

MEMORIA ARCHIVO DE VILLA

2023

INSTITUCIÓN	
NOMBRE	ARCHIVO DE VILLA
Dirección	C/ Conde Duque 11
Código postal	28015 Madrid
Teléfono	91 588 57 61
Correo electrónico	archivovilla@madrid.es
Responsable de la institución	Gloria Donato Blanch

1. Datos básicos del centro

En este apartado se señalan los datos esenciales del centro, sin ninguna observación cualitativa, a modo de resumen ejecutivo.

ARCHIVO DE VILLA									
					2019	2020	2021	2022	2023
1	FONDOS								
	o Unidades de instalación				199.182	199.298*	200.073	200.849	202.602
	o Expedientes y libros administrativos				2.519.923	2.520.638	2.527.191	2.527.215	2.604.647
	o Monografías (nº volúmenes)				5.626	5.647	5.689	5.772	5.876
	o Publicaciones periódicas (títulos)				43	14	14	14	14
	o Transferencias administrativas (nº de unidades documentales)				32.272	715	6.553	6.577	1.853
	o Compra de libros / documentos				140	10	0	16	82
	o Donación de libros / documentos/CD				158	62	42	10	21
	o Registro documental (unidades documentales automatizadas)*				15.299	7.943	8.492	7.377	7.903
2	USUARIOS								
	o Atención directa al ciudadano (presencial)				13.646*	2.610	5.194	11.257	7.619
	o Altas investigadores				477	180	261	180	340
3	SERVICIOS								
	o Documentos consultados (todo el Archivo. Todas las funciones y actividades)				32.197	12.756	58.107	56.555	41.067 **
	o Cintas de microfilm consultadas (Sala de investigación y oficina administrativa)				14.905	7.090	14.937	12.668	13.462
	o Información (teléfono/correo) (todo el Archivo)				49.236	44.750	104.398*	69.682	41.718
	o Asesoramiento técnico a oficinas municipales				16	18	26	21	48
	o Visitas en página Web				47.025	20.870	56.141	75.185	33.261***

	o Consultas al catálogo on line (usuários- visitas) : se ha perdido la integración de Mediasearch con Google Analytics y Albadoc lo está revisando. No puede proporcionarnos los datos			1.241** 20.088	1.877 35.229	SIN DATOS****
	o Informes administrativos registrados	7.042	4.846	5.446	5.212*	7.647
	o Informes administrativos pendientes de resolución	136	1.555	1.801	724	3.487
	o Informes pendientes resueltos del año anterior	2.240	136	1.555	1.801	724
	o Total de informes administrativos	9.146***	3.427	5.200	6.289	4.884
	Prestamo a dependencias Ayuntamiento de Madrid (nº total de cajas)	-	-	-	43***	27
	Devolución de préstamos por las Dependencias del Ayuntamiento (nº total de expedientes)				881	334
4	CONSERVACIÓN DE FONDOS					
	o Restauración	24	12	49	63	22
	o Movimiento de fondos (Unidades de instalación)	10.166	10.851**	30.550	12.019	10.560
	o Preparación de selección documentos para su digitalización (conservación preventiva y difusión) por Memoria de Madrid	1.072	704	1611	2.045	526
5	REPROGRAFÍA *****					
	o Digitalización (imágenes): Archivo de Villa	119.572	115.354	201.450	309.140	165.677
	Digitalización (imágenes MemoriaMadrid)					24.935
	Digitalización (imágenes). Family Search			7.231.117	12.848.490	4.959.004
	o Fotocopias	18.838	3.228 7	230	355	304
6	DIFUSIÓN Y ACCIÓN CULTURAL					
	o Colaboración en exposiciones y otros eventos del Área de Cultura, Turismo y Deporte	5	6	7	10	4
	o Participación en exposiciones externas al Ayuntamiento	5	6	3	4	3
	O Participación en la gestión de otras exposiciones	-	-	-	-	8
	o Visitas guiadas	100	31	8	43**	89
	o Nº de visitantes presenciales	1.532	468	80	605	1.447
	o Actividades científicas	79	88	8***	10	5
	o Nº de participantes	31**	24***	80	298	330
	o Nº de publicaciones en Facebook	62	56	65	79	112
	o Nº de seguidores en Facebook	1.981	2.192	2.713	3.266	3.662
	Nº de publicaciones en Instagram			60	119	98
	o Nº de seguidores en Instagram			844	1.499	2.170

- * Todos los datos Registrados en Albalá net incluyen solamente hasta el 14 de diciembre. El 15 de diciembre empezó la migración de Albalá 7.2. El trabajo se paralizó durante un mes y medio.

- **Se han quitado los datos de cintas y movimientos de fondos (7903+13462 documentos), que están en otras casillas. Si se sumaran como el año pasado, habiéramos consultado 62.370 doc.
- ***Como podréis observar, hay una bajada significativa de visitas web y es debido a que IAM dejó de mantener Google Analytics a partir de julio. Hay que pasar de la herramienta gratuita GA3 a la suscripción de GA4-360 y todavía están en el proceso. Son los datos de 6 meses.
- **** Se ha perdido la integración de Mediasearch con Google Analytics y Albadoc lo están revisando. No puede proporcionarnos los datos
- ***** Por primera vez este año hemos separado la contabilidad de las imágenes realizadas por Memoria de Madrid y Archivo de Villa. Dado que la Biblioteca Digital este año, por diferentes motivos, ha disminuido su producción respecto a años anteriores, mientras que el Archivo de Villa lo ha incrementado.

