

El Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos

Planificación y organización



- EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

CONTEXTO ORGÁNICO

```
graph TD; A[CONTEXTO ORGÁNICO] --> B[CONTEXTO ARCHIVÍSTICO]; B --> C[CONTEXTO FÍSICO]; C --> D[PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO];
```

The diagram consists of four horizontal rectangular boxes stacked vertically, each containing text. The boxes are connected by downward-pointing arrows, indicating a sequential or hierarchical relationship. The top box is orange and contains 'CONTEXTO ORGÁNICO'. The second box is a darker orange and contains 'CONTEXTO ARCHIVÍSTICO'. The third box is a brownish-orange and contains 'CONTEXTO FÍSICO'. The bottom box is grey and contains 'PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO'. The arrows are positioned at the bottom right of each box, pointing to the top left of the box below it.

CONTEXTO ARCHIVÍSTICO

CONTEXTO FÍSICO

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- ¿DÓNDE ESTAMOS ORGÁNICAMENTE?

01

SUBDIRECCIÓN
GENERAL DE
ARCHIVOS Y
GESTIÓN
DOCUMENTAL

02

ÁREA DE
PLANIFICACIÓN Y
PROGRAMACIÓN
ARCHIVÍSTICA

03

SERVICIO DE
RESTAURACIÓN Y
REPRODUCCIÓN DE
DOCUMENTOS

FUNCIONES DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REPROGRAFÍA



- TALLER DE RESTAURACIÓN
- TALLER DE REPROGRAFÍA
- SERVICIO DE REPROGRAFÍA
- ARCHIVO DIGITAL DE SEGURIDAD

Nombre	Fecha de modificaci3n
009_MUSEO DEL TRAJE. TERMINADO	02/06/2025 10:34
010_JAVIER PASCUAL. TERMINADO	23/06/2025 9:42
014_UNIVERSIDAD DE BARCELONA. T...	14/02/2025 13:31
015 PRESIDENCIA. TERMINADO	07/03/2025 11:17
016_JUAN CARLO SOLER GALLARDO....	20/02/2025 7:17
017_MARÍA CEDENILLA. TERMINADO	25/02/2025 20:17
018_JON ZABALA. TERMINADO	26/02/2025 9:47
019_FUNDACIÓN ABC. TERMINADO	04/03/2025 8:18
020_AYUNTAMIENTO DE MADRID. TE...	28/02/2025 11:24
021_MUSEO DE SINGAPUR. TERMINA...	19/03/2025 10:04
023_CONSEJERÍA CULTURA TEATRO_...	10/03/2025 10:07
025_JOSÉ REGUERO GONZÁLEZ. TERM...	05/03/2025 14:16
029_JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ MIGUEL. ...	31/03/2025 8:06
030_SOFÍA PÉREZ_TERMINADO	31/03/2025 8:08
031_AYUNTAMIENTO DE MADRID_TER...	01/04/2025 13:36
032_JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ. TERMIN...	04/04/2025 11:36
037_FUNDACIÓN SALVADOR DALÍ. TE...	27/08/2025 14:02
039_NATALIA HOUSSE. TERMINADO	30/04/2025 15:33
042_PABLO LEÓN AGUINAGA. TERMI...	09/05/2025 11:21
044_AARON JARA. TERMINADO	08/05/2025 9:35
053_AYUNTAMIENTO DE GIRONA. TER...	27/05/2025 11:47
056_CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. TE...	29/05/2025 14:50
061_DIMAS GARCÍA MORENO. 18_06	20/06/2025 8:08
062_CARLOS VECI. TERMINADO	11/06/2025 9:07
063_HELENA ÉCUE. TERMINADO	12/06/2025 18:17
064_SOFIA RENGEL. TERMINADO	13/06/2025 11:18
065_JUAN JOSÉ NOGUERA. TERMINA...	25/06/2025 17:03
069_PRODUCTORA ROMA. TERMINA...	08/07/2025 8:07
070_CATORCE COMUNICACIÓN. TER...	08/07/2025 7:23
071_CATORCE COMUNICACIÓN. TER...	09/07/2025 15:34
078_ANA ROMERO. ACABADO	21/07/2025 12:31

