2012). Como consecuencia de ello, en el año 2014 no se han realizado encuestas ni el estudio estadístico de archivos correspondiente a 2013.

Por lo expuesto, en 2014 se han volcado los esfuerzos en facilitar la **difusión de los resultados de las estadísticas de archivos** de los años precedentes:

- En lo que se refiere a la *Estadística de Archivos 2011*, ya en el año pasado se habían finalizado las 14 hojas de cálculo conteniendo las 49 tablas de resultados estadísticos referidos a dicho año. En 2014, adjuntando estas tablas, se realizó una presentación de estos resultados, un índice de los mismos y un resumen mediante gráficos de los resultados de la estadística. Todo este trabajo se ha difundido por medio del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Complementariamente, se ha elaborado otro documento titulado *“Resumen de las cifras más destacadas de la Estadística de Archivos 2012 (periodo 2011)”*, el cual está disponible en el mismo apartado del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid que el anterior.

En el apartado del Portal de Archivos dedicado a la metodología de trabajo utilizada para realizar la Estadística de Archivos, se ha incorporado el documento explicativo *“Metodología de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid”*.

- Con el mismo objeto, se han invertido **3.303,30 €** en producir una publicación electrónica titulada *“Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2011”*, la cual será distribuida en soporte *usb card*.
- También, con vistas a su difusión, se ha realizado el diseño de 10 consultas a la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* necesarias para proporcionar datos de las series estadísticas que se recogen en el *Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid* y los Bancos de Datos de la Subdirección General de Estudios Económicos de la Consejería de Economía y Hacienda. Se trata de las series estadísticas: **número de consultas en archivos, número de usuarios en archivos, número de préstamos realizados y número de documentos prestados referidos al año 2011**, en los Archivos de la Administración de la Comunidad de Madrid y en los archivos municipales madrileños. A estas series, se añaden las que contabilizan el **número de archivos existentes** en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* por titularidad, categoría (tipología) y localización.

Asimismo, se han elaborado los textos explicativos que, sobre la Estadística de Archivos, han sido incluidos en el apartado correspondiente del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Para facilitar la obtención de manera inmediata desde la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* de la información estadística requerida, tal y como se ha avanzado en el primer apartado, ha sido dedicado parte del total de la inversión destinada al Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid (**19.656,30 €**) para habilitar en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* un nuevo módulo de consultas con salidas de informes para el total de las 49 tablas de resultados estadísticos diseñadas. Este nuevo módulo permite seleccionar las consultas estadísticas estableciendo cualquiera de los siguientes filtros sobre cada una de las 49 tablas:

- Año del censo.
- Forma autorizada de la denominación del archivo.
- Tipo de archivo.
- Archivos públicos o privados.
- Municipio.
- Titularidad.
- Gestor.

A través de estas consultas y de los informes diseñados para las mismas, se obtienen también gráficos explicativos de los resultados. A continuación, se inserta un ejemplo de una de estas consultas e informes (**Informe Archivos según fecha de creación: anterior a 1900, de 1901 a 1940, de 1941 a 1975, de 1976 a 2000, posteriores**):

Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid. Otras Consejerías					
Archivo	< 1900	1901 – 1940	1941 – 1975	1976 – 2000	> 2000
Archivo Central de la Dirección General de Coordinación de la Dependencia					X
Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego				X	
Archivo Central de la Viceconsejería de la Vicepresidencia e Interior y Secretaría General del Consejo de Gobierno				X	
Archivo Central del Instituto de la Vivienda de Madrid				X	
Archivo del Real Conservatorio Superior de Música de Madrid	X				
Archivo General de la Empresa Pública Metro de Madrid				X	
TOTALES	1	0	0	4	1

Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobiernos y administración de la Comunidad de Madrid. Otros organismos (Universidades, Consejo Consultivo, Consejo Económico y Social de la Comunidad de Madrid, Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Defensa de la Competencia, etc.)					
Archivo	< 1900	1901 – 1940	1941 – 1975	1976 – 2000	> 2000
Archivo Central de la Universidad Autónoma de Madrid				X	
Archivo Central de la Universidad Autónoma de Madrid					X
Archivo General de la Universidad Rey Juan Carlos					X
Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid	X				
Archivo General de la Universidad Carlos III de Madrid				X	
Archivo General de la Universidad Politécnica de Madrid				X	
Registro General y Archivo Universitario de la Universidad de Alcalá de Henares				X	
TOTALES	1	0	0	4	2

Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Asamblea de Madrid					
Archivo	< 1900	1901 – 1940	1941 – 1975	1976 – 2000	> 2000
Archivo de la Asamblea de Madrid				X	
TOTALES	0	0	0	1	0

Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid					
Archivo	< 1900	1901 – 1940	1941 – 1975	1976 – 2000	> 2000
Archivo Central de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid				X	
TOTALES	1	0	0	1	0

Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid					
Archivo	< 1900	1901 – 1940	1941 – 1975	1976 – 2000	> 2000
Archivo Central de Gestión de la Administración de Justicia y Registro Civil de la Comunidad de Madrid				X	
Archivo de la Audiencia Provincial de Madrid		X			
Archivo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid				X	
TOTALES	0	1	0	2	0

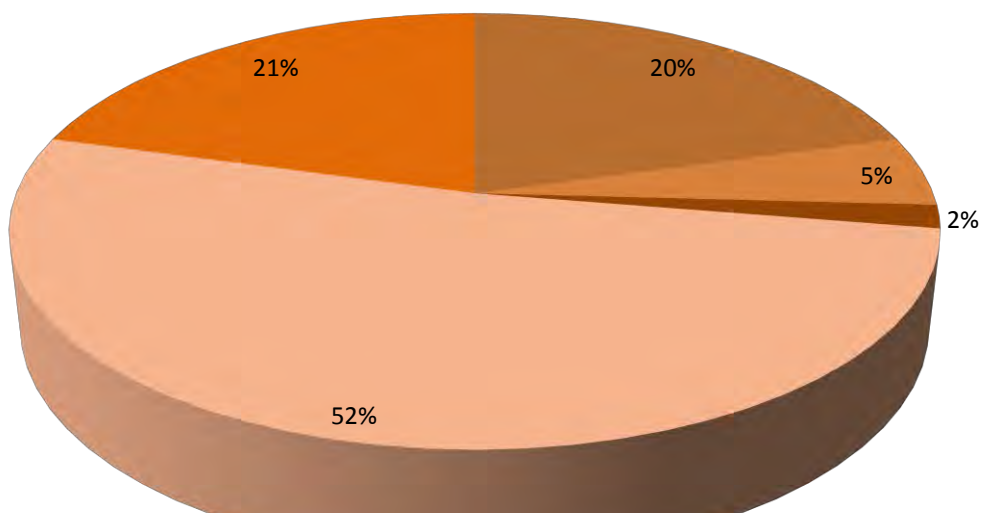
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos. Ayuntamientos					
Archivo	< 1900	1901 – 1940	1941 – 1975	1976 – 2000	> 2000
Archivo de la Ciudad de Arganda del Rey				X	
Archivo General de la Villa de Madrid	X				
Archivo Municipal de Alcalá de Henares	X				
Archivo Municipal de Alcobendas				X	
Archivo Municipal de Alcorcón			X		
Archivo Municipal de Algete					X
Archivo Municipal de Alpedrete					
Archivo Municipal de Aranjuez	X				
Archivo Municipal de Arroyomolinos					X
Archivo Municipal de Boadilla del Monte	X				
Archivo Municipal de Brunete		X			
Archivo Municipal de Chinchón	X				
Archivo Municipal de Ciempozuelos					X
Archivo Municipal de Collado Villalba					
Archivo Municipal de Colmenar Viejo					
Archivo Municipal de Coslada				X	
Archivo Municipal de Daganzo					
Archivo Municipal de El Álamo					
Archivo Municipal de El Escorial	X				
Archivo Municipal de El Molar					
Archivo Municipal de El Molar					
Archivo Municipal de Fuente el Saz de Jarama					
Archivo Municipal de Galapagar					X
Archivo Municipal de Getafe	X				
Archivo Municipal de Griñón				X	
Archivo Municipal de Guadarrama				X	
Archivo Municipal de Hoyo de Manzanares				X	
Archivo Municipal de Humanes de Madrid		X			

Ejemplos de tablas de resultados de consultas estadísticas de la base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Archivos públicos por fecha de creación

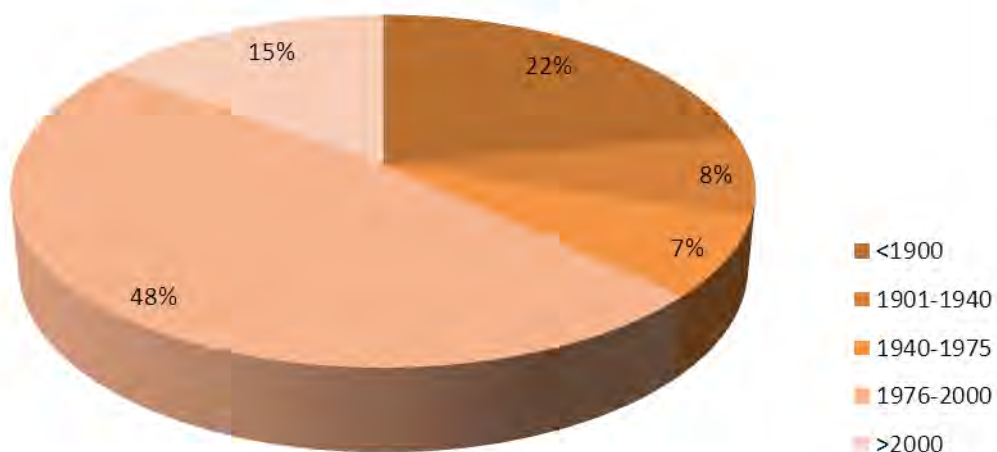
(% sobre el total)



CARACTERÍSTICAS GENERALES

Archivos privados por fecha de creación

(% sobre el total)



Las tareas realizadas para conseguir este objetivo han sido las siguientes:

- La extracción desde la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid* de **52 informes** de resultados estadísticos correspondientes a los **116 archivos** incluidos en la estadística de 2013.
- **Diseño de las consultas** en la base de datos y volcado o grabado de los resultados en las tablas de Excel de las estadísticas de 2012.
- Realización de **resúmenes gráficos** como los de 2012: se ha realizado una media de entre 2 y 3 gráficos por informe.

En el siguiente cuadro se resume el tipo (en función del carácter de la información a facilitar) y número de informes de resultados estadísticos correspondientes a la Estadística de Archivos de 2013.

TIPO DE TABLA	NÚMERO DE INFORMES
Características generales	5
Edificios de Archivos	2
Capacidad de almacenamiento	8
Accesibilidad	3
Servicios y equipamientos	3
Informatización	3
Usuarios	6
Actividades educativas y culturales	6
Personal	4
Presupuestos	2
Externalización de servicios	1
Carácter y volumen de los fondos	8
Restauración	1
TOTAL	52

En el **diseño técnico de este proyecto** se detallaron los distintos elementos a nivel técnico que han dado cumplimiento al diseño funcional:

- Análisis de tablas base de datos Access: análisis de las tablas existentes para su posterior mapeo con los campos de las consultas a implementar.
- Análisis de consultas: diseño de 52 consultas para los informes y 121 consultas para los gráficos (descripción de la consulta, campos y tablas que la componen).
- Análisis de informes: diseño de 52 informes (descripción del informe y campos que lo componen).
- Análisis de gráficos dinámicos: diseño de 121 gráficos (descripción del gráfico y campos que lo componen).
- Análisis de menú: diseño de un menú que soporte las 52 consultas con sus 121 gráficos asociados (descripción del árbol del menú).

Finalmente, para **la implementación del proyecto** fue necesario realizar:

- Implementación de consultas: creación de las 52 consultas y asociación con el menú. 52 consultas para informes y 121 consultas para gráficos.

- Implementación de informes. Creación de los 52 informes compuestos de:
 - 52 informes contenedores, que contienen los subinformes (listados de datos) y los gráficos.
 - 62 subinformes con los listados de datos y gráficos en formato informe.
- Implementación del menú: se han añadido al desplegable de informes los informes creados.
- Implementación de los gráficos: creación de los 121 gráficos y asociación con el informe contenedor correspondiente.

Una vez terminado este proyecto, la copia de la base de datos Access sobre la cual se diseñaron todas las consultas, informes y gráficos indicados ha pasado a constituirse en el soporte actual del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Por último, en este año se ha iniciado una colaboración con el grupo ISO de Normalización Internacional de Estadísticas de Archivo (en coordinación con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos). Este grupo internacional de trabajo solicita la remisión de documentos elaborados por esta Sección y otras administraciones archivísticas en trabajos de estadística de archivos, como aportación a este grupo de trabajo ISO que se ha constituido para redactar una norma internacional al respecto. Para iniciar esta colaboración, han sido remitidos diversos documentos elaborados en esta Subdirección General:

- *Cuestionario de Estadística de Archivos.*
- Documento de *Metodología de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
- *Resultados de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2011.*
- Documentos publicados sobre estadísticas de archivos publicados por otras Administraciones.

4. Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos

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

Las actuaciones llevadas a cabo durante 2014 se desglosan a continuación.

4.1. Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales

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

En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha elaborado una propuesta de creación de nuevos ficheros, con el objeto de tramitar su declaración ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cuanto a la aplicación *SRPD – Sistema del Responsable de Protección de Datos*, se ha continuado con las tareas de coordinación de ficheros de datos de carácter personal dependientes de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

4.2. Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid

Durante 2014, se han realizado varias actividades en esta materia:

- Mantenimiento de usuarios de E – req (2 solicitudes de alta y 1 de baja).
- Renovación de firma electrónica de empleado público para 11 usuarios de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
- Solicitud de alta de 12 usuarios de portafirmas electrónico en la Subdirección General de Archivos

4.3. Parametrización de la aplicación *Sistema de Gestión de Archivos (SGA)*

Desde junio de 2013, la Subdirección General de Archivos está colaborando con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) en el proyecto de desarrollo e implantación del nuevo software denominado *Sistema de Gestión de Archivos (SGA)*, cuya finalización está prevista para 2015. El objetivo es dotar a la Comunidad de Madrid de una aplicación que integre la gestión del archivo físico tradicional y del archivo electrónico. Los

documentos se gestionarán durante todo su ciclo de vida, desde el momento en que sean generados por las oficinas hasta que se determine su conservación definitiva o su eliminación, según el dictamen del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Se pretende que la nueva aplicación abarque 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 *web*.

Durante 2014, se ha continuado con el análisis de requerimientos funcionales y la parametrización del software para adaptarlo a las necesidades de gestión de los documentos. Se han realizado pruebas de validación funcional y migración de datos para alcanzar un nivel óptimo en el momento del arranque. En paralelo, se ha realizado la copia de imágenes digitales que se podrán consultar desde la aplicación una vez vinculadas.

Asimismo, en los meses de mayo y junio, un total de **80 usuarios** repartidos en cinco ediciones han **recibido un curso de formación** que les permitirá manejar la herramienta en el momento de la implantación.

4.4. Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

En agosto de 2014, se finalizó el desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y se abrió durante un mes en fase de prueba hasta su definitiva puesta a disposición de los usuarios el 13 de septiembre.

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

Para la recogida y recuperación normalizada de datos, se han realizado durante 2014 trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos y listados Excel:

- **Bases de datos para la grabación del inventario, cotejo y búsquedas de información de varios fondos:** *Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda y Fondo Juan Donoso Cortés.*
- **Base de datos para la elaboración del catálogo de la exposición de Bourio,** en la que se relaciona la información de ICT2 y los datos de la *Base de Datos de Soportes Especiales.*
- **Bases de datos para vincular la descripción con las imágenes digitales del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, de fondos del Archivo Regional (Galerías Preciados e Instituto Cardenal Cisneros), de otros fondos grabados en ICT2 y de imágenes contenidas en soportes digitales (discos duros y DVDs).** Se han importado y vinculado los datos de antiguas bases de datos, modificando la estructura inicial, creando interfaces de consulta, funciones especiales, control de errores e hipervínculos de registros con las imágenes digitales, con vista a la migración de datos al *Sistema de Gestión de Archivos (SGA).*

- **Listados Excel para vincular las firmas de ICT2 del Archivo Regional con las imágenes digitales**, necesarios para la migración de datos al *Sistema de Gestión de Archivos (SGA)*.
- **Modificación y depuración de bases de datos para la migración al Sistema de Gestión de Archivos (SGA)**: creación de campos, inserción de información, eliminación de tablas vacías, desglose de registros, revisión de órganos productores según el cuadro de clasificación, etc.
- **Bases de datos pasarela para la migración de inventarios al Sistema de Gestión de Archivos (SGA)**. Con motivo del corte en el servicio de ICT2, se ha creado un modelo de base de datos **PASARELA_SGA** para la grabación de datos de inventario de documentos de las Consejerías y elaboración de relaciones de entrega para las transferencias (tratamiento archivístico de 2014). Se ha acordado con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) la migración de estas bases de datos al *Sistema de Gestión de Archivos (SGA)* en 2015.
- **Creación de nuevas bases de datos de Inventario de Archivos Municipales para describir los documentos de los Ayuntamientos beneficiarios de las ayudas en 2014**.
- **Modificación y mantenimiento de Base de Datos de Censo y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid**. Se ha realizado el volcado de datos correspondientes a actuaciones de censo llevadas a cabo por la Subdirección General de Archivos en los años 1997, 1999 y 2000.
- **Creación de bases de datos de series (por cada ICT2) para la asignación del órgano vigente en el cuadro de clasificación de SGA**.
- **Creación de bases de datos de tipos documentales de alta protección para la migración al Sistema de Gestión de Archivos (SGA)**.
- **Control de incidencias y seguimiento de los trabajos de la base de datos Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)**.
- **Mantenimiento de bases de datos de Normalización (para el control de órganos productores, tipos documentales y series documentales grabadas en ICT2)**. Estas bases de datos requieren un mantenimiento permanente (altas, bajas, modificaciones) para garantizar que la información se corresponde con los datos en vigor en todas las instalaciones de ICT2 de las diferentes Consejerías/Organismos Autónomos en las que está implantada y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Mantenimiento de la base de datos de Control de Permisos de usuarios y Funcionamiento de equipos y redes**, con el fin de facilitar la recogida de datos y el control de incidencias generadas en los procedimientos de tramitación de solicitudes con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), tanto por vía e – mail, como vía telefónica o mediante notas interiores dirigidas a la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, al Secretario General Técnico o a la Directora General de Función Pública. Permite contabilizar datos para la elaboración de la informes de actividades, estadísticas y gráficos.

4.6. Funcionamiento de la aplicación ICT2

La aplicación ICT2 (*Inventario y Control de Transferencias*) ha sido utilizada desde 1998 en las Consejerías y Organismos Autónomos y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para informatizar el resultado del tratamiento archivístico, transferir documentos y realizar consultas.

Desde el 15 de octubre de 2014, con motivo de la próxima implantación del *Sistema de Gestión de Archivos (SGA)*, la aplicación ICT2 se encuentra cerrada de forma definitiva a la grabación y modificación de datos por parte de los usuarios. No obstante, se podrá continuar utilizando para consultas y elaboración de listados por un tiempo aún sin determinar por parte de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).

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

- Gestión de usuarios: **9 altas, 1 baja, 1 modificación** de perfiles de acceso y **3 mapeos**.
- Gestión de incidencias de funcionamiento de la aplicación, que suman un total de **9 incidencias**.
- Normalización de la denominación y códigos de **98 órganos productores** y **65 tipos documentales**.
- Control de modificaciones que afectan a las transferencias de documentos: elaboración de **10 fichas de control de cambios** para incorporar a las relaciones de entrega.
- Borrado físico, modificación y extracción de datos de ICT2: **18 incidencias de borrado, 5 de modificación y 4 de extracción de datos**.

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

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

A continuación, se indican los trabajos realizados para la gestión de accesos de usuarios al sistema informático de la Comunidad de Madrid y la tramitación de incidencias de equipos y redes.

- Cuentas de correo, *login* y buzones genéricos, carpetas compartidas y programas informáticos: **145 altas, 7 bajas, 22 modificaciones y 107 incidencias**
- Incidencias relativas a:
 - **Informática: 203.**
 - **Redes de informática: 24.**
 - **Telefonía: 11.**

Entre las gestiones realizadas, hay que destacar:

- Puesta a punto de equipos y redes para trabajos temporales realizados por empresas (valoración de series, inventario del *Fondo Juan Donoso Cortés* y tratamiento archivístico de documentos de Consejerías)
- Puesta a punto de dos equipos para el mantenimiento del Archivo Regional destinados al control de climatización y al control de acceso a los depósitos.
- Tramitación de incidencias relacionadas con el software y la revisión del calibrado de las digitalizadoras Zeustchel y Bookeye.

CARPETAS COMPARTIDAS

2014					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Recuperaciones	
CARPETAS COMPARTIDAS	48	7	6	1	62

INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

2014						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Traslados Licencias	
INSTALACIÓN DE PROGRAMAS	70	8		50	12	140

BUZONES GENÉRICOS

2014					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
BUZONES GÉNERICOS	3	0	0	2	5

LOGINES

2014						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Reseteos	Traslados	
LOGINES/LOGINES GENÉRICOS	24	0	4	3	4	35

CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

2014						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones	Mal funcionamiento	Ampliaciones MAPI	
CORREOS ELECTRÓNICOS	0	0	12	11	16	39

ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2014				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	
ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4	2	0	6

ACCESO A INTERNET

2014					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Incidencias	
ACCESO INTERNET	3	0	9	0	12

ICT2

2014							
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA						TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones	Mapeos	Borrado, modificación y extracción de datos	Incidencias	
ICT2	9	1	1	3	27	9	50

GHIA

2014					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Perfil	Incidencias	
GHIA	0	0	0	0	0

EQUIPOS INFORMÁTICOS / IMPRESORAS / DIGITALIZADORAS

				2014
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Instalaciones Configuraciones	Maquetaciones	Incidencias	
EQUIPOS INFORMÁTICOS/ IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS	41	12	82	135

TELEFONÍA REDES / RECUPERACIÓN DOMINIOS

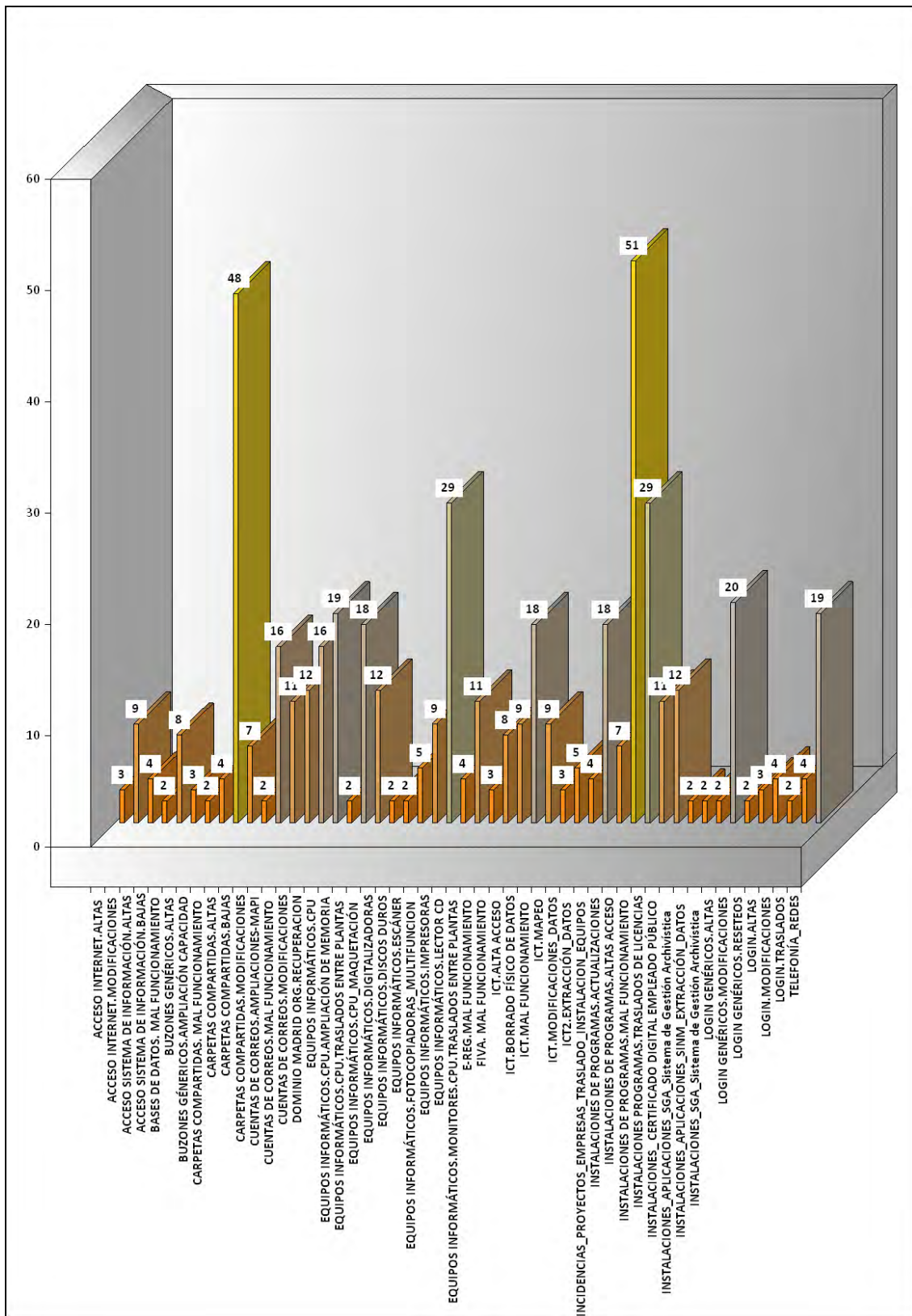
				2014
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA		TOTAL INCIDENCIAS	
	Telefonía/Redes	Recuperación Dominios		
TELEFONÍA REDES	19	16	35	

4.8. Participación en grupos de trabajo institucionales

Durante 2014, se ha colaborado con otras instituciones en materia de normativa archivística con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- Participación en las actividades del *Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones (SC1/CTN50)* de AENOR: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.

ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES. 2014.



5. Difusión y Divulgación

5.1. Actividades pedagógicas y de difusión

5.1.1. El 'Documento del mes'

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

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



El documento del mes se expone en el hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Murales complementarios al documento del mes de junio de 2014.

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

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

RELACIÓN DE PIEZAS SELECCIONADAS COMO 'DOCUMENTO DEL MES'		
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EXHIBICIÓN
	<i>Carta de privilegio y confirmación concedida por Juan II, rey de Castilla, por la que confirma a la villa de Torrelaguna un privilegio otorgado por su padre Enrique III, que confirmaba a su vez una sentencia del Alcalde Juan Martínez, basada en un privilegio obtenido de su abuelo Juan, por el que eximía a la villa del pago de la renta del yantar. Guadalajara, 21 de diciembre de 1407.</i>	Diciembre 2013 – febrero 2014
	<i>Escritura por la que Gaspar de Guzmán, Conde Duque de Olivares, desagra del Oficio de Gran Canciller de Indias que posee los oficios de Canciller y Registrador de las Once Audiencias de las Indias Tierra Firme y Nueva España a favor de su hijo Enrique Felipe de Guzmán. Loeches, 5 de febrero de 1643.</i>	Febrero – junio 2014
	<i>Cuentas del Coliseo de los Caños del Peral. Sólo contiene las Nóminas de los empleados del Coliseo de los Caños del Peral correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 1787 y enero de 1788. 1787-1788.</i>	Junio – noviembre 2014
	<i>Carta de privilegio de 6429 maravedís y medio de juro al quitar situados en las alcabalas del partido de Sigüenza, otorgada por Felipe II a favor de Fadrique de Vargas Manrique como pago por la compra de un terreno denominado la Casa de Campo. 1592.</i>	Diciembre 2014

5.1.1. Celebración del Día Internacional de los Archivos

Por tercer año consecutivo, la Comunidad de Madrid ha celebrado el Día Internacional de los Archivos, que se conmemora el 9 de junio, con un programa de actividades que se desarrolló a lo largo de todo el día en el Archivo Regional, ubicado en el Complejo 'El Águila'. Se realizaron visitas guiadas, una exposición, una conferencia y música, todo ello gratuito y de entrada libre para todos los madrileños. Las visitas guiadas mostraron las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (C/ Ramírez de Prado, 3. Madrid) y dieron a conocer los fondos documentales que custodia, así como los trabajos y tareas que en él se realizan.




DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS 2014

Lunes, 9 de junio de 2014.
Complejo 'El Águila'. C/ Ramírez de Prado, 3. 28045 Madrid.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid abre sus puertas a todos los madrileños con visitas guiadas durante la jornada de mañana y actividades culturales en la jornada de tarde. Además, durante toda la semana, prolongará las actividades conmemorativas con talleres pedagógicos para niños.

La Comunidad de Madrid se une a los actos de celebración del DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS, que tienen lugar en todo el mundo y que conmemoran, cada 9 de junio, la fundación del Consejo Internacional de Archivos (CIA), que fue creado en 1948 en el marco de la Unesco, en París.

PROGRAMA

- ➔ **visitas guiadas**
11:00 JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS
 Visitas guiadas al Archivo Regional a las 11:00, 12:00 y 13:00 horas.
- ➔ **conferencias**
17:00 PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS
 Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid.

17:15 CONFERENCIA - LA ÓPERA EN MADRID EN EL SIGLO XVIII
 Manuel Martín Galán, Profesor Titular del Departamento de Historia Moderna de la Facultad de Geografía e Historia de la UCM.
- ➔ **concierto**
18:00 ACTUACIÓN MUSICAL CON OBRAS DE BACH, PERGOLESI, SCHUMANN, LISZT Y PURCELL
 Mezzosoprano: Anna Morez
 Piano: Patricia Arauzo

Muestra documental

Tras finalizar el recorrido a las instalaciones, los visitantes disfrutaron de una exposición de documentos, dedicada a la ópera en Madrid en el siglo XVIII. Por un lado, se pudieron contemplar como 'Documento del mes' varias nóminas de los empleados del Coliseo de los Caños del Peral en 1787 y 1788. Y, por otra parte, se expuso una selección de documentos del siglo XVIII, pertenecientes al Fondo Corrales de Comedias, que ofrecieron una clara visión de la importancia de los teatros madrileños para la beneficencia en la capital entre los siglos XVI y XIX. Entonces, los hospitales dependían, en buena medida, de los ingresos que derivaban de las representaciones.

Acompañando a todo este conjunto documental, pudieron verse murales expositivos que mostrarán diversas curiosidades sobre el Fondo Corrales de Comedias y el Teatro de los Caños del Peral.



Visitas guiadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

FONDO CORRALES DE COMEDIAS

Documentos de 1579 a 1834

El Fondo de Comedias de Comedias está formado por los siguientes documentos: un libro de datos fundamentales para el estudio de la beneficencia y el teatro, desde 1579 hasta el siglo de Oro, en la Comunidad de Madrid. Tiene un volumen de 888 folios manuscritos y está integrado por documentos que van desde 1579 a 1834 que se refieren, principalmente, al Teatro de la Cruz, al Teatro del Príncipe y al Teatro de los Caños del Pinar. Entre ellos pueden encontrarse cuentas de gastos de entretenimiento, Cuadros de gastos de representaciones, actas de amosamientos, normas de cumplimiento, inventarios de arcos.

*Producto de Comedias por 25 de
Nov. de 1579 que se empezó a representar
en el Oval de la Cruz, según Vn. de
E. de 1584.*



Memoria de lo que han valido las Comedias desde 25 de noviembre de 1579 años que se empezó a representar en el teatro de la Cruz hasta 14 de mayo de 1584 años. ARCH. 1083/legajo 1.

La contribución de los Hospitales a la vida teatral de Madrid a través de los siglos fue fundamental. Los teatros que ellos crearon en la Calle de la Cruz y la Calle del Príncipe, a finales del siglo XVI, y otros construidos después en los mismos solares, siguieron siendo los principales lugares de diversión de los madrileños hasta el siglo XIX. Estos teatros, a su vez, eran de una importancia fundamental para la beneficencia en la capital durante los mismos siglos: los hospitales dependían de los ingresos que derivaban de las representaciones y eran los propios actores quienes cobraban una cantidad a todos los espectadores en la puerta. Los que se ponían en el patio, de pie, no tenían más que pagar; los que querían un asiento en los tablados laterales, los corretores o los aposentos, pagaban una cantidad adicional a los hospitales. A partir de 1615 éstos administraban sus Corrales a través de arrendadores.



Libro de asientos de productos de Comedias desde el 7 de junio de 1679. ARCH. 1084/legajo 1.

El Libro de asiento de los productos de comedias es uno de los más importantes, ya que reflejaba de forma detallada los ingresos que recibían las Cofradías de la Soledad y de la Pasión de las entradas que se cobraban al público en cada una de las comedias que se representaban.

Detalle de uno de los paneles expositivos que hace referencia a algunos de los documentos sobre corrales de comedias que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Conferencias y concierto

Por la tarde, las actividades se centraron en el salón de actos del Complejo 'El Águila' donde, siguiendo la temática seleccionada este año, tuvo lugar la conferencia La ópera en Madrid en el siglo XVIII, que fue impartida por Manuel Martín Galán, profesor titular del departamento de Historia Moderna de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid.



Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid, abrió las actividades de la tarde.



Manuel Martín Galán, profesor titular del departamento de Historia Moderna de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid, impartió la conferencia 'La ópera en Madrid en el siglo XVIII. Una historia corta e interrumpida'.

La conferencia versó sobre la aparición de la ópera, y más concretamente en España y su desarrollo en Madrid, con especial incidencia en el Teatro de Los Caños del Peral y su relación con la beneficencia madrileña. Esta conferencia se acompañó con la introducción de dos fragmentos musicales: el primero de *Il più bell nome* (1708), de Antonio Caldara, que fue la primera ópera italiana que se representó en España, y el segundo, de *Don Giovanni Tenorio* (1787), de Giuseppe Gazzaniga, que fue llevada al Teatro de Los Caños del Peral.



Diferentes momentos de la conferencia impartida por Profesor Manuel Martín Galán.