2. Transferencias

El número de unidades documentales transferidas al Archivo ha sido de 1.853.

En el año 2023 las unidades de instalación (legajos, libros y carpetas) han sumado 186 metros lineales más, que se corresponden con el total de las unidades documentales transferidas.

Las dependencias que nos han transferido documentación son las siguientes:

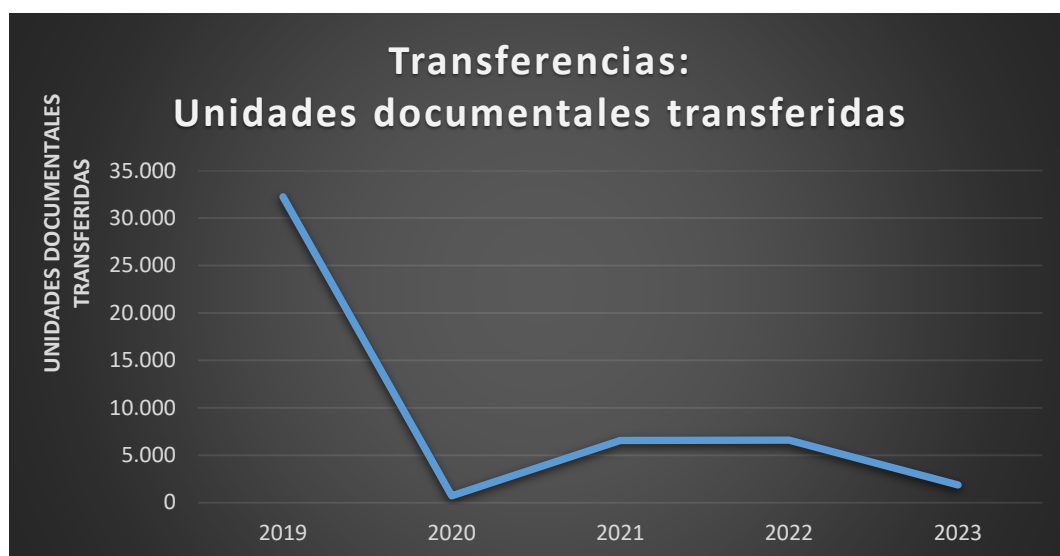
ENTRADA	NºIN V	DEPENDENCIA	AÑOS DOC.	SERIE DOCUMENTAL	ESTADO
17/01/2023	1168		1860-1913	Documentación perteneciente a Celedonio Rodríguez (1860-1913). Antiguo jefe de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Madrid.	Inventario en Papel y digitalizado. Reg. Nº 56/2023
19/01/2023	1169	INTERVENCIÓN GENERAL	2009 y 2010	Lotes de obligaciones, PLYCA, Sin Fiscalizar. 1467 cajas.	Inventario a papel y digitalizado 79/2023.
24/05/2023	1170	PERSONAL	2012	Exptes. Jubilación, sentencias, etc... 191 cajas.	Inventario papel y digitalizado 3226/2023.
29/12/2023	1171			Doc. varia del despacho de Dirección y Sala transferencias del Archivo de Villa.	Inventario en papel y digitalizado Reg. Nº 7646/2023
29/12/2023	1172	Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Museos	1992-2017	Expedientes de contratación, informes, etc.	lventario en papel y dig. Reg. nº 7647/2023

En relación con las transferencias que se envían al Archivo de Villa, podemos señalar que el calendario de envíos se establece anualmente en función de las necesidades y peticiones de las

oficinas administrativas. A lo largo de este año se han incrementado notablemente las consultas para llevar a cabo a futuro transferencias documentales, como organizarlas y cuando hacerlas. Estas consultas se han realizado tanto personalmente, como por teléfono o e-mail.

Servicios a los que se ha asesorado en el 2023:

- JMD TETUAN. Jefa Negociado Archivo. Enero. Teléfono y correos.
- INTERVENCION. Correo y teléfono.
- JMD Puente de Vallecas. Correos, teléfono y presencial.
- Concejalía de Juventud. Correos.
- Medio Ambiente, Parques y Jardines, Estufas Retiro y Parque de Atracciones. Correos, teléfono, reunión Teams y varias visitas presenciales. D.G. Gestión de aguas y zonas verdes.
- T.E.A.M. Varios correos.
- J.M. Chamartín. Visita, teléfono y correos
- J.M.D. Moncloa. Correo y teléfono.
- J.M. Moratalaz. Correo y teléfono.
- J.M. Carabanchel. Correo y teléfono.
- J M. Retiro. Correo y teléfono.
- Departamento Educación Ambiental. Medio Ambiente. Teléfono y correo.
- Dir. Gral. Educación, Juventud y Voluntariado. Teléfono.