Nombre
ANA MULLER
ANTONIO RUIZ SOLER EL BAILARÍN
ARCHIVO DUCAL CASA DEL INFANTADO
ASOCIACIÓN VICENTE ALEIXANDRE
BRUNETE_SGPH
CÁMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE MADRID
CARTAS DE CALIDAD
CENSO DE INFRAVIVIENDAS
CÍRCULO DE BELLAS ARTES
COMPAÑÍA DE JESÚS PROVINCIA CANÓNICA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO. AUDIOS
CONSEJERÍA DE LAS ARTES. AUDIOS Y VÍDEOS
CRISTÓBAL PORTILLO
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MADRID
DONOSO CORTÉS
FAMILIAS NOBLES
FESTIVAL DE OTOÑO DE CULTURA. VÍDEOS
FONDO MAHOU
FRANCISCO ÁVILA LATORRE
FUNDACIÓN DEBATES Y SOLIDARIDAD
FUNDACIÓN FRANCISCO LARGO CABALLERO
FUNDACIÓN PABLO IGLESIAS. ARCHIVO ALFONSO GUERRA
FUNDACIÓN PRIMERO DE MAYO. CARTELES
GABRIEL CARVAJAL
GALERÍAS PRECIADOS
GEDESMA
GERARDO CONTRERAS
GONZALO REPARAZ
HOSPITAL DE JORNALEROS SAN FRANCISCO DE PAULA
INSTITUTO CARDENAL CISNEROS

Nombre
ES28079AHPM_0606_T00000939_01foI
ES28079AHPM_0606_T00000939_02foI
ES28079AHPM_0629_T00000977_01foI
ES28079AHPM_0629_T00000977_02foI
ES28079AHPM_0629_T00000980_01foI
ES28079AHPM_0629_T00000980_02foI
ES28079AHPM_0874_T00000519_01foI
ES28079AHPM_0874_T00000519_02foI
ES28079AHPM_0874_T00000519_03foI
ES28079AHPM_0876_T00001064_00000
ES28079AHPM_0990_000000T73_0000
ES28079AHPM_0990_T00000066_00000
ES28079AHPM_0990_T00000067_00000
ES28079AHPM_1109_00000T849_0000
ES28079AHPM_1191_T00025609_00000
ES28079AHPM_1191_T00025610_00000
ES28079AHPM_1201_T00002398_00000
ES28079AHPM_1268_T00025537_00000
ES28079AHPM_1326_T00033544_00000
ES28079AHPM_1336_T00023568_00000
ES28079AHPM_1457_T00025050_00000
ES28079AHPM_1465_T00011514_00000
ES28079AHPM_1492_T00036177_00000
ES28079AHPM_1492_T00036178_00000
ES28079AHPM_1492_T00036179_00000
ES28079AHPM_1492_T00036180_00000
ES28079AHPM_1492_T00036181_00000
ES28079AHPM_1492_T00036182_00000
ES28079AHPM_1492_T00036183_00000
ES28079AHPM_1492_T00036184_00000