La jornada finalizó con un concierto que contó con la voz de la mezzosoprano Anna Moroz y la música de la pianista Patricia Arauzo, que interpretaron un variado repertorio con obras de Purcell, Pergolesi, Bach, Liszt y Schumann.



CONFERENCIA
 La ópera en Madrid en el siglo XVIII
 Impartida por MANUEL MARTÍN GALÁN, Profesor Titular del Departamento de Historia Moderna de la Facultad de Geografía e Historia de la UCM.

CONCIERTO
 Mezzosoprano ANNA MOROZ
 Piano PATRICIA ARAUZO



9 DE JUNIO
DÍA INTERNACIONAL
DE LOS Archivos

5.1.2. Exposiciones

• *'Bourio y Amor de Dios. Una vida dedicada a la danza'*

El objetivo de este proyecto, que se inicia en 2011, es la recopilación normalizada de los

En el segundo semestre de 2014, se ha organizado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la exposición *'Bourio y Amor de Dios. Una vida dedicada a la danza'*. Esta exposición se programó con el objetivo de difundir uno de los fondos más interesantes que están ingresados en el Archivos Regional, el de Juan María Martínez de Bourio, que donó su archivo personal a la Comunidad de Madrid en el año 2002.



La exposición fue inaugurada por la Viceconsejera de Turismo y Cultura, Carmen González.

Este fondo documental está compuesto por dossiers de artistas y espectáculos, fotografías, programas, carteles y por sus documentos personales acumulados a lo largo de su trayectoria profesional como administrador de la Compañía de *'Teresa y Luisillo'*, agente de espectáculos, Gerente del Teatro de la Zarzuela, Director General de Ballet Nacional Festivales de España, etc., y otros muchos documentos acumulados en la gestión de los Estudios Amor de Dios, de los que fue fundador y director.

Además de una cuidada selección de documentos, fotografías y carteles, también se pudieron ver en la exposición un traje diseñado por Picasso para la obra 'El Sombrero de Tres Picos' que Bourio mandó confeccionar en 1962 y material cedido por el Centro de Arte Flamenco y Danza Española Amor de Dios, entre, el que cabe destacar, además de varias fotografías de bailarines y bailaoras, un traje de *Trini España*.



Bata de cola de Trini España cedida por el Centro de de Arte Flamenco y Danza Española Amor de Dios para la exposición.

Todo ello estuvo acompañado de unas secuencias de la película 'Duende y Misterio del Flamenco', de Edgar Neville (1962,) de otras imágenes de clases magistrales impartidas por maestros de este arte en el centro Amor de Dios y de unos vídeos con entrevistas realizadas a artistas que conocieron y trabajaron con Juan María Bourio a su persona y su gran obra, Amor de Dios.



Diferentes espacios de la exposición. A la izquierda, el traje diseñado por Picasso para 'El Sombrero de Tres Picos', que Bourio mandó confeccionar en 1962. Este traje, junto al resto de los que se utilizaron en el espectáculo son propiedad del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y se custodian en el Museo del Traje de Almagro.



A la izquierda imágenes de clases magistrales impartidas por maestros de este arte en el centro Amor de Dios. A la derecha, secuencias de la película 'Duende y Misterio del Flamenco', de Edgar Neville (1962).



Portada del catálogo realizado con motivo de la exposición.



Páginas interiores del catálogo



Bourio con la 'Compañía de Teresa y Luisillo' de gira por Europa y América (1952 – 1954).



Juan María Bourio, Maurice Béjart y los bailarines del Ballet Teatro de París. [1962].



Paseando por Bonotá. 1955.

Aurelio Bogado ensayando en los Estudios Amor de Dios (1979).

Como complemento a la difusión de esta exposición, se organizó una jornada en la que se disfrutó de un espectáculo integral de flamenco, donde el canto, el toque y el baile tuvieron su espacio de representación, y en el que participaron los bailarines Carmen La Talegona y Manuel Reyes, los cantaores Saúl Quirós y Enrique Piculabe y el guitarrista Manuel Cazas.

Esta exposición tuvo un total de 1.471 visitantes.



Izquierda: de izquierda a derecha: El Güito, La Tati, Ciro, Carmela Greco y Merche Esmeralda. Derecha: un momento de la actuación conjunta de todos los artistas que participaron en el homenaje.



**P
R
O
G
R
A
M
A**

11:30 Mesa redonda:
Maestro Ciro,
El Güito,
La Tati,
Merche Esmeralda,
Carmela Greco
y Joaquín San Juan

13:00 Actuaciones:
Carmen La Talegona y Manuel Reyes (bailaoras);
Saúl Quirós y Enrique Piculabe (Cantaores);
y Manuel Cazas (guitarrista)

PRESENTACIÓN
(tangos): todo el grupo
CANTE FLAMENCO
(cantaores): Saúl Quirós y Enrique Piculabe
BAILE
(siguanyas): Manuel Reyes
SOLO DE GUITARRA
Manuel Cazas
CANTE FLAMENCO
(fandangos): Saúl Quirós y Enrique Piculabe
BAILE FLAMENCO
(soleá): Carmen La Talegona

Sala El Águila
C/ Ramírez de Prado, 3 - Metro Delicias



Aplausos finales de un público que abarrotó el salón de actos de 'El Águila'.

5.2. Publicaciones

5.2.1. Distribución de publicaciones

La Subdirección General de Archivos lleva a cabo, entre sus actividades de difusión, la participación en la edición de publicaciones que tienen que ver con los fondos documentales custodiados en los centros de archivo que se encuentran bajo su dependencia y con temas relativos a la archivística. Este es el caso de las Actas de las Jornadas de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid organizadas por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

INVENTARIO DE PUBLICACIONES ENTREGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DURANTE 2014		
REFERENCIA	TÍTULO	NÚMERO DE EJEMPLARES ENTREGADOS
02460	VII Jornadas de Archivos Municipales. "El expurgo en los archivos municipales. Propuesta de un manual". Leganés, 1989 (2006 PVP)	4
00729 y 02307	XI Jornadas de Archivos Municipales. "La organización de documentos en los archivos de oficina" (1997)	4
00766	XII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivo en el entorno cultural" (1998)	3
02037	XIII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivero: balance y perspectivas" (2000)	2
02424 y 02133	XIV Jornadas de Archivos Municipales. "El acceso a los documentos municipales" (2006)	4
02253	XV Jornadas de Archivos Municipales. "La descripción multinivel en los archivos municipales. La norma ISAD (G)" (2004)	4
02417	XVI Jornadas de Archivos Municipales. "Vencer al tiempo. Conservación e instalación de los documentos municipales" (2006)	5
02640	XVII Jornadas de Archivos Municipales. "Los Archivos Municipales y la Administración Electrónica 1988 – 2008" (2008)	8
10595	XVIII Jornadas de Archivos Municipales. "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Tesoro de archivos municipales (2010)	6
10596	XVIII Jornadas de Archivos Municipales "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Cuadro de clasificación de fondos (2010)	6
19056	XIX Jornadas de Archivos Municipales. "Gestión Documental: Soluciones para la e – Administración" (2013)	411
00689, 02337 y 02429	Compilación de manuales de tipología documental de los municipios de Madrid (1997)	3
02046	25 documentos de Velázquez en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	11
02048 y 02376	20 documentos sobre Cervantes en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2001)	61
02172	16 documentos de Pedro Texeira Albernaz en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2002)	11
02377 y 02378	27 documentos de Lope de Vega en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2005)	48
02592	24 documentos de Scarlatti en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2008)	1
02067	Testamento e inventario de bienes de Calderón en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	11
02374	El registro de la documentación notarial del Concejo de la Villa y Tierra de Madrid: 1449 – 1462 (2005)	1
00290	Madrid en el Archivo Histórico de Protocolos (1990)	1
02297	Documentos sobre el Palacio de la Zarzuela en el Archivo Histórico de Protocolos (2003)	11
s/ref	Bourio y Amor de Dios. Una vida dedicada a la danza	350

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

5.2.2. Nuevas publicaciones

Se ha participado en los trámites necesarios para la publicación de la **'Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2011'**, que se presentará en formato físico de *slim card* y en formato digital a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.



Esta publicación realiza un exhaustivo estudio estadístico de la situación de los archivos, presentando la totalidad de los datos recogidos en hojas de cálculo y un resumen de las magnitudes fundamentales mediante tablas y gráficos. Con ello se da respuesta a 49 magnitudes de relevancia archivística que van desde las relativas a los edificios de archivos, a los servicios y equipamientos, el personal, el carácter y volumen de los fondos, etc.

5.3. Talleres pedagógicos

Durante el primer semestre de 2014, se ha puesto en marcha el programa educativo **'Encantado de conocer'**, de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid. Se trata de un proyecto que quiere acercar a los alumnos de centros educativos de la Comunidad de Madrid a nuestros archivos, con el objetivo principal de que conozcan las fuentes primarias para el estudio de la historia de Madrid y los centros de archivo dónde, en gran parte, se conservan.

Este proyecto piloto trajo en marzo a un total de 48 alumnos de bachillerato, todos ellos del Instituto de Enseñanza Secundaria *Santa Teresa de Jesús* de la capital, que realizaron una visita a las instalaciones del Archivo Regional.

Durante los meses de mayo y junio acudieron a realizar esta actividad un total de 169 alumnos (de 5º curso) de los Colegios públicos de Educación Primaria *Los Almendros*, *Ciudad de Jaén* y *María Moliner*. Estos alumnos, además de la visita, participaron en un juego de pistas en el que debían encontrar el tesoro del Archivo Regional. En el mes de octubre, tres grupos de alumnos (69 alumnos de las especialidades de Secretariado, Gestión Administrativa y Administración, y Finanzas) del Instituto de Enseñanza Secundaria *El Lago* de la capital realizaron una visita a las instalaciones del Archivo Regional y trabajaron en el aula con una serie de documentos seleccionados para la ocasión: documentos de la Inclusa de Madrid, expedientes sobre la instalación de un teléfono público en Estremera y otro sobre la construcción de un lavadero público en Zarzalejo, Inventarios de archivos municipales y casas señoriales y documentos para el estudio de la arroba (@).



Alumnos de Secretariado y de Gestión Administrativa del IES El Lago, que han participado en los talleres de formación.



Alumnos de 5º de Primaria. Actividades en el aula de formación.

Este programa educativo se ofertó, a partir de septiembre de 2014, a alumnos de los colegios públicos, privados y concertados de toda la Comunidad de Madrid.

En total y en el primero año de singladura de esta actividad, un total de **286 alumnos** madrileños han pasado por los talleres pedagógicos.

5.4. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/archivos) y actividad en la *web* general corporativa

5.4.1. Desarrollo y puesta en funcionamiento del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

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

En 2013, la Comisión de Redacción, Coordinación y Seguimiento del Portal de Internet de la Comunidad de Madrid '*Madrid.org*' autorizó el desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. A partir de dicha autorización, la Unidad de Difusión y Divulgación trabajó en el desarrollo de los contenidos y de la estructura del futuro Portal de Archivos. Asimismo y, en colaboración con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid y con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se asistió a las diferentes reuniones de trabajo para la implementación técnica del Portal mediante el CMS o gestor de contenidos *Joomla*. Además, se desarrollaron los trabajos para el desarrollo de un logotipo para el Portal de Archivos que sea imagen corporativa de los Archivos de la Comunidad de Madrid.

En agosto de 2014, se puso en período de pruebas el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/archivos), que fue finalmente dado a conocer a todos los ciudadanos el 13 de septiembre de 2014.

5.4.2. Principales características del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid es un punto de acceso único, fácil, ágil, universal y abierto las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año a toda la información sobre los centros de archivo de la Comunidad de Madrid y los documentos custodiados en los mismos, así como sobre el sector archivístico y el patrimonio documental de la región.

Esta nueva herramienta ofrece importantes servicios y ventajas a sus usuarios, ya que podrán solicitar información o préstamo de documentos, reproducciones de los mismos o realizar búsquedas con un solo clic y desde su ordenador. El Portal de Archivos incorpora, además, un buscador de documentos, que permite localizar, mediante una sencilla búsqueda, documentos de libre acceso y a disposición de todos los usuarios, visualizar su imagen y descargarla.

Gracias a este buscador, cualquier usuario puede acceder desde su casa a una variada información y curiosear la historia de Madrid conociendo, por ejemplo, cómo era el Retiro a comienzos del siglo XX a través de una interesante colección de tarjetas postales, o bucear en nuestra historia contemporánea consultando los documentos de los fondos *Juan Donoso Cortés* o *Nicolás María de Urgoiti* y las imágenes de los fondos *Martín Santos Yubero*, *Cristóbal Portillo*, *Juan Moya* o *Galerías Preciados*.

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid es un punto de acceso único, fácil, ágil, universal y abierto las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año a toda la información sobre los centros de archivo de la Comunidad de Madrid y los documentos custodiados en los mismos

Y si se trata de curiosear imágenes de Madrid y de sus pueblos, el Portal de Archivos da la posibilidad de acceder a *'Madrileños'*, el archivo fotográfico de la Comunidad de Madrid, construido con las fotografías que miles de particulares de los diferentes municipios de la región cedieron para este proyecto.

Además, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ofrece una amplia información sobre el funcionamiento y actividades desarrollados por los archivos madrileños y sus órganos de gestión, así como datos puntuales de los centros y de los fondos que en ellos se custodian. De este modo, los ayuntamientos de la región podrán encontrar información precisa para solicitar las ayudas que anualmente concede la Comunidad en materia de archivos y los ciudadanos que posean algún legado documental sabrán cómo donarlo o venderlo si ese fuera su interés.

El Censo del Patrimonio Documental y el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid también tienen su espacio en este portal, donde además se ofrecen todos los resultados de la Estadística de Archivos que nos permiten conocer la situación de los archivos madrileños públicos y privados.

A través del Portal, pueden solicitarse visitas guiadas al Archivo Regional y al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, así como la realización de talleres pedagógicos para niños, que se desarrollan con los colegios e institutos de la Comunidad y que permiten que los más jóvenes se acerquen a los archivos y conozcan qué son, para qué sirven y el importante patrimonio documental que custodian.

También, particularmente significativas son las que recogen la salida del Cristo de la Basílica de Nuestro Padre Jesús de Medinaceli o las del paso de la procesión, por lugares emblemáticos de la capital, como el Palacio de las Cortes o la Puerta del Sol.

Escaparates de sueños. Las carteleras de los cines madrileños entre 1936 y 1971

26 FEBRERO 2015. La Academia de las Artes y la Ciencias Cinematográficas de Hollywood ha celebrado su 87ª edición con una nueva gala donde películas, directores, actores y actrices han vuelto a acaparar la atención del mundo. Desde los Archivos de la Comunidad de Madrid, queremos rendir nuestro particular homenaje al Séptimo Arte con las imágenes de las impresionantes carteleras que lucieron los cines madrileños entre los años 30 y 70 del siglo XX. La cámara, siempre atenta, de Cristóbal Portillo tomó estas instantáneas que son un testimonio excepcional de la importancia que el cine ha tenido y tiene para el divertimento y la cultura.



Las exposiciones virtuales son uno de los grandes atractivos del Portal de Archivos con el que, además de contribuir a la difusión de los fondos documentales, se pretende acceder a un público más universal.

El Portal de Archivos ofrece una continua difusión de sus fondos a partir de informaciones diarias, exposiciones virtuales y secciones fijas como *'El documento del mes'*.

También, de gran utilidad son las secciones de *'Noticias en MADRID.ORG'* y *'Los archivos en los medios'* que ofrecen toda la información sobre archivos aparecida en *madrid.org* y en los medios de comunicación. Además, el Portal cuenta con un espacio destinado a los profesionales de la archivística con toda la información sobre cursos, congresos y jornadas profesionales, así como con un extenso recopilatorio de legislación y enlaces de interés.

5.4.3. Estadísticas de visitas y usuarios del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

A finales de 2014, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid se ha situado en el puesto nº 73 (de 136) dentro del ranking de portales y sitios *web* de la Comunidad de Madrid, con un total de **34.338 páginas vistas**, **10.320 visitas** y **9.374 internautas** entre los meses de agosto y diciembre de 2014.

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Páginas vistas	2.064	9.268	8.853	7.097	7.056	34.338
Visitas	388	2.521	2.753	2.290	2.368	10.320
Páginas vistas en cada visita	5,32	3,68	3,22	3,10	2,98	----
Internautas	304	2.297	2.504	2.071	2.198	9.374

5.4.4. Presencia en 'Madrid.org': actualidades, informaciones prácticas y difusión

Durante el año 2014, la Subdirección General de Archivos ha continuado incrementando la información sobre su actividad en la página web de la Comunidad de Madrid, *'Madrid.org'*, continuando con la elaboración de informaciones prácticas, publicaciones, banners, etc.

En 2014 se ha tenido una presencia constante en este escaparate informativo, a través de una publicación ininterrumpida de actualidades en las que se han recogido las actividades más importantes desarrolladas por la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) y de informaciones en las que se ha pretendido avanzar en la difusión de los fondos que se custodian.

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'

Titulares / Contenido

	<p>28/01/2014 Visitas guiadas para todos los públicos en el Archivo Regional. Por primera vez desde su creación, el primer miércoles de cada mes, excepto festivos, cualquier persona que lo desee podrá conocer el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (C/ Ramírez de Prado, 3). A lo largo del recorrido se explicará su funcionamiento, las tareas archivísticas que se realizan, el servicio que presta a los ciudadanos y los fondos documentales que en él se custodian. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354314986080&destacado=si&idConsejeria=1142697631805&idListConsj=1109265444710&language=es&pagina=ComunidadMadrid%2FEstructura&sm=1109265843997</p>
	<p>10/03/2014 El Archivo Regional custodiará desde hoy el Fondo Donoso Cortés. La Comunidad de Madrid acaba de incorporar al Archivo Regional un conjunto de 29 legajos de enorme riqueza, ya que reúne importantes documentos para el conocimiento de la Historia Contemporánea de España en la primera mitad del siglo XIX. Se trata del 'Fondo Juan Donoso Cortés' recibido por la consejera de Empleo, Turismo y Cultura, Ana Isabel Mariño, de manos de los herederos del relevante político y filósofo español. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354314986080&destacado=si&idConsejeria=1142697631805&idListConsj=1109265444710&language=es&pagina=ComunidadMadrid%2FEstructura&sm=1109265843997</p>
	<p>17/03/2014 Jóvenes universitarios realizan prácticas en el Archivo Regional. Alumnos de 'Grado en Historia' de la Universidad de Alcalá de Henares y estudiantes del 'Master Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica' de la Universidad Complutense de Madrid están realizando prácticas en el Archivo Regional en virtud a los acuerdos de colaboración que la Comunidad de Madrid ha firmado con la práctica totalidad de las universidades públicas madrileñas. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354316411579&language=es&pagina=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>18/03/2014 En 2014 la Comunidad invertirá 100.000 euros en los archivos municipales madrileños La Comunidad destinará ayudas por valor de 100.000 euros a los archivos municipales de la región, que irán dirigidas a la realización de obras de adecuación de locales de archivo, a la dotación de equipamiento y a la descripción de documentos. Los ayuntamientos tienen hasta el próximo 1 de abril para realizar sus solicitudes en alguna de las tres líneas de actuación convocadas. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354317248885&language=es&pagina=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>4/04/2014 El Archivo Regional expone una escritura firmada por el Conde Duque de Olivares. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid expondrá durante todo el mes de abril un interesante documento firmado por uno de los personajes más controvertidos de la historia de España, el Conde Duque de Olivares. Se trata de una escritura notarial por la que desagrega de su cargo de Gran Canciller de Indias los oficios de Canciller y Registrador de las Once Audiencias de las Indias, Tierra firme y Nueva España, en favor de su hijo. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354320827727&language=es&pagina=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>30/04/2014 Los archivos de la Comunidad de Madrid realizaron cerca de 62.000 servicios en 2013. Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) han realizado 61.823 servicios a 4.034 usuarios durante el año 2013, según se desprende de su memoria anual. Además, sirvieron 19.465 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.) y recibieron cerca de 2.000 visitantes. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354328589814&language=es&pagina=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'

Titulares / Contenido

	<p>12/05/2014 La Comunidad programa actividades educativas en el Archivo Regional. La Comunidad de Madrid inicia una nueva actividad de difusión con la que pretende acercar el Archivo Regional a los más jóvenes. Bajo el nombre de 'Encantado de conocerte' se ha diseñado una interesante y divertida propuesta educativa dirigida a los colegios de la región. Alumnos de Primaria, Secundaria y Bachillerato tienen a su disposición un nuevo recurso educativo para trabajar las Ciencias Sociales. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354331140359&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>06/06/2014. La Comunidad se suma al 'Día Internacional de los Archivos' con diversas actividades. La Comunidad de Madrid se une a la celebración del 'Día Internacional de los Archivos', que se conmemora el 9 de junio, con un programa de actividades que se desarrollará a lo largo de todo el día en el Archivo Regional, ubicado en el Complejo 'El Águila'. Habrá visitas guiadas, una exposición, una conferencia y música, todo ello gratuito y de entrada libre para todos los madrileños. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354339676820&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>13/06/2014 El Coliseo de los Caños del Peral protagoniza el Documento del mes. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid guarda entre sus legajos verdaderas joyas históricas como los documentos pertenecientes a los Corrales de Comedias, al que pertenece el 'Documento del mes', que podrá verse hasta finales de junio acompañado de otros interesantes documentos relacionados con la temática seleccionada y de ilustrativos murales expositivos para conocer, un poco más, el Coliseo de los Caños del Peral. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354341403279&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>08/07/2014 El Archivo Regional recibe el fondo documental histórico de Morata de Tajuña. El Archivo Regional custodia el fondo documental histórico de Morata de Tajuña tras la firma de un convenio de depósito suscrito entre la Comunidad de Madrid y el consistorio morateño. Los documentos, que ya pueden ser consultados por los ciudadanos, se unen a los de otros treinta y cinco municipios madrileños que también son custodiados en este gran centro de archivo. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354348197606&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>24/07/2014 Concedidas las ayudas para archivos municipales madrileños. Veintisiete municipios madrileños recibirán las ayudas que concede anualmente la Comunidad de Madrid destinadas a la mejora y protección de sus archivos municipales. En concreto, este año se repartirán cerca de 100.000 euros que se emplearán en diversas actuaciones que pasan por la adecuación de locales de archivo, la compra de equipamiento y la descripción de fondos documentales históricos. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354350898214&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>11/08/2014 El 'Fondo Juan Donoso Cortés' ya puede consultarse en el Archivo Regional. El Archivo Regional acaba de poner a disposición de sus usuarios el 'Fondo Juan Donoso Cortés', un conjunto de 30 legajos que reúne importantes documentos para el conocimiento de la Historia Contemporánea de España en la primera mitad del siglo XIX. Fue ingresado el pasado mes de marzo por los herederos del relevante político y filósofo español, completado el proceso de descripción y digitalización ya puede ser consultado por los usuarios. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354354387272&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'

Titulares / Contenido

	<p>13/09/2014. Nace el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid nace como un punto de acceso único, fácil, ágil, universal y abierto las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año a toda la información sobre los centros de archivo de la Comunidad de Madrid y los documentos custodiados en los mismos, así como sobre el sector archivístico y el patrimonio documental de la región. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354368953191&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>12/10/2014 La web regional alberga una muestra virtual con postales del Madrid del XIX y XX. El Ejecutivo madrileño pone a disposición de todos los ciudadanos, a través del Portal de Archivos de la Comunidad, un conjunto de 1.100 tarjetas postales, la mayor parte en blanco y negro, fechadas desde finales del siglo XIX hasta los años 60 del siglo XX. Una colección histórica en la que se puede ver Madrid, sus calles, monumentos y edificios más emblemáticos, así como acontecimientos históricos. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354377043521&destacado=si&idConsejeria=1142697631805&idListConsj=1109265444710&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&sm=1109265843997</p>
	<p>15/10/2014 Homenaje a Bourio, impulsor de la danza española y de la escuela Amor de Dios. La viceconsejera de Turismo y Cultura, Carmen González, ha inaugurado la exposición Bourio y Amor de Dios, una vida dedicada a la danza con la que el Gobierno regional quiere dar a conocer a una de las figuras que más ha contribuido a la difusión de la danza española en el mundo. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354378354380&destacado=si&idConsejeria=1142697631805&idListConsj=1109265444710&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&sm=1109265843997</p>
	<p>29/10/2014 Continúa el homenaje a Bourio en la Sala 'El Águila' de la Comunidad de Madrid. Este sábado, 1 de noviembre, a partir de las 11:30, la Sala 'El Águila' de la Comunidad de Madrid (c/ Ramírez de Prado, 3) acogerá nuevas actividades entorno a la figura de Juan María Martínez de Bourio, referente obligado en el mundo de la danza española en el siglo XX. A la exposición, inaugurada 15 de octubre, se sumarán una mesa redonda y diversas actuaciones de la mano del Centro de Arte Flamenco y Danza Española Amor de Dios. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354382275278&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>30/10/2014 Talleres formativos para jóvenes en el Archivo Regional. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid amplía su propuesta educativa con talleres para jóvenes, que forman parte del programa 'Encantado de conocerte', iniciado en el mes de junio con niños de primaria. Se trata de una interesante y divertida propuesta formativa dirigida a los centros educativos de la región a los que se ofrece un nuevo recurso para trabajar las Ciencias Sociales. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354382554122&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>02/12/2014 Últimos días para disfrutar de la exposición sobre 'Bourio y Amor de Dios'. Últimos días en la Sala El Águila (C/ Ramírez de Prado, 3) para disfrutar de una de las exposiciones más interesantes sobre la historia de la danza de las que se han podido ver en Madrid durante este año. 'Bourio y Amor de Dios, una vida dedicada a la danza' podrá verse hasta el próximo 8 de diciembre y, todos aquellos que lo deseen, tienen la oportunidad de inscribirse en las visitas guiadas realizadas por las propias comisarias. http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354391217538&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'

Titulares / Contenido

	<p>05/12/2014</p> <p>El Portal de Archivos muestra el documento antecesor de las Cortes de Cádiz. Con motivo de la celebración del Día de la Constitución, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid muestra el documento antecesor del Diario de Sesiones de las Cortes de Cádiz. El llamado 'Manuscrito de Móstoles', de Jaime Villanueva, original del siglo XIX, fue hallado de forma casual en 2010 en un contenedor de escombros junto con otros documentos de los siglos XVIII y XIX.</p> <p>http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354392620281&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>
	<p>23/12/2014</p> <p>El Archivo Regional expone un documento sobre los orígenes de la Casa de Campo. El 'Documento del mes' de diciembre en el Archivo Regional nos lleva a conocer los orígenes de la zona de esparcimiento por antonomasia de los madrileños, la popular Casa de Campo. Se trata de una carta de privilegio otorgada por el rey Felipe II a favor de Fadrique de Vargas Manrique, primer marqués de San Vicente del Barco, como pago por la compra de los terrenos, que pasarían a uso público con el advenimiento de la II República.</p> <p>http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354394705226&destacado=si&idConsejeria=1142697631805&idListConsj=1109266100973&idOrganismo=110926228350&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1109265444699&sm=1109266100996</p>
	<p>29/12/2014</p> <p>El Portal de Archivos muestra los artículos de Urgoiti sobre la I Guerra Mundial. El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ofrece una muestra virtual con los artículos que escribió el empresario Nicolás Urgoiti analizando el estallido de la I Guerra Mundial y los acontecimientos bélicos acaecidos en Europa desde el verano de 1914 hasta abril de 1915. Estos artículos tuvieron un carácter semanal y fueron publicados en la revista Nuevo Mundo bajo el título 'Europa a sangre y fuego'.</p> <p>http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Actualidad_FA&cid=1354390319298&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&pid=1273078188154</p>




EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 **Comunidad de Madrid**

1. Circulación de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional

1.1. Ingresos de fondos nuevos en el archivo

Se considera que los documentos que ingresan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid forman parte de **fondos nuevos** cuando no existen antecedentes de ellos ingresados en el centro, al margen de la variación que haya podido tener su denominación orgánica. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2014 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos históricos de archivos municipales de la Comunidad de Madrid	Fondo histórico del Archivo Municipal de Morata de Tajuña	DP	1	1852 – 1997	247	29,64
Fondos privados	Fondo Donoso Cortés	DP	1	1818 – 1861	19 (18 cajas y 1 cajón de planero)	2,16
	Fondo Fotográfico Nicolás Muller ⁶	CV	1	1938 – 1998	55 (cajas con soportes fotográficos)	6,94
Colecciones	Romaneos s. XIX	CV	1	1832 – 1892	1	0,12
	Clemente Oria Ruiz	CV	1	s. XX	2 (1 caja y 1 cajón de planero)	0,12
	Documentos relativos a municipios de la Comunidad de Madrid	CV	1	1513 – 1834	2	0,24
Reproducciones de documentos públicos	Instituto de Educación Secundaria <i>Isabel la Católica</i>	IC	1	1918 – 1936	41 (40 microfilm y 1 disco duro)	-----
Reproducciones de documentos privados	Fondo Donoso Cortés	RI	1	1818 – 1861	4 (1 disco duro y 3 DVD)	-----
TOTAL			8	1513 – 1998	371	39,22

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

⁶ Este fondo está actualmente en tratamiento archivístico, por lo que sus datos son provisionales.

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

1.2.1. Ingresos de documentos

Se considera que las fracciones de fondos que ingresan en el Archivo Regional pertenecen a **fondos ya existentes** cuando presentan antecedentes ingresados anteriormente, con independencia de la variación de su denominación orgánica⁷. Los ingresos de este tipo que la Unidad de Circulación ha gestionado durante el año 2014 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	Consejería de Asuntos Sociales	1992 – 1994	17	2,04
	Consejería de Asuntos Sociales. O.A. Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	1936 – 2003	158	18,96
	Consejería de Economía y Hacienda	1910 – 2010	1.728 (1.718 cajas, 9 cajones de planero y 1 mapa)	211,52
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	1941 – 2005	105	12,60
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	1982 – 2003	80	9,60
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Educación	1966 – 2006	1.486	178,32
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Cultura	1972 – 2003	571	68,52
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Empleo	1987 – 2003	4.785	574,20
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	1930 – 2013	5.000 (4.980 cajas y 20 cajones de planero)	598,46
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Vivienda	1971 – 2008	542	65,05
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid	1998 – 2014	114	13,68

⁷ Por ejemplo: si ingresa una fracción de fondo de Cultura remitida por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, se ha considerado que el fondo ya existe, puesto que ya han ingresado con anterioridad documentos de Cultura, con independencia de que los que han ingresado en años precedentes lo hayan hecho a través de, entre otros organismos: la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo; la Consejería de Cultura y Turismo; la Consejería de Las Artes; la Consejería de Educación y Cultura; o la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía de Gobierno.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Cooperación con la Administración Local	1999 – 2003	55	6,60
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Justicia y Administraciones Públicas	1986 – 2011	679	81,48
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Presidencia	1973 – 2004	1.567	188,06
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	1967 – 1987	1.000	120
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Vivienda y Rehabilitación	1991 – 2004	900	108
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	1925 – 2003	709	85,18
	Hospital General Universitario <i>Gregorio Marañón</i>	1894 – 2005	45	6,76
Fondos Privados	Galerías Preciados	s. XX – 2014	36	4,32
Reproducciones de documentos municipales	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Alpedrete	1824 – 1895	4 (3 cajas y 1 disco duro)	0,36
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Brea de Tajo	1886 – 1898	2 (1 caja y 1 disco duro)	0,12
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de El Escorial	1534 – 1954	1 disco duro	-----
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de El Molar	1869 – 1932	1 DVD	-----
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Fuente El Saz de Jarama	1871 – 1876	2 DVD	-----
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Guadarrama	1733 – 1818	1 disco duro	-----
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de San Lorenzo de El Escorial	1733 – 1818	1 disco duro	-----
	Fondo Histórico del Archivo Municipal de Valdemaqueda	1914 – 1973	10 (2 cajas y 8 DVD)	0,24

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Reproducciones de documentos públicos	Archivo Histórico de Protocolos de Madrid	-----	403 (397 microfilm y 6 discos duros)	-----
Reproducciones de documentos privados	Santa, Real y Pontificia Hermandad del Refugio y la Piedad de Madrid	-----	2 discos duros	-----
	Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo (imágenes digitales para el documental de Telemadrid "Madrid en la mirada 2")	1960 – 1970	1 disco duro	-----
TOTAL		1534 – 2014	20.005	2.354,07

1.2.2. Cotejo de documentos

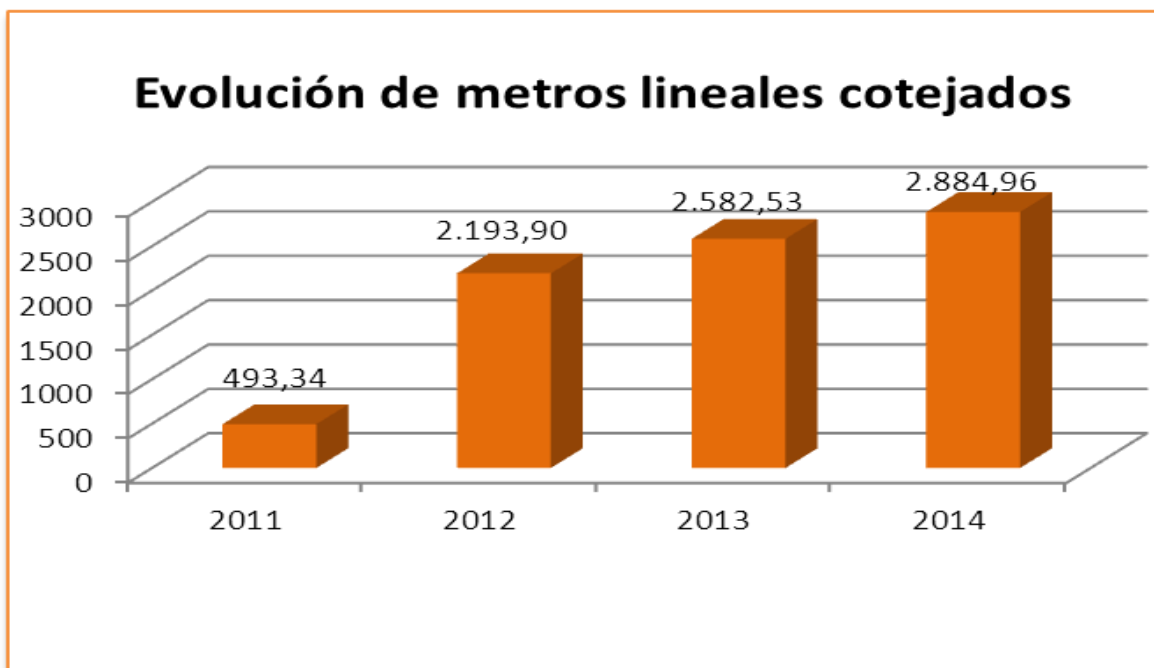
La Unidad de Circulación ha realizado labores de **cotejo** de las relaciones de entrega que acompañan a los documentos que ingresan en el Archivo Regional mediante transferencia desde los órganos y unidades administrativas de la Comunidad de Madrid, procediendo a corregir los errores detectados en ellas, redactar los anexos a las diligencias de cotejo, signaturar las carpetillas de los documentos, etiquetar las cajas e instalar los documentos en los depósitos definitivos. El resultado final ha sido que, durante el año 2014, se han cotejado **24.006 unidades de instalación (2.884,96 m.l.)** de documentos ingresados en 2010 y 2013 y de parte de los documentos ingresados durante el propio año 2014. Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	Consejería de Economía y Hacienda	2010	1.591	190,93
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	2010	1.255	150,60
	Consejería de Educación	2010	2.109	253,08
	Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración. O.A. Agencia Regional para la Inmigración y la Cooperación	2010	470	56,40
	Consejería de Familia y Asuntos Sociales. O.A. Servicio Regional de Bienestar Social	2010	496	59,52
	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	2010	2.985	358,09

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	2010	1.750	210,04
	Consejería de Asuntos Sociales. O.A. Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	2013	218	26,16
	Consejería de Economía y Hacienda	2013	2.684	322,19
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Presidencia	2013	700	84,00
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Viceconsejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Vivienda y Rehabilitación	2013	2.384	286,08
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	2013	113	13,56
	Consejería de Asuntos Sociales	2014	17	2,04
	Consejería de Asuntos Sociales. O.A. Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	2014	158	18,96
	Consejería de Economía y Hacienda	2014	1.716	211,52
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	2014	105	12,60
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Educación	2014	83	9,96
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Cultura	2014	170	20,40
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Empleo	2014	487	58,44
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	2014	4.503	538,83
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Presidencia	2014	2	0,26
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	2014	10	1,30	
TOTAL			24.006	2.884,96

El **65%** del trabajo de cotejo –**15.575** unidades de instalación (**1.873,3 m.l.**)– ha sido realizado por el personal de plantilla de la Unidad de Circulación, que ha contado para ello con la ayuda puntual de dos alumnos del Grado en Historia de las Universidades de Alcalá de Henares y Rey Juan Carlos que han realizado prácticas en esta Unidad. El **35%** restante –es decir, **8.431** unidades de instalación (**1.011,66 m.l.**)– ha sido realizado por personal externo contratado bajo la supervisión de la Unidad, lo que ha supuesto una inversión económica de **21.090,30 €** (IVA incluido).