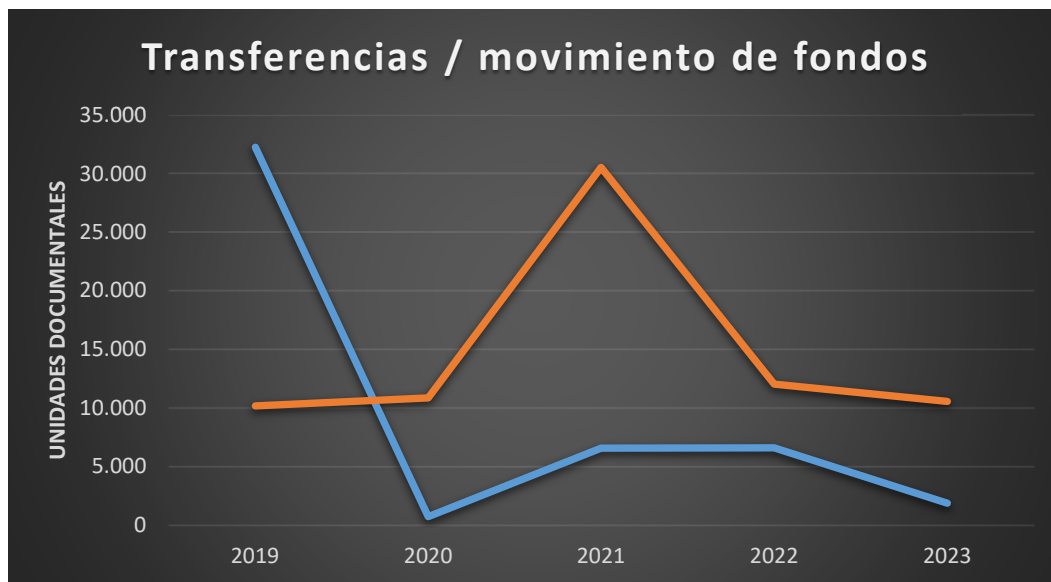
Movimiento de los fondos:

- En el pasado mes de marzo: Recolocar Inv. 1121, pasar del compacto 6 al 16 parte del inventario, total 10 metros, 67 cajas AZ.
- Mover material de conservación del depósito 8 al 10, total 30 metros.

Cambiar cajas grandes por AZ de inventario 1000= 507 metros lineales. (Se han cambiado hasta 992/340, otra tarea que ha de continuar en el año 2024).

- Inv. 1155: Se describen 388 paquetes y de inv. 1120, 219 cajas, al enlegajar se utilizan 550 legajos.
- Limpieza de documentación en el sótano 1, salas 6 y 9, total: 604 m. lineales

A esto hay que añadir todo lo que se ha enviado a Memoria de Madrid para su digitalización.



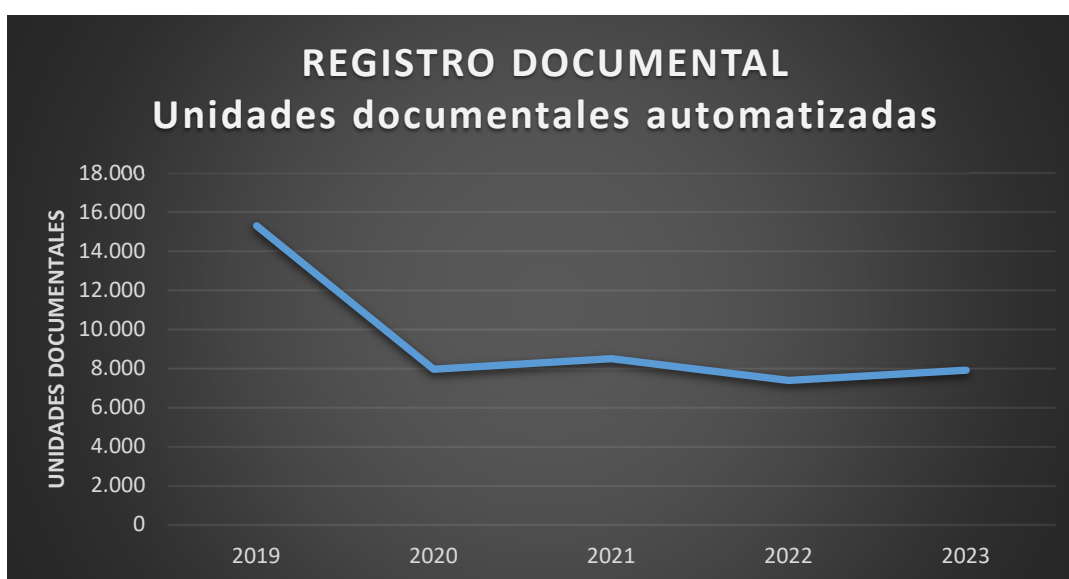
3. Descripción (Registros)

Las nuevas unidades documentales de descripción que se han integrado en el sistema de gestión archivística Albalá son 7.903. Reúne todo lo mecanizado desde el 20 de enero de 2023. Inventarios de construcciones, licencias y aperturas, además de las incorporaciones al Inventario 1000 de Gerencia de Urbanismo.

La situación de la descripción a nivel de expedientes en el Archivo de Villa (incluyendo tanto los fondos históricos como los administrativos) es la siguiente:

- Tanto la oficina administrativa como los archiveros han detectado a lo largo de todo el año diferentes incidencias en Albalá 7.0, que se han comunicado al IAM, unas se han resuelto y otras han quedado a la espera de futuras implementaciones.
- Los documentos informatizados en Albalá suman ahora 484.130 asientos registrados.
- Se siguen utilizando los inventarios y ficheros manuales de los siglos XIX y XX.
- A lo largo de 2023 por problemas técnicos se ha interrumpido el mantenimiento/incremento de documentos en el catálogo digital que permite acceder vía web a los documentos libres de restricciones (MediaSearch). Se ha perdido la integración de Mediasearch con Google Analytics y Albadoc lo está revisando. No puede proporcionarnos los datos.
- El Archivo de Villa tiene:
 - Informatizados en Albalá los documentos reales de 1152 a 1556. Faltan los emitidos entre 1557 y 1700.
 - Digitalizados en Memoria de Madrid y publicados en la web del Archivo, tenemos:
 - Inventarios

- Inventarios de Milicia Nacional
- Libros de Acuerdos del Ayuntamiento de Madrid 1481-1990
- Libros de Acuerdos de Pueblos Anexionados
- Servicios municipales
- Centenario de la Gran Vía
- Obras municipales
- Obras particulares desde el S. XVI hasta 1900 (en proceso)
- Planos generales desde XVII-XX
- Dibujos de expedientes del Corpus s. XVII-XVIII



4. Usuarios/atención al público (Archivo de Villa)

En el Archivo se ha atendido presencialmente a 7.619 personas.