- CONTEXTO ARCHIVÍSTICO

01

CONSERVAR



02

ORGANIZAR

03

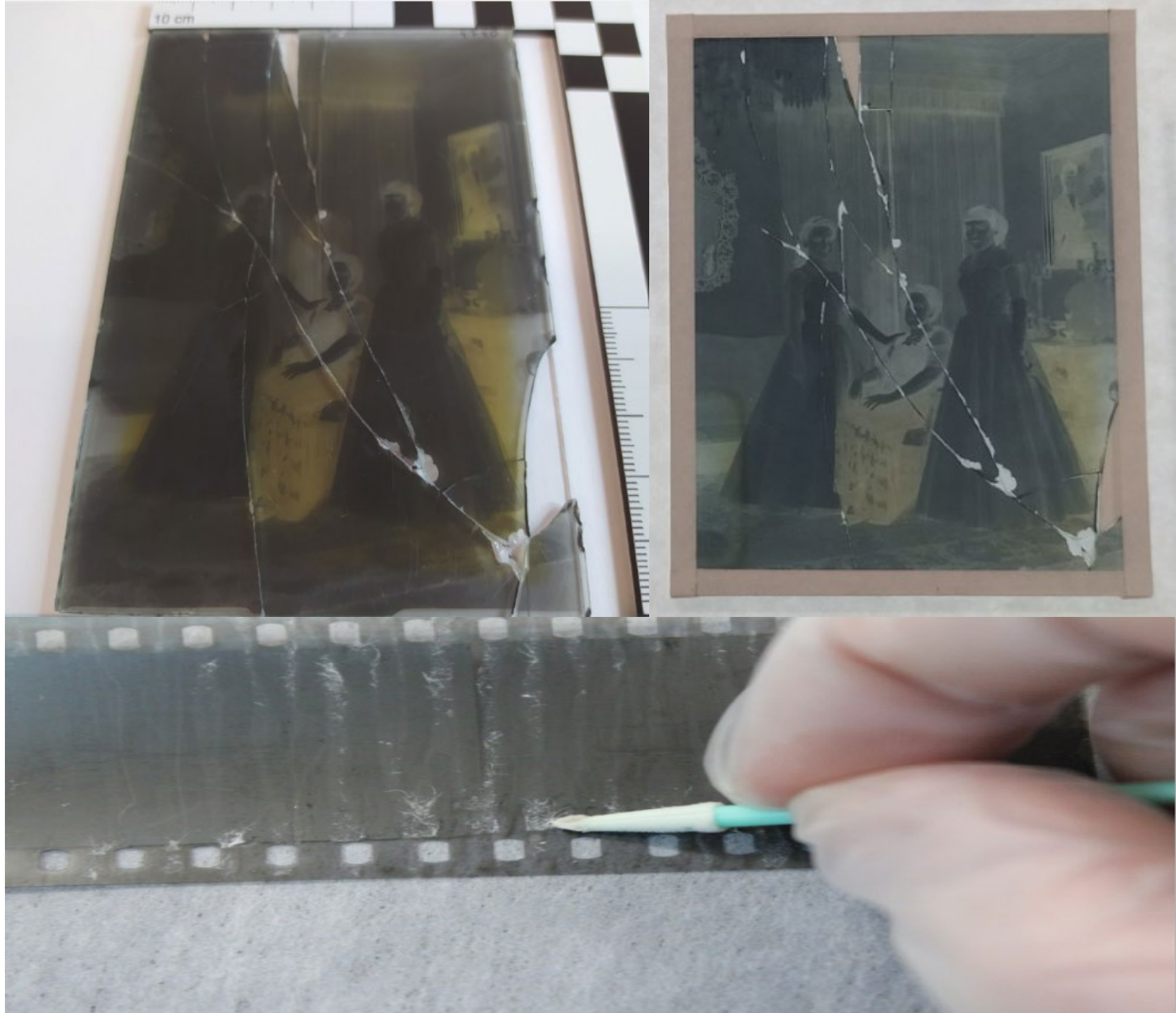
DIFUNDIR



EN EL TALLER DE
RESTAURACIÓN
CONSERVAMOS Y
RESTAURAMOS



EN EL TALLER DE
RESTAURACIÓN
CONSERVAMOS Y
RESTAURAMOS



Protocolo de digitalización de conservación, consulta y difusión de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid

Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

EN EL TALLER DE REPRODUCCIÓN CONSERVAMOS

https://www.comunidad.madrid/archivos/images/QUIENES_SOMOS/CONSEJO_ARCHIVOS/MESAS_DE_TRABAJO/DOCUMENTOS/Protocolo_digitalizacion_conservacion.pdf

IMAGENES DE CONSERVACIÓN

Formatos	Tipo de archivo	Resolución de captura	Color/Profundidad	Compresión
Monocromáticos /DIN A3	TIFF	300-600 ppp	Color/24 bits	Sin compresión
Libros, periódicos, revistas, folios, planos, pergaminos y material gráfico DIN A4/DIN A3	TIFF	300-600 ppp	Color/24 bits	Sin compresión
Planos, pergaminos y material gráfico DIN A4/DIN A3	TIFF	400-600 ppp	Color/24 bits	Sin compresión
Planos, pergaminos y material gráfico DIN A2/DIN A0	TIFF	200-400 ppp	Color/24 bits	Sin compresión
Fotografía/Opacos B/N-Color	TIFF	400-1200 ppp (según formato)	Color/24 bits	Sin compresión



EN EL TALLER DE REPRODUCCIÓN DIFUNDIMOS

<https://www.comunidad.madrid/archivos/index.php/es/actividades/noticias/item/3038-la-comunidad-de-madrid-publica-los-protocoos-de-digitalizacion-aprobados-en-el-ultimo-consejo-de-archivos>

	archivo	Resolución de ficheros derivados*	Profundidad	compresión*
manuscritos monocromáticos por DIN A4/DIN A3	JPEG/PDF	200-300 ppp	Color/24 bits	Alta o equivalente
impresos (libros, revistas, periódicos, etc.) por DIN A4/DIN A3	JPEG/PDF	200-300 ppp	Color/24 bits	Alta o equivalente
impresos, etc. material por DIN A3	JPEG/PDF	200-300 ppp	Color/24 bits	Alta o equivalente
material por DIN A1	JPEG/PDF	200-300 ppp	Color/24 bits	Alta o equivalente
			Color/24 bits	Alta o