En el siguiente gráfico se muestra la evolución e incremento de esta actividad durante los últimos cuatro años:



Durante el año 2014, la unidad de Circulación ha cotejado 24.006 unidades de instalación (2.884,96 m.l.) de documentos ingresados en 2010 y 2013 y de parte de los documentos ingresados durante el propio año 2014.

1.3. Salidas de documentos

Durante el año 2014, la Unidad de Circulación ha gestionado y realizado las siguientes **salidas de documentos de los depósitos** del Archivo Regional:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA *	MOTIVO DE SALIDA **	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de Autorización Turística de Apertura y Clasificación de Agencias de Viaje</i> (Dirección General de Turismo)	SD	INI	1986 – 2005	22 unidades documentales dentro de 9 expedientes	-----
	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> (Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego)	SD	EL	1982 – 2003	29.208 cajas normalizadas	3.504,96
	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> (Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego)	SD	INI	1996 – 2002	2.195 expedientes	-----
Fondos Municipales	<i>Registros de Nacimientos</i> (Fondo Histórico del Archivo Municipal de Valdequera)	SD	INI	1961 – 1996	1 libro	-----
TOTAL 1961 – 2005					29.208 cajas 1 libro 2.195 expedientes 22 unidades documentales	3.504,96

* Leyenda del TIPO DE SALIDA:

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

** Leyenda del MOTIVO DE SALIDA:

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

Dentro de las salidas de documentos realizadas durante el pasado año, sin duda la más relevante –por la trascendencia de la actuación y por el volumen de la misma– ha sido el **expurgo de 29.208 cajas (3.504,96 m.l.)** de documentos pertenecientes a la serie documental *Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados*, fechados entre los años 1982 – 2003 y producidos por la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego.

Esta eliminación –la primera que lleva a cabo el Archivo Regional desde su creación– se ha realizado al amparo de la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, tras emitir el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid un informe favorable a la misma en su reunión de 28 de noviembre de 2012. Estos trabajos de expurgo resultan imprescindibles para gestionar con eficacia y eficiencia el espacio disponible en los depósitos del Archivo Regional, al no custodiarse en ellos aquellos documentos que el Consejo de Archivos ha estimado que carecen de valores primarios y secundarios que justifiquen su conservación permanente.

Al mismo tiempo –de acuerdo también con los criterios establecidos por el citado Consejo de Archivos y aprobados por la mencionada Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura–, se ha conservado una muestra de la serie documental eliminada para que sirva como testimonio de la misma y pueda ser estudiada por los investigadores que lo precisen. Dicha muestra, de conservación permanente, está formada por 121 cajas (14,52 m.l.).

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

- ➔ Revisión de los documentos a eliminar.
- ➔ Elaboración de los instrumentos que permiten controlar el 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.
 - Relación de baja de los documentos eliminados en la aplicación informática ICT2.
- ➔ Salida de los documentos desde el Archivo hasta la sede de la empresa externa contratada para la eliminación física y destrucción de los mismos, bajo la coordinación y supervisión del personal de plantilla de la Unidad de Circulación de acuerdo con el procedimiento acordado. Este trabajo ha supuesto una inversión económica de **104,50 €** (IVA incluido).
- ➔ Baja de los documentos eliminados, lo que ha supuesto:
 - Anotar la baja de los documentos en el registro de salida del centro y en los correspondientes asientos y expedientes de ingreso en el mismo.
 - Dar de baja los documentos en la aplicación informática ICT2, en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General

de Archivos, previa realización de una copia por la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).

- 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.

Además de lo ya indicado, durante el año 2014, la Unidad de Circulación ha realizado los primeros trabajos para la eliminación física de documentos pertenecientes a la serie documental *Copias Básicas de Contratos Laborales*. En concreto, durante el pasado año se han comenzado a revisar los documentos afectados por la Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura por la que se autoriza la eliminación y a elaborar los instrumentos que permitirán realizar y controlar su destrucción durante el año 2015.

1.4. Volumen total de documentos custodiados en el archivo

Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2013	59.404,03
Metros lineales INGRESADOS en 2014	2.393,29
Metros lineales DADOS DE BAJA en 2014	3.504,96
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2014	58.292,36
Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m/l)	79.196,88⁸
PORCENTAJE de variación (%)	- 1,90%



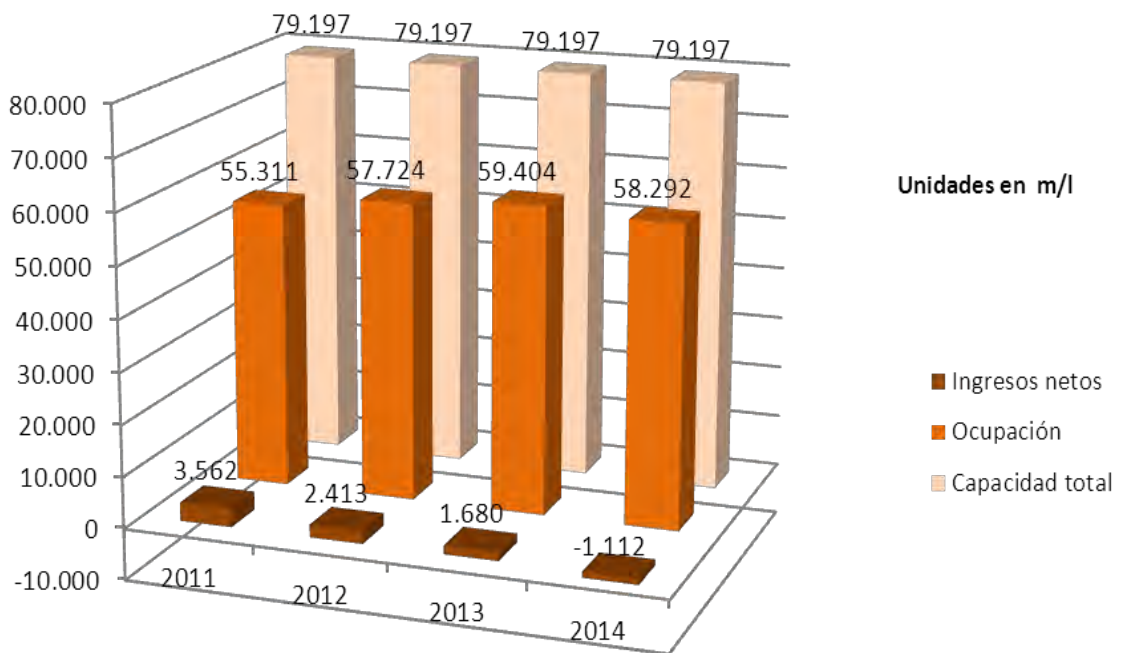
A 31 de diciembre de 2014 el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodiaba 58.292,36 metros lineales de documentos.

⁸ Se han contabilizado los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y de formatos especiales. No se han incluido en este cálculo ni el depósito de formatos especiales que utiliza la Biblioteca Auxiliar, ni los depósitos de soportes especiales, dado que su heterogeneidad impide realizar cálculos de ocupación.

Los siguientes gráficos muestran la evolución de los niveles de ocupación de los depósitos del Archivo Regional en los últimos años:



Evolución de ingresos y niveles de ocupación



DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2014 ⁹							
TIPO DE DEPÓSITO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
		TOTAL (m/l)	OCUPADA (m/l)	LIBRE (m/l)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS
Depósitos de formatos normalizados	36	72.576	57.411 ¹⁰	15.165	± 21	478.427	---
Depósitos de formatos especiales en soporte papel	11	3.828	822	3.006	± 78	5.303	889 cajones planeros + 9 rollos y carpetas de planos
Depósitos de soportes especiales	24	---	---	---	---	---	* LOS DATOS SE INDICAN EN LA SIGUIENTE FILA
	* 1.425.000 negativos fotográficos ¹¹ / 667.567 diapositivas / 13.807 placas fotográficas / 5.518 CD y DVD / 3.931 disquetes magnéticos / 303 casetes audio/ 153 cintas de vídeo / 8.000 soportes magnéticos ¹² / 82 discos duros externos / 37.369 rollos de microfilm ¹³ / 4.383 tarjetas de ventana / 69 tubos PVC, 31 tubos cartón de planeros y 2 carpetones de fotografías						
Depósito para la biblioteca auxiliar	1	---	---	---	---	---	---
Predepósitos	2	2.792	69 ¹⁴	2.723	± 98	449 ¹⁵	1 mapa enmarcado
TOTAL	74	79.196¹⁶	58.302	20.894	± 26¹⁷	484.179	2.167.114¹⁸

⁹ Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas en algunos casos.

¹⁰ Para este cálculo, se han tenido en cuenta lo que ocupan las cajas efectivamente ingresadas en el centro.

¹¹ Se trata de un cálculo aproximado hasta que no finalice el tratamiento archivístico de los fondos fotográficos *Cristóbal Portillo* y *Nicolás Muller*. Se han incluido en este cálculo los negativos, internegativos, interpositivos y diapositivas originales.

¹² Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.

¹³ Se incluyen originales y copias.

¹⁴ Se han contabilizado las unidades de instalación sin signatura definitiva, pero ingresadas formalmente en el Archivo. No se han contabilizado los expedientes y relaciones de entrega que reflejan las transferencias desde las Consejerías que se conservan en el predepósito.

¹⁵ Son unidades de instalación en diversos formatos (legajos, cajas de embalaje, etc.) que están pendientes de tratamiento archivístico o de devolución de fondos. Ocupan el equivalente a 577 cajas normalizadas.

¹⁶ La diferencia de 5.804 m.l. hasta completar la capacidad total de 85.000 m.l. de todos los depósitos del Archivo Regional se refiere a los 24 depósitos de soportes especiales y al depósito utilizado por la Biblioteca Auxiliar.

¹⁷ Este porcentaje total de espacio libre se refiere sólo a los depósitos de formatos normalizados, a los depósitos de formatos especiales y a los predepósitos en soporte papel.

¹⁸ Este total se refiere al conjunto de unidades en diferentes soportes especiales y planos.

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

1.5.1. Previsión de ocupación de los depósitos del archivo

Uno de los principales trabajos de la Unidad de Circulación es la **gestión del espacio disponible** en los depósitos del archivo y el cálculo de la previsión de tiempo que tardará en ocuparse dicho espacio. Para ello, durante el año 2014, se ha realizado la medición del espacio libre y ocupado de todos los depósitos del centro (normalizados, formatos especiales y soportes especiales), el cálculo de la media anual de ocupación en los últimos años y el cálculo del tiempo aproximado en que se terminarán de ocupar los depósitos actualmente vacíos.

1.5.2. Revisión de los depósitos de soportes especiales

Durante el año 2014, se han realizado trabajos de **revisión y recuento** de las unidades de instalación que se custodian en los **depósitos de soportes especiales** (aquellas que custodian documentos en un soporte distinto al papel: cintas de audio, cintas de vídeo, DVD, discos duros, negativos fotográficos, diapositivas, microfilmes, etc.). Depósito a depósito, el personal archivero de la Unidad de Circulación ha comprobado las distintas unidades de instalación, contenedores y unidades documentales en soportes especiales presentes en los depósitos y, sobre todo, las que estaban fuera de su lugar de custodia, comprobando en este último caso dónde se hallaban y el motivo de su salida de los depósitos.

Al mismo tiempo que se han realizado estas labores de recuento, se ha llevado a cabo una revisión del mobiliario de los depósitos, se han solventado las incidencias detectadas, se han actualizado los datos de ocupación por depósitos, módulos, archivadores y neveras y se han elaborado esquemas de instalación de los mismos.



Algunos de los soportes especiales que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

1.5.3. Movimiento y circulación de documentos de los depósitos

Entre los cometidos de la Unidad de Circulación, también se encuentra la gestión, control y realización del **movimiento diario** de unidades de instalación y unidades documentales que se custodian en los depósitos desde éstos hasta las distintas Unidades del Archivo Regional y de la Subdirección General de Archivos. Es un trabajo que afecta al lugar de custodia definitiva de los documentos y consiste en recoger de las estanterías de los depósitos las unidades de instalación solicitadas, trasladarlas a la Unidad peticionaria, controlar en todo momento el tiempo y lugar donde se encuentran y, tras su uso, devolverlas a su lugar de custodia.

Los motivos que originan este movimiento y circulación diaria de documentos son variados. Por un lado, atender las peticiones que solicitan los usuarios del Archivo (Administración, ciudadanos e investigadores) directamente en la Sala de Consulta del centro. Y, por otro, atender las peticiones internas de las dependencias del centro para realizar sus trabajos, entre los que se encuentran los relacionados con la fumigación, la descripción, la instalación, el préstamo administrativo o la difusión de los documentos y de la información contenida en ellos.

2014 ha sido el primer año en que el Archivo Regional ha contado para la realización de estas tareas con el apoyo de personal externo contratado a través de un concurso público de carácter bianual (años 2014 – 2015). Esta actuación ha permitido disponer de **3 mozos** durante el último cuatrimestre del año con una inversión de **16.663,50 €** (IVA incluido)¹⁹, realizando durante este período el **traslado y movimiento** de:

- 26.287 cajas.
- 220 expedientes.
- 104 carpetas de planos y 6 tubos de planos.
- 115 libros.
- 2.909 unidades en soportes especiales (postales, discos duros, DVD, diapositivas, negativos fotográficos, etc.).

Además, este personal ha realizado **otros trabajos de apoyo**, entre los que se encuentran: la signaturación de 72.847 carpetillas de documentos; el traslado de muebles y enseres dentro y fuera del centro; el recuento de documentos; la destrucción en las dependencias del Archivo de fotocopias y documentación de apoyo; la apertura y cierre del muelle de descarga; el traslado de los contenedores de cartón para su recogida por los camiones del Ayuntamiento de Madrid; encuadernaciones sencillas; etc.

¹⁹ La inversión total del contrato bianual es de 70.819,87 € (IVA incluido).

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

2.1. Volumen de fondos y documentos tratados

	METROS LINEALES	Nº DE REGISTROS
Documentos tratados a fecha 31/12/2013 ²⁰	4.691	608.248
Documentos tratados a fecha 31/12/2014 ²¹	320	18.958
TOTAL documentos tratados ²²	5.011	627.206
PORCENTAJE de variación (%)	± 6%	± 3%

2.2. Actuaciones de tratamiento realizadas

2.2.1. Fondo Diputación Provincial de Madrid

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

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

Durante el primer semestre del año 2014, los seis archiveros adscritos a la Unidad de Descripción han realizado la identificación, clasificación, descripción e instalación de un total de **302 m.l.** de documentos de este fondo (**2.515 cajas**) y la grabación de **18.920 fichas de inventario** en la *Base de Datos Diputación Provincial de Madrid*.

Con estos trabajos ha finalizado la fase de organización de los documentos y elaboración del inventario general de gran parte del fondo custodiado en el Archivo, si bien es preciso señalar que queda pendiente la integración de nuevos datos correspondientes a los documentos

²⁰ Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2013.

²¹ Los datos se refieren a los documentos tratados durante el año 2014.

²² Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2014.

pertenecientes a este fondo que todavía permanecen en las sedes de las Consejerías o que se han transferido desde las mismas.

Una vez finalizado el inventario general, se ha llevado a cabo la normalización de órganos productores y tipos documentales para adecuarlos al cuadro de clasificación resultante, así como la corrección de datos ortográficos de la totalidad de los registros de la *Base de Datos Diputación Provincial de Madrid*.

Posteriormente, durante los meses de julio a octubre, cinco archiveros de la Unidad²³ han procedido a la elaboración de **52 fichas ISAD (G)**, organizadas siguiendo el cuadro de clasificación de este grupo de fondos, desde los niveles superiores hasta los inferiores de organización documental (grupo de fondos, fondos, divisiones de fondo, etc.). Cada una de las fichas ha recogido la totalidad de apartados de los que consta el modelo ISAD (G), por lo que ofrecen información detallada sobre el conjunto documental del que tratan, destacando los apartados relativos a número de registros, fechas extremas, historia institucional, alcance y contenido de los documentos, historia archivística y organización de los documentos.

Los datos finales referidos al tratamiento de este fondo son los siguientes:

Volumen total del fondo (m.l.)	1.871 aprox.
Volumen total de signaturas tratadas	13.076
Número total de registros descriptivos	94.173
Fechas extremas de los documentos	1441 – 1983

A nivel de organización documental, se ha considerado que todo este conjunto de documentos forma un grupo de fondos, que se clasifica en torno a tres grandes fondos/grupos de fondos, de la siguiente manera:

I. Diputación Provincial de Madrid

Formada por los documentos producidos y reunidos por la propia institución en el ejercicio de sus funciones, desde su constitución como tal en 1813 hasta su extinción en 1983, como consecuencia de la creación de la Comunidad de Madrid.

Está integrada por **87.992 registros descriptivos** (el **93,4%** del total), que se organizan siguiendo una clasificación funcional, diferenciando entre los tres grandes ámbitos competenciales que caracterizan cualquier tipo de organización administrativa. La totalidad de los documentos incluidos en este fondo se clasifican en series documentales, determinadas por el procedimiento administrativo del que son reflejo, y se describen de forma detallada en unidades documentales.

- **Gobierno.** Bajo este ámbito competencial se agrupan los documentos correspondientes a los órganos propios de gobierno de la institución, esto es: Presidencia, Pleno, Comisiones de Gobierno y Comisiones Informativas y Especiales.

²³ Durante este período de tiempo, el equipo de archiveros adscrito a este trabajo ha estado compuesto por 5 archiveros, puesto que una de las archiveras adscrita a la Unidad de Descripción ha permanecido desde el 30 de junio hasta el 21 de octubre en la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos, realizando trabajos relacionados con la exposición "*Bourio y Amor de Dios Una vida dedicada a la danza*".

Los documentos ofrecen una detallada información sobre las deliberaciones, decisiones, opiniones y acuerdos tomados tanto por los órganos colegiados como unipersonales, que afectan a todo el amplio abanico de competencias que la legislación otorga a la institución: vigilancia y control de municipios; desarrollo de infraestructuras municipales y provinciales; gestión de establecimientos provinciales; etc.

La serie más representativa es la denominada *Registro de actas de sesiones*, con 254 registros fechados entre los años 1820 y 1983, formada por *Libros registro* en los que se insertan de forma cronológica las actas de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de la Diputación Provincial de Madrid (Pleno, Comisiones de Gobierno y Comisiones Informativas y Especiales) levantadas por los secretarios y firmadas por los asistentes.

Entre las referidas al Pleno, figuran el acta más antigua (10 de abril de 1820), la correspondiente a la última sesión de esta institución (16 de junio de 1983), así como las actas de los Plenos celebrados por el Consejo Provincial de Madrid –organismo que ejerce las funciones de la Diputación Provincial de Madrid en el bando republicano entre el 23 de noviembre de 1937 y el 16 de marzo de 1939— y la Comisión Gestora – denominación que se da a la Diputación Provincial de Madrid creada por el bando “nacional” y que ejerce sus funciones entre el 27 de enero de 1938 y el 5 de octubre de 1939—, reflejo de la duplicidad de instituciones que se configuran en la provincia de Madrid durante la Guerra Civil.

- **Administración.** Integra los documentos resultantes del ejercicio de competencias relativas a la administración interna de los recursos propios de la institución, es decir, la totalidad de los medios y recursos económicos, humanos y técnicos que permiten su funcionamiento y garantizan el cumplimiento de sus funciones.

Comprende los apartados siguientes: Secretaría; Patrimonio; Personal; Servicios Jurídicos; Contratación; Archivo y Biblioteca; Parque Móvil y Maquinaria; Imprenta y Boletín Oficial; y Hacienda.

Las series más voluminosas se relacionan con la gestión del personal propio de la Diputación Provincial, tanto en lo que se refiere a su vida laboral –*Expedientes de personal*, integrada por 9.154 registros fechados entre los años 1880 y 1983, y *Expedientes de depuración político – social*, compuesta por 1.337 registros fechados entre los años 1937 y 1981—, como a la gestión de sus haberes –*Nóminas*, formada por 1.472 registros fechados entre los años 1897 a 1983—.

- **Servicios.** Formada por la llamada administración externa, bajo la cual se engloban los documentos que reflejan las funciones inherentes a la prestación de servicios a los ciudadanos y a las entidades locales de su territorio.

Se clasifica en los siguientes apartados: Tutela y Control de Municipios; Asesoramiento y Asistencia al Municipio; Beneficencia, Sanidad y Asistencia Social; Vías, Obras y Urbanismo; Promoción Económica; Abastos y Consumo; Educación; Cultura; y Deportes.

Las más numerosas son las series documentales vinculadas a los servicios sanitarios y asistenciales de la Diputación Provincial de Madrid, formadas por 29.809 registros

fechados entre los años 1868 y 1983, producidas por las instituciones siguientes: Casa Provincial de Maternidad; Ciudad Escolar Provincial; Colegio de Nuestra Señora de las Mercedes; Colegio de San Fernando; Hospicio de Madrid y Colegio de los Desamparados; Hospital Provincial de Madrid; Hospital Provincial San Juan de Dios; Inclusa y Colegio de la Paz; Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología; Instituto Provincial de Puericultura; y Colegio de la Paz.

Es preciso destacar por su volumen y antigüedad la serie documental denominada *Expedientes de obras*, formada por 15.231 registros fechados entre los años 1860 y 1983, reflejo de la importante labor ejercida por la Diputación Provincial: en la planificación, construcción y conservación de caminos y carreteras provinciales; en el desarrollo de servicios básicos en municipios (abastecimiento de aguas, saneamiento, alumbrado público, pavimentación, construcción de Casas Consistoriales y viviendas para médicos o maestros, etc.); así como, en las obras realizadas en los propios establecimientos provinciales (Casa – Palacio, plaza de toros, hospitales, colegios, residencias de mayores, etc.).

II. Instituciones de Ámbito Provincial, Local o Estatal en las que Participa la Diputación Provincial de Madrid

Integrada por **788 registros descriptivos** (el **0,8%** del total) fechados entre los años 1836 y 1893, reflejan la participación de la Diputación Provincial de Madrid en las siguientes instituciones:

- Comisión de Depósito de Alhajas y Efectos Eclesiásticos.
- Comisión Mixta de Reclutamiento.
- Comisión Provincial de Servicios y, su sucesora, la Comisión Provincial de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.
- Comisión Provincial de Valoración de Requisas.
- Consejo Escolar Primario y, su sucesora, la Junta de Promoción Educativa.
- Consejo Provincial de Madrid.
- Consejo Provincial de Protectorado Municipal.
- Institución Cultural Ximénez de Cisneros.
- Junta Provincial del Censo Electoral.
- Mancomunidad de Diputaciones de Régimen Común.

La totalidad de los documentos incluidos en esta división de fondo se clasifican en series documentales, determinadas por el procedimiento administrativo del que son reflejo, que cuentan con su correspondiente descripción.

III. Instituciones Antecesoras a la Diputación Provincial de Madrid

Formada por los documentos producidos y/o reunidos por las instituciones y establecimientos de carácter benéfico – asistencial ubicados en el territorio madrileño que tienen un origen anterior al siglo XVI y que, como consecuencia de la implantación de la *Ley General de Beneficencia de 1849* y del *Decreto de 17 de diciembre de 1868*, se extinguen o pasan a formar parte de la red asistencial de la Diputación Provincial de Madrid.

Está formada por **5.393 registros descriptivos** (el **5,7%** del total), cuyas fechas abarcan el periodo situado entre los años 1441 a 1868, con documentos producidos y/o reunidos por:

a) Establecimientos benéfico – asistenciales:

- Albergue de San Lorenzo.
- Colegio de la Paz.
- Colegio de los Desamparados.
- Hospicio del Ave María y de San Fernando.
- Hospital General y de la Pasión.
- Hospital Antón Martín / Hospital de San Juan de Dios.
- Inclusa de Madrid.
- Inclusa y Colegio de la Paz.

b) Instituciones de carácter gubernativo y administrativo que, entre los siglos XVI y XIX, asumen competencias en materia de gestión y administración de los establecimientos anteriormente citados:

- Juez Protector de los Hospitales de la Corte.
- Junta de Damas de Honor y Mérito.
- Junta Municipal de Beneficencia.
- Junta Provincial de Beneficencia.
- Real Junta de Hospitales.

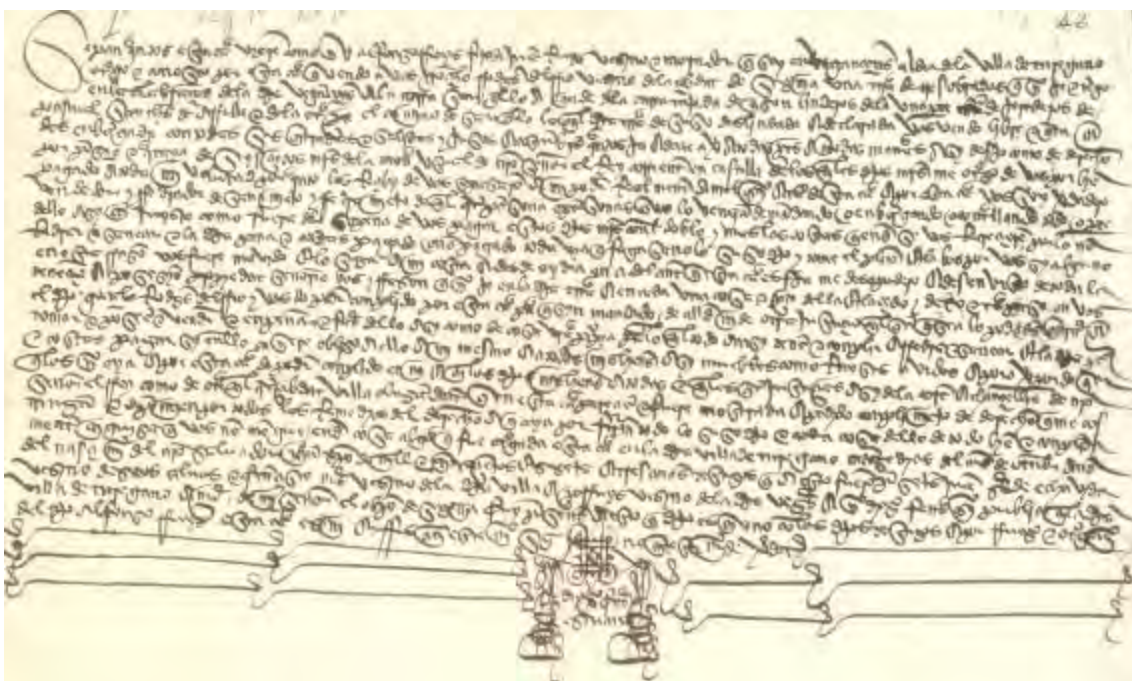
En el caso de las instituciones antecesoras, los documentos también se clasifican en series documentales, si bien muchas de ellas se han formado por similitud o por ser resultado de una misma actividad, pero sin que los documentos que las integran respondan a un procedimiento administrativo previamente regulado.

Ello ha dado lugar a la identificación de series documentales teniendo en cuenta la finalidad o función que tienen los documentos para la institución que procede a su formación. Entre ellas, destaca la serie *Expedientes de Administración de Bienes*, la más antigua y voluminosa de este grupo de fondos –1.195 registros fechados entre los años 1441 a 1868–, integrada por un amplio número de documentos que justifican la propiedad de determinadas rentas, bienes o propiedades asociadas a un establecimiento o institución benéfico – asistencial: escrituras de compraventa, censos, juro o fundación de capellanías; privilegios reales o señoriales; testamentos; testamentarías; inventarios de bienes; cuentas de curaduría; etc.

Si a ésta se añaden otras series documentales –como *Reglamentos*, *Registros de actas de sesiones* y *Registros de entrada y salida de documentos*– es posible hablar de un conjunto documental de indudable valor histórico, siendo considerados fuente primaria de investigación para el conocimiento de la financiación y funcionamiento de las instituciones benéfico–asistenciales madrileñas durante los siglos XVI al XIX.

La antigüedad de una parte de los documentos junto con el desconocimiento de las razones que los vinculaban a la Diputación Provincial explica que, en etapas anteriores, estos documentos se definieran como una colección facticia denominada *Familias Nobles*. Durante el año 2014, se han realizado tareas concretas, dentro de una metodología de trabajo específica, para tratar de aclarar esta situación. Esto ha supuesto la lectura paleográfica de múltiples legajos y cuadernillos de documentos cosidos, que se remontan en ocasiones hasta el siglo XV, para poder obtener datos fundamentales (de linajes, personas, familias, lugares, rentas, bienes, derechos, etc.) que posibilitaran la realización posterior de detalladas investigaciones históricas.

Para ello, se ha contado: por una parte, con la valiosa colaboración del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, que se ha encargado de la búsqueda de testamentos referidos a los personajes identificados en los documentos tratados, testamentos en los cuales estos personajes manifiestan su intención de legar sus bienes a los establecimientos benéficos madrileños; y, por otra parte, al igual que ya ocurrió durante 2013, con la ayuda de dos alumnos en prácticas procedentes del Máster en Historia de la Monarquía Hispánica de la Universidad Complutense de Madrid.



1463, Octubre, 14. Turégano. Fondo Villares – Toro. Escritura de venta otorgada por Alfonso Ruiz, vecino de Veganzones, aldea de Turégano, a favor de Gonzalo Rodríguez del Río, vecino de Segovia, de una tierra de tres obradas situada en las labranzas de Veganzones por la cantidad de 300 maravedís. Signatura 5340/1

Todo ello ha permitido la realización de unos registros descriptivos de amplio contenido y, sobre todo, la determinación del vínculo que relaciona estos documentos con la institución asistencial que procedió a su creación y/o conservación, facilitando la integración de los documentos en la uniformidad del cuadro de clasificación de este grupo de fondos.

2.2.2. Mapas y planos

Durante el mes de noviembre de 2014, dos archiveros de la Unidad de Descripción han llevado a cabo la identificación, la clasificación, la descripción y la grabación de datos en la aplicación informática ICT2 de un total de **433 mapas** y **1.243 planos** remitidos en el año 2011 por el Centro de Información Cartográfica de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio. Destacan dentro de este conjunto de documentos:

- **332 mapas topográficos** de diferentes municipios de la Comunidad de Madrid, realizados en papel vegetal entre los años 1997 y 1999, por la Dirección General de Urbanismo y Planificación Regional de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes.

- 1.059 planos parcelarios de Madrid fechados en el año 1985, reunidos por el Centro de Información y Documentación de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio.

2.2.3. Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2014, una archivera de la Unidad de Descripción ha continuado un trabajo ya iniciado en el año 2013, como es la elaboración de un **Fichero de Autoridades en formato ISAAR (CPF)** del *fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*. Se ha realizado una revisión de los 135 registros que hasta el momento permanecían en el *Fichero*, de los cuales 113 han sido completados con mayor información que la que contenía inicialmente y 22 han sido eliminados por ofrecer nula o escasa información, considerando por esta circunstancia que no debían formar parte de este instrumento.