La ocupación en sala ha sido de 2.161 personas (con cita previa). El número de altas de investigadores ha sido de 340. Por otro lado, se mantiene la atención directa/presencial al público en la oficina administrativa y por parte de la Dirección y los archiveros ha ido aumentando progresivamente.

La atención directa sigue siendo una cifra importante a pesar del progresivo incremento de los recursos de nuevas tecnologías (Ej. documentos digitalizados colgados en la Web que pueden consultarse libremente o consulta del catálogo en línea).

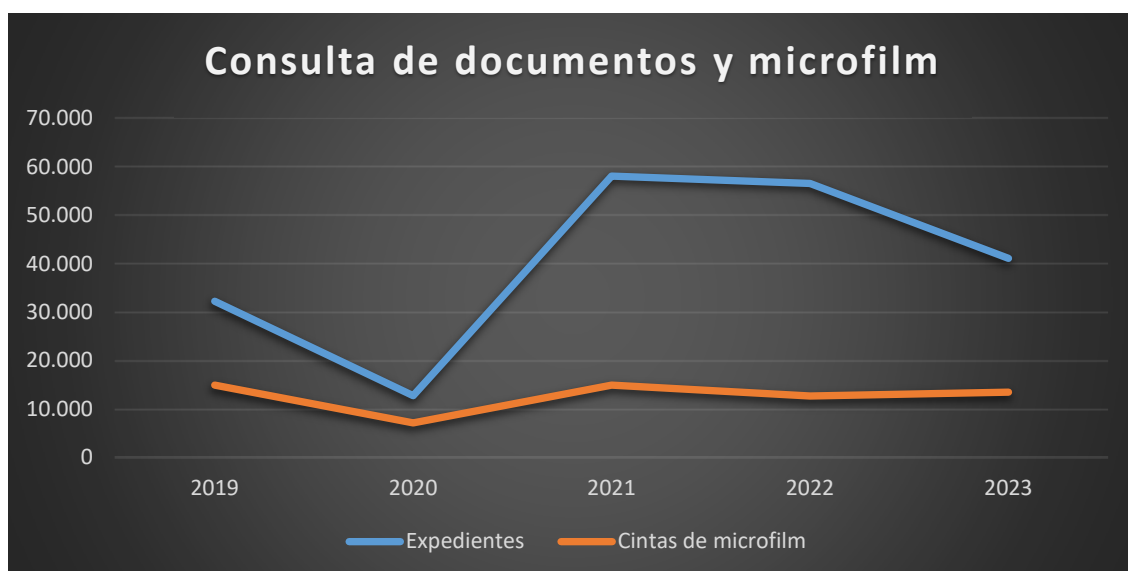
Esta característica debe achacarse a la singularidad de los materiales que se custodian en el Archivo de Villa, originales únicos que sólo pueden consultarse en nuestras dependencias y al aumento en los últimos años de la llegada de nueva documentación procedente de las diferentes JMD y Áreas correspondiente a las últimas décadas del siglo XX y primeros años del XXI.

Aunque hemos cambiado el sistema de selección y verificación de las peticiones, agilizando y simplificando el proceso para realizarlo de una forma rápida y más eficiente, es importante recalcar que cada una de las solicitudes de los usuarios que llega al Archivo debe ser atendida de forma personalizada, ya que las demandas que se nos hacen no son estándar, sino que cada petición es diferente y la mayoría de ellas requiere la recuperación de antecedentes de procedencias distintas. Por tanto, reciben una respuesta personal y única.



5. Servicios y reprografía (Archivo de Villa)

Los expedientes físicos consultados en la propia dependencia ascienden a 41.067. Si añadimos las consultas en sala y oficina administrativa de cintas de microfilm, más los documentos que se conservan en formato digital y que diariamente son consultados por archiveros, oficina administrativa, investigadores y otro personal del archivo, en total la cifra de documentos consultados asciende a 54.709. El número es inferior al del año pasado en 1806 documentos, ya que el 15 de diciembre empezó la migración de Albalá 7.0. El trabajo se paralizó durante un mes y medio.