Protocolo de digitalización de conservación, consulta y difusión de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid

Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte



CONTEXTO FÍSIC



de
illa
ente



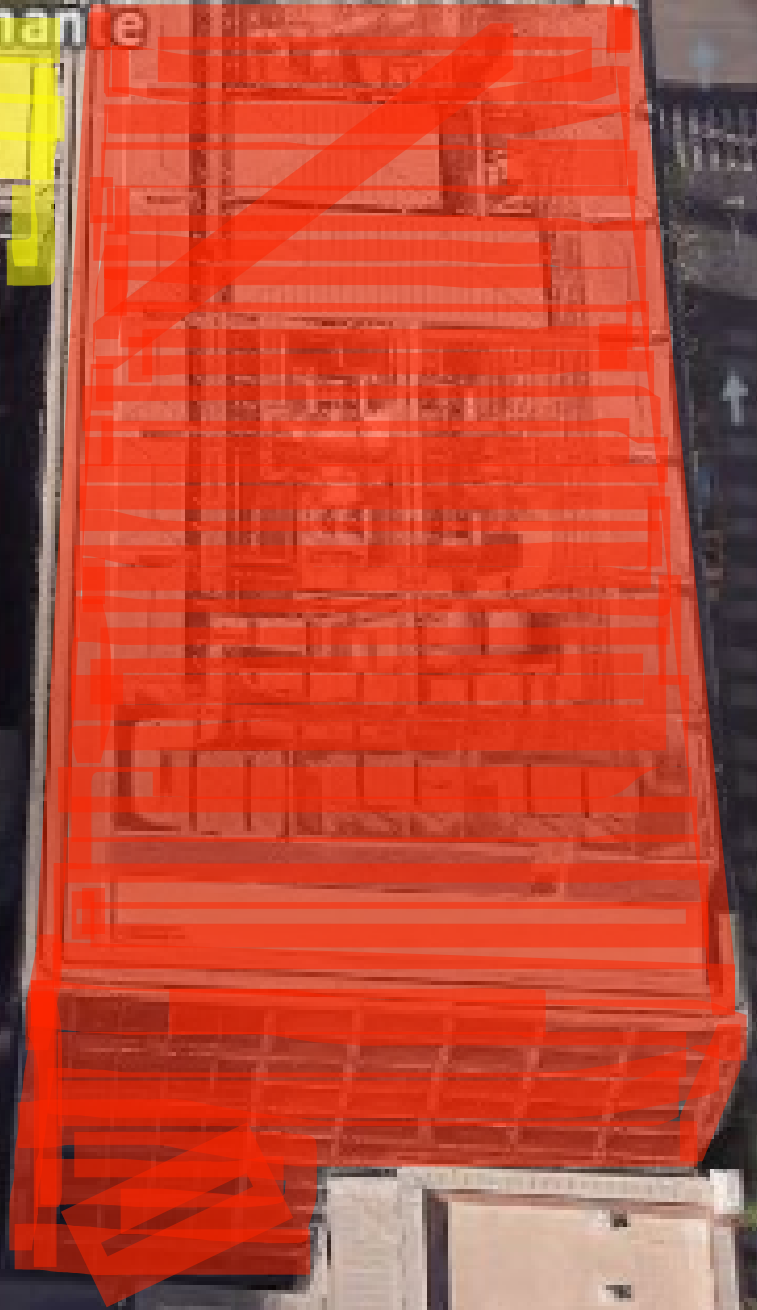
de
ila"
ente



Calle del Gral. Lacy

C. de Bustamante

C. de Vara de Rey



Antigua fábrica de
cerveza "El Águila"