2.2.4. Fondo Condes de Chinchón

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2014, cuatro archiveros de la Unidad de Descripción han continuado el **tratamiento archivístico** de este fondo. Dado que existían numerosas dudas acerca de la formación de este fondo y de la organización planteada para el mismo y que los instrumentos de descripción existentes presentaban numerosos inconvenientes para la consulta de los documentos, se ha llevado a cabo el siguiente tratamiento archivístico:

- Apertura de la totalidad de las unidades de instalación, lectura de los documentos contenidos en cada una de ellas y clasificación y ordenación de los mismos en series documentales. Este sistema de trabajo ha sido factible por tratarse de un fondo de pequeño volumen (51 cajas de archivo).

La ordenación cronológica de las series ha permitido conocer aspectos determinantes sobre este fondo, como son que: si bien las fechas extremas del conjunto de documentos que lo conforman se sitúan entre los años 1492 y 1935, la mayor parte de ellos están fechados entre el s. XIX y el primer tercio del s. XX; y se refieren a la administración de ciertos bienes y patrimonio de los herederos de varios linajes nobiliarios españoles (Condes de Chinchón, Duques de Alcudia y de Sueca y Marqueses de Valmediano).

- Investigación histórica sobre los linajes mencionados en el párrafo anterior, lo que ha permitido conocer la vinculación entre estas casas nobiliarias a partir del matrimonio formado por Carlos Rúsoli y Caro y M^a Belén Morenés y Arteaga, quienes ostentaron, durante el primer tercio del s. XX, los títulos referidos.
- Elaboración de una propuesta de identificación del fondo bajo la denominación de *fondo Condes de Chinchón*, siendo considerado un fondo nobiliario formado por *“el complejo resultado de las actividades de una familia a lo largo de diversas generaciones, resultado de las actividades personales y públicas de sus miembros, de la administración de sus bienes y propiedades o del ejercicio de potestades jurisdiccionales y de patronato eclesiástico”*²⁴.
- Elaboración de un cuadro de clasificación en el que se integran la totalidad de los documentos que forman parte de este fondo único.

²⁴ GARCÍA ASER, Rosario. *Archivos Nobiliarios: Cuadro de clasificación: Sección nobleza del Archivo Histórico Nacional*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000.

2.2.5. Fondo Juan M^a Martínez de Bourio

Durante el año 2014, la Unidad de Circulación ha procedido a **instalar** en los depósitos definitivos del centro las **4.517 imágenes fotográficas** que forman parte de este fondo de acuerdo con su soporte, formato y características (1.086 negativos plásticos, 47 placas de vidrio, 17 diapositivas y 3.367 copias en papel/cartón). Asimismo, se ha realizado una selección de 4.355 imágenes fotográficas de cara a su digitalización a corto plazo. Para ambas tareas se ha contado con la ayuda de dos alumnos en prácticas del Grado en Historia de las Universidades de Alcalá de Henares y Rey Juan Carlos.

2.2.6. Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo

La **instalación** de las imágenes fotográficas originales que integran este fondo ha continuado durante el pasado año 2014, teniendo en cuenta para ello su soporte, su formato y sus características. De este modo, un archivero de la Unidad de Circulación ha instalado durante el pasado año un total de **38.390 negativos fotográficos (3.002 signaturas)**.

2.3. Resumen de las actuaciones de tratamiento realizadas

FONDOS TRATADOS	VOLUMEN			INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN						OTROS
	UNIDADES DE INSTALACIÓN	METROS LINEALES	REGISTROS	INVENTARIOS			CATÁLOGOS			
				N	A	R	N	A	R	
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	---	302	18.920	---	---	X	---	---	---	52 Fichas ISAD (G)
<i>Mapas y planos</i>	433 mapas 1.243 planos	---	38	X	---	---	---	---	---	---
<i>Nicolás M^a Urgoiti</i>	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Revisión 135 Fichas ISAAR (CPF)
<i>Condes de Chinchón</i>	---	---	---	---	---	X	---	---	---	Identificación, clasificación, ordenación ²⁵
<i>Juan M^a Martínez Bourio</i>	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Instalación de 4.517 imág. fotográficas
<i>Cristóbal Portillo</i>	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Instalación de 38.390 negat. fotográficos
TOTAL	1.676	302	18.958	---	---	---	---	---	---	43.094

N	NUEVO
A	ACTUALIZADO
R	REVISADO

²⁵ El tratamiento archivístico de este fondo no ha finalizado, razón por la que aún no se pueden ofrecer datos contables sobre el mismo.

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

3.1. Actuaciones de conservación

3.1.1. Control de las condiciones medioambientales de los depósitos

Es cometido de la Unidad de Conservación controlar y realizar el seguimiento de las condiciones de humedad y temperatura de los depósitos donde se custodian los documentos del archivo, imprescindibles para la óptima conservación de los mismos. Mediante la **utilización de los 73 loggers** con visualizador *Testo T175H1* dotados con sonda externa, instalados en cada uno de los depósitos del Archivo Regional, y de su software correspondiente, la Unidad de Conservación ha procedido durante 2014 a:

- Almacenar y realizar el *back – up* de 168 lecturas semanales de temperatura y humedad relativa de cada depósito.
- Realizar gráficas de temperatura y humedad relativa de cada depósito.
- Efectuar estudios de los datos obtenidos y confeccionar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la evolución de las condiciones medioambientales de los depósitos.

3.1.2. Adquisición de mobiliario específico de conservación

Durante el año 2014, se ha procedido a la adquisición del **material** específico de **conservación** y **restauración** necesario para completar la dotación del Taller de Restauración del Archivo y para usarlo en caso de accidente o catástrofe. Esta actuación ha supuesto una inversión económica de **2.055,48 €** (IVA incluido).

3.1.3. Control de la conservación de los soportes fotográficos

Durante el año 2014, la Unidad de Conservación ha continuado con el trabajo de revisión del estado de conservación de los distintos soportes fotográficos que se custodian en el Archivo (iniciado en 2013) con el fin de detectar y prevenir posibles deterioros en unos materiales especialmente sensibles en lo que se refiere a sus condiciones de conservación.

De este modo, se ha proseguido la revisión de los soportes del **fondo fotográfico Cristóbal Portillo**, en concreto los nitratos y acetatos de celulosa en rollos de 35 mm, al considerar que son los más susceptibles de poder deteriorarse, habiéndose revisado **58 bateas/cajones** que contienen **2.274 rollos**.

3.1.4. Trabajos de urgencia en la conservación de documentos

Una fuga de agua en el circuito de extinción automática de uno de los depósitos del centro ha obligado a la realización de **trabajos de urgencia** para garantizar la conservación de los documentos conservados en **2.232 cajas** que se vieron afectadas por esta avería. En la mayor parte de los casos, la fuga sólo afectó al cartón de las cajas, sin que los documentos instalados en las mismas resultasen mojados.

Para salvar los documentos que resultaron mojados por el agua que cayó sobre ellos y evitar que dichos daños fueran irreparables, ha sido necesario realizar con extremada rapidez (una sola tarde – noche) una serie de trabajos extraordinarios por parte del personal del Archivo Regional (Dirección, Unidad de Conservación, Unidad de Circulación y Unidad de Referencias) y de la Subdirección General de Archivos (Unidad de Inspección de Archivos).

Además de coordinar al personal de mantenimiento y de limpieza del centro –para acometer de forma inmediata la reparación de la avería y el secado del agua vertida sobre el techo de las estanterías compactas y el suelo del depósito—, el personal citado ha llevado a cabo los siguientes trabajos:

- ➔ Selección de dos depósitos con condiciones adecuadas para ubicar provisionalmente en ellos los documentos mojados durante el proceso de secado y preparación de los mismos mediante la colocación de papel secante en las baldas de sus estanterías.
- ➔ Traslado de las unidades de instalación afectadas a dichos depósitos, eliminación de las cajas mojadas propiamente dichas y colocación en las baldas de las estanterías de los documentos de cada una de ellas junto con la carátula de la signatura de la caja en la que se custodian.
- ➔ Colocación en los depósitos de deshumidificadores y de gel de sílice como ayuda al secado y eliminación de la humedad sobrante.
- ➔ Fumigación de los depósitos con una solución alcohólica que previene la aparición de hongos y bacterias.
- ➔ Control, en los días posteriores a la incidencia, de la buena marcha del proceso de secado de los documentos.

Asimismo, se procedió a la reparación inmediata de la citada avería por parte del servicio de mantenimiento y se iniciaron las actuaciones para revisar el circuito de extinción automática de los depósitos del centro.

3.2. Actuaciones de digitalización

3.2.1. Actuaciones a cargo del Archivo Regional

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

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

De acuerdo con estos parámetros, durante el año 2014 se ha invertido un total de **21.772,14 €** (IVA incluido) en la contratación de una empresa externa que, bajo el control, supervisión y coordinación de la Unidad de Referencias, ha realizado en los Talleres de Reproducción de Documentos del Archivo Regional la digitalización de **67.900 imágenes** de documentos pertenecientes al *fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*, de enorme interés histórico para los usuarios del centro.

C-30/25

Excmo Sr. D. Antonio Maura

Muy respetable Sr. mio: he que
 daría reconocido si se viviese
 indicarme, si le es posible
 recibirme por algunas vias
 tomas antes de las once y
 media de la mañana.

Aguerdando en grate lentes
 a vivir y rogándole dispense
 este molestia, me repito un
 siempre a sus ordenes como su
 más s. s.

plum.

~~N. M. Ugoiti~~

Situado amigo Madrid 20/11/96.

Cuando quite le espera
 su aff
 A Maura

Imagen de uno de los documentos digitalizados perteneciente al Fondo Nicolás M^a de Ugoiti y Achúcarro.
 Carta de Nicolás M^a de Ugoiti a Antonio Maura. Año 1896. Signatura 462053/27.

3.2.2. Actuaciones a cargo de otras entidades

A finales del año 2011, se firmó un convenio de colaboración entre la empresa Mahou, S.A. y la Comunidad de Madrid cuya finalidad es **digitalizar** los documentos integrantes del **Fondo Mahou** que se conservan en el Archivo Regional. En el marco de dicho convenio, renovado en 2014, la empresa Mahou, S.A. ha realizado durante el pasado año los siguientes trabajos:

- La digitalización de **24.020 imágenes** en formato TIFF.
- El procesado e inserción de metadatos en **10.032 imágenes** en formatos TIFF y JPG y en los 11 formatos PDF con los que se corresponden dichas 10.032 imágenes.

3.2.3. Recomendaciones para la digitalización de documentos de archivo

Durante el pasado año 2014, la Subdirección General de Archivos ha procedido a la revisión y actualización de un documento realizado en 2011 en el que se recogían una serie de recomendaciones para la digitalización del *fondo Mahou*. El resultado de este proceso de revisión –que ha hecho especial hincapié en aquellas cuestiones relacionadas con la inserción de metadatos en las imágenes digitales– ha sido la elaboración de un documento de trabajo de carácter general para su aplicación en los proyectos de digitalización de la Subdirección General de Archivos y de sus centros de archivo dependientes que ha pasado a denominarse **“Recomendaciones para la digitalización de documentos de archivo”**.

La Jefa de Unidad de Referencias del Archivo Regional ha participado directamente en los trabajos derivados de la elaboración de estas nuevas recomendaciones, contando para ello también con la colaboración de la empresa externa que ha realizado durante 2014 la digitalización de documentos del *fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*. Entre las tareas realizadas, se encuentran las siguientes:

Revisión de las recomendaciones realizadas en 2011 para el *fondo Mahou*.

Análisis de las características técnicas y de las posibilidades de inserción de metadatos que permiten dos de las máquinas digitalizadoras de las que disponen los Talleres de Reproducción de Documentos del centro.

Realización de pruebas para la inserción de metadatos en distintos formatos de imagen digital.

Análisis de la posibilidad de inclusión de los metadatos recogidos en las **Normas Técnicas de Interoperabilidad**.

Modificación de las recomendaciones iniciales y entrega de las mismas a las empresas externas que, durante el pasado año, han digitalizado documentos del *fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro* y del *fondo Donoso Cortés*.

Análisis de resultados de la aplicación de las recomendaciones en los dos proyectos citados en el párrafo anterior y, a partir de ellos, elaboración de la versión actual de las “Recomendaciones para la digitalización de documentos de archivo”.

3.2.4. Otros trabajos relacionados con la digitalización de documentos

Digitalización de documentos

Durante el pasado año, el personal de la Unidad de Referencias ha trabajado con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos en la definición del procedimiento de inclusión de metadatos en los trabajos de digitalización que realiza el personal de dicha Subdirección General y del Archivo Regional. En concreto, se han realizado pruebas con la aplicación Adobe Photoshop y pruebas para migrar metadatos de imágenes de unos formatos a otros.

Asimismo, la Jefa de Unidad de Referencias ha participado, junto con la Dirección del centro, en la elaboración de una propuesta de cuestiones técnicas y de funcionamiento a incluir en el pliego de prescripciones técnicas de un contrato para el servicio de reproducción de documentos del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid para el año 2015.

Igualmente, bajo la coordinación de la Unidad de Referencias, la empresa externa que ha realizado durante 2014 la digitalización de documentos del *fondo Nicolás M^a de Ungoiti y Achúcarro* ha estudiado en profundidad y ha realizado diversas pruebas con dos de las máquinas digitalizadoras disponibles en los talleres del centro, calibrando al mismo tiempo una de ellas (en concreto, el escáner planetario Zeutschel OS 14000 A0 LS, recién adquirido en el momento de realizar este trabajo y sobre el que dicha empresa también ha asesorado respecto a la adquisición de tarjetas de calibración).

3.3. Actuaciones de encuadernación

El mal estado de conservación de las encuadernaciones y cubiertas de algunos documentos de archivo y algunos libros de la Biblioteca Auxiliar del centro han precisado la realización de las correspondientes actuaciones y tratamientos conducentes a su reparación. Con esta finalidad, durante el pasado año 2014, la Unidad de Conservación ha gestionado y supervisado la realización de **dos proyectos de encuadernación** que han supuesto una inversión de: **14.520 €** (IVA incluido), en el caso de los documentos de archivo; y **3.726,80 €** (IVA incluido), en el caso de los libros de la Biblioteca Auxiliar.

Ambos proyectos han sido realizados en las dependencias de los Talleres de Encuadernación del Archivo Regional y han afectado a **57 documentos** de archivo y **69 libros** de la biblioteca auxiliar:

Documentos de archivo

- ✓ Registros de actas de sesiones y registros de decretos de la Diputación Provincial de Madrid.
- ✓ Registros de matrículas de alumnos del Instituto de Educación Secundaria *Cardenal Cisneros*.
- ✓ Registros de entrada y salida de niños, libros diarios y registros de salida de correspondencia de la Inclusa y Colegio de la Paz.
- ✓ Matrículas del Hospicio del Ave María y de San Fernando.
- ✓ Testamentos del Hospital General y de la Pasión.
- ✓ Libros de visitas protocolarias de Nicolás M^a de Ungoiti y Achúcarro.

Biblioteca Auxiliar

- ✓ Publicaciones periódicas.
- ✓ Monografías.
- ✓ Instrumentos de control y de información de la Sala de Referencias.

3.4. Actuaciones de restauración

3.4.1. Restauración de documentos

Durante el año 2014, se ha realizado, como en años anteriores, un **proyecto de restauración** de aquellos documentos custodiados en el Archivo Regional que se encuentran en mal estado de conservación, lo que dificulta o impide, según los casos, su consulta tanto por parte del personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional como por parte de los usuarios externos del centro. El objetivo de esta actuación ha sido garantizar la conservación y perdurabilidad de los documentos originales y facilitar la consulta y difusión de los mismos a todos los usuarios.

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2014 han permitido invertir un total de **20.292,91 €** (IVA incluido) en la realización de tareas de restauración de **26 documentos** (equivalentes a **2.802 folios**) que, bajo el control, supervisión y coordinación de la Unidad de Conservación, se han llevado a cabo en los Talleres de Restauración del centro:

Libros de Filiación del Hospital Provincial de Madrid.

Registros de entrada y salida de niños de la Inclusa y el Colegio de la Paz.

Matrículas, diarios y relaciones de gastos del Hospicio del Ave María y de San Fernando.

Bulas, escrituras de censo y pleitos del Hospital Antón Martín.

Acuerdos y ordenanzas del Hospital de San Lorenzo.

Testamentarías del Hospital General y de la Pasión.

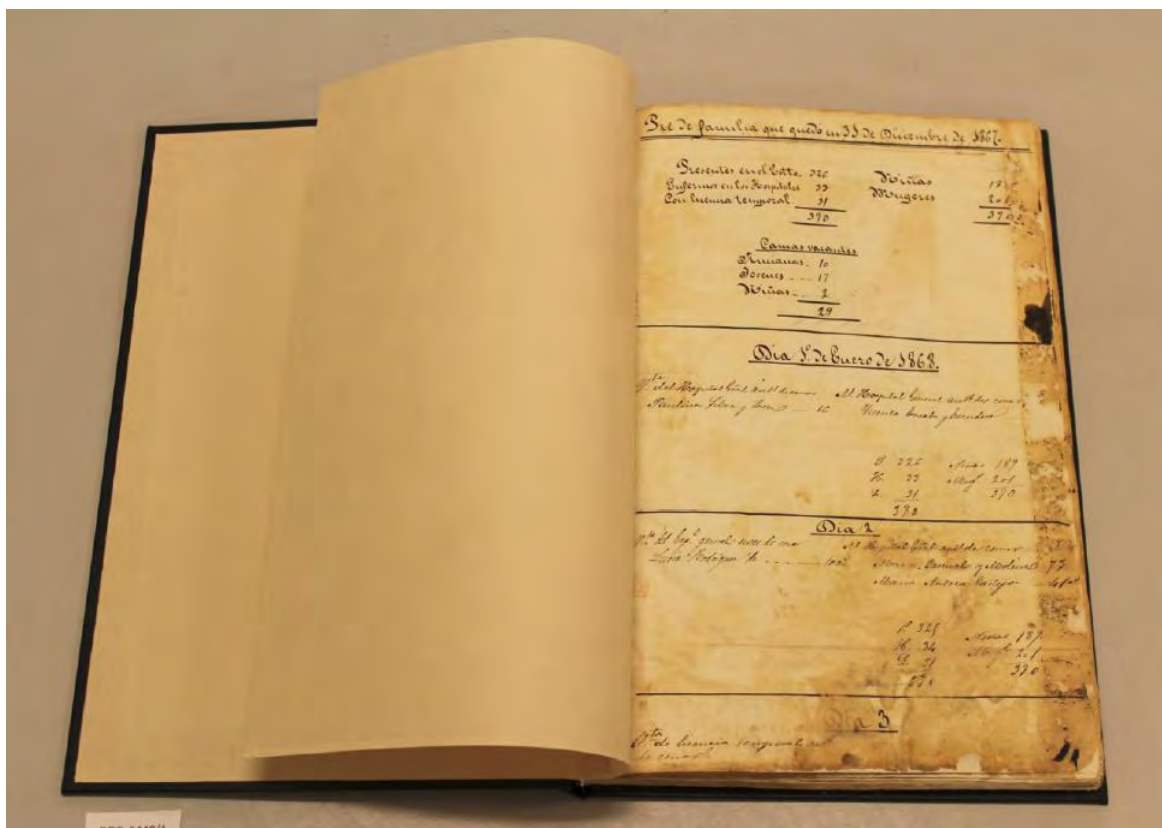
Pleitos del Ayuntamiento de Torrelaguna.

Informes, escrituras de venta, expedientes de solicitud, certificaciones y provisiones reales de la antigua *Colección Familias Nobles*.

Autos de la administración de los corrales de comedias



DOC. 5448/1



DOC. 5448/1

Diarios del Fondo Hospicio del Ave María y de San Fernando (1868-1873), antes y después de su restauración.

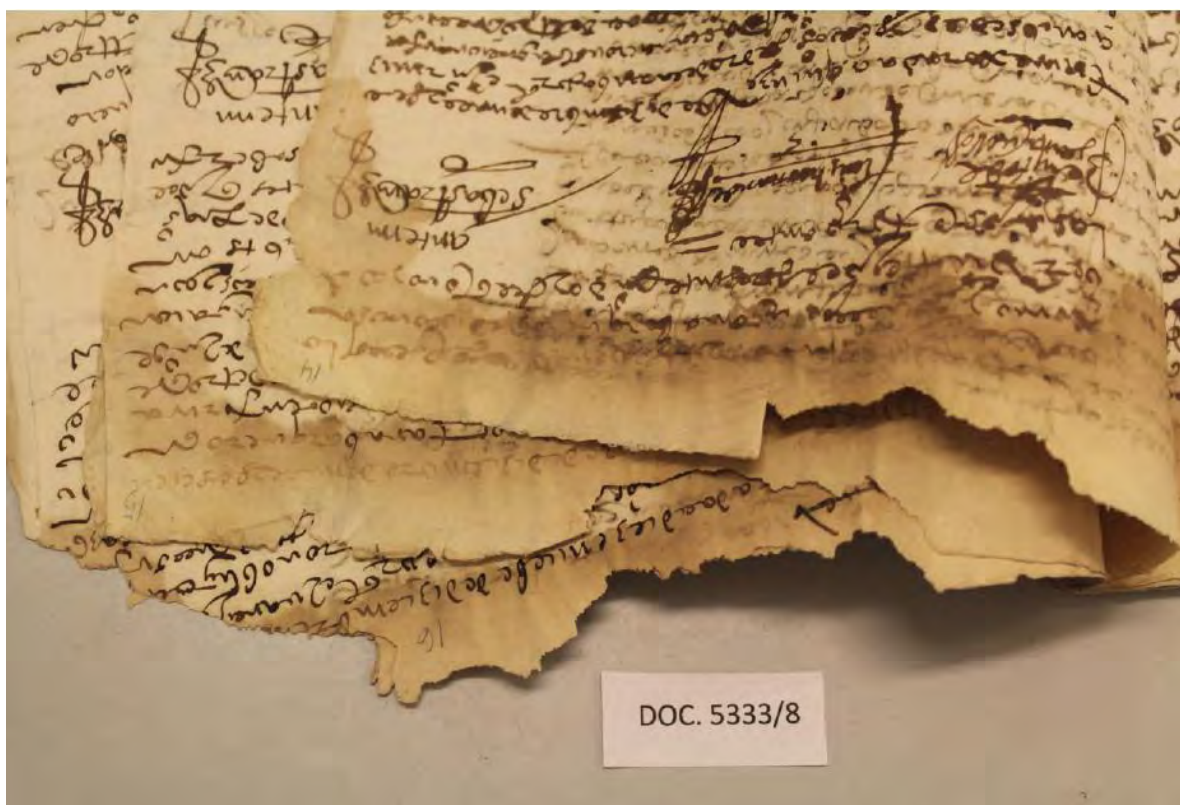


Foto inicial: detalle de pérdidas de soporte.

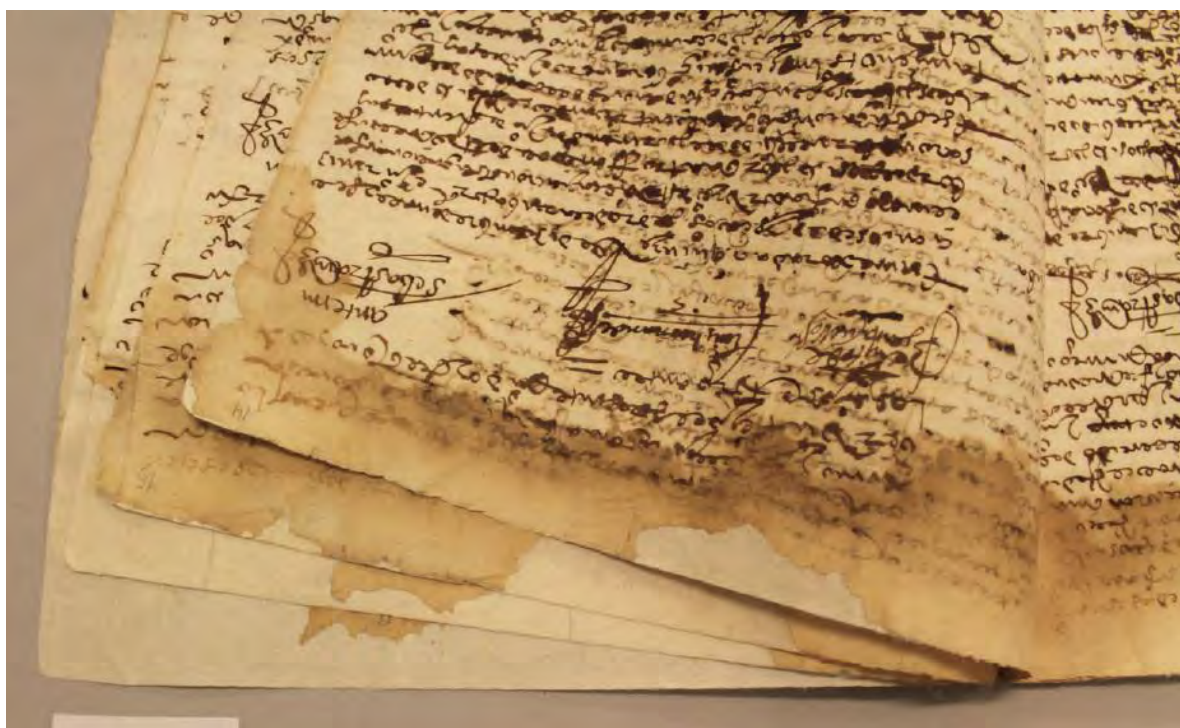


Foto final: detalle de reintegración del soporte.

3.4.2. Plan de restauración

El **“Plan de Restauración de Documentos”** es un instrumento de control en el que se recogen aquellos documentos conservados en el Archivo Regional que presentan alteraciones o deterioros que hacen necesaria su restauración a corto, medio o largo plazo. A partir de la información contenida en este instrumento, la Unidad de Conservación establece las prioridades de actuación a realizar durante el proyecto anual de restauración de documentos.

Durante 2014, la localización de los documentos afectados se ha llevado a cabo por distintos procedimientos:

<p>Fichas de comunicación</p>	<p>La Unidad de Conservación ha continuado la comunicación con el resto de Unidades del Archivo Regional (Circulación, Descripción y Referencias), al objeto de que éstas informen sobre la posible existencia de documentos deteriorados localizados en el desarrollo de sus trabajos. Este intercambio de información se realiza mediante una <i>“Ficha de comunicación de deterioros en documentos del Archivo Regional”</i>, a través de la cual se traslada toda la información detectada.</p> <p>Durante el año 2014, las tres Unidades citadas han remitido 6 fichas comunicando la localización de 9 cajas con documentos en mal estado de conservación.</p>
<p>Revisión de instrumentos</p>	<p>La Unidad de Conservación ha revisado los instrumentos de control y de información de los documentos pertenecientes a 12 fondos municipales depositados en el Archivo Regional, lo que ha permitido contabilizar 2.364 documentos en cuya descripción se hace referencia a su mal estado de conservación.</p>
<p>Análisis de documentos</p>	<p>La Unidad de Conservación ha realizado un análisis pormenorizado de series o fracciones de series documentales que, por su interés, antigüedad o frecuencia de uso, se considera que precisan de una actuación de encuadernación o de restauración. En este marco, se han revisado 37 registros de actas de la Diputación Provincial de Madrid, 35 registros de entrada y salida de niños de la Inclusa y 25 registros de matrícula del Instituto de Educación Secundaria Cardenal Cisneros.</p>
<p>Informatización de resultados</p>	<p>La información resultante de los trabajos anteriores se ha introducido en una base de datos diseñada para ello. Durante el año 2014, se han grabado en ella 487 registros de información correspondientes a un total de 575 documentos con incidencias en su estado de conservación.</p>

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

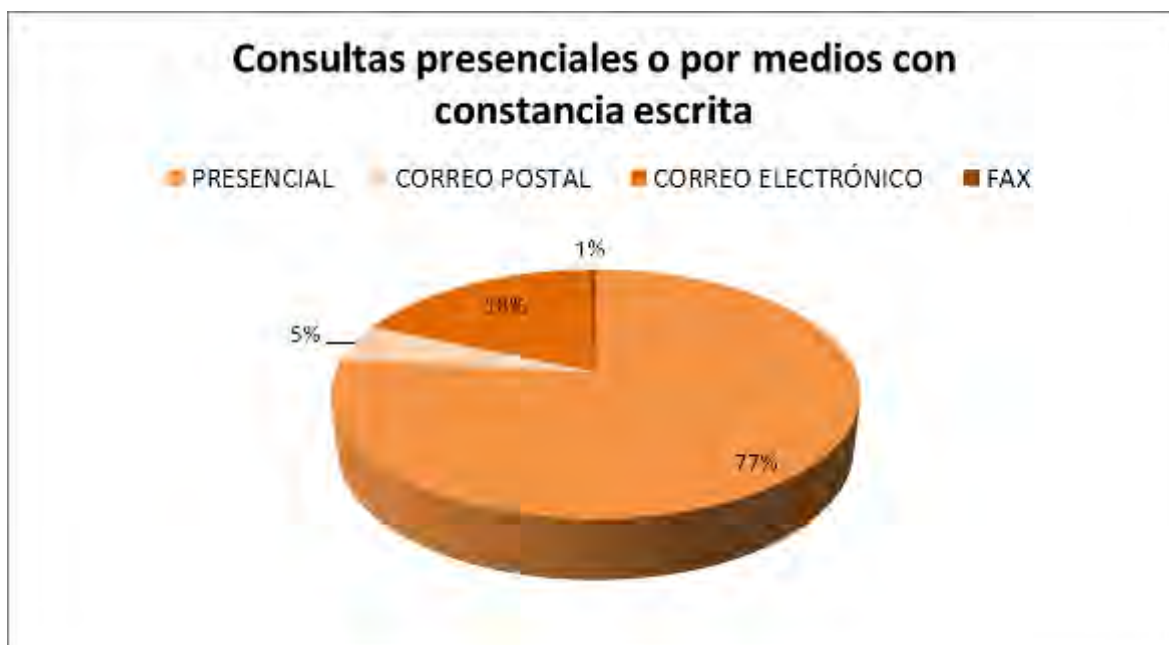
4.1. Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos

ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	898	1.540
	Ciudadanos	599	
	Administraciones	43	
Número de usuarios dados de alta en 2014 (acudieron por vez primera al Archivo Regional)	---	628	628
Número de unidades de instalación servidas (en la Sala de Consulta)	---	7.015	7.015
Número de diapositivas ²⁶ servidas (en la Sala de Consulta)	---	3.691	3.691
Número de rollos de microfilm servidos (en la Sala de Consulta)	---	47	47
Número de DVD/CD/Discos duros servidos (en la Sala de Consulta)	--	52	52



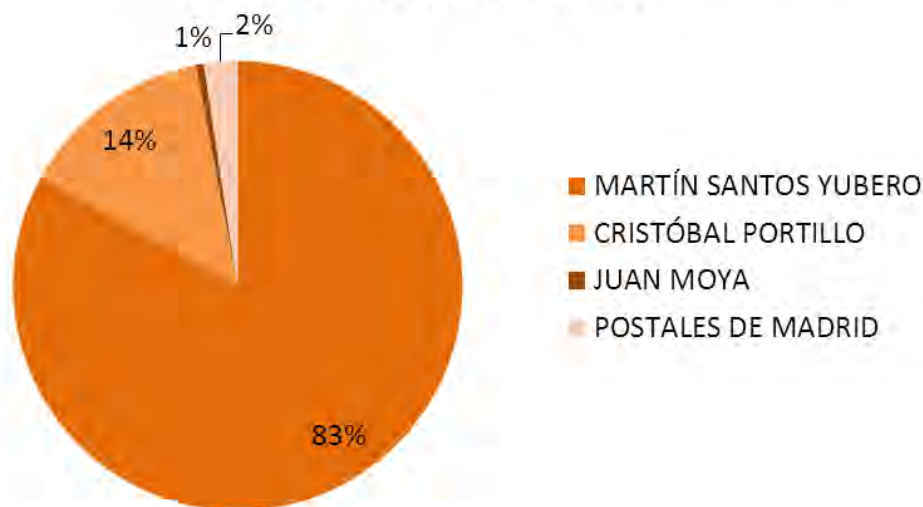
²⁶ De los fondos fotográficos Martín Santos Yubero, Cristóbal Portillo y Juan Moya y de la colección Postales de Madrid.

CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	Presencial	1.816	2.368
	Correo postal	115	
	Correo electrónico	426	
	Fax	11	
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	804	804



IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PRESTADAS EN SOPORTE DIAPOSITIVA (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	1.994
<i>Fondo fotográfico Cristóbal Portillo</i>	335
<i>Fondo fotográfico Juan Moya</i>	14
<i>Colección Postales de Madrid</i>	58
TOTAL	2.401

Imágenes fotográficas prestadas en soporte diapositiva (por fondo)



PETICIONES DE PRÉSTAMOS/ENTREGAS DE IMÁGENES FOTográfICAS (POR FINALIDAD)

FINALIDAD DEL PRÉSTAMO	NÚMERO
Difusión pública (uso editorial, exposiciones, documentales, webs, radios, televisiones, películas,...)	34
Interés personal y/o familiar	18
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...)	36
Trámites administrativos/ejercicio de derechos de los ciudadanos	---
Otras (no identificadas)	---
TOTAL	88

IMÁGENES FOTográfICAS ENTREGADAS EN SOPORTE DIGITAL (POR FONDO)

FONDO	NÚMERO
<i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	1.451
<i>Fondo fotográfico Cristóbal Portillo</i>	206
<i>Colección Memoria de Madrid</i>	25
Postales	5
Dirección General de Patrimonio Histórico. <i>Cartas arqueológicas (negativos)</i>	3
TOTAL	1.690

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

4.2.1. Consultas

NÚMERO DE SOLICITANTES	47	NÚMERO DE CONSULTAS	167
------------------------	----	---------------------	-----

4.2.2. Préstamos

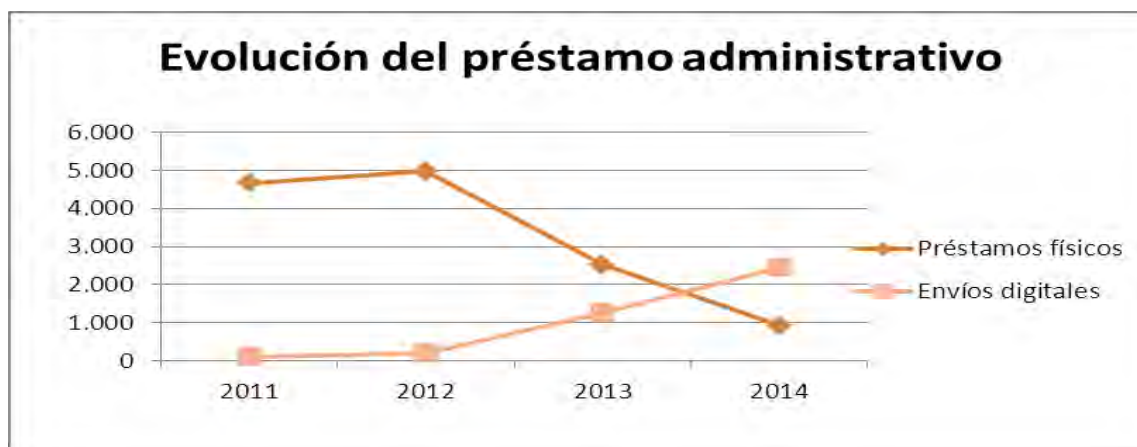
La Sección de Salidas Temporales, dependiente de la Unidad de Circulación, gestiona y realiza el **préstamo diario con fines administrativos** de los documentos custodiados en el Archivo Regional, es decir: lleva a cabo los trabajos y tareas necesarias para prestar a las oficinas de la Administración autonómica madrileña aquellos documentos que un día produjeron y que, posteriormente, fueron transferidos al Archivo Regional, facilitando de esta manera su **consulta** en las propias oficinas. Durante el año 2014, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS	Nº EXPEDIENTES PRESTADOS	ENVÍOS DIGITALES
18	3.532	3.826	914	2.448

Desde septiembre de 2013, el procedimiento establecido ofrece a las oficinas solicitantes dos posibilidades: o bien el préstamo de los documentos originales que se conservan en el centro (lo que conlleva la obligación de devolverlos al Archivo Regional una vez transcurrido el tiempo de préstamo); o bien el envío por correo electrónico de copias digitales de dichos documentos.

2014 ha sido el año en que se ha consolidado la segunda de las opciones –el envío digital– en detrimento del préstamo de originales, hasta el punto de poder afirmar que los envíos digitales de documentos han duplicado ampliamente los préstamos físicos de documentos originales. Las ventajas del envío digital son indudables para ambas partes: disminuye los riesgos de seguridad y custodia que supone la salida de documentos originales del Archivo Regional; agiliza la gestión de entrega de los documentos a los solicitantes; y permite que la oficina pueda disponer de forma permanente de una copia de los documentos, por lo que puede consultarlos en cualquier momento en que su trabajo así lo precise.

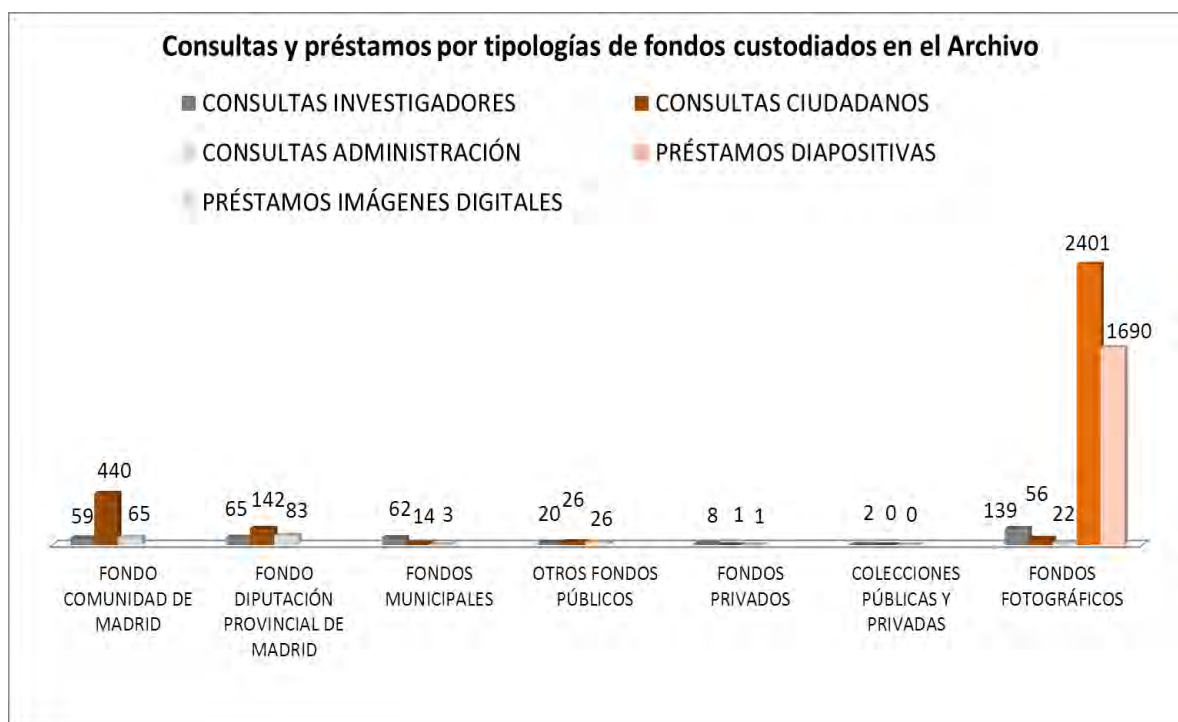
El siguiente gráfico refleja la evolución de esta actividad en los últimos cuatro años:



4.3. Consultas y préstamos de documentos

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

AGRUPACIONES DE FONDOS	CONSULTAS INVESTIGADORES	CONSULTAS CIUDADANOS	CONSULTAS ADMINISTRACIÓN	PRÉSTAMOS	
				EN SOPORTE ANALÓGICO	EN SOPORTE DIGITAL
Fondos de la Comunidad de Madrid	59	440	65	914	2.448
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid	65	142	83	---	---
Fondos Municipales	62	14	3	---	---
Otros fondos públicos	20	26	26	---	---
Fondos privados	8	1	1	---	---
Colecciones públicas y privadas	2	---	---	---	---
Fondos fotográficos	139	56	22	2.401 ²⁷	1.690
TOTAL	355	679	200	3.315	4.138



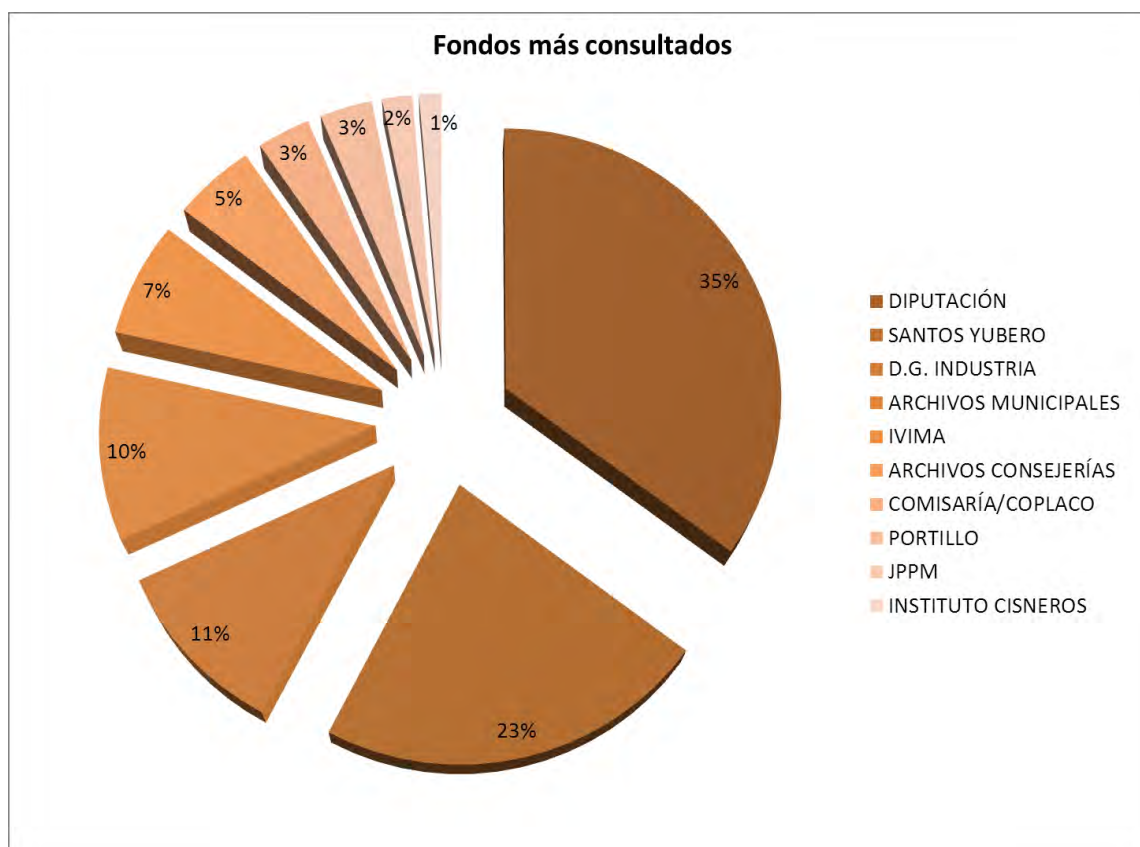
*Este gráfico se refiere sólo a los servicios realizados en la Sala de Consulta del Archivo Regional. Por ese motivo, no se incluyen los **914 préstamos en papel** y los **2.448 envíos digitales** realizados de documentos de los fondos de la Comunidad de Madrid.*

²⁷ Se trata de diapositivas.

4.3.2. “Top Ten” de los fondos más consultados por los usuarios externos

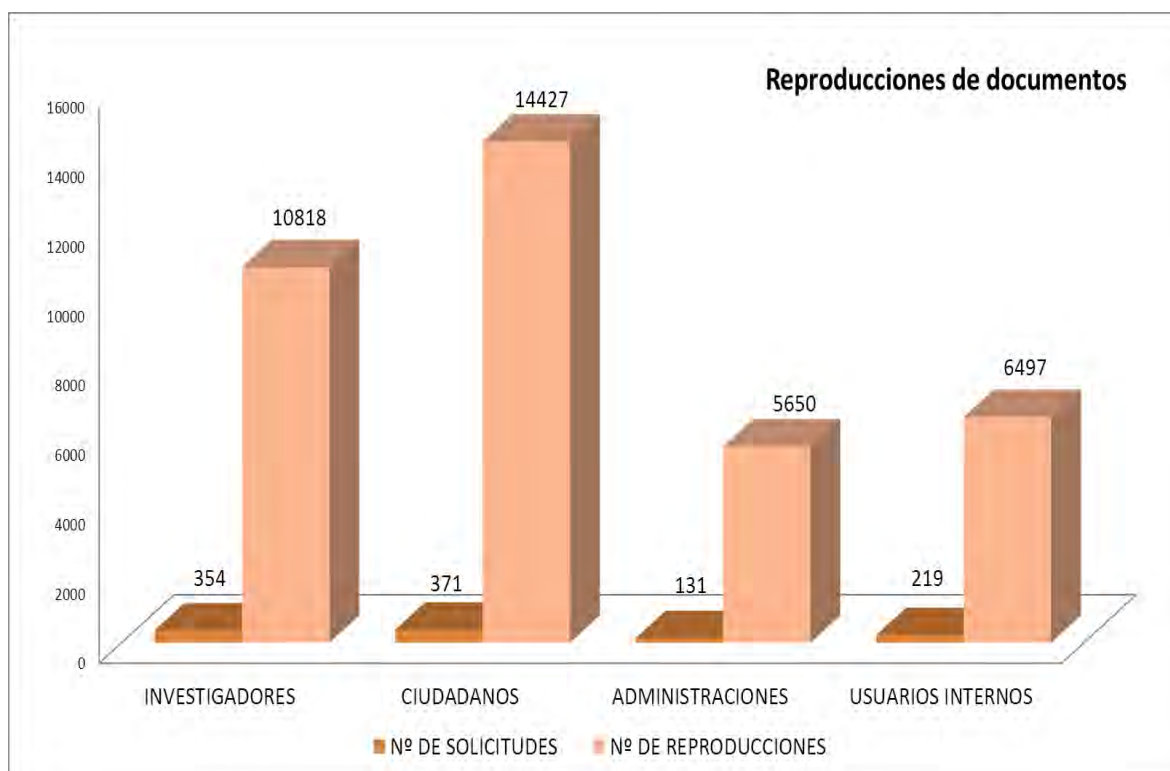
Los 10 fondos más consultados durante el año 2014 por los usuarios externos que han acudido presencialmente a la Sala de Consulta del Archivo Regional han sido los siguientes:

FONDOS MÁS CONSULTADOS POR LOS USUARIOS EXTERNOS	
FONDO DOCUMENTAL	Nº DE UNIDADES DE INSTALACIÓN CONSULTADAS
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	2.281
<i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	1.451
<i>Dirección General de Industria, Energía y Minas</i>	678
<i>Archivos Municipales</i>	673
<i>Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA)</i>	451
Otros fondos de la Comunidad de Madrid	321
<i>Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores/Comisión de Coordinación y Planeamiento del Área Metropolitana de Madrid (COPLACO)</i>	209
<i>Fondo fotográfico Cristóbal Portillo</i>	206
<i>Junta Provincial de Protección de Menores (JPPM)</i>	118
<i>Instituto de Enseñanza Secundaria Cardenal Cisneros</i>	87



4.4. Reproducciones de documentos para usuarios

REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS				
USUARIOS EXTERNOS			USUARIOS INTERNOS	
TIPO DE SOLICITANTES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES
Investigadores	354	10.818		
Ciudadanos	371	14.427	219	6.497
Administraciones	131	5.650		
TOTAL	856	30.895	219	6.497



TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS		
DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS	MAPAS Y PLANOS	DOCUMENTOS FOTOGRAFIADOS
30.836	384	6.172

4.5. Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios

4.5.1. Casos de presuntos “niños robados”

Siguiendo la tendencia de años anteriores, durante el año 2014, se han continuado los trabajos relacionados con los casos de presuntos “niños robados”. Se trata de una cuestión compleja y delicada en la que el Archivo Regional participa —directamente o a través de la Subdirección General de Archivos— mediante varios procedimientos:

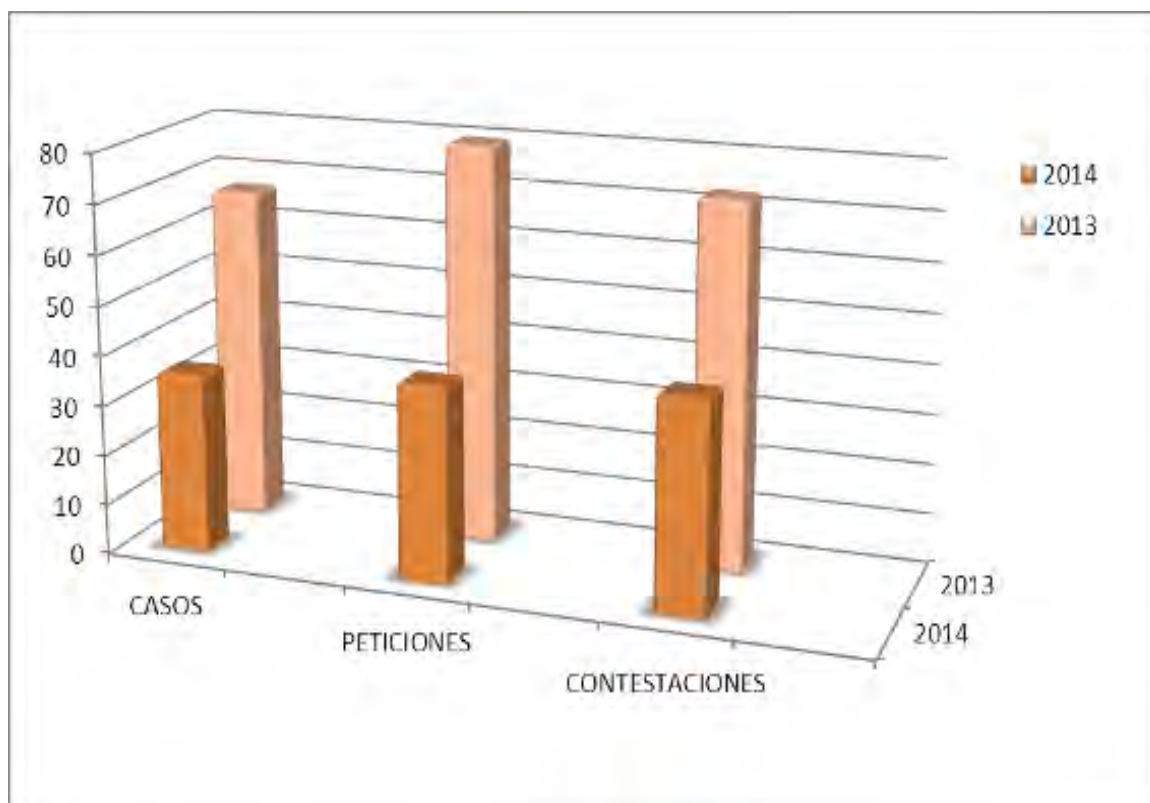
- a) Entregando a los ciudadanos afectados que lo solicitan todos los documentos localizados en el centro que tengan relación con su caso, siempre que acrediten su condición de interesados o presenten las autorizaciones oportunas de terceras personas. Esta opción incluye, entre otras tareas: la búsqueda de los documentos solicitados, la realización de copias en soporte papel y soporte digital y la despersonalización de datos personales de terceras personas en las copias que se entregan a los solicitantes.
- b) Entregando al Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (Comunidad de Madrid) los documentos localizados en el Archivo Regional que guarden relación con procedimientos de protección de menores (adopción, acogida, tutela, etc.). En este caso, una vez localizados los documentos solicitados, se realizan copias de los mismos en soporte papel y soporte digital y se envían al Instituto despersonalizados, para que el personal de este organismo entregue los documentos a los solicitantes.
- c) Entregando los documentos indicados en los puntos a) y b) anteriores:
 - A la Policía Judicial, a la Fiscalía Provincial de Madrid y a los Juzgados que los soliciten en el marco de las investigaciones que están realizando desde el año 2011.
 - Al Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos, órgano creado por el Ministerio de Justicia para facilitar a los ciudadanos los datos y la información administrativa disponible sobre filiación natural.
 - A la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, que, a su vez, recibe las peticiones del Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos.

Al igual que ocurrió durante el año 2013, la consolidación de los dos últimos peticionarios ha duplicado, si cabe, los trabajos del centro, ya que, en ocasiones, se reiteran las solicitudes que ya han realizado bien los propios interesados, bien los órganos policiales, fiscales y judiciales. Asimismo, ha obligado a extremar las precauciones en la realización de los procedimientos que permiten conocer, controlar y coordinar las peticiones de información que llegan al Archivo por vías distintas.

En relación con los trabajos indicados en el punto c) anterior, durante el año 2014, el Archivo Regional, a través de su Unidad de Referencias, ha buscado información y documentos sobre **36 casos** en respuesta a las **39 peticiones** recibidas de órganos policiales, fiscales, judiciales, del Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia y de la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad, solicitudes que han generado **42 contestaciones**. Los siguientes gráficos desglosan esta información de forma más detallada, ofreciendo al mismo tiempo una comparativa con el año 2013 en la que puede observarse el **importante descenso experimentado** durante 2014 respecto al año anterior (en torno al **50%**). Cabe destacar que esta minoración ha afectado mayormente a las peticiones que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales, siendo menor el descenso en las solicitudes que tienen su origen en el Servicio de Información

a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia. Puede decirse, por tanto, que 2014 ha sido el año en el que, por primera vez desde que comenzó el tema de supuestos "niños robados" en 2011, se ha producido una disminución en las actuaciones realizadas.

CASOS			PETICIONES			CONTESTACIONES		
2013	2014	% VARIACIÓN	2013	2014	% VARIACIÓN	2013	2014	% VARIACIÓN
Órganos policiales, fiscales y judiciales								
42	19	-58%	49	23	-53%	49	23	-53%
Servicio de Información del Ministerio de Justicia								
25	17	-32%	31	16	-48%	24	19	-21%
TOTAL								
67	36	-46%	80	39	-51%	73	42	-42%



Respecto a los solicitantes, el desglose detallado de los mismos y su evolución durante el período 2013 – 2014 se refleja en el siguiente cuadro:

ÓRGANOS SOLICITANTES (POR ORDEN ALFABÉTICO)		Nº PETICIONES	
		2013	2014
Peticiones que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales	Brigada Central Investigación de Delitos contra las Personas – Sección de Homicidios y Desaparecidos	---	4
	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad de Delincuencia Especializada y Violenta (UDEV) – Grupos de Homicidios	2	2
	Brigada Provincial de Policía Judicial – Unidad Adscrita a los Juzgados de Madrid	---	1
	Comisaría de San Blas – Vicálvaro – Policía Judicial	1	---
	Fiscalía Provincial de Madrid	18	5
	Juzgados de Instrucción – Madrid	18	8
	Juzgados de 1ª Instancia – Madrid	---	2
	Letrados de la Comunidad de Madrid	1	---
	Registro Civil Único de Madrid	1	---
	Unidad Orgánica de la Policía Judicial Adscrita a la Audiencia Provincial y Fiscalía Provincial de Madrid	1	---
	Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Audiencia Provincial de Málaga	---	---
	Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Sede General de los Juzgados de Instrucción – Madrid	7	1
Peticiones que tienen su origen en el Servicio de Información del Ministerio de Justicia	Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid	9	13
	Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (Comunidad de Madrid)	2	---
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Ministerio de Justicia	1	3
	Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)	19	---
TOTAL		58	39

Este cuadro permite apreciar una consolidación del cambio de tendencia iniciado en el año 2013 en cuanto a que las peticiones que tienen su origen en órganos fiscales y judiciales siguen siendo mayoritarias (65%) respecto a las que tienen su origen en órganos policiales (35%). Aún así, hay elementos distintos entre ambos años, ya que las diferencias en 2014 no han sido tan marcadas como lo fueron en 2013, al tiempo que durante 2014 se ha producido un pequeño repunte de las peticiones policiales frente a un pequeño descenso de las peticiones fiscales y judiciales. Así:

- Las solicitudes de órganos policiales representaron el 22% durante el año 2013, porcentaje que se ha incrementado hasta el 35% durante el año 2014.

- Por el contrario, las solicitudes de la Fiscalía Provincial de Madrid, de los Juzgados de Primera Instancia de Madrid y de los Juzgados de Instrucción de Madrid, que en el año 2013 representaron el 73%, han descendido hasta el 65% durante 2014.

2014 ha sido también el año en que, por vez primera, **personal de órganos policiales** ha trabajado directamente sobre los documentos conservados en el Archivo Regional en las propias dependencias del centro. En concreto, durante el mes de mayo de 2014, efectivos de la Sección de Homicidios y Desaparecidos (dependiente de la Brigada Central de Investigación de Delitos contra las Personas/Unidad Central de Delincuencia Especializada/Comisaría General de Policía Judicial) han realizado diferentes búsquedas de información relacionadas con sus investigaciones sobre distintos casos de presuntos “*niños robados*”.

Finalmente, durante el año pasado se ha producido el ingreso en el archivo de **nuevos documentos** hallados casualmente por el Hospital General Universitario *Gregorio Marañón* en las dependencias de Maternidad y Neonatología del antiguo Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología de Madrid (actual Hospital Materno – Infantil). Además de participar en las visitas previas, la Unidad de Referencias ha realizado la revisión de los documentos encontrados y una relación provisional de los mismos que ha permitido su localización y puesta en servicio de los mismos, en tanto la Unidad de Descripción realizaba su organización dentro de los trabajos de tratamiento del *fondo Diputación Provincial de Madrid*.

4.5.2. Otros trabajos

La Unidad de Referencias ha contado con la colaboración de la Unidad de Descripción en la realización de búsquedas puntuales de documentos de los fondos custodiados en el centro. Además, ha realizado durante el pasado año los siguientes trabajos:

Catálogo de instrumentos de descripción

La Unidad de Referencias ha retomado en 2014 la tarea de elaborar un catálogo de dichos instrumentos que ya inició hace un tiempo la Unidad de Descripción. Para ello, ha procedido a localizar, recopilar y revisar los distintos instrumentos existentes, con el fin de evaluar la idoneidad de su contenido y/o la necesidad de introducir mejoras en ellos y ha recogido los resultados obtenidos de este estudio en una base de datos previamente diseñada y elaborada para este fin. Se prevé finalizar este trabajo en los primeros meses del año 2015.

Protocolos notariales

Asimismo, se ha procedido a actualizar la base de datos en la que la Unidad de Referencias refleja la información de los protocolos notariales que forman parte de distintos fondos conservados en el Archivo Regional, especialmente de fondos municipales. La finalidad de este trabajo es facilitar esta información al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (centro también dependiente de la Subdirección General de Archivos) para que la pongan a disposición de los usuarios que acuden a ese centro. De este modo, cada vez que se producen nuevos ingresos en el Archivo Regional de fondos susceptibles de incluir entre sus documentos algún protocolo notarial, la Unidad de Referencias revisa estos fondos, incluye en la base de datos los protocolos localizados en ellos y traslada la información al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. El resultado de este trabajo es un instrumento permanentemente actualizado y a disposición de los usuarios de los dos centros de archivo.

Consultas de la
Dirección General
de Industria,
Energía y Minas

Además, la Unidad de Referencias ha elaborado una comparativa de la evolución de las consultas de documentos de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por parte de usuarios presenciales en la Sala de Consulta del Archivo Regional durante los años 2013 y 2014. El resultado ha permitido comprobar un importante incremento de las consultas de personal de este órgano en las propias dependencias del Archivo a partir del momento en que se implantó el nuevo procedimiento de préstamo administrativo (del que ya se ha hablado).

Instrucciones
de consulta

También durante 2014, se han elaborado unas sencillas instrucciones sobre la forma y manera en que se debe atender a los usuarios que acuden a la Sala de Consulta del Archivo Regional. El objetivo es que —si por circunstancias sobrevenidas, en algún momento, los archiveros de la Unidad de Referencias no estuvieran disponibles— cualquier archivero del centro pueda atender a los usuarios que acudan a consultar los documentos, primando la atención a los ciudadanos.

4.6. Biblioteca Auxiliar

4.6.1. Volumen total del catálogo

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2013	5.651
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2014	7.097
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2013	1.446
PORCENTAJE de variación (%)	± 20,37%
Número de volúmenes catalogados en 2014 ²⁸	1.401

4.6.2. Revistas a los que se está suscrito el archivo²⁹

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	52
---	-----------



Biblioteca Auxiliar del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

²⁸ Se incluyen las catalogaciones analíticas.

²⁹ Se incluyen también las que ingresan por donación regularmente.

4.6.3. Ingresos de obras durante 2014

INGRESOS DE OBRAS			
POR TIPO DE OBRAS		POR TIPO DE INGRESO	
OBRAS	NÚMERO	INGRESO	NÚMERO
Monografías y folletos	828	Adquisiciones	27
Títulos de publicaciones periódicas	52	Donaciones	75
Volúmenes de publicaciones periódicas	109	Documentación ligada a fondos del archivo ³⁰	744
TOTAL		TOTAL	
989		846	

4.6.4. Servicios de préstamo e información bibliográfica

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas	--	2.848	2.848
Préstamos bibliográficos	Internos	74	82
	Interbibliotecarios ³¹	8	

4.6.5. Usuarios según su tipología

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Internos	66
Externos	102
TOTAL	168

4.6.6. Otros trabajos relacionados con la Biblioteca Auxiliar

- Se han finalizado los trabajos de catalogación de la colección bibliográfica que ingresó en el archivo junto con los documentos que conforman el **fondo Juan M^a Martínez de Bourio**. Esta colección, formada por 610 monografías, 98 títulos de publicaciones periódicas, 561 ejemplares de colecciones de teatro y 6 soportes especiales (Vídeo, CD-ROM y cintas de música), ya se puede consultar en el catálogo de la biblioteca del centro, a excepción de

³⁰ Se trata de la documentación de apoyo o colecciones bibliográficas que acompañan a algunos de los fondos ingresados en el Archivo.

³¹ Se trata de préstamos solicitados a la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina*.

aquellos ejemplares cuyo estado de conservación impide, de momento, ponerlos a disposición de los usuarios. Destacan dentro de la colección:

- La colección teatral de la farsa fechada en los años 20 y 30 del siglo XX, por reunir las obras de los principales dramaturgos del momento y por incluir interesantes adaptaciones y la participación de ilustradores de la talla de Antonio Merlo o Agustín Segura.
- El volumen VI de *"La historia del flamenco. Siglo XXI"*, por estar encuadernado en símil de terciopelo burdeos con estampaciones en oro y cubiertas impresas y por utilizar un papel estucado de fabricación especial en 170 gramos.
- Y las obras sobre ballet editadas en francés y alemán.

El volumen VI de "La historia del flamenco. Siglo XXI", forma parte de la colección bibliográfica que ingresó en el Archivo Regional con el Fondo Bourio, está encuadernado en símil de terciopelo burdeos con estampaciones en oro y cubiertas impresas y utiliza un papel estucado de fabricación especial en 170 gramos.



- Se ha concluido el trabajo de cotejo de la **Colección Mapas topográficos de la Comunidad de Madrid**, que contiene los documentos originales (minutas) que sirvieron de base para la elaboración de varias series documentales de cartografía básica. Estos planos se acompañan de un conjunto de CDs en los que aparecen las mismas minutas escaneadas. Durante 2014, se ha concluido la tarea de relacionar las imágenes contenidas en cada CD con los planos ingresados en el archivo, trabajo que ha sido realizado por una alumna en prácticas procedente del Grado en Historia de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Se ha finalizado la revisión del **catálogo de autoridades contenido en ABSYS**, cuyo objetivo ha sido homogeneizar las entradas de obras y normalizarlas de acuerdo con las directrices establecidas por la Biblioteca Nacional de España, eliminar aquellas que aparezcan repetidas y completar aquellas otras que aparezcan poco desarrolladas, corrigiendo igualmente los fallos que pueda contener el catálogo original. Todo ello facilitará las tareas de migración a una versión más actualizada de ABSYS. Este trabajo ha supuesto una inversión económica de **21.772,14 €** (IVA incluido).

- Se han continuado las tareas de **reorganización de los fondos bibliográficos** instalados en el depósito 2.8., reservado a la Biblioteca Auxiliar debido a que el ingreso de obras en los últimos años ha hecho que el espacio de la Sala de Referencias del Archivo resulte insuficiente.
- Finalmente, se han **incorporado** al catálogo de la biblioteca los fondos existentes en la Biblioteca Auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, lo que ha permitido que los intercambios de monografías entre ambos centros sea hoy algo habitual.

4.7. Actividades de difusión y divulgación

4.7.1. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Archivo Regional ha realizado aquellos trabajos y tareas relacionados con el **Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid** (www.madrid.org/archivos) que han solicitado la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos y la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos. Estos trabajos han sido los siguientes:

DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción de una propuesta de texto introductorio sobre el Archivo Regional en el que, de forma somera y fácilmente entendible, se indican algunos de los documentos más destacados que se pueden consultar en el centro.
UNIDAD DE CIRCULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización del cuadro de fondos del Archivo Regional, en concreto los datos relativos a los fondos, volúmenes y fechas extremas de los apartados: <i>"Fondos Municipales"</i>; parte de los <i>"Fondos y colecciones públicas y privadas"</i>; y <i>"Reproducciones de documentos municipales, documentos públicos y documentos privados"</i>.
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización del cuadro de fondos del Archivo Regional, en concreto los datos relativos a los fondos, volúmenes y fechas extremas de los apartados: <i>"Fondos de la Diputación Provincial de Madrid"</i>; y de parte de <i>"Fondos y colecciones públicas y privadas"</i>.
UNIDAD DE REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización del cuadro de fondos del Archivo Regional, en concreto los datos relativos a los fondos, volúmenes y fechas extremas de los apartados: <i>"Fondos de la Comunidad de Madrid"</i>, <i>"Administración Periférica del Estado"</i>, <i>"Fondo Mahou"</i>, <i>"Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero"</i>, <i>"Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo"</i> y <i>"Fondo Fotográfico Juan Moya"</i>. ▪ Realización de dos grandes búsquedas de información sobre la Primera Guerra Mundial y sobre la Generación del 14, por conmemorarse en 2014 el centenario de ambos eventos. ▪ Elaboración de un listado somero de los fondos y tipos documentales más solicitados por los ciudadanos que acuden al Archivo Regional para la defensa de sus derechos e intereses. ▪ Localización y servicio de documentos, destacando la búsqueda de documentos realizada sobre la plaza de toros de Las Ventas. ▪ Selección de imágenes de documentos. ▪ Elaboración de textos informativos sobre los fondos custodiados en el archivo, con especial incidencia en los fondos autonómicos. ▪ Remisión de Fichas ISAD (G) de los fondos del archivo. ▪ Realización de pruebas para verificar el funcionamiento y correcta recepción de los formularios del Portal en la cuenta genérica del archivo.

4.7.2. Trabajos relacionados con ICA – AtoM

La inclusión de fondos y documentos en ICA – AtoM, que es el software utilizado por el “Buscador de documentos” del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, exige un trabajo previo de revisión de los mismos. Por ese motivo, durante el año 2014, un administrativo del Archivo Regional ha revisado la totalidad de las imágenes digitales que conforman el **fondo fotográfico Martín Santos Yubero** (casi 500.000) para verificar –y, de ser necesario, corregir– la correcta posición de cada una de ellas.

Con este mismo objetivo, la Unidad de Referencias ha procedido a revisar el **fondo histórico municipal de Montejo de la Sierra** para determinar cuáles de sus documentos pueden incluirse en esta herramienta y cuáles no por tratarse de documentos de acceso restringido.