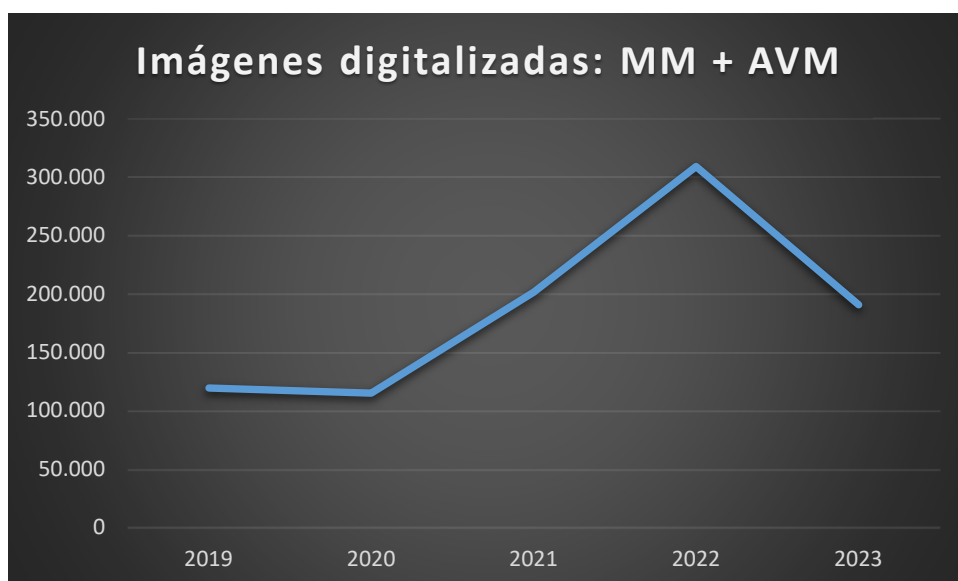


La información telefónica y por correo electrónico asciende a 41.718 llamadas/e-mails atendidos.

Además, se ha asesorado a 48 oficinas municipales. Las consultas se realizan presencialmente y también telefónicas o por e-mail.

Dentro de la labor de conservación preventiva y difusión se ha llevado a cabo la preparación de una selección de 526 documentos para su digitalización por Memoria de Madrid: expedientes de obras y libros de acuerdos de los pueblos anexionados.

Durante este año se han digitalizado en total 190.612 imágenes, de las cuales 165.677 imágenes han sido realizadas por el Archivo de Villa en sus instalaciones (casi 3.000 más que el año anterior) y 24.935 por Memoria de Madrid. Disminuyendo respecto al año anterior por razones logísticas y de organización de ambas instituciones.



Continuamos adelante con el proyecto de Family Search para digitalizar los padrones madrileños de los siglos XIX y parte del XX. Este año se han realizado 4.959.004 imágenes.

El proyecto, casi finalizado, se interrumpió en septiembre. En total se han realizado 24.910.876 imágenes.

Las fotocopias tradicionales siguen disminuyendo; se han realizado aproximadamente 304 exclusivamente de orden interno. Esto se debe a que, al realizar todo el proceso de entrega de documentación y resolución de expedientes a nivel digital, el papel ya no es necesario como en épocas anteriores, ya que a los usuarios solo se les proporcionan copias digitalizadas, no papel, por motivos de seguridad higiénica. Esta medida hace que el número de fotocopias realizadas se mantenga en niveles mínimos respecto a otros años. La política del Archivo de Villa tiene como objetivo eliminar totalmente las fotocopias y digitalizar la mayor parte de sus documentos para contribuir a su conservación y hacer posible su difusión por los medios tecnológicos actuales, así como responder a la demanda diaria por parte de los ciudadanos de las nuevas tecnologías de reproducción.

Se han registrado en Albalá 7.647 NUEVAS SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN durante el 2023, un 47% más que el año pasado, a las que se sumaron las 724 pendientes de resolución del 2022, en total había que resolver 8.371 peticiones. A lo largo del año hemos resuelto 4.884, quedando pendientes de resolución para el siguiente año 3.487.

Nos gustaría hacer constar que durante el 2023 hemos tenido la mayor parte del año 2 archiveros menos, en una plantilla ya de por sí reducida para el tamaño de Madrid, por lo que asumir todo el incremento de peticiones, más el parón del sistema de gestión ha incidido en estas cifras. La resolución de peticiones quedó interrumpida el 14 de diciembre del 2022 no pudiendo reanudarse hasta casi el mes de febrero del 2023 y atendiendo a los problemas que durante los primeros meses nos impuso el nuevo sistema, se produjo una ralentización en las resoluciones, como consecuencia del proceso de implantación de Albalá 7.0, lo cual explica que se hayan alargado los plazos de respuesta en las consultas. A esto hay que añadir que una gran parte del año estuvo estropeada una de las dos máquinas de digitalización, retrasándose la reproducción de los documentos a entregar al ciudadano. Si bien se están tomando las medidas necesarias para corregir esta situación cuanto antes.

6. Conservación de fondos

La Imprenta Municipal Artes del Libro ha confeccionado 1400 legajos y 1400 tapas en diversos tamaños para facilitar la protección y conservación de expedientes.

También se han llevado a cabo 22 restauraciones de planos y expedientes.



El Archivo de Villa ha reanudado sus labores de recuento de expedientes del fondo antiguo. Este año se han revisado 268 legajos, 238 más que el año pasado.