Visto recientemente



Archivo Regional de la
Comunidad de Madrid



Calle del Gral. Lacy



C. de Ramírez de Prado

C. de Bustamante

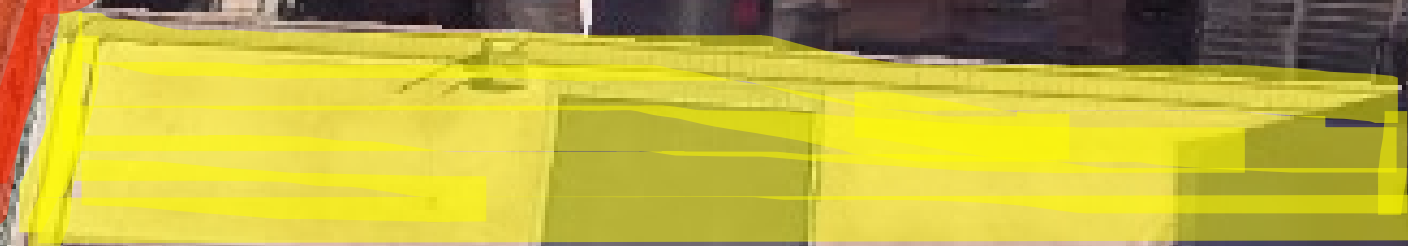


Comunidad de Madrid

El Prado



Amazón EU S.à r.
Sucursal en España



Antigua fábrica de
cerveza "El Águila"
Visto recientemente



C. de Bustamante

Archivo Regional de la
Comunidad de Madrid

Antigua fábrica de
cerveza "El Águila"