4.7.3. Exposiciones/muestras

Durante el año 2014, se ha colaborado en:

- La **exposición *El rostro de las letras***, organizada por la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, en colaboración con la Real Academia Española, en el marco de las actividades conmemorativas del tercer centenario de esta institución, mediante trece imágenes digitales pertenecientes a los *fondos fotográficos Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo*.
- La **exposición *Colonia Apócrifa***, organizada por el Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León (MUSAC) entre el 20 de junio de 2014 y el 6 de enero de 2015, mediante el préstamo temporal de cuatro reproducciones de imágenes pertenecientes al *fondo fotográfico Martín Santos Yubero*.

Además, durante aproximadamente cuatro meses, una archivera de la Unidad de Descripción ha colaborado con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en la realización de trabajos relacionados con la exposición *Bourio y Amor de Dios. Una vida dedicada a la danza*.

4.7.4. Visitas guiadas al Archivo Regional

Durante el año 2014, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha gestionado **123 peticiones** de visitas guiadas (95 para el mismo año 2014 y 28 para el año 2015). Las 95 solicitudes para 2014 se han traducido en la realización de **107 visitas**, con un total de **1.801 visitantes** (el 59% de los cuales fueron mujeres y el 41% restante hombres).

	2013	2014	% VARIACIÓN
Nº VISITAS GESTIONADAS	116	123	± 6,95%
Nº VISITAS REALIZADAS	90	107	± 18,8%
Nº VISITANTES	1.664	1.801	± 8,23%

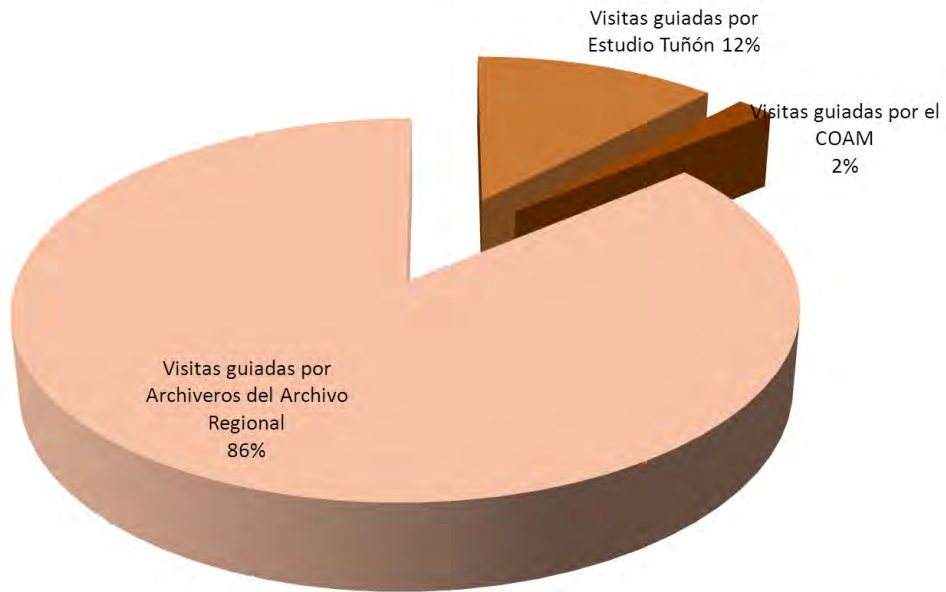
Las visitas realizadas por el Archivo Regional durante el año 2014 han sido de varios tipos, tal y como puede verse en los siguientes cuadros y texto explicativo:

TIPOLOGÍA DE VISITAS					
VISITAS GUIADAS POR EL ESTUDIO MANSILLA+TUÑÓN	15	14%	Recorrido arquitectónico	13	12%
VISITAS GUIADAS POR EL COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MADRID (COAM)				2	2%
VISITAS GUIADAS POR ARCHIVEROS DEL ARCHIVO REGIONAL	92	86%	Recorrido general	62	58%
			Recorrido general + explicación de trabajos	10	9%
			Recorrido general + clase práctica	20	19%
TOTAL				107	100%

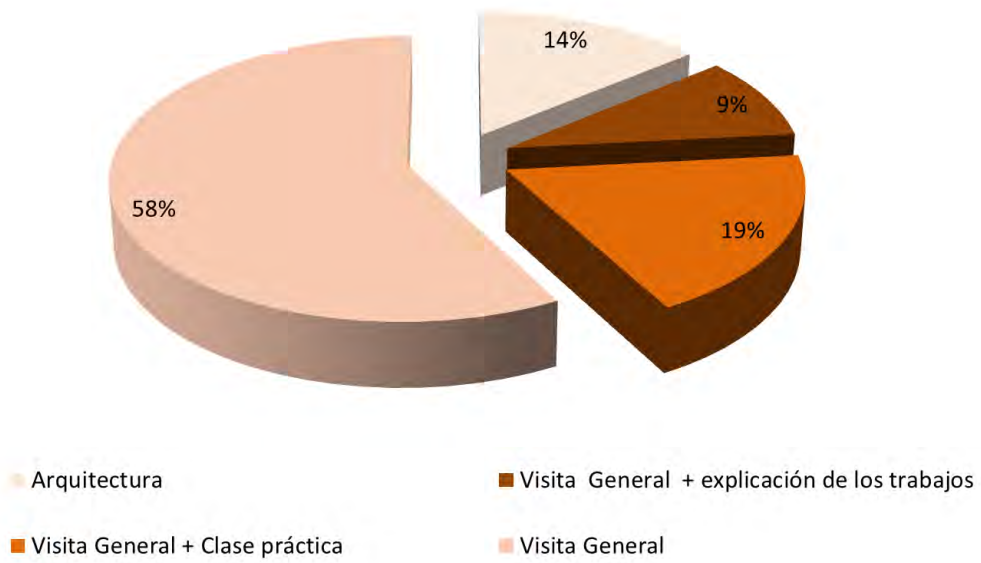


En 2014 se han realizado 107 visitas guiadas al Archivo Regional con un total de 1.801 visitantes.

GUÍA VISITAS AL ARCM EN 2014



TIPOS DE VISITAS 2014



▪ **Visitas guiadas por personal arquitecto**

Las visitas solicitadas por arquitectos y estudiantes de arquitectura precisan de unas explicaciones técnicas muy precisas, ya que, por lo general, estos grupos desean conocer cuestiones relacionadas con el diseño de los edificios, su construcción, su mantenimiento, su climatización, etc.

Por esa razón, esas peticiones, aunque se gestionan a través del Archivo Regional, son guiadas por personal del estudio de arquitectos *Mansilla+Tuñón*, que fueron los encargados de la dirección facultativa de la construcción de todo el Complejo *El Águila*. Durante el año 2014, se han realizado **13 visitas** de arquitectura guiadas por este estudio, lo que representa el **12%** del total. Los grupos de visitantes procedían de: España, Alemania, Dinamarca, Holanda, México, Reino Unido y Suiza.

Además, durante el año 2014, se ha realizado un segundo tipo de visitas de carácter arquitectónico, las guiadas por personal del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM). Merece una mención especial la colaboración que se hizo con esta institución en la celebración de la *XI Semana de la Arquitectura*, organizando un día de puertas abiertas en las que todos los ciudadanos que así lo desearon pudieron acercarse a conocer las instalaciones del Archivo Regional en una serie de recorridos que fueron explicados por personal arquitecto del citado Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Arquitectura	15	Arquitectos holandeses a través de Trixi Madrid Arquitectura de Universidad de las Américas de Puebla (México) Bund Deutscher Architekten (Alemania) Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) Dissing + Weitling Architecture (Dinamarca) Edinburgh School of Architecture and Landscape Architecture (ESALA) Escuela de Arquitectura de Berna (Suiza) Escuela de Arquitectura de Delft (Holanda) Escuela Politécnica Federal (ETH) de Zurich (Suiza) Escuela Superior de Diseño de Madrid Estudio de Arquitectura NOMOS (Suiza) HZDS Architektur für die Arbeitswelt Zurich (Suiza) Service Immeubles, Patrimoine et Logistique (SIPaL) (Suiza)

▪ **Visitas guiadas por personal archivero del Archivo Regional**

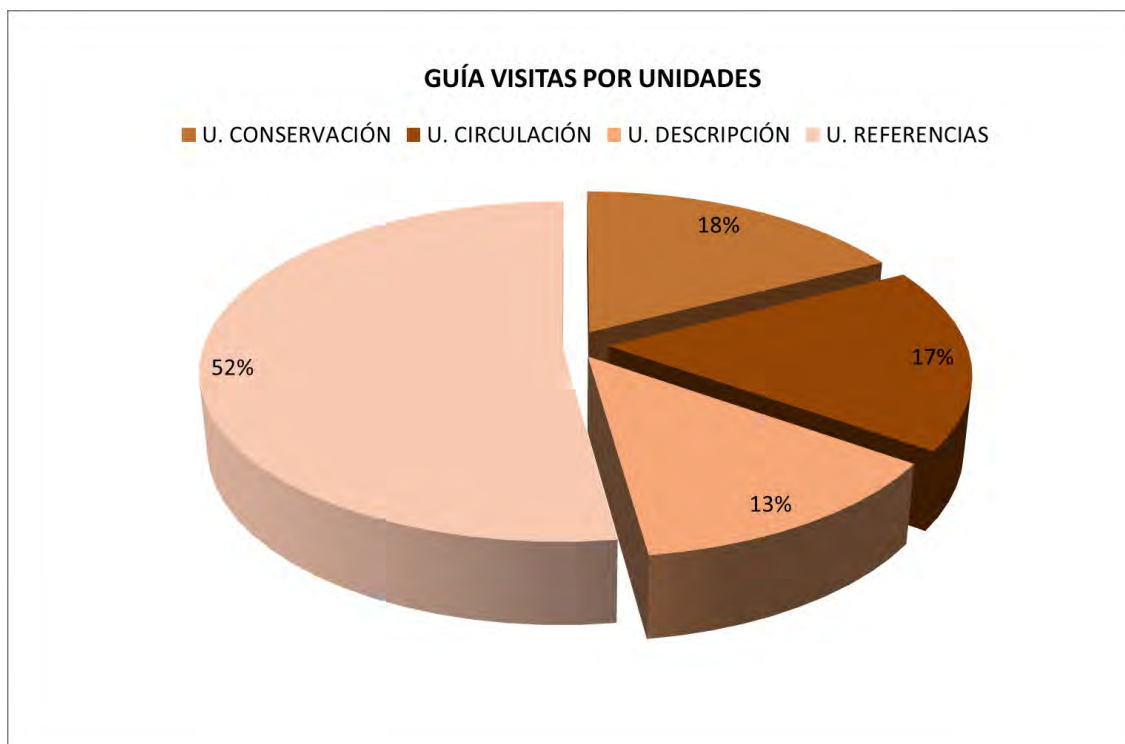
Se incluyen en este apartado las **92 visitas** restantes realizadas al centro (el **86%** del total), guiadas siempre por el personal archivero de las cuatro Unidades en que se organiza el centro, las cuales han sido de tres tipos:

- a) **Recorrido general por las instalaciones del archivo**. Durante el año 2014, se han realizado **62 visitas** de este tipo, lo que representa el **58%** del total.
- b) **Recorrido general por las instalaciones del archivo y explicación de los trabajos archivísticos que se realizan en cada una de las cuatro Unidades del centro**. Durante el pasado año, se han realizado **10 visitas** de este tipo, lo que representa el **9%** del total.

- c) **Recorrido general por las instalaciones del archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro.** Durante el pasado año, se han realizado **20 visitas** de este tipo, lo que representa el **19%** del total, las cuales van dirigidas a profesores universitarios, quienes, días antes de la visita programada, acuden al Archivo para seleccionar aquellos documentos que más interés tengan en relación con la asignatura que imparten para, una vez finaliza el recorrido habitual por el centro, impartir una clase práctica a sus alumnos.

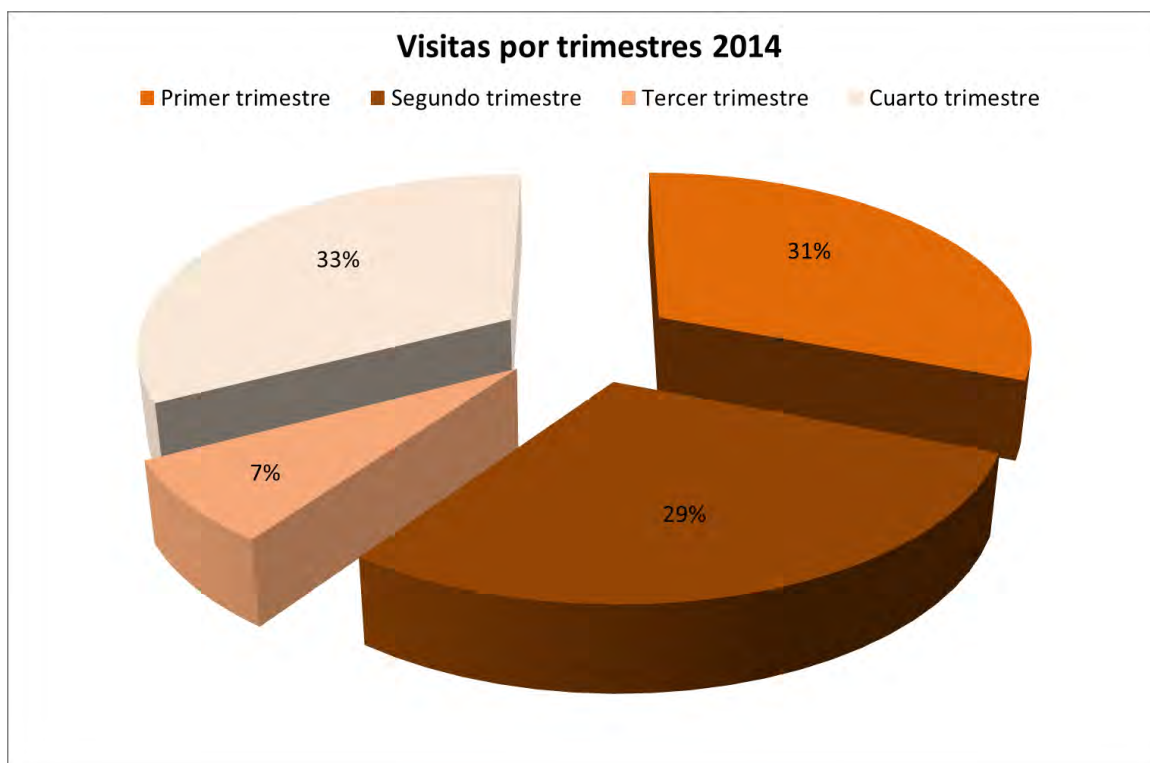
En líneas generales, se puede decir que las visitas solicitadas por las universidades y otros centros educativos, así como las que se han realizado por la tarde, han sido guiadas por el personal de la Unidad de Referencias, mientras que las demás se han repartido entre el personal de las Unidades de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

DESGLOSE POR UNIDADES			
UNIDAD DE CONSERVACIÓN		16	18%
UNIDAD DE CIRCULACIÓN		16	17%
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN		12	13%
UNIDAD DE REFERENCIAS	Turno de mañana	22	24%
	Turno de tarde	26	28%
		92 visitas	100%



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

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Archivística	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo Municipal de Rivas – Vaciamadrid
Asociaciones/centros culturales	29	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asociación Cultural <i>Artycoma</i> ▪ Asociación Cultural <i>Estudio de las Artes</i> ▪ Asociación Cultural <i>Neo Magerit</i> ▪ Asociación Cultural <i>Sapienza</i> ▪ Centro Cultural <i>Agustín Díaz</i> ▪ Centro Cultural <i>Buero Vallejo</i> ▪ Centro Cultural <i>Eduardo Chillida</i> ▪ Centro Cultural <i>Fernández de los Ríos</i> ▪ Centro Cultural <i>José de Espronceda</i> ▪ Centro Cultural <i>La Vaguada</i> ▪ Centro Cultural <i>Luis Gonzaga</i> ▪ Centro Cultural <i>Luis Peidró</i> ▪ Centro Cultural <i>Maestro Alonso</i> ▪ Centro Cultural <i>Mortalaz</i> ▪ Centro Cultural <i>Puerta de Toledo</i> ▪ Centro Sociocultural <i>Aula al Aire Libre</i> ▪ Taller <i>Conocer Madrid</i>
Centros de mayores	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espacio Municipal de Mayores <i>Volturno</i>
Institutos de Enseñanza Secundaria	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instituto de Educación Secundaria <i>Clara del Rey</i> ▪ Instituto de Educación Secundaria <i>Ángel Corella</i>
Primer miércoles de mes	11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciudadanos de forma individual
Talleres/cursos	9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro de Estudios Profesionales <i>1º de Mayo</i> ▪ Conservación y Preservación de Colecciones en Bibliotecas ▪ Curso <i>Gestión de Archivos</i> ▪ Forsulting – Curso de formación O.N.C.E. ▪ Taller Aula Abierta de Torrejón de Ardoz ▪ <i>Taller de empleo para auxiliares de archivo</i> del Ministerio del Interior ▪ <i>Taller de empleo para formación de expertos de la información</i> del Ministerio de Justicia
Universidades	29	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Madrid ▪ Universidad Complutense de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Historia Contemporánea - Departamento de Historia Moderna - Departamento de Paleografía y Diplomática - Grado en Información y Comunicación - Seminario de la Universidad de Mayores ▪ Universidad Autónoma de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Historia Moderna ▪ Universidad Popular <i>Carmen de Michelena</i>
Otros	8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Día Internacional de los Archivos ▪ Parroquia de Nuestra Señora del Cervellón ▪ Policía Judicial ▪ Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM)



4.7.5. Medios de comunicación

- Entrevista para *La Voz de Arganzuela*

Durante el año 2014, el Archivo Regional ha participado en una entrevista realizada por el periódico ***La Voz de Arganzuela*** cuya finalidad ha sido dar a conocer a los vecinos del distrito municipal en el que se ubica el centro: qué es el archivo, qué servicios ofrece para dichos vecinos, qué documentos custodia, cuál es su horario de atención al público, cómo se pueden consultar sus documentos, etc.

- Participación en el programa *Hoy en Madrid* de Onda Madrid

Además, durante el pasado año, el Archivo Regional ha continuado su participación en el programa radiofónico ***Hoy en Madrid*** de la cadena **Onda Madrid**. En concreto, se ha finalizado la colaboración en la primera temporada del programa (2013 – 2014) y se ha iniciado la participación en la segunda temporada del mismo (2014 – 2015).

Se trata de un proyecto cuyo objetivo es difundir entre un público no especializado el Patrimonio Documental Madrileño que se custodia en el Archivo Regional. Su dinámica es muy sencilla, de modo que un día a la semana –en concreto, los jueves–, cada 15 días, la Dirección del Archivo Regional comenta durante unos 10 minutos un documento que pueda resultar interesante a los ciudadanos madrileños por su contenido, su antigüedad, el soporte en que está realizado, su relación con personajes o acontecimientos históricos, etc.

Las intervenciones se han llevado a cabo en dos etapas: en la primera de ellas, de enero a julio, se han realizado 13 intervenciones correspondientes a la finalización de la primera temporada (2013 – 2014); y, en la segunda, de septiembre a diciembre, se han realizado 7 intervenciones correspondientes al inicio de la segunda temporada del programa (2014 – 2015), dos de las cuales han sido efectuadas por el Jefe de Unidad de Circulación del Archivo (programa del 25 de septiembre de 2014) y por el Subdirector General de Archivos (programa del 16 de octubre de 2014). Todas las intervenciones –se relacionan a continuación– pueden escucharse en

diferido tanto a través de la [web de Onda Madrid](#) como, desde el programa del 4 de diciembre de 2014, en la [sección del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid 'Documentos en la Onda'](#).

Enero a julio de 2014

9 de enero de 2014	Primer ejemplar del periódico <i>El Sol</i> (1917), editado por Nicolás M ^a de Urgoiti, que se convertirá en uno de los rotativos europeos más importantes del primer tercio del siglo XX. El primer número, de distribución gratuita entre amigos, conocidos y colaboradores, incluye sobre todo noticias sobre la marcha de la I Guerra Mundial.
16 de enero de 2014	Última acta de la Diputación Provincial de Madrid (1983), que contiene su disolución como ente preautonómico y el traspaso de todas sus competencias, funciones y servicios a la recién creada Comunidad de Madrid.
6 de febrero de 2014	Petición de concesión de la "hidalguía de bragueta" solicitada por un vecino de Robledo de Chavela al poder demostrar haber concebido 7 hijos varones nacidos dentro de sus dos matrimonios legítimos (1654).
13 de febrero de 2014	Copia en microfilm de las respuestas de los actuales municipios madrileños en el marco de la elaboración del Catastro del Marqués de la Ensenada (siglo XVIII).
6 de marzo de 2014	Calificaciones y expedientes académicos de alumnos que asistieron al Instituto de Educación Secundaria <i>Cardenal Cisneros</i> (siglos XIX – XX).
20 de marzo de 2014	Documentos relacionados con la creación de un generador de aire para submarinos, invento del ferroviario Adrián Álvarez Ruiz (1932 – 1949).
3 de abril de 2014	Dictámenes censores de obras teatrales representadas en el Teatro de la Comedia y en el Teatro de la Victoria (1975 – 1977), entre las que destacan los de dos obras que tuvieron gran impacto durante la Transición: "Equus" y "¿Por qué corres, Ulises?".
10 de abril de 2014	Expediente de solicitud para depositar a una joven, vecina de Fuentidueña de Tajo, en una casa imparcial a fin de que pueda contraer matrimonio (1788).
22 de mayo de 2014	Instancia del Comité de la Fábrica de Cervezas Mahou (1937) en la que se solicita al Director General de Aduanas se rebajen los derechos de aduana en la importación de malta desde el extranjero, producto imprescindible para la fabricación de cerveza, considerado en ese momento producto de primera necesidad.
29 de mayo de 2014	Relación de cantidades que se pagan al pintor Salvador Maella por los cuadros que realiza para el oratorio del nuevo Hospital General y de la Pasión por encargo de Sabatini (1781).
5 de junio de 2014	Relación de nóminas que se pagan a los empleados del Coliseo de los Caños del Peral (1787 – 1788), teatro ubicado en la actual Plaza de Isabel II, junto a la fuente de los Caños del Peral (de la que toma su nombre), primer lugar donde se empezaron a representar obras italianas en Madrid, especialmente óperas.
3 de julio de 2014	Cartas de venta, cesión y traspaso de diversas propiedades entre el Sexmo de Lozoya (dependiente del Concejo de Segovia) y los caballeros quiñoneros, personajes que encabezaron la repoblación medieval del llamado "Valdelozoya" (1442).
17 de julio de 2014	Exención perpetua de huéspedes de aposento de Corte a favor de Juan de Olalla para una casa ubicada en la calle Fuencarral (1630), próxima a los pozos de la nieve que había en la actual Glorieta de Bilbao.

Septiembre a diciembre de 2014

25 de septiembre de 2014	Colección de artículos semanales titulados “ <i>Europa a sangre y fuego</i> ” (1914 – 1915) en los que Nicolás M ^a de Urgoiti analiza el estallido de la I Guerra Mundial y los hechos bélicos que acaecen desde agosto de 1914 hasta principios de 1915. Esta intervención fue realizada por el Jefe de Unidad de Circulación del Archivo Regional.
2 de octubre de 2014	<i>Libro registro de los ingresos, adelantos y atrasos por el uso de los salones del Centro Coreográfico Amor de Dios</i> , fundado por Juan M ^a Martínez de Bourio, para la impartición de clases de baile por profesores externos como Antonio Gades, Pepe el Grande, Pilar Rioja, Curra Jiménez, <i>Kojima</i> ,... (1969).
16 de octubre de 2014	Documentos conservados en el Archivo Regional relativos a la figura de José Ortega y Gasset, considerado el personaje central de la Generación del 14. Esta intervención fue realizada por el Subdirector General de Archivos.
30 de octubre de 2014	Documentos conservados en el Archivo Regional relativos a la llamada Generación del 14: Alcalá Zamora, Luis Araquistáin, Manuel García Morente, María de Maeztu, Gustavo Pittaluga,...
13 de noviembre de 2014	Carteles de las representaciones que se realizaban en la plaza de toros extramuros de la calle Alcalá (1802 – 1842): funciones de volatines, luchas de jabalíes, funciones gimnásticas, funciones ecuestres, bailes de máscaras,...
4 de diciembre de 2014	<i>Manuscrito de Móstoles</i> (1813), considerado el antecedente del Diario de las Cortes de Cádiz, que narra los hechos acaecidos desde mayo de 1808 que desembocaron en la convocatoria de las Cortes Generales y Extraordinarias de Cádiz, cuyas sesiones comenzaron en septiembre de 1810. Esta intervención se hizo en directo desde el Congreso de los Diputados, lugar desde el que se emitió el programa con motivo de la celebración del Día de la Constitución.
12 de diciembre de 2014	Nombramiento por la Infanta Isabel Clara Eugenia del Dr. Duarte Rebello como Juez Asesor en el Almirantazgo de Dunquerque (1626), base naval de la Corona en el Mar del Norte, cuya misión principal era combatir a las naves inglesas y holandesas enfrentadas al imperio de los Austrias.

4.7.6. Otros trabajos

Durante el año 2014, la Unidad de Referencias ha continuado su colaboración con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en diversas tareas relacionadas con la preparación de información de interés para el portal web de la Comunidad de Madrid “*madrid.org*” o el “*Documento del mes*”.

5. Edificios e instalaciones del Archivo Regional

5.1. Plan de autoprotección

Durante el año 2014, se ha procedido a actualizar los **Equipos de Alarma y Evacuación** del Archivo Regional a medida que se han producido cambios organizativos que han afectado al personal que conforma dichos equipos. Dichas actualizaciones han sido puntualmente comunicadas al personal (interno y externo) que trabaja en el centro a fin de que conozcan en todo momento quiénes son las personas responsables de la evacuación de sus zonas de trabajo.

Asimismo, durante el pasado año, se ha procedido a la entrega a todo el personal (interno y externo) que trabaja en el centro del documento **“Directrices generales de seguridad y evacuación”**, en el que se recogen las actuaciones y recomendaciones a seguir en caso de evacuación del centro. La entrega de dicho documento se ha realizado de acuerdo con el procedimiento conformado por el Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid, procedimiento que ha incluido la firma de un *Recibí* por parte de todos los trabajadores del centro.

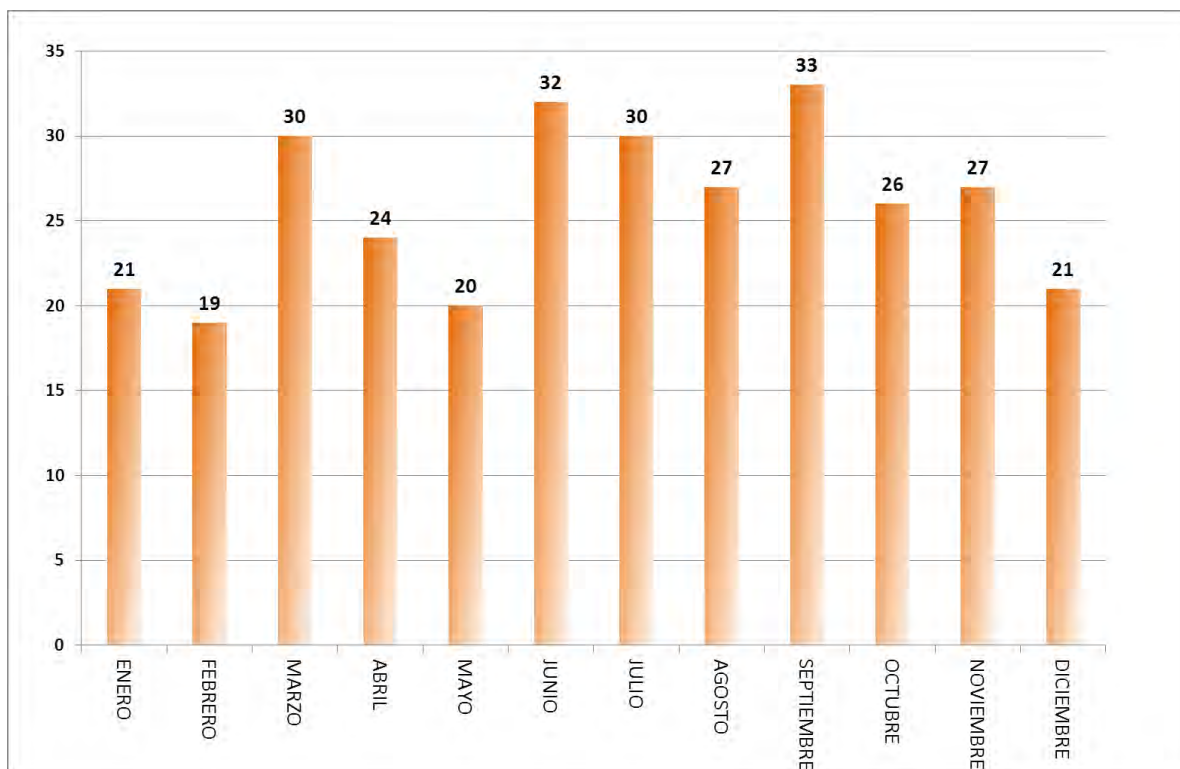
5.2. Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones

Durante 2014, la Unidad de Conservación ha colaborado con la Unidad de Gestión Económico-Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos en la realización de las siguientes actividades:

Reparación de las fachadas del Edificio D tras producirse pequeños desprendimientos en la misma	11.450,47 € (IVA incluido)
Reparación de estucos en mal estado	3.569,50 € (IVA incluido)
Reparación de 37 ventanas de madera del Edificio C	3.388 € (IVA incluido)
Reparación y tratamiento de la pasarela de comunicación entre los Edificios B y C del Archivo Regional	484 € (IVA incluido)
Sustitución de felpudos en mal estado	762,30 € (IVA incluido)

Además, al igual que en años anteriores, la Unidad de Conservación ha gestionado la recepción y atención por parte del personal de mantenimiento del centro de **310 partes/avisos** de averías, desperfectos e irregularidades en las instalaciones del Archivo, lo que supone un **descenso de un 7%** con respecto a los partes dados durante el año 2013. La distribución de estos partes por meses se refleja en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PARTES



Por último, se ha llevado a cabo: la revisión del **mobiliario y maquinaria antigua** procedentes de la antigua sede del Archivo en la C/Amaniel, 29 con el fin de determinar cuáles pueden seguir siendo utilizados; la reubicación de parte de dicho mobiliario; y la reorganización de los espacios de almacenaje de los que dispone el Archivo. Este trabajo ha sido realizado por la Unidad de Conservación y el equipo de mantenimiento del centro, con la participación de la Unidad de Circulación y un administrativo.

5.3. Actuaciones de seguridad de edificios e instalaciones

En el marco de las obligaciones recogidas en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas, durante 2014, la Unidad de Conservación ha participado en las tareas derivadas de la elaboración de un **“Plan de Trabajo de Seguridad”** para el centro. En dichas tareas han participado, también, la Subdirección General de Análisis, Organización y Desarrollo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y la empresa externa adjudicataria de los trabajos de seguridad del archivo.

5.4. Actuaciones de limpieza de edificios e instalaciones

En el marco de las obligaciones recogidas en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas, durante 2014, la Unidad de Conservación:

- Ha realizado **visitas guiadas** a los edificios e instalaciones del archivo dirigidas a las posibles empresas externas licitadoras al contrato de limpieza 2014 – 2015.
- Ha participado en las tareas derivadas de la elaboración de un **“Plan de Trabajo de Limpieza”** para el centro. En dichas tareas han participado también la Subdirección

General de Análisis, Organización y Desarrollo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y la empresa externa adjudicataria de los trabajos de limpieza del Archivo.



En 2014 se han realizado actuaciones de limpieza y de seguridad en edificios e instalaciones en las que han participado, también, la Subdirección General de Análisis, Organización y Desarrollo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y la empresa externa adjudicataria de los trabajos de seguridad del archivo.

6. Otras actividades

Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el Archivo Regional ha realizado durante el año pasado y no tienen cabida en ninguno de los cinco apartados anteriores de esta Memoria Anual 2014.

6.1. Actuaciones para el funcionamiento del Archivo

6.1.1. Hojas de control

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

- Uso de las fotocopiadoras.
- Firmas del personal de las empresas externas de limpieza y de mantenimiento integral de los edificios.
- Entrega y recogida de las llaves de los Talleres de Reproducción, Restauración y Encuadernación de documentos por personal externo temporal contratado para estos trabajos.
- Informes diarios de seguridad confeccionados por los vigilantes del centro.
- Registro de las llamadas recibidas en la centralita telefónica del Archivo Regional, con el objetivo de proporcionar datos reales cuando son solicitados por otras entidades de la Comunidad de Madrid. Durante el año 2014, se han contabilizado un total de **607 llamadas**: 581 en el turno de mañana y 26 en el turno de tarde.