7. DIFUSIÓN Y ACCIÓN CULTURAL

Facebook

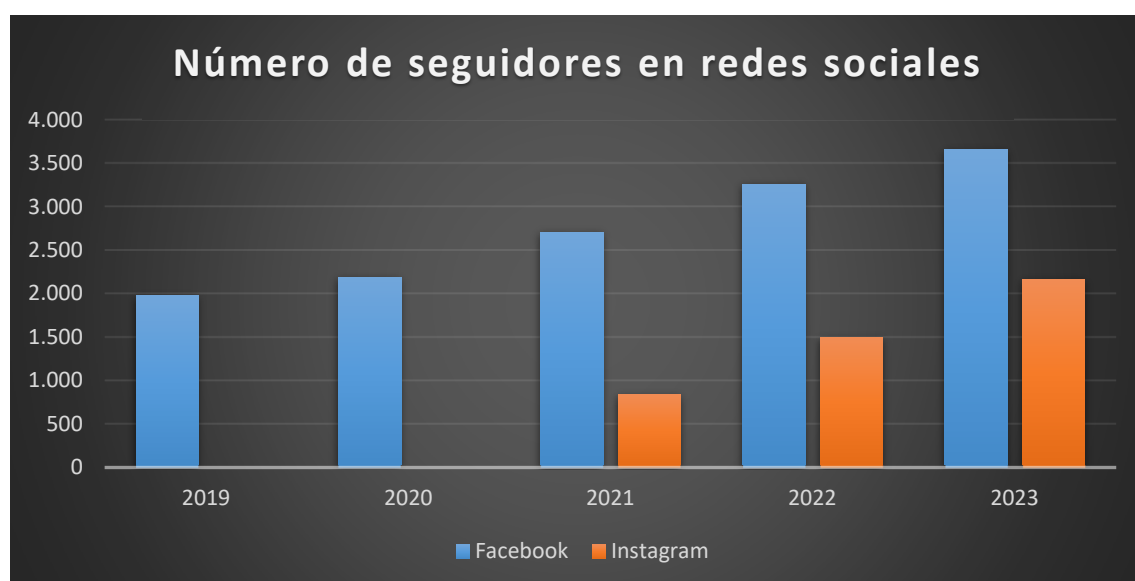
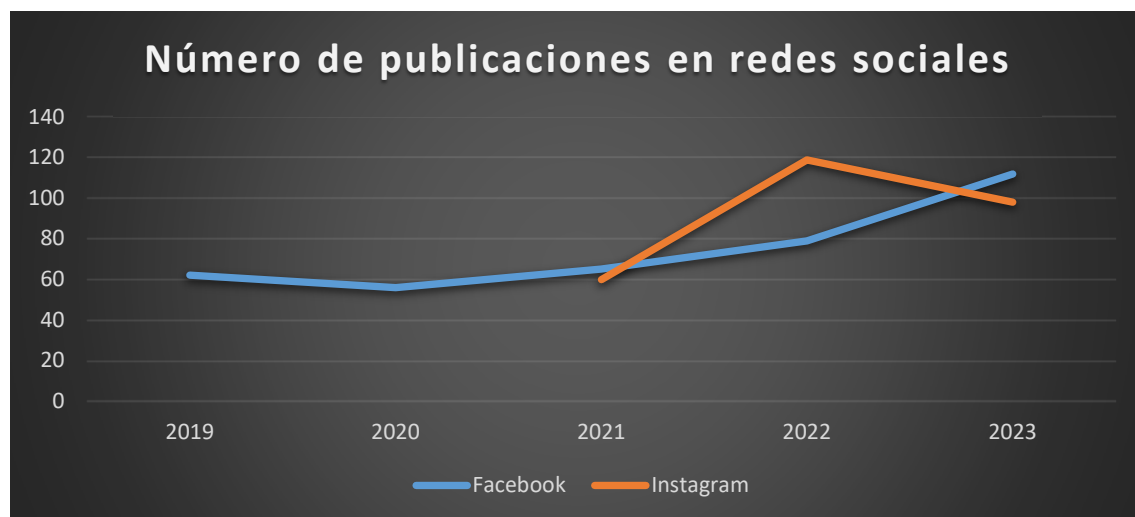
Fechas publicaciones y seguidores

Enero - Diciembre	112 publicaciones
Enero - Diciembre	3.662 seguidores

Instagram

Fechas publicaciones y seguidores

Enero - Diciembre	98 publicaciones
Enero - Diciembre	2.170 seguidores



Las visitas a la página WEB están solo registradas hasta el mes de junio incluido: 33.361. No se han registrado los últimos 6 meses, debido a que IAM dejó de mantener Google Analytics a partir de julio. Hay que pasar de la herramienta gratuita GA3 a la suscripción de GA4-360 y todavía están en el proceso. Son los datos de los primeros 6 meses del año 2023.

Queremos destacar la importancia que están adquiriendo las Redes Sociales del Archivo dentro de nuestro panorama de difusión, incrementándose año a año el número de seguidores y de publicaciones.



Colaboración en EXPOSICIONES Y OTROS EVENTOS organizados el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Colaboración con el AYUNTAMIENTO DE MADRID

- Madrid 1800-1833. Ideales y proyectos para Madrid en la época de las revoluciones (08/11/2022 – 26/03/2023) – Departamento de Exposiciones (Centro Conde Duque). Participación con 53 obras originales.

- Atocha. Quinientos años de historia de Madrid (11/10/2023 – 11/02/2023) – Museo de Historia. Participación con 1 reproducción.

- Madrid desde el Baile (28/09/2023 – 28/01/2024) – Centro Centro Participación con 5 obras originales.

- San Isidro. 400 aniversario de su canonización (octubre 2023 – mayo 2024) – Museo de San Isidro. Participación con 5 obras originales.

OTRAS INSTITUCIONES

- Juan Moya Idígoras (29/09/2022 – 08/01/2023) – Biblioteca Regional de Madrid Participación con 1 obra original.

- Eduardo Adaro (24/10/2023 – 24/02/2024) – Banco de España Participación con 20 obras originales.

- La zarzuela. Patrimonio lírico de la hispanidad (29/06/2023 – 05/11/2023) – Teatro Clásico de Almagro.

Participación con 1 obra original.