Sup. 20,79 m²

DESPACHO 2

TALLER DE ENCUADERNACIÓN 1

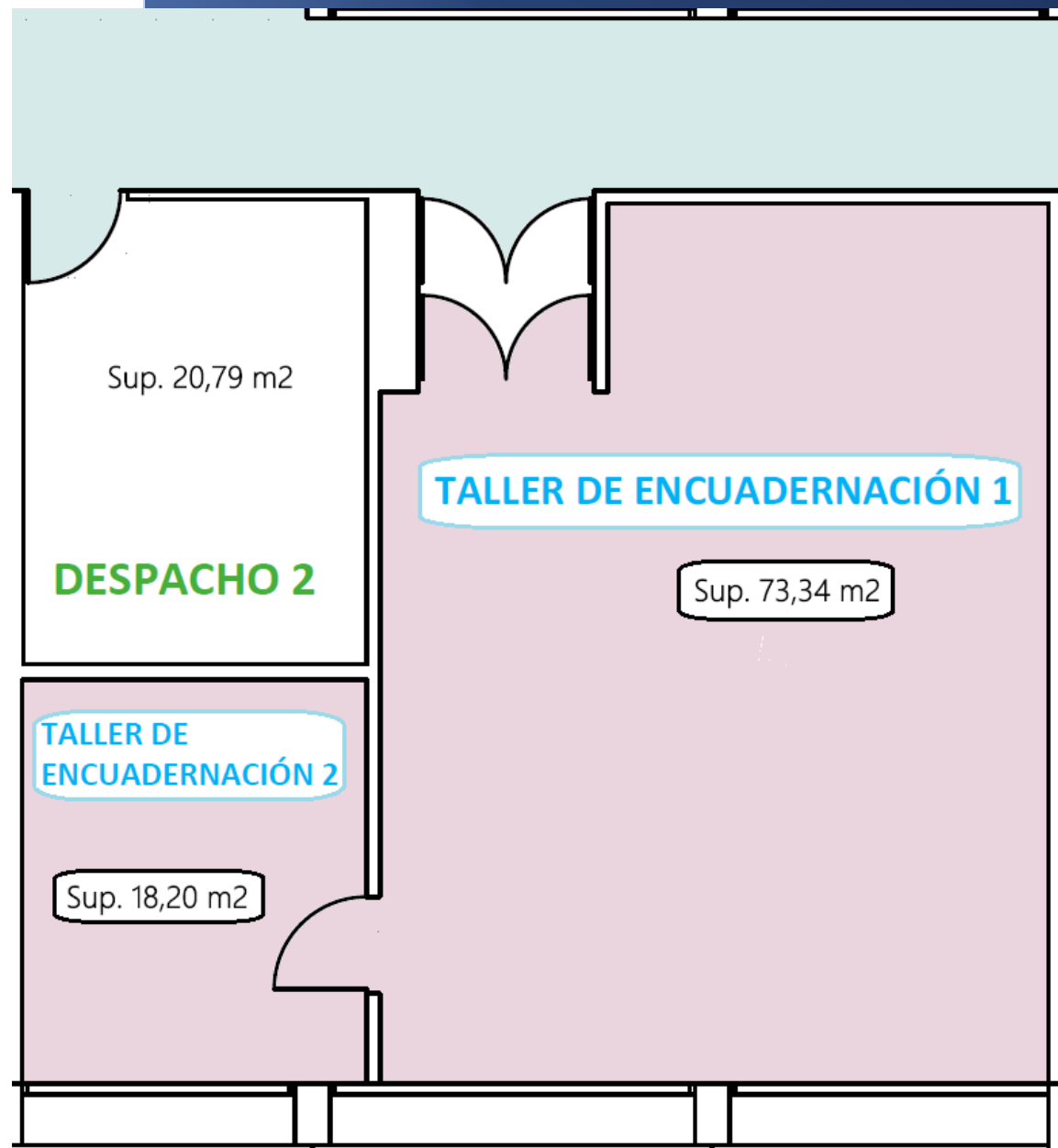
Sup. 73,34 m²

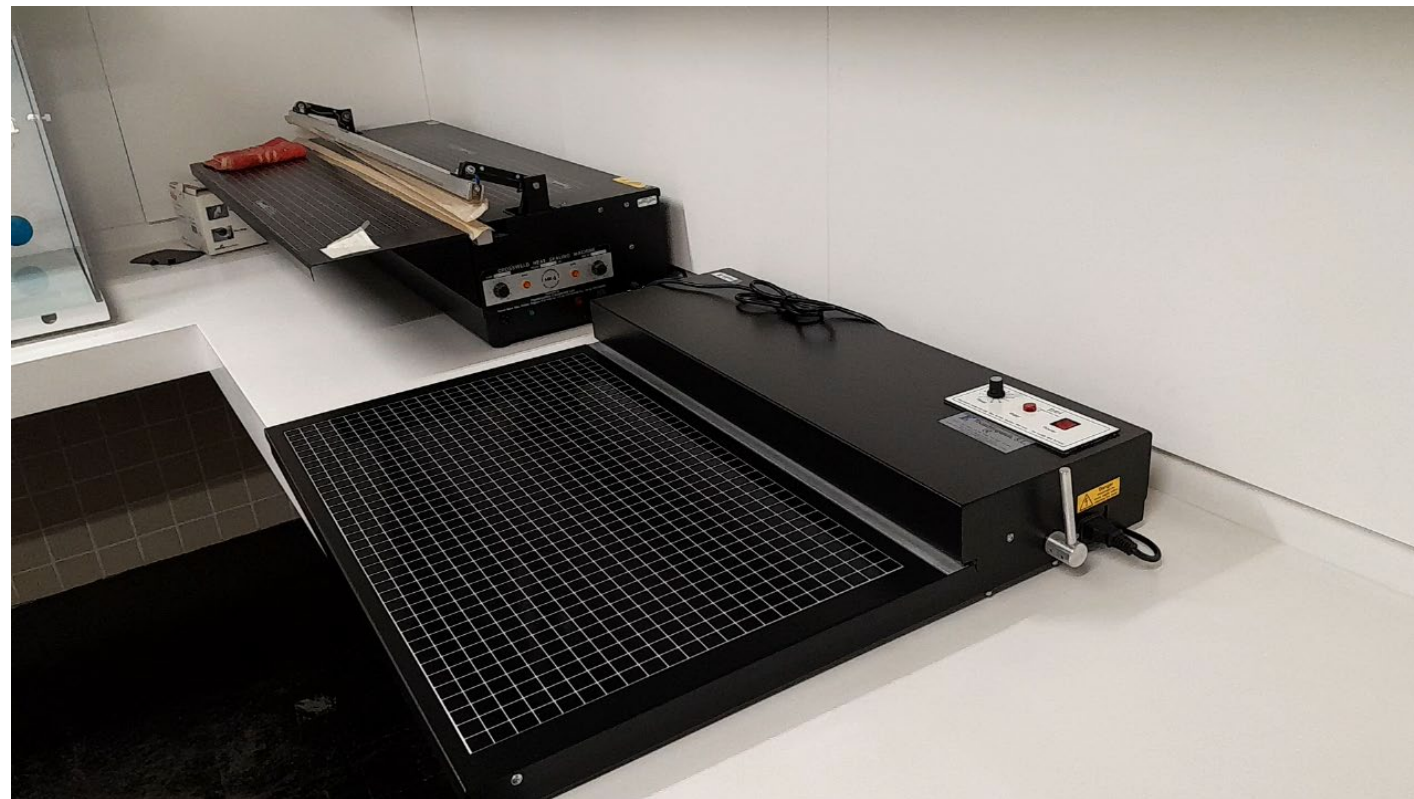