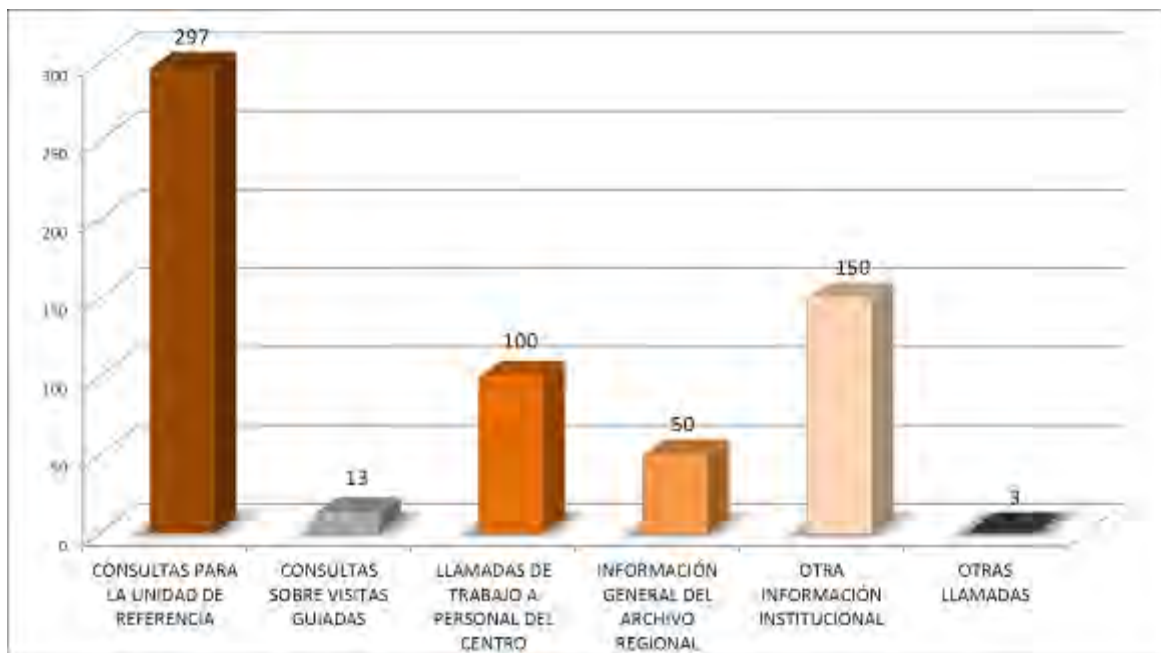


Respecto a la **tipología de estas llamadas**, es posible diferenciar entre:

- ✓ Información general sobre el Archivo Regional.
- ✓ Otra información de carácter institucional.
- ✓ Consultas de información para la Unidad de Referencias.
- ✓ Consultas de información sobre visitas guiadas.

- ✓ Llamadas de trabajo al personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional.
- ✓ Otras llamadas³².

TIPOLOGÍA DE LAS LLAMADAS RECIBIDAS



6.2. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Archivo Regional, a través de su Dirección, ha participado en la cuarta y quinta reunión del Pleno del **Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid**, celebradas los días 25 de junio y 25 de noviembre de 2014. Para dichas reuniones, la Unidad de Circulación ha elaborado las propuestas de eliminación de fracciones temporales de las siguientes series documentales custodiadas en el centro, propuestas que fueron aprobadas por el Pleno del Consejo:

Reunión de 25 de junio de 2014

Órgano Productor	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas. Dirección General de Función Pública
Tipo documental	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>
Documentos a eliminar	129,84 m.l. – 1.082 cajas de archivo Años 1993-2002
Documentos a conservar	1,92 m.l. – 16 cajas de archivo

³² Son llamadas que no tienen cabida en ninguno de los grupos anteriores: ofertas comerciales, equivocaciones de número, etc.

Órgano Productor	Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Economía, Comercio y Consumo. Dirección General de Industria, Energía y Minas. Subdirección General de Promoción Industrial y Energética
Tipo documental	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>
Documentos a eliminar	58,2 m.l. – 485 cajas de archivo Años 2006-2008
Documentos a conservar	0,96 m.l. – 8 cajas de archivo

Reunión de 25 de noviembre de 2014

Órgano Productor	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Dirección General del Medio Natural. Subdirección General del Medio Natural. Área de Protección y Gestión de Flora y Fauna
Tipo documental	<i>Permisos de caza y pesca</i>
Documentos a eliminar	12,36 m.l. – 103 cajas de archivo Años 1996 – 2004 y 2006
Documentos a conservar	0,24 m.l. – 2 cajas de archivo

Órgano Productor	Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Economía, Comercio y Consumo. Dirección General de Consumo. Subdirección General de Inspección y Control del Mercado
Tipo documental	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
Documentos a eliminar	148,68 m.l. – 1.239 cajas de archivo Años 1982 – 2008
Documentos a conservar	3,6 m.l. – 30 cajas de archivo

Órgano Productor	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas. Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Subdirección General de Atención al Ciudadano
Tipo documental	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>
Documentos a eliminar	37,68 m.l. – 314 cajas de archivo Años 1984 – 2003
Documentos a conservar	0,36 m.l. – 3 cajas de archivo

6.3. Gestor de archivos

El Archivo Regional ha realizado durante el año 2014 todos aquellos trabajos y tareas determinadas por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos dentro del proceso de implantación y puesta en funcionamiento del nuevo software de **Gestión de Archivos**.

Ha sido el trabajo de mayor incidencia en el centro durante el pasado año por el volumen de actividades a realizar, por las repercusiones e importancia de las mismas sobre los trabajos y funcionamiento habitual del archivo, por el número de personas que han participado en su realización y por el tiempo de trabajo que han supuesto durante el año completo. Las tareas

realizadas por las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias han sido las siguientes:

Realización de pruebas con la “*maqueta/piloto*” del Gestor para analizar su funcionamiento, elaboración de informes de resultados de estas pruebas y traslado de los mismos al personal de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos. Estos trabajos han incluido:

- ✓ Tutorial sobre el funcionamiento de la herramienta informática impartido por la citada Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos al personal de la Unidad de Descripción.
- ✓ Validación: de la estructura de depósitos y formatos; de búsquedas; de fondos municipales; y de los testigos y procedimiento de préstamo de documentos.

Realización, por parte de la Unidad de Circulación, de trabajos, informes y modelos relacionados con los cometidos de esta Unidad:

- ✓ Formatos de unidades de instalación.
- ✓ Modelos y formatos de firmas, etiquetas y testigos.
- ✓ Niveles de depósito.
- ✓ Control total del volumen de imágenes digitales.
- ✓ Revisión y actualización de bases de datos y hojas de cálculo de ingresos/salidas de fondos, instalación y ocupación de depósitos y de control topográfico de formatos y soportes especiales.
- ✓ Pantallas para los ingresos extraordinarios, actas de ingresos, registro de ingreso de fondos, registro de salidas definitivas y de cotejo de datos.
- ✓ Modelos de oficio de remisión de documentos transferidos, de actas de salida de documentos (por devolución), de etiquetas de unidades de instalación y unidades documentales para el Archivo Regional y archivos centrales y de testigos para el Archivo Regional.

Realización de trabajos relacionados con la migración de datos desde la aplicación *ICT2 – Archivo Regional* y desde diversas bases de datos al Gestor de Archivos:

- ✓ Preparación de información.
- ✓ Aclaraciones sobre depósitos de formatos y soportes especiales: formatos de firmas, instalación, estructura de depósitos.
- ✓ Aclaraciones sobre firmas y localización topográfica de negativos y diapositivas de los *fondos fotográficos Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo*.
- ✓ Aclaraciones sobre formatos de unidades de instalación.
- ✓ Elaboración de una relación de firmas del *fondo Diputación Provincial de Madrid* que pueden ser borradas de la aplicación *ICT2* antes de ser migradas al Gestor.
- ✓ Aclaraciones sobre firmas a eliminar de la aplicación *ICT2* antes de su migración por haber sido expurgadas.
- ✓ Aclaraciones sobre firmas con reservas de huecos y vacantes.
- ✓ Aclaraciones sobre cambios de firmas en la aplicación *ICT2* antes de su migración (reutilización de firmas expurgadas).
- ✓ Revisión de datos incompletos en la aplicación *ICT2* (documentos municipales ingresados por restauración/depósito).
- ✓ Realización de grabación de datos en la aplicación *ICT2* de fondos recién ingresados (documentos procedentes del Hospital General Universitario *Gregorio Marañón*).
- ✓ Resolución de dudas sobre migración de imágenes digitales del fondo histórico del Archivo Municipal de El Escorial.
- ✓ Resolución de dudas sobre ingresos de fondos (fechas, orden de ingresos, tipos de ingresos extraordinarios).
- ✓ Control de salida y devolución de soportes con las imágenes digitales custodiadas en el archivo, selección de imágenes y comprobación de resultados.
- ✓ Validación de los datos migrados al Gestor de Archivos.
- ✓ Detección de errores de funcionamiento del Gestor de Archivos y elaboración de informes sobre los mismos.
- ✓ Realización de pruebas y comprobaciones para la validación de las funcionalidades del Gestor de Archivos.
- ✓ Traslado de la información a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

Revisión de la base de datos de tipos documentales especialmente protegidos para individualizar la información referida a los archivos municipales.

Asistencia al curso de funcionamiento del Gestor de Archivos impartido en la sede de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid por personal de la empresa Informática El Corte Inglés, S.A. (IECISA) a todo el personal archivero y administrativo del Archivo Regional.

Elaboración de una plantilla de presentación de las búsquedas de información y realización de un estudio sobre los “filtros” de búsqueda para verificar la necesidad de añadir más de los que ofrece el Gestor de Archivos.

6.4. Prevención de riesgos laborales

Durante el año 2014, la Dirección del Archivo Regional ha elaborado el documento ***“Recomendaciones preventivas básicas de seguridad y salud destinadas a las personas que trabajan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid”***.

En él, se reflejan las **medidas y recomendaciones preventivas** que recoge tanto la legislación vigente en esta materia como la amplia bibliografía existente sobre la misma y cuya finalidad es mejorar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Los ámbitos tratados son muy diversos –uso adecuado del mobiliario de oficina, señalización, trabajos en altura, ventanas, posturas de trabajo, ejercicios ergonómicos para el trabajo en oficinas, trabajos con equipos con pantallas de visualización de datos, trabajos con ordenadores portátiles, seguridad informática, utilización de escaleras de mano o manipulación manual de cargas— y el objetivo final es que todos los trabajadores del Archivo –tanto de plantilla como temporales externos— puedan disponer de una pequeña guía a la que acudir para conocer cuestiones que afectan a su día a día en el trabajo.

Este documento ha sido enviado al Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid para su estudio, revisión y, si procede, conformidad y difusión del mismo.

6.5. Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del Archivo

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

- Control diario de incidencias horarias y permisos del personal de plantilla del Archivo Regional a través de la aplicación *Fichajes y Vacaciones – FIVA*.
- Elaboración de informes en relación a la adaptación de puesto de trabajo concedida por el Servicio de Prevención a 2 *Auxiliares de Obras y Servicios* del Archivo Regional.

- Participación en la elaboración de solicitudes para la cobertura temporal de dos puestos de *Auxiliares de Obras y Servicios* por encontrarse sus titulares en situación de baja laboral.
- Elaboración de dos propuestas de perfiles baremados para el concurso de méritos de los puestos de trabajo *Jefe de Sección de Salidas Temporales (NCD 25)* y *Jefe de Subsección de Gestión Administrativa (NCD 22)*.
- Gestión diaria de las incidencias planteadas por el personal laboral de la categoría *Auxiliar de Obras y Servicios*.

6.6. Informes y memorias

Como es habitual, durante el año 2014, se ha procedido a elaborar diversos **informes y memorias**, entre los que cabe citar:

Detección de necesidades del Archivo Regional para incluir en el Anteproyecto de Presupuestos Generales para 2015.

Actividades realizadas durante 2013 por el Archivo Regional para incluir en el balance cultural correspondiente a ese año.

Informes para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid en los que se recogen las actividades realizadas por el Archivo Regional durante el segundo semestre de 2013, el primer semestre de 2014 y el segundo semestre de 2014.

Memoria anual del Archivo Regional correspondiente al año 2013.

Plan general de actuaciones para el año 2014 de la Subdirección General de Archivos, integrado por fichas de objetivos de cada una de las cuatro Unidades del centro, cuyos datos se han ido actualizando en los meses de abril, julio y noviembre de 2014.

Valoración del interés, de cara a su posible compra, de: por un lado, diversos documentos relativos a las casas a la malicia madrileñas; y, por otro, de documentos conservados por Clemente Oria Ruiz.

Informe sobre las cuestiones de funcionamiento a tener en cuenta en caso de traslado temporal del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid a las instalaciones del Archivo Regional durante el tiempo que duren las obras de acondicionamiento del edificio de la C/Alberto Bosch, 4.

Finalmente, aunque no se trata de informes propiamente dichos, durante 2014 se ha procedido a incluir en cinco expedientes de niños adoptados que se custodian en el Archivo Regional la información remitida por el Instituto Madrileño de la Familia y el Menor sobre sus familiares biológicos. Se trata de un procedimiento acordado con dicho Instituto en el año 2010 como colaboración dentro de un programa para facilitar datos e información entre niños adoptados y su familia biológica en el caso de que ambas partes quisieran, en un momento dado, llegar a conocerse y contactar.

6.7. Prácticas de alumnos universitarios

Durante el pasado año 2014, el Archivo Regional ha acogido a **7 estudiantes universitarios** que han realizado sus prácticas de grado o de máster en este centro. La finalidad de esta experiencia es que los alumnos, al tiempo que completan sus estudios, tengan su primer contacto con el mundo laboral; de ahí que todos ellos hayan participado en la realización de trabajos y actividades habituales del centro.

La realización de estas prácticas va precedida y respaldada por la obligatoria formalización de un convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la universidad a la que pertenecen los alumnos. En este marco, las prácticas realizadas durante al año 2014 han sido las siguientes:

CENTRO	ESTUDIOS	Nº ALUMNOS	HORAS	TIEMPO	UNIDAD DONDE SE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS
Universidad de Alcalá de Henares	Grado en Historia	1	400	Febrero – mayo	Circulación
		1	400	Febrero – mayo	Referencias
Universidad Complutense de Madrid	Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica	1	210	Marzo – junio	Descripción
		1	210	Marzo – junio	Descripción
Universidad Rey Juan Carlos	Grado en Historia	1	300	Julio – agosto	Circulación
		1	300	Julio – agosto	Descripción
		1	300	Julio – agosto	Referencias

▪ Universidad de Alcalá de Henares:

- Un estudiante del Grado en Historia ha realizado 400 horas de prácticas en el centro durante los meses de febrero y mayo de 2014. En ese período, este estudiante ha desarrollado un compendio de actividades propias de la Unidad de Circulación, como son:
 - Cotejo de documentos del *fondo Consejería de Educación*.
 - Instalación del material fotográfico del *fondo Juan M^a Martínez de Bourio*.
 - Realización de búsquedas y control de préstamos y devoluciones de expedientes a las oficinas de la Administración de la Comunidad de Madrid.
 - Realización de búsquedas manuales y automatizadas de documentos.
 - Otras tareas propias de esta Unidad, como participación en el proceso de ingreso de documentos en el Archivo o acompañamiento en las visitas guiadas de carácter general al centro.
- Un estudiante del Grado en Historia ha realizado 400 horas de prácticas en el centro durante los meses de febrero y mayo de 2014. En ese período, este estudiante ha desarrollado un compendio de actividades propias de la Unidad de Referencias, como son:
 - Cotejo de los documentos de la serie documental *Registro de entrada de expósitos* del *fondo Inclusa* con una base de datos en la que están recogidos los

datos principales de los niños ingresados en esta institución. Las incidencias detectadas durante este cotejo han sido recogidas en un registro de incidencias y, posteriormente, corregidas en la base de datos: herramienta imprescindible para realizar las búsquedas de estos niños de forma ágil, rápida y eficaz.

- Revisión de las signaturas del inventario del fondo histórico municipal de Torrelaguna y comprobación de los documentos conservados en ellas.
- Transcripción paleográfica de documentos fechados en los siglos XIV y XVI.

▪ **Universidad Complutense de Madrid:**

- Dos estudiantes del Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica han realizado 210 horas de prácticas cada uno de ellos durante los meses de marzo a junio de 2014 en la Unidad de Descripción.

Los ejercicios prácticos realizados por ambos alumnos se han enmarcado dentro del proyecto de reorganización del *fondo Diputación Provincial de Madrid* que ha realizado el personal de la Unidad de Descripción, por lo que la programación de los trabajos de estos alumnos se ha realizado en función de las necesidades que precisaba el avance de dicho proyecto.

En este ámbito, se han realizado investigaciones sobre documentos pertenecientes a instituciones antecesoras de la Diputación Provincial de Madrid relacionados con personajes o asuntos concretos de los que se desconocía la verdadera relación que guardaban con la Diputación Provincial (motivo por el cual formaban parte de una colección facticia denominada *Familias Nobles*). Estas investigaciones se han centrado en:

- Documentos relacionados con los personajes de Antonio José Cabezas e Ignacio Ortiz de Luna.
- Documentos relacionados con la llamada “obra pía de Aytona” y con el Marquesado de Montemolín.
- Documentos denominados “Villares – Toro”.

▪ **Universidad Rey Juan Carlos:**

- Un estudiante del Grado en Historia ha realizado 300 horas de prácticas en el centro durante los meses de julio y agosto de 2014. En ese período, este estudiante ha desarrollado un compendio de actividades propias de la Unidad de Circulación, entre las que se encuentran:
 - Cotejo de documentos del *fondo Instituto de la Vivienda de Madrid*.
 - Instalación del material fotográfico del *fondo Juan M^a Martínez de Bourio*.
 - Realización de búsquedas y control de préstamos y devoluciones de expedientes a las oficinas de la Administración de la Comunidad de Madrid.
 - Realización de búsquedas manuales y automatizadas de documentos.
 - Otras tareas propias de esta Unidad, como participación en el proceso de ingreso de documentos en el archivo o acompañamiento en las visitas guiadas de carácter general al centro.
- Un estudiante del Grado en Historia ha realizado 300 horas de prácticas en el centro durante los meses de julio y agosto de 2014. En este caso, este estudiante ha realizado un compendio de actividades propias de la Unidad de Descripción, entre las que se encuentran:

- Descripción individualizada y grabación de datos de **9.690 expedientes** de la serie documental *Expedientes de acogidos* del Colegio Nuestra Señora de las Mercedes.
 - Búsqueda de información sobre la historia del Hospital Antón Martín/Hospital San Juan de Dios.
- ☞ Un estudiante del Grado en Historia ha realizado 300 horas de prácticas en el centro durante los meses de julio y agosto de 2014. En este caso, esta estudiante ha realizado un compendio de actividades propias de la Unidad de Referencias, entre las que se encuentran:
- Iniciación al Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria ABSYS y al tratamiento de la colección de la Biblioteca Auxiliar del Archivo.
 - Ordenación de la colección de la Biblioteca Auxiliar utilizando la Clasificación Decimal Universal (CDU).
 - Finalización del cotejo de la *Colección Mapas Topográficos de la Comunidad de Madrid*.
 - Aprendizaje del manejo de las bases de datos de imágenes fotográficas instaladas en la sala de referencias del archivo.
 - Aprendizaje del funcionamiento, condiciones de acceso y forma de atender a los usuarios en la sala de consulta del archivo.
 - Realización de búsquedas de documentos en respuesta a las consultas efectuadas por los usuarios externos que acuden al centro.

6.8. Asesoramiento externo

Durante el año 2014, el Archivo Regional ha proporcionado información a personal archivero del **Arxiu del Regne de Mallorca** que previamente lo había solicitado. La petición, motivada por el traslado de sede del Arxiu, se ha centrado en cuestiones de organización y funcionamiento del centro tales como: número total de personal de plantilla, horario de trabajo, horario de atención al público, personal concreto que atiende las consultas del público, flexibilidad de la jornada de trabajo, existencia de turno de tarde, etc.

6.9. Participación en grupos de trabajo

La Jefe de la Unidad de Referencias del archivo es una de las representantes de la Subdirección General de Archivos en el **Subcomité SC1 del CTN50 de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)**. Durante 2014, y en representación de dicha Subdirección General, ha asistido a **una** de las dos **reuniones de trabajo semestrales** que ha convocado el Subcomité. Ha participado, además, en las actividades y tareas del Grupo de Trabajo creado dentro del Subcomité para la revisión de la norma 15489, grupo del que es miembro.

6.10. Rodajes

Las dependencias del Archivo Regional se han utilizado durante 2014 para llevar a cabo:

- La grabación de un spot promocional de la Corporación Radio Televisión Española (RTVE).
- La realización de una sesión fotográfica para anuncios publicitarios de El Corte Inglés.

Además, se han realizado por parte de la Unidad de Circulación tareas relacionadas con la emisión por Telemadrid de un reportaje sobre los años 60 y 70 del siglo XX titulado “*Madrid en la Mirada 2*”, entre las que se encuentran la circulación y movimiento de **1.279 negativos fotográficos** del fondo fotográfico *Cristóbal Portillo*.

6.11. Edificio D

Entre los cometidos del Archivo Regional, se encuentra gestionar parte del calendario de uso de algunas de las dependencias del Edificio D del Complejo ‘*El Águila*’ para la celebración de actos y eventos. Durante el año 2014, se han gestionado **37 solicitudes** para la celebración de actividades en dichas dependencias, **28** de las cuales han correspondido al año **2014** y **9** al año **2015**.

El desglose de las 28 peticiones correspondientes al año 2014 ha sido el siguiente:

- 15 solicitudes autorizadas y materializadas (el 54% del total).
- 11 solicitudes no autorizadas (el 39% del total).
- 2 solicitudes anuladas por los propios peticionarios (el 7% del total).

De las 15 actividades realizadas durante el año 2014, **10** han sido organizadas por órganos administrativos de la **Comunidad de Madrid** (destacando que 6 de ellas han correspondido a eventos organizados por la Consejería de Asuntos Sociales). Las **5** actividades restantes han sido organizadas por **instituciones externas**.

Se relacionan a continuación las 15 actividades realizadas durante el año 2014 en las dependencias del Edificio D (por orden cronológico):

Dirección General de Patrimonio Histórico (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Exposición y talleres infantiles sobre “ <i>La Prehistoria en Madrid. Descúbrela en familia</i> ”
La Casa Encendida	Concierto de dos músicos japoneses dentro del Proyecto Mayrit (recorrido guiado por el Barrio de Delicias)
Fundación Anastasio de Gracia – FITEL	Presentación del libro “ <i>Manuel Muiño Arroyo (1897 – 1977)</i> ”, sexto ejemplar de la <i>Colección Memoria de Hierro</i>
Subdirección General de Bellas Artes (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Exposición de pintura y entrega de premios de la Fundación Síndrome de Down
Dirección General de la Mujer (Consejería de Asuntos Sociales)	Jornada Mujer, Salud y Deporte (conferencias y talleres de ejercicios prácticos)

Subdirección General de Archivos (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Día Internacional de los Archivos (conferencia y actuación musical)
Federación de Municipios de Madrid	Congreso Regional Familia y Sociedad (III Edición)
Dirección General del Mayor (Consejería de Asuntos Sociales)	Sesión informativa
Dirección General del Mayor (Consejería de Asuntos Sociales)	Reconocimiento a los voluntarios que trabajan con personas mayores dentro del Día Internacional de las Personas Mayores
Subdirección General de Archivos (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Exposición <i>Bourio y Amor de Dios.</i> <i>Una vida dedicada a la danza</i>
Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (Consejería de Asuntos Sociales)	XVII Edición de los Premios de la Infancia de la Comunidad de Madrid
Federación Madrileña de Natación	Gala anual
Dirección General del Mayor (Consejería de Asuntos Sociales)	Entrega de premios del concurso fotográfico de rutas culturales 2014
Dirección General del Voluntariado y Cooperación al Desarrollo (Consejería de Asuntos Sociales)	Día Internacional de los Voluntarios 2014 (entrega de premios)
FACIAM – Federación de Entidades y Centros para la Integración y Ayuda de Marginados	Jornada Técnica Anual dentro de la 5ª Campaña para la Erradicación del <i>Sinhogarismo – Housing First</i>

Salvo los eventos organizados directamente por la Subdirección General de Bellas Artes y por la Subdirección General de Archivos, la gestión del calendario del resto de actividades ha supuesto, en general, la realización de una serie de actuaciones, entre las que se encuentran: recepción de la petición inicial; remisión de la misma a la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos para su autorización; elaboración de un documento de “*Condiciones generales de cesión de uso de los espacios*” para cada uno de los actos autorizados; y seguimiento de la organización de cada acto.

Además de gestionar este calendario, durante el año 2014, la Dirección del Archivo Regional ha elaborado, a petición de la Subdirección General de Archivos, un informe denominado "**Facility Report**", en el que se han descrito las **características técnicas** del Edificio D en general y de las cinco salas de exposiciones que alberga en particular. De este modo, se han plasmado en este informe datos de: ubicación, medios de transporte, materiales de construcción, número y dimensiones de los accesos, dimensiones (altura y superficie), condicionamientos arquitectónicos, panelación, puertas, salidas de emergencia, ventanas, acabados, condiciones medioambientales y condiciones de seguridad.

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

**Archivos
de la
Comunidad
de Madrid**



La Suma de Todos



Comunidad de Madrid

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

**Archivos
de la
Comunidad
de Madrid**



La Suma de Todos

 **Comunidad de Madrid**

1. Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica

1.1. Fondos nuevos ingresados

En el año 2014, no se ha producido ningún ingreso de fondos nuevos, es decir, no existentes hasta el momento en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el Archivo

Se ha realizado el **ingreso ordinario anual**, mediante transferencia, procedente del Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid y de los diferentes Distritos Notariales de la Comunidad de Madrid, de los siguientes fondos:

FONDO PROTOCOLOS NOTARIALES	FONDO REGISTROS DE CONSULADOS
TOMOS 246	TOMOS 20
FECHAS EXTREMAS 1911 – 1913	FECHAS EXTREMAS 1874 – 1913
METROS LINEALES 35,52	METROS LINEALES 1,24
LOCALIDADES Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Colmenar de Oreja, El Molar, Madrid, Miraflores de la Sierra, Navalcarnero, San Lorenzo de El Escorial, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro, Villa del Prado y Villarejo de Salvanes.	PAÍSES Argelia (Consulados de Argel y Orán), Chile (Consulado de Concepción), Cuba (Consulados de Cienfuegos, La Habana y Santiago de Cuba), Egipto (Consulado de Alejandría), Francia (Consulado de París), Filipinas (Consulado de Manila), Marruecos (Consulados de Casablanca, Larache, Tánger y Tetuán), México (Consulado de México), Portugal (Consulado de Lisboa) y Uruguay (Consulado de Montevideo).

Asimismo se ha producido el **ingreso extraordinario** de los siguientes protocolos del distrito notarial de Alcalá de Henares, procedente del Archivo Municipal de dicha localidad:

FONDO PROTOCOLOS NOTARIALES
TOMOS 339
FECHAS EXTREMAS 1834 – 1914
METROS LINEALES 41,16
LOCALIDADES Alcalá de Henares, Loeches, Pozuelo del Rey y Vicálvaro

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	Nº DE FONDOS A LOS QUE SE HAN INCORPORADO NUEVOS DOCUMENTOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Protocolos notariales	1	1834 – 1914	585	76,68
Registros de Consulados	1	1874 – 1913	20	1,24
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--
TOTAL	2	1834 – 1914	605	77,92

1.3. Salidas de documentos del Archivo

En el año 2014, no se ha producido ninguna salida de documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

1.4. Volumen total de documentos custodiados

METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2013	5.084,40
METROS LINEALES INGRESADOS EN 2014	77,92
METROS LINEALES DADOS DE BAJA EN 2014	0
METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2014	5.162,32
CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN M/L)	5.162,32
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 1,50

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2014

NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES
	TOTAL (m/l)	OCUPADO (m/l)	LIBRE (m/l)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	TOMOS
2	5.162,32	5.162,32	0,00	± 0,00	45.933

1.5. Tratamiento de fondos y documentos

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2014 han correspondido a:

- Actualización del Inventario topográfico: descripción de **266 tomos nuevos** ingresados en 2014, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice alfabético de notarios, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice cronológico por años y protocolos, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice geográfico de consulados, ordenado por países y localidades, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Catalogación de escrituras: **1.080 nuevos registros**, grabados en base de datos, de los cuales **921 han sido descritos y grabados conforme a las norma internacional ISAD (G)** y vinculados a imágenes en PDF como paso previo para su inclusión en el futuro Portal de Archivos.



En 2014 se ha producido el ingreso de 585 tomos de protocolos notariales y 20 tomos de registros de consulados del Extranjero.

	NÚMERO	NÚMERO REGISTROS EN BASE DE DATOS
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2013	5.084,40	45.328
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2014	5.121,16	45.594
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2013	324.305 ³³	251.618 ³⁴
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2014	325.385	252.698
TOTAL de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS EN 2014	36,76 / 1.080	266 / 1.080
PORCENTAJE DE VARIACIÓN de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS (%)	± 0,71 / 0,33	± 0,58 / 0,42

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE INVENTARIOS E INDICES			NÚMERO DE CATÁLOGOS		VOLUMEN (unidades/metros)	
	NUEVOS	ACTUALIZADOS	REVISADOS	NUEVOS	REVISADOS	UNIDADES	METROS LINEALES
Protocolos Notariales	--	4	--	--	--	246	35,52
Registros de Consulados	--	2	--	--	--	20	1,24
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--	--	--	--
TOTAL	--	6	--	--	--	266	36,63

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS DESCRITOS EN BASES DE DATOS	
	NUEVOS	REVISADOS
Protocolos notariales	1.080	69
Registros de Consulados	--	--
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--
TOTAL	1.080	69

³³ Esta cifra varía respecto a la consignada en la Memoria Anual 2013 (325.305) debido a un error en la contabilización del nº de registros.

³⁴ Esta cifra varía respecto a la consignada en la Memoria Anual 2013 (252.618) debido a un error en la contabilización.

2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos

2.1. Restauración

Se ha llevado a cabo la restauración de **11 documentos gráficos** y **7 tomos** de protocolos notariales que comprenden **3.618 folios**, pertenecientes a las localidades de Madrid (siglos XVI, XVII y XX), Bustarviejo (siglo XVI), El Vellón (siglo XVI) y Torrelaguna (siglo XVI), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo. Esta actuación ha supuesto una inversión de **19.886,35 €**.

Estos trabajos se han realizado durante los meses de marzo a junio en los Talleres de Restauración del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En 2014 se ha llevado a cabo la restauración de siete tomos de protocolos notariales y 11 documentos gráficos, lo que ha supuesto una inversión de 19.886,35 €

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	7	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos sueltos</i>	--	<i>Documentos sueltos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	11	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	18	TOTAL	--

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de soportes	Número	Tipología de soportes	Número
<i>Papel</i>	3.618 folios	<i>Papel</i>	--
<i>Pergamino</i>	--	<i>Pergamino</i>	--
<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--	<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--
<i>Otros soportes</i>	--	<i>Otros soportes</i>	--
TOTAL	3.618 folios	TOTAL	--

TRABAJOS DE RESTAURACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID



El antes y el después de uno de los documentos gráficos restaurados en 2014 por el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Corresponde al escudo de armas de los Mayorazgos de Luis de Benavides, Marqués de Frómista, y Ana Carrillo de Toledo. 1608. AHPM, DG 130.

2.2. Microfilmación

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

Los trabajos de microfilmación se han realizado durante los meses de marzo a mayo de 2014, siguiendo secuencias de firmas iniciadas en años anteriores, así como en tomos de mucho uso y gran formato. Se han microfilmado **100.000 folios** custodiados en **108 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a **13,86 metros lineales** y **170 rollos de microfilm de 35 mm**, con una inversión de **21.659 €**.

En 2014 se han microfilmado 100.000 folios custodiados en 108 tomos de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a 13,86 metros lineales y 170 rollos de microfilm de 35 mm con una inversión de 21.659 €.

Tras la microfilmación realizada en 2014 de los **45.929 tomos custodiados** en el Archivo en ese año, se encuentran **microfilmados 16.463 tomos**, a falta de **microfilmarse 29.466 tomos**. Estos representan, respectivamente, el **35,84 %** y el **64,16%** del total.

DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	108 (100.000 folios)	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos sueltos</i>	--	<i>Documentos sueltos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	--	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	108 (100.000 folios)	TOTAL	--

2.3. Digitalización

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

Los trabajos de digitalización se han realizado durante los meses de marzo a septiembre y han consistido en la digitalización en color, a partir de protocolos originales **de 132 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a **99.985 folios**, con una inversión de **21.776,73 €**.

De los 132 tomos, 6 están restaurados, perteneciendo: 3 a la localidad de Madrid (siglos XVI, XVII y XX); y 3 a las localidades de Bustarviejo, (siglo XVI), El Vellón (siglo XVI) y Torrelaguna (siglo XVI).

De los 99.985 folios, 17 de ellos corresponden a 6 documentos de Lope de Vega, digitalizados con motivo de la exposición “*Es Lope*” (5 de noviembre de 2014 a 1 de febrero de 2015), organizada por parte de la Comunidad de Madrid en la Casa Museo Lope de Vega con motivo del III Centenario de la Real Academia Española; y 137 folios a 14 documentos relativos a Juan Donoso Cortés existentes en el archivo, digitalizados con motivo de la exposición que, sobre la figura de Donoso Cortés, se celebrará en 2015 en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La obtención de las imágenes digitales ha supuesto su almacenamiento final en **4 discos duros USB** en formatos TIFF y JPG con un volumen total de **6,21 TB**.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	132 (99.985 folios)	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos (escrituras notariales)</i>	--	<i>Documentos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	8 planos	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	132 libros (99.985 folios) 8 planos	TOTAL	--



Última página del Testamento cerrado, ológrafo, otorgado por Juan Donoso Cortés, Marqués de Valdegamas el 23 de diciembre de 1848 y protocolizado el 24 de mayo de 1853. Protocolo de Basilio María de Arauna, escribano del número de Madrid. AHPM, Tomo 26.469, fols. 880r - 897r.

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

3.1. Número total de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados

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

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	394
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	
TOTAL	394

3.1.2. Nº de sesiones de trabajo desarrolladas por los usuarios, contabilizando la suma del número de personas presentes en la sala de consulta cada uno de los días de apertura al público

SESIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR LOS USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	3.543
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	--
TOTAL	3.543

3.1.3. Nº de usuarios atendidos en la sala de consulta por sexo

NÚMERO DE USUARIOS POR SEXO		
TIPO DE USUARIO	NÚMERO	%
Hombres	256	65
Mujeres	138	35
TOTAL	394	100

3.1.4. Nº total de unidades de instalación servidas

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO		NÚMERO
Consultas		12.903
Préstamos	Para la administración productora	22
	Para exposiciones	0
TOTAL		12.925

3.1.5. Consultas y préstamos por tipología de fondos

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS / TIPO DE FONDOS	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
TIPO DE SERVICIO				
Consultas de investigadores ³⁵	13.756	90	5	13.851
Consultas de ciudadanos	--	--	--	--
Consultas de titulares	--	--	--	--
Préstamos	22	--	--	22
SUBTOTAL POR CUADRO DE ORGANIZACIÓN / TIPO DE FONDOS	13.778	90	5	13.873

3.1.6. Consultas realizadas por los usuarios y consultas despachadas³⁶

CONSULTAS REALIZADAS POR USUARIOS			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	15	948
	Correo electrónico	931	
	Fax	2	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	1.170	1.960
	Información directa en sala de consulta	790	

CONSULTAS DESPACHADAS POR EL ARCHIVO			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	15	948
	Correo electrónico	931	
	Fax	2	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	1.170	1.960
	Información directa en sala de consulta	790	

³⁵ Se recogen las consultas presenciales en la Sala de Consulta y las consultas por correspondencia.