Además, se han realizado diversas gestiones para las siguientes:

- Madrid Barroco – Centro Cultural Fernando Fernán Gómez
- Antonio Palacios. Trazos y pasos para una biografía. Museo de Pontevedra.
- Arte y transformaciones sociales en España 1885-1910. Museo del Prado.
- Bosque metropolitano de Madrid. Centro Centro.
- El vino y el Fuero de Madrid. Archivo Regional de Madrid.
- Madrid metrópolis, el sueño de Antonio Palacios. Centro Centro.
- Viajes de Agua. Casa Árabe de Madrid.
- Vicente Lampérez, arquitecto. Ayuntamiento de Burgos.

VISITAS GUIADAS:

El interés por las visitas al Archivo se incrementa de una forma constante, tanto a nivel de visitas divulgativas como profesionales, superando la demanda ampliamente a la oferta que podemos ofrecer, a pesar de que se realizan 2 o 3 visitas semanales. A fecha 20 de enero 2024, ya están todas concedidas hasta el mes de junio.

Durante el 2023 se han realizado 89 visitas guiadas, con un número total de visitantes de 1.447.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN VISITANTE:

1. Academia Colón
2. Archivo General de Alcalá de Henares
3. Asociación de Jubilados Banco Santander
4. Asociación Cultural Memoriarte
5. Ayuntamiento de El Boalo
6. Ayuntamiento de Móstoles
7. CDM Formación
8. Centro Cultural Federico García Lorca
9. Centro Cultural Bohemios
10. Centro Cultural Lázaro Carreter
11. Centro Cultural Antonio Machado
12. Centro Cultural Lavapiés
13. Centro Cultural Alfredo Kraus
14. Centro Cultural Juan Gris
15. Centro de Mayores Gloria Fuertes
16. Centro de Mayores Carabanchel
17. Centro de Mayores Gloria Fuertes (S.S. Reyes)
18. Colegio Trinitarias Alcorcón
19. Coro de Arquitectos de Madrid
20. Cuartel General de la Armada
21. Escuela Superior de Diseño de Madrid
22. Grupo Aspasia
23. IES Vallecas Magerit
24. IES jubilados Isabel la Católica
25. Instituto San Agustín-Los Negrales
26. Prejutel. Asociación Cultural de Jubilados
27. Universidad de mayores de la UCM
28. Universidad Rey Juan Carlos
29. MOM
30. MADRID LIBRO ABIERTO.

Las cifras han crecido notablemente respecto al año anterior porque las visitas, tras la etapa COVID, se reanudaron en la primavera del 2022, por lo tanto solo funcionaron medio año.



Participación en programas educativos de la Agencia de Empleo, Ayuntamiento de Madrid y Universidad Complutense.

A lo largo del año 2023 el Archivo de Villa ha participado en el plan de la Agencia para el Empleo, durante 8 meses recibió 4 administrativos y 4 documentalistas y 4 mozos. Los dos primeros grupos ayudaron en la labor de descripción archivística y elaboración de informes administrativos, con un resultado altamente positivo.

También colaboramos con la Universidad Complutense, Master de Historia y de Filología Clásica con un periodo de prácticas para dos alumnos de 150 horas curriculares en los que han desarrollado las siguientes funciones: relación de documentos de diversa procedencia, tipología y cronología que abarca desde el siglo XV hasta la actualidad; relación, descripción y depósito de un legajo con documentación del siglo XIX; comprobación de inventario en depósitos; desbroce y clasificación de documentación procedente de Ayuntamiento, distritos y pueblos previos a su anexión, realización de informes sobre padrones familiares e individuales... entre otras labores, siempre bajo la supervisión y con la orientación de un archivero. La experiencia ha sido muy positiva.

Participación en Jornadas, Conferencias, Cursos y Comisiones, etc.

El personal técnico del Archivo participa sobre todo en trabajos de investigación documental tanto histórica como contemporánea formando parte de grupos de trabajo, cursos de formación, actividades de difusión en Bibliotecas y Universidad, comisiones y consejos, tanto municipales como externos a nuestra administración.

COLABORACIONES	Nº PERSONAS
Reuniones del Grupo de Trabajo de Archiveros de Madrid (virtuales)	3
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Mesas de trabajo	1
Comisión de Documentos y Archivos del Ayuntamiento	1

Colaboración en el Grupo de Trabajo de Patrimonio Mundial	3
Archiveros iberoamericanos (Iberex)	1
Cursos EFAM como coordinadores o formadores	2
Conferencias impartidas fuera y dentro del Ayuntamiento	4
Colaboración con la campaña de MADRID TALENTO 2023 para la difusión de la labor como archivero	3

Hemos sido invitados en diferentes ocasiones para participar en cursos, jornadas o congresos donde poner de relieve los fondos y la labor del Archivo de Villa en determinadas materias:

- “El Paseo del Prado, el Parque del Retiro y las Letras”, conferencia impartida dentro de los dos cursos de Formación de la EFAM (Presenciales. Biblioteca Eugenio Trías). Gloria Donato Blanch
- Participación en comisiones técnicas y grupos de trabajo con otros centros e instituciones como la candidatura oficial de Madrid a Patrimonio de la Humanidad del “Paseo del Prado y el Retiro, Paseo de las Artes y las Ciencias”, colaborando como documentalistas y coordinando el Grupo de Trabajo de Educación Patrimonial y Renovación Generacional a lo largo de todo el año. Gloria Donato Blanch
- Conferencia sobre el Archivo de Villa y la profesión de archivero en la Facultad de Ciencias de la Educación. Gloria Donato Blanch
- Conferencia para el curso de la EFM de “Introducción a las Fuentes de Información”, en relación a la parte de archivística, Archivo de Villa y la práctica. Gloria Donato Blanch
- Conferencia sobre “Los Tesoros del Archivo de Villa” en el Día Internacional de los Archivos. Gloria Donato Blanch

Asimismo, hemos colaborado en la organización de la “II Jornada de Educación Patrimonial y Renovación Generacional en el IES del Ramiro de Maeztu, al que acudieron más de 50 personas (febrero 2023).