³⁶ Las consultas realizadas por los usuarios son todas despachadas por el Archivo.

3.1.7. Finalidad de las consultas

FINALIDAD DE LA CONSULTA	NÚMERO	%
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita		
Difusión pública (uso editorial, exposiciones, documentales, webs, radios, televisiones, películas,...)	75	0,47
Interés personal y familiar	47	0,30
Trabajos de investigación sin ánimo de lucro (tesis doctorales, tesinas, estudios académicos, artículos, informes,...)	13.590	85,95
Servicio a los titulares de fondos públicos	--	--
Trámites administrativos/Ejercicio de derechos de los ciudadanos	2	0,01
Otras (no identificadas)	137	0,87
SUBTOTAL	13.851	87,6
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita		
Atención telefónica	1.170	7,4
Información directa en Sala de Consulta	790	5
SUBTOTAL	1.960	12,4
TOTAL	15.811	100

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

SOLICITANTE	TIPOS DE SOLICITUD		
	CONSULTA	PRÉSTAMO	SUBTOTAL
NOTARIO			
Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid	--	22	22
TOTAL		22	22

PRÉSTAMOS	DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	NÚMERO	%
NOTARIO		
Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid	22	100
TOTAL	22	100

3.3. Solicitudes de reproducción de documentos

3.3.1. Nº de solicitudes de reproducción de documentos en 2014

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	4.173	4.173

3.3.2. Nº de solicitudes de reproducciones fotográficas de documentos a realizar por los usuarios en 2014

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	1.383	1.383

3.4. Reproducciones de documentos

3.4.1. Nº de reproducciones de documentos en 2014

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	41.227	41.227

3.4.2. Nº de reproducciones fotográficas de documentos realizadas por los usuarios en 2014

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	12.393	12.393

3.5. Tipología de documentos reproducidos

3.5.1. Tipología de los documentos reproducidos en 2014

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS	NÚMERO
<i>Documentos textuales</i>	53.612
<i>Fotografías</i>	--
<i>Mapas y planos</i>	8
<i>Libros</i>	--
TOTAL	53.620

3.5.2. Tipología de los soportes de reproducción de documentos en 2014

TIPOLOGÍA Y SOPORTE	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	%
Copia en blanco y negro en papel en formato DIN – A4 o tamaño folio	--	41.227	76,89
Copia digital (realizadas por los propios usuarios)	--	12.393	23,11
TOTAL	--	53.620	100



En 2014 se han realizado en el AHPM 53.620 reproducciones de documentos.

3.6. Actividades de difusión y divulgación

3.6.1. Préstamo temporal de documentos

Durante el año 2014, no se ha realizado ningún préstamo de documentos para exposiciones.

3.6.2. Colaboración en exposiciones y publicaciones

➤ Exposiciones

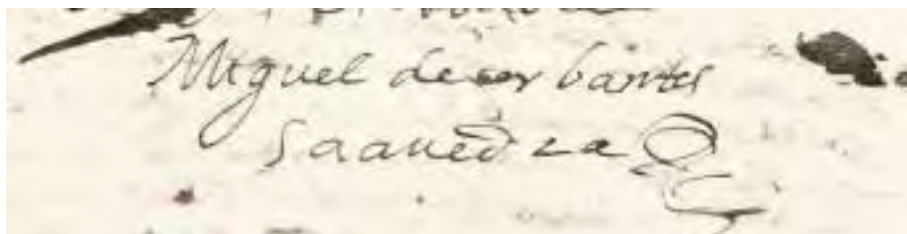
Se ha colaborado, mediante la reproducción de varios documentos custodiados en el Archivo, en las tres exposiciones siguientes:

- **“La mesa de los trucos de Cervantes: 400 años de las Novelas Ejemplares”**, organizada por el Museo Casa Natal de Cervantes (Alcalá de Henares), celebrada del 23 de abril de 2013 al 27 de abril de 2014.

Documento reproducido exhibido: Cesión del privilegio de impresión de las Novelas Ejemplares, otorgado por Miguel de Cervantes a favor del librero Francisco de Robles, por un precio de 1600 reales. 09/09/1613. AHPM, T. 1.678, fols. 451 r. – 452 v.



Mediante este documento Cervantes rubrica con su firma la cesión al librero Francisco de Robles, por un precio de 1600 reales, de los beneficios de las Novelas Ejemplares, que imprimiría en Madrid en 1613 Juan de la Cuesta. AHPM, T. 1678, fols. 451 r.- 452 v.



- **“Amigos y mecenas de El Greco en Toledo”**, organizada por el Museo Benaki de Atenas (Grecia), celebrada desde 11 de noviembre de 2014 a 1 de marzo de 2015).

Documento reproducido exhibido: Testamento de Pedro Laso de la Vega Niño y Guzmán, Conde de los Arcos. 07/05/1631. AHPM, T. 4.666, fols. 87 r. – 104 r.



Primera página de las 33 que componen este Testamento de Pedro Laso de la Vega Niño y Guzmán, Conde de los Arcos, amigo y mecenas de El Greco. Madrid, 7 de mayo de 1631. AHPM, Tomo 4666, fols. 87 r. – 104 r. Protocolo de Andrés Calvo Escudero, escribano del número de Madrid.

- **“Es Lope”**, organizada por la Subdirección General de Bellas Artes (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) desde el 25 de noviembre de 2014 al 1 de febrero de 2015 en la Casa Museo Lope de Vega (Madrid).

Documentos reproducidos exhibidos:

- *Escritura de venta de una casa en la calle de Francos otorgada por Juan Ambrosio Leva a favor de Lope de Vega Carpio*. 7 de septiembre de 1610. **AHPM, Tomo 2.445, fols. 434r – 437r.**
- *Inventario de los bienes de Lope Félix de Vega Carpio*. 5 de febrero de 1627. **AHPM, Tomo 4.593, fols. 498 – 500.**
- *Carta de obligación otorgada por el duque de Sessa, por la que se compromete a dar a Lope de Vega 1.000 ducados, de los frutos y rentas de la encomienda de Belmar y Albánchez, para pagar la dote de Marcela de Vega y Carpio, hija de Lope, al profesar ésta como monja en el convento de la Santísima Trinidad*. 23 de enero de 1622. **AHPM, Tomo 4.589, fols. 29r – 30r.**
- *Primer Testamento de Lope Félix de Vega Carpio*. 4 de febrero de 1627. **AHPM, Tomo 4.593, fols. 495r – 497v.**
- *Último Testamento de Lope Félix de Vega Carpio*. 26 de agosto de 1635. **AHPM, Tomo 6.608 fols. 1175r – 1178r.**
- *Escritura de venta de doce comedias compuestas por Lope de Vega Carpio, otorgada por Juan Fernández, en nombre de María de la O, viuda de Luis de Vergara, autor de comedias, a favor de Francisco Dávila*. Último día [29] de febrero de 1616. **AHPM, Tomo 2.734, fol. 172r – v.**
- *Poder otorgado por Lope de Vega Carpio a favor de Pedro Várez de Castro, abogado e impresor, para obtener licencia y privilegio de impresión de su libro La hermosura de Angélica y para imprimirlo*. 27 de octubre de 1598. **AHPM, Tomo 2.398, fol. 144r – v.**

➤ **Publicaciones y difusión en Internet**

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

- GARCÍA LÓPEZ, Aurelio: *Don Juan de Goyeneche, un hombre de negocios y financiero al servicio de la monarquía en los reinados de Carlos II y Felipe V*. Madrid: Asociación del Patrimonio Histórico de Nuevo Baztán, 2014.

Documento reproducido:

- ✓ *Firma de Juan de Goyeneche*. **AHPM, Tomo 13.825, fol. 88v.**
- ALVAR EZQUERRA, Alfredo: *Un maestro en tiempos de Felipe II. Juan López de Hoyos y la enseñanza humanista en el siglo XVI*. Madrid: La Esfera de los Libros, 2014.

Documentos reproducidos:

- ✓ *Testimonio notarial del documento por el que López de Hoyos hace depósito de su testamento cerrado ante el escribano Alonso de San Martín*. **AHPM, Tomo 535.**
- ✓ *Testamento de Juan López de Hoyos*. Firmas. **AHPM, Tomo 535.**

- ✓ *Codicilo de Juan López de Hoyos. Firmas. AHPM, Tomo 535.*
 - ✓ *Inventario de bienes de Juan López de Hoyos. AHPM, Tomo 994, fol. 975r.*
 - ✓ *Almoneda de los bienes de Juan López de Hoyos. AHPM, Tomo 1.034.*
- CALVO CABALLERO, Pilar: *Fiesta y devoción popular: La cofradía de San Pedro Regalado y Nuestra Señora del Refugio de Valladolid.* Valladolid: Ayuntamiento de Valladolid, 2014.

Documento reproducido:

- ✓ *Verdaderas efigies de Nuestra Señora del Refugio y San Pedro Regalado, que se veneran en la parroquia de San Salvador de esta ciudad de Valladolid. Grabado realizado por Bonifacio Aquedo. Plancha de 29 x 20 cm sobre hoja de 29 x 20 cm. AHPM, Tomo 16.572, fol. 1r.*

Asimismo, se ha colaborado con el Archivo Municipal de Pozuelo de Alarcón en la publicación y difusión de información de interés para su web, mediante la reproducción de varios documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, relacionados con los antiguos municipios de Húmera y Pozuelo de Aravaca.

Documentos reproducidos:

- ✓ *Cuenta y estado del Pósito de Pozuelo de Alarcón. 1674. AHPM, Tomo 30.761.*
- ✓ *Obligación que otorgaron, a favor del Pósito, Francisco Ballesteros, Francisca Serrano (viuda), Domingo Barrio y Sebastián Martín por cincuenta y siete fanegas de trigo pagadas para Santiago del año de 1675. 16/10/1674. AHPM, Tomo 30.761, fols. 1r – 1v.*
- ✓ *Acta del concejo del 6 de enero de 1702. 06/01/1702. AHPM, Tomo 30.764, fols. 3r – 3v.*
- ✓ *Auto de buen gobierno de Juan Barrio de Gabriel, alcalde de la Santa Hermandad, prohibiendo aprovechamientos en propiedades de la villa de Pozuelo. 07/01/1702. AHPM, Tomo 30.764, fols. 4r – 4v.*
- ✓ *Acuerdo del concejo de Pozuelo nombrando alcalde mayor a D. Cosme de las Muñecas. 06/06/1708. AHPM, Tomo 30.764, fols. 101r – 101v.*
- ✓ *Acuerdo del concejo renovando la obligación con los oficiales del concejo. 08/06/1710. AHPM, Tomo 30.764, fols. 190r – 190v.*

	Nº DE PUBLICACIONES / EXPOSICIONES	Nº DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
PUBLICACIONES	3	7
EXPOSICIONES	3	9
TOTAL	6	16

3.6.3. Visitas

En 2014, se han atendido **9 visitas** solicitadas por los siguientes organismos:

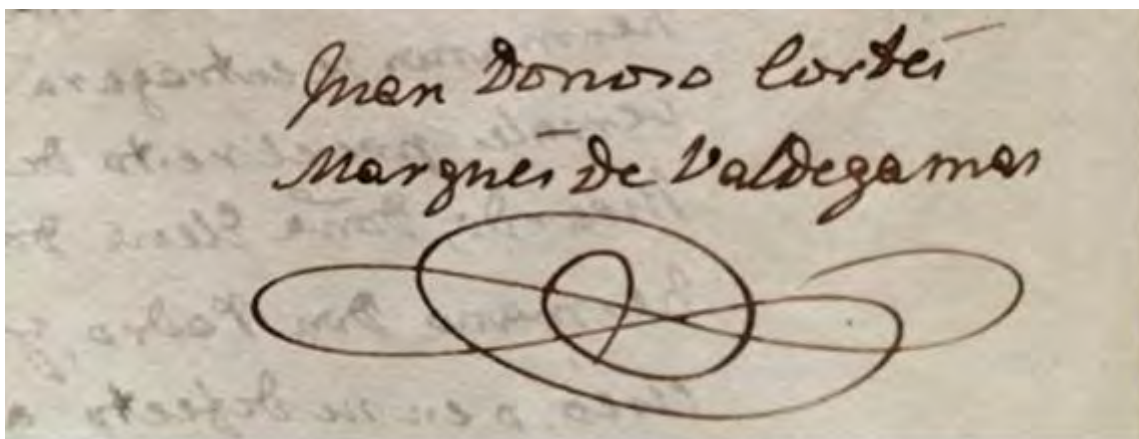
- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (*Máster en Historia de la Monarquía Hispánica*. Curso: “Métodos de análisis de la investigación histórica”).
- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (*Máster de Historia Contemporánea*).
- Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid.
- Taller de Empleo “Archivos” del Ministerio del Interior.
- Asociación Cultural Estudio de las Artes. Taller “Conocer Madrid”.
- Centro Cultural la Casa del Reloj. Taller “Conocer Madrid” .
- Centro Cultural Lucero. Taller “Conocer Madrid”.

3.6.4. Difusión

En cuanto a las actividades de difusión, se ha colaborado con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos mediante la preparación de información por el Archivo para:

- Revisión de contenidos para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y aportación de imágenes y descripciones de documentos.
- Actualización de datos sobre los nuevos fondos ingresados en el centro para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Localización y descripción de documentos relativos a Juan Donoso Cortés existentes en el archivo que, sobre la figura de Donoso Cortés, se celebrará en 2015 en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN		NÚMERO	
Conferencias, seminarios, jornadas o similares		--	
Cursos		--	
Exposiciones		--	
Participación en medios de comunicación		--	
Presentaciones		--	
Publicaciones		--	
Trabajos de investigación		--	
Visitas guiadas de grupos	Solicitudes	9	
	Visitas realizadas	9	
	Motivo	Conocer el archivo	9
		Conocer el edificio	0
Visitantes		152	
TOTAL		9	



3.6.5. Otros

Se han actualizado datos sobre los fondos del Archivo en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3.7. Biblioteca auxiliar

Las actividades desarrolladas por la Biblioteca auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en 2014 han sido las siguientes:

- Nº total de registros del catálogo a 31/12/2014 e incremento producido con respecto a 2013.

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2013	8.255
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2014	8.396
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2013	141
PORCENTAJE de variación (%)	± 1,67

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2013	2014	INCREMENTO
Monografías y folletos	5.313	5.371	+ 58 ³⁷
Volúmenes de revistas	2.942	3.025	+ 83 ³⁸
TOTAL	8.255	8.396	+ 141

³⁷ Esta cifra es menor al número de monografías y folletos ingresados durante 2014 (76) debido a que se han extraído de este apartado volúmenes de revistas que estaban catalogadas como folletos.

³⁸ Esta cifra es mayor al número de volúmenes de revistas ingresados durante 2014 (65) debido a que se han añadido a este apartado volúmenes de revistas que estaban catalogados como folletos.

TÍTULOS DE REVISTAS	NÚMERO		
	2013	2014	INCREMENTO
	201	217 ³⁹	+ 16

- Nº de volúmenes catalogados en 2014.

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO		SUBTOTAL
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2014	OBRAS YA EXISTENTES NO CATALOGADAS EN ABSYS	
<i>Monografías y folletos</i>	76	977	1053
<i>Artículos de revistas y monografías</i>	57	123	180
SUBTOTAL	133	1100	
		TOTAL	1.233

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

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

- Nº de ingresos de obras en 2014, desglosando por tipos (monografías, publicaciones periódicas, etc.).

INGRESOS POR TIPO DE OBRAS	NÚMERO
<i>Monografías y folletos</i>	76
<i>Volúmenes de publicaciones periódicas</i>	65
TOTAL	141

- Nº de ingresos de obras en 2014 por tipo de ingreso (donación, compra, etc.)

INGRESOS DE OBRAS POR TIPO DE INGRESO	NÚMERO
Adquisiciones	48
Suscripción	27
Donaciones	66
TOTAL	141

³⁹ Este aumento del número de títulos de revistas es debido, además de al ingreso de nuevos títulos, a la existencia de volúmenes de revistas que estaban catalogados como folletos.

- Relación y cuantificación de los servicios de préstamo e información bibliográfica realizados en 2014: nº de consultas atendidas y nº de préstamos realizados (con indicación del tipo: internos, interbibliotecarios, etc.).

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas atendidas	--	295	295
Préstamos bibliográficos atendidos	Internos	--	13
	Interbibliotecarios	13	

4. Instalaciones, equipos y mantenimiento del edificio

Durante el año 2014, se han llevado a cabo las siguientes actividades correspondientes al mantenimiento de equipos, instalaciones y conservación del edificio del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid:

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO	
ACTIVIDADES	GASTOS
Revisiones trimestrales del sistema de detección y extinción de incendios	2.170,76 €
Contrato de mantenimiento integral de la parte del edificio que ocupa el Archivo	1.804,58 €
Mantenimiento y reparaciones del ascensor	984,46 €
Contratos de mantenimiento de las lectoras – impresoras de microfilm	2.821,96 €
Contrato parcial de mantenimiento de la cámara digital <i>Metis Alfa</i>	181,50 €
TOTAL	7.963,26 €



Fachada del edificio que da cabida al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (c/ Alberto Bosch 4, 2º planta).

5. Inversiones

En el año 2014, se han realizado en el Archivo las siguientes inversiones en mobiliario:

INVERSIONES	
CONCEPTO	GASTOS
Adquisición de una mesa para instalar un lector de microfilm en la sala de referencias	478,97 €
TOTAL	478,97 €



Sala de consulta

6. Otras actividades

6.1. Participación del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en la reunión anual de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos

Los días 11 y 12 de octubre de 2014 se reunió la **Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAN)**.

El día 11 se realizó una visita al Archivo Histórico de Protocolos de Barcelona y el 12 de octubre se celebró en el Palacio de Congresos de Gerona la reunión de trabajo anual del Comité de la Sección de Archivos Notariales, con motivo de la Conferencia Anual de Archivos que tuvo lugar en esa ciudad.

En la visita, reunión y sesiones de trabajo participaron archiveros de varios países, así como un representante del Instituto Internacional de Historia del Notariado (IIHN), todos ellos miembros de la Sección de Archivos Notariales, y especialmente del Comité Ejecutivo del que forma parte la Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, en representación de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.



La Presidenta de la Sección informó sobre las decisiones tomadas en el Consejo Internacional de Archivos sobre los proyectos de la Comisión de Programa (PCOM) y la financiación de las Secciones. Asimismo, se definieron los programas y calendarios de los siguientes proyectos de trabajo:

➤ **Cuestionario sobre los documentos notariales electrónicos a nivel mundial.**

Se presentaron las traducciones del cuestionario del francés al español e inglés y se tomó la decisión de remitirlo al presidente de la Unión Internacional del Notariado Latino (UNIL) para su difusión a los representantes de las instituciones notariales de todos los países del notariado latino. El formulario pretende conocer los proyectos de ley en esta materia y abordar la cuestión de la autenticidad de la firma electrónica en los diferentes países.

➤ **Cuestionario sobre los archivos y documentos notariales digitalizados a nivel mundial.**

Se revisó el cuestionario y se tradujo al español e inglés. Además, se pretende difundir a través de un foro u órgano común que pueda englobar a archivos estatales, autonómicos, provinciales y locales en cada país.

➤ **Estatutos jurídicos de los archivos notariales y proyecto de bibliografía internacional de archivos notariales.**

Se han preparado unas normas para la elaboración de la bibliografía de cada país, que serán difundidas a través del Consejo Internacional de Archivos.

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

Archivos


de la

Comunidad

de Madrid



La Suma de Todos

 **Comunidad de Madrid**



**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**
**EL CONSEJO
DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD
DE MADRID**

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



1. ¿Qué es el Consejo de Archivos?

1.1. El marco legal

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

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) viene regulado en el artículo 12 de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, señalándose que *“dentro del Sistema archivístico madrileño se crea el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano consultivo y asesor en materia de Archivos para la Comunidad Autónoma”*. Por otro lado, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12.6 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, se desarrollaron, reglamentariamente, las normas sobre composición, organización y funcionamiento de este órgano mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.



En 2013, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado 2 reuniones, de carácter ordinario (29 de julio) y extraordinario (19 de diciembre), que tuvieron lugar en la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid



Mesas de trabajo del Consejo de Archivos.

2.1. Las funciones

Las funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid vienen reguladas en el artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Junto a las funciones generales de consulta, propias de los órganos colegiados de esta naturaleza, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid tiene cometidos específicos de carácter técnico en procedimientos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, tales como informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso a los mismos, así como informar las propuestas de destrucción de series documentales presentadas dentro del procedimiento de expurgo y eliminación de documentos de archivo.

De esta manera, y teniendo en cuenta las dos normas antes mencionadas, las principales funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son las de:

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
1	Proponer actuaciones e iniciativas dentro del marco de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
2	Canalizar informes sobre archivos.
3	Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea, el Consejo de Gobierno o la Administración 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 valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
6	Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.
7	Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
8	Cualquier otra función que, en el marco de competencias del Consejo, le atribuyan las normas.

3.1. Los miembros

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que desarrolla lo establecido en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y que establece la existencia de:

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

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que desarrolla lo establecido en los apartados 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

Los actuales miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aparte de aquellos que lo son en función de su cargo, han sido nombrados por la Orden 1624/2012, de 26 de julio, del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, por la que se nombra a los Vocales y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. De esta manera, el Consejo de Archivos está actualmente conformado por:

- * PRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **Carmen González Fernández**⁴⁰, *Viceconsejera de Turismo y Cultura.*
- * VICEPRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **Isabel Rosell Volart**, *Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
- * VOCALES:
 - En representación de los municipios de la Comunidad de Madrid:
 - Titular: Sra. D^a **María del Carmen Cayetano Martín**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **María Soledad Benito Fernández**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Móstoles.
 - Titular: Sr. D. **Alfonso Ruiz Cagigal**, Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
Suplente: Sra. D^a **Paloma Fernández Gil**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón.
 - En representación de los archivos de titularidad privada:
 - Titular: Sr. D. **Andrés Martínez Esteban**, Director del Archivo Diocesano de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **Emilia Suárez Juega**, Técnica de Archivo y Responsable de la Sala de Investigadores del Archivo Diocesano de Madrid.
 - Titular: Sra. D^a **Leticia de Castro Leal**, Jefa del Archivo y Gestión Documental de REPSOL, S.A.
Suplente: Sra. D^a **Sandra Fresnillo del Saz**, Gestora del Departamento de Gestión del Conocimiento de CECABANK.
 - Titular: Sr. D. **Alfonso Pérez – Maura de la Peña**, Secretario General del Patronato de la Fundación Antonio Maura.
Suplente: Sr. D. **José Manuel Calderón Ortega**, Director del Archivo y Biblioteca de la Fundación Casa de Alba.
 - En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:
 - Titular: Sr. D. **Antonio González Quintana**, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **Beatriz García Gómez**, Jefa de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.
 - Titular: Sra. D^a **María Nieves Sobrino García**, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **María Teresa Díez de los Ríos San Juan**, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
 - Titular: Sra. D^a **María Mercedes Heredero Berzosa**, Jefa de Servicio de Archivo I del Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego de la Consejería de Economía y Hacienda.
Suplente: Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, Jefa de Unidad Técnica de Archivo del Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA).

⁴⁰ Por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Empleo, Turismo y Cultura mediante la **Orden 3250/2013, de 12 de junio, por la que se delega la Presidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en la persona titular de la Viceconsejería de Turismo y Cultura.**

— Personalidades de especial relieve científico o cultural:

- Titular: Sr. D. **Álvaro Soto Carmona**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Autónoma de Madrid.*
Suplente: Sr. D. **Antonio Niño Rodríguez**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.*
 - Titular: Sr. D. **Luis Alberto Pomed Sánchez**, *Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza (en excedencia) y Jefe de Servicio de Doctrina Constitucional del Tribunal Constitucional.*
Suplente: Sr. D. **Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva**, *Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad Complutense de Madrid.*
 - Titular: Sra. D^a **María de los Ángeles Nieto Lozano**, *Jefa de Sección de Archivo de la Asamblea de Madrid.*
Suplente: Sra. D^a **Isabel Palomera Parra**, *Subdirectora del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.*
- ★ SECRETARIO: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, *Jefe de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

2. Actuaciones del Consejo de Archivos

2.1. Actividades desarrolladas

2.1.1. Nombramiento de nuevos Vocales y del nuevo Secretario

El 10 de agosto de 2014 finalizó el plazo de duración en el cargo previsto en el artículo 7.2 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, de los Vocales titulares y suplentes y del Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid nombrados en virtud de la Orden 1624/2012, de 26 de julio, del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno. Por ello, desde la Subdirección General de Archivos, se ha procedido a la tramitación de los nombramientos de los nuevos Vocales (titulares y suplentes) y del Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como de la designación del Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos, lo que ha dado lugar a la *Orden 10246/2014, de 18 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 172, de 22 de julio de 2014.

Orden 10246/2014, de 18 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

2.1.1. Reuniones llevadas a cabo

En 2014, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **2 reuniones**, de carácter ordinario (29 de junio) y extraordinario (25 de noviembre) que tuvieron lugar en la sede de la Subdirección General de Archivos (ubicada en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

REUNIONES CELEBRADAS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS	
TIPOLOGÍA	AÑO 2014
Ordinarias	1
Extraordinarias	1
TOTAL	2

2.1.2. Otras actividades

En las reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas en 2014, el Pleno de este órgano colegiado modificó una serie de documentos y formularios básicos por los que se han de regir los procedimientos para informar tanto las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, como las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas:

- *Estudio de Identificación y Valoración*: modificación de ciertos campos del Modelo CACM/2/2012.

Asimismo, el Pleno del Consejo de Archivos aprobó los siguientes acuerdos relativos a su organización y funcionamiento interno:

- Constitución de la **Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid**.
- Constitución de la **Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid**.
- Modo de actuación en materia de valoración y eliminación de documentos municipales ante supuestos de procedimientos delegados por la Administración General del Estado en municipios madrileños.
- Régimen de composición, organización y funcionamiento de las Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos de la Comunidad De Madrid.
- Reunión con el Excmo. Sr. Presidente del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid para que conozca la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de acceso a los documentos, así como invitarle a la primera reunión que celebre el Consejo de Archivos en 2015, una vez que se apruebe la modificación de la vigente Ley 6/2007, de 21 de diciembre, Reguladora del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid para atribuir al Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid las competencias que tiene asignadas el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Estado en materia de resolución de las reclamaciones de acceso a la información pública previstas en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a través del Proyecto de Ley 5/2014 RGEP.10039, de Medidas Fiscales y Administrativas.



La función principal 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* es la de estudiar aquellas series documentales iguales que se producen en todas las Consejerías para determinar su conservación o su eliminación.

2.2. Informes de valoración y de eliminación de documentos

2.2.1. Informes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2014, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente)	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0004	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0001	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0002	<i>Expedientes de instalación de grúas torre</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0003	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2014/0001	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0005	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	MOT/2014/0001	<i>Permisos de caza y pesca</i>
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2014/0001	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2014/0002	<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en sus reuniones ordinaria (25 de junio) y extraordinaria (25 de septiembre) para su elevación a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación mediante Orden las siguientes **9 propuestas**:

CÓDIGO E.I.V.	ADMÓN. ⁴¹	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	INFORME CACM ⁴²	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2014/0001	A	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>	2006 – 2009	ETcm	25/06/2014	TV – 11
EIV – 2014/0002	A	<i>Expedientes de instalación de grúas torre</i>	1991 – 2011	ETcm	25/06/2014	TV – 12
EIV – 2014/0003	A	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>	1939 – 2009	ETcm	25/06/2014	TV – 13
EIV – 2014/0004	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>	1972 – 2013	ETcm	25/06/2014	TV – 14
EIV – 2014/0005	A	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>	2005 – 2014	ETcm	25/06/2014	TV – 15
EIV – 2014/0006	A	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>	1983 – 2010	ETcm	25/11/2014	TV – 16
EIV – 2014/0007	A	<i>Permisos de caza y pesca</i>	2000 – 2006	EPcm	25/11/2014	TV – 17
EIV – 2014/0008	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	1984 – 2003	ETcm	25/11/2014	TV – 18
EIV – 2014/0009	A	<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>	1987 – 2004	ETcm	25/11/2014	TV – 19

⁴¹ **A** (Administración de la Comunidad de Madrid); **L** (Administración Local de la Comunidad de Madrid); **P** (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

⁴² **CTp** (Conservación total con carácter permanente); **CTt** (Conservación total con carácter temporal); **CPp** (Conservación parcial con carácter permanente); **CPt** (Conservación parcial con carácter temporal); **ET** (Eliminación total); **ETcm** (Eliminación total con conservación de muestra); **ETsm** (Eliminación total sin conservación de muestra); **EP** (Eliminación parcial); **EPcm** (Eliminación parcial con conservación de muestra); **EPsm** (Eliminación parcial sin conservación de muestra).

2.2.2. Informes de eliminación de series documentales aprobados

Durante el año 2014, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes las propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura	ETC/2014/0001	TV – 2	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>
Consejería de Asuntos Sociales	ASO/2014/0001	TV – 6	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0001	TV – 3	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	MOT/2014/0001	TV – 4	<i>Licencias de caza y pesca</i>
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2014/0001	TV – 10	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2014/0002	TV – 15	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2014/0002	TV – 8	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2014/0003	TV – 11	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0002	TV – 16	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2014/0003	TV – 3	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2014/0004	TV – 17	<i>Permisos de caza y pesca</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2014/0005	TV – 16	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2014/0006	TV – 18	Expedientes de sugerencias y quejas
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	MOT/2014/0002	TV – 17	Permisos de caza y pesca
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2014/0001	TV – 18	Expedientes de sugerencias y quejas
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2014/0003	TV – 19	Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en sus reuniones ordinaria (25 de junio) y extraordinaria (25 de septiembre) para su elevación a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación mediante Orden las siguientes **16 propuestas**:

CÓDIGO P.E.	ADMON. ⁴³	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	METROS LINEALES	
PE – 2014/0001	A	Copias básicas de contratos laborales	4.013 cajas	482	TV – 2
PE – 2014/0002	A	Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor	2.015 cajas de archivo de formato normalizado	241,80	TV – 6
PE – 2014/0003	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	9.891 cajas	1.187	TV – 3
PE – 2014/0004	A	Licencias de caza y pesca	19 cajas de formato no normalizado	8,55	TV – 4
PE – 2014/0005	A	Expedientes de autorización de transporte por carretera	2.874 cajas de archivo	316,20 (aprox.)	TV – 7
PE – 2014/0006	A	Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital	490 cajas	54 (aprox.)	TV – 15
PE – 2014/0007	A	Justificación de gastos por asistencia sanitaria	1.082 cajas de archivo de formato normalizado	129,84	TV – 8
PE – 2014/0008	A	Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos	475 cajas de archivo de formato normalizado	57	TV – 11
PE – 2014/0009	A	Expedientes de sanción en materia de consumo	731 unidades de instalación (cajas normalizadas)	87,72	TV – 16
PE – 2014/0010	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	6.964 cajas	836	TV – 3

⁴³ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

PE – 2014/0011	A	<i>Permisos de caza y pesca</i>	103 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	12,36	TV – 17
PE – 2014/0012	A	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>	1.239 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	148,68	TV – 16
PE – 2014/0013	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	314 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	37,68	TV – 18
PE – 2014/0014	A	<i>Permisos de caza y pesca</i>	8 cajas de de formato no normalizado (4 cajas de 45 x 34 x 34 cm y 4 cajas de 30 x 21 x 21 cm)	3	TV – 17
PE – 2014/0015	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	340 cajas de embalaje (270 cajas de embalaje que contienen 5 unidades de instalación normalizadas + 70 cajas de embalaje que contienen 4 unidades de instalación normalizadas) y 217 cajas normalizadas	187	TV – 18
PE – 2014/0016	A	<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>	3.889 cajas	447,25 (aprox.)	TV – 19
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES			34.664	4.236,08 (aprox.)	

3. Tramitación de Órdenes de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales

Durante el año 2014, se han tramitado y/o publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid las siguientes Órdenes de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban Tablas de Valoración de series documentales y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales:

ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA	BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AFECTADOS
<i>Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid</i>	Nº 58 – 10/03/2014	19/12/2013
<i>Orden 12725/2014, de 21 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid</i>	Nº 207 – 01/09/2014	25/06/2014
<i>Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid</i>	Nº 29 – 04/02/2015	25/11/2014

4. Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos

A finales del año 2014, la estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración, así como las eliminaciones de fracciones temporales de series documentales aprobadas por Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura que han sido ejecutadas hasta el momento por los órganos proponentes se resume, en el siguiente cuadro:

	Administración Autónoma	Administración Local	Otros	Total				
Estudios de Identificación y Valoración recibidos	22	...	...	22				
Tablas de Valoración aprobadas	15	...	...	15				
Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	23	...	...	23				
	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación ha sido autorizada	96.743 cajas						96.743 cajas	
	1.752 cajas de embalaje	12.119,15	...	...	...	...	1.752 cajas de embalaje	12.119,15
	20 palés						20 palés	
	20 archivadores						20 archivadores	
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	63.745 cajas						63.745 cajas	
	622 cajas de embalaje	8.479,63	...	...	...	...	622 cajas de embalaje	8.479,63
	20 palés						20 palés	
	20 archivadores						20 archivadores	

MEMORIA ANUAL 2014

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

**M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
4**

**Archivos
de la
Comunidad
de Madrid**



La Suma de Todos



Comunidad de Madrid

LAS OBRAS DE ARTE DEL ARCHIVO REGIONAL



'Laberinto'. Virginia Lasheras. 1986.



'Presagio'. Carlos León. 1986.



'Cuadriláteros concéntricos'. Carmen Gruau. 1987.



'Hortus 8'. Carlos León. 1986.



'Yocasta'. Santiago Serrano Rueda. 1986.

2014