Dada la naturaleza del Archivo nuestra organización de actividades es limitada y no comparable a las de otras instituciones municipales, ya que nuestras funciones y objetivos son otros. Si bien, organizamos visitas y talleres de carácter general y especializado, colaborando en la difusión y expansión del patrimonio documental madrileño entre nuestros visitantes y participamos en el programa de:

- Madrid Libro Abierto
- Madrid otra Mirada
- Día Internacional de los Archivos
- Talleres
- MADRID TALENTO



CONCLUSIONES ARCHIVO DE VILLA 2023

- Se han mantenido y perfeccionado los nuevos protocolos de trabajo, realizándose las gestiones en forma telemática y suprimiendo al máximo posible “el papel”.
- Aunque el grado de satisfacción de los usuarios es apreciable, en este último año hemos tenido 13 reclamaciones, el mismo número que el año pasado, como consecuencia, en gran parte, del incremento de tiempo en la resolución de las peticiones, debido a la ralentización de la resolución y digitalización de los documentos por problemas de falta de personal y problemas técnicos. El número de felicitaciones ha sido de 15.
- Se ha seguido con la renovación de los equipos informáticos, así como la actualización de las aplicaciones que utilizamos. También se ha aumentado el número de máquinas de digitalización, comprándose dos más en el mes de septiembre/octubre. En total tenemos actualmente 4, si bien una de ellas no está en funcionamiento.
- A lo largo de este año se ha llevado a cabo la implantación del nuevo sistema de gestión Albalá 7.0, si bien hemos tenido que interrumpir nuestras labores durante un mes, con el consiguiente retraso en la resolución de las solicitudes de los ciudadanos.
- En el 2020 se firmó un convenio con Family Search para la digitalización de padrones desde 1846 a 1965 y otros fondos documentales. Los trabajos se iniciaron en febrero de 2021; a lo largo del 2023 se han digitalizado 4.959.004 imágenes más. La labor se interrumpió en septiembre de 2023, a punto de finalizar el trabajo, quedando pendiente algunos documentos de Quintas y Milicia Nacional.
- Hemos llevado a cabo la puesta en práctica de la Carta de Servicios, que fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 9 de diciembre de 2021. En esta Carta se describen los servicios que el Archivo de Villa ofrece tanto a la ciudadanía como a unidades administrativas internas y los compromisos que adquiere.
- Uno de los objetivos de este año era incrementar la difusión, lo cual estamos consiguiendo a través de nuestra página web y las redes sociales. Nuestra presencia en las redes ha sido muy activa. La red social de Facebook también ha aumentado registrándose 3.662 seguidores, 396 más que el año anterior. La red social de Instagram ha cumplido dos años y hemos alcanzado los 2.170 seguidores, 671 más que el año anterior.

- Uno de los objetivos del año pasado era incrementar las tareas de tratamiento documental, imprescindibles para una correcta gestión, tanto analógica como electrónica, de los fondos, por lo que se puso en marcha un contrato de descripción de fondos que nos ayuda a agilizar estas labores y que se prolongará durante el 2024.

OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL 2024

- Nuestro objetivo primordial sigue siendo mejorar nuestro tiempo de resolución de solicitudes.
- Conseguir una partida fija de dinero que pueda dedicarse a la conservación y restauración de documentos, no extraordinaria sino ordinaria, que permita todos los años llevar a cabo una planificación en función de las necesidades existentes.

Recordamos la necesidad de conseguir una climatización racional de todos los espacios del Archivo, prestando especial atención a la planta baja y depósitos. Los problemas de humedad y climatización son cada día mayores.

- Uno de los objetivos fundamentales que nos marcamos para el próximo año es, al igual que en el año anterior, seguir mejorando e incrementando la difusión y las actividades, iniciando una apertura mayor al público en general y muy especialmente al sector profesional mediante jornadas, charlas, talleres, mesas redondas, día de puertas abiertas, becas, prácticas con la universidad y colaboración con otras instituciones.
- Seguimos con la renovación de los compactos de los depósitos. Este año hemos cambiado los de la sala 8 de la planta -1. Esperamos poder continuar en el 2024 con la renovación de los compactos de alguno de nuestros depósitos, para la mejor conservación de los fondos documentales que custodia el Archivo.
- Sigue pendiente uno de nuestros objetivos primordiales para el futuro: iniciar un proyecto de digitalización masiva de nuestros fondos. Esto supondría una actualización en los procesos de trabajo, adecuándolos al momento actual, y redundaría en beneficio de los ciudadanos, de la preservación de los fondos y en la agilización y eficacia de nuestro trabajo. Esperemos que pueda iniciarse en el 2024.
- No debemos olvidar prever a futuro un nuevo espacio físico de almacenamiento, ya que el existente (22 km) está cercano a agotarse y cada año se incrementa el número de documentación recibida para su ulterior conservación.

Gloria Donato Blanch

Directora del Archivo de Villa.

Madrid, 16 de febrero de 2024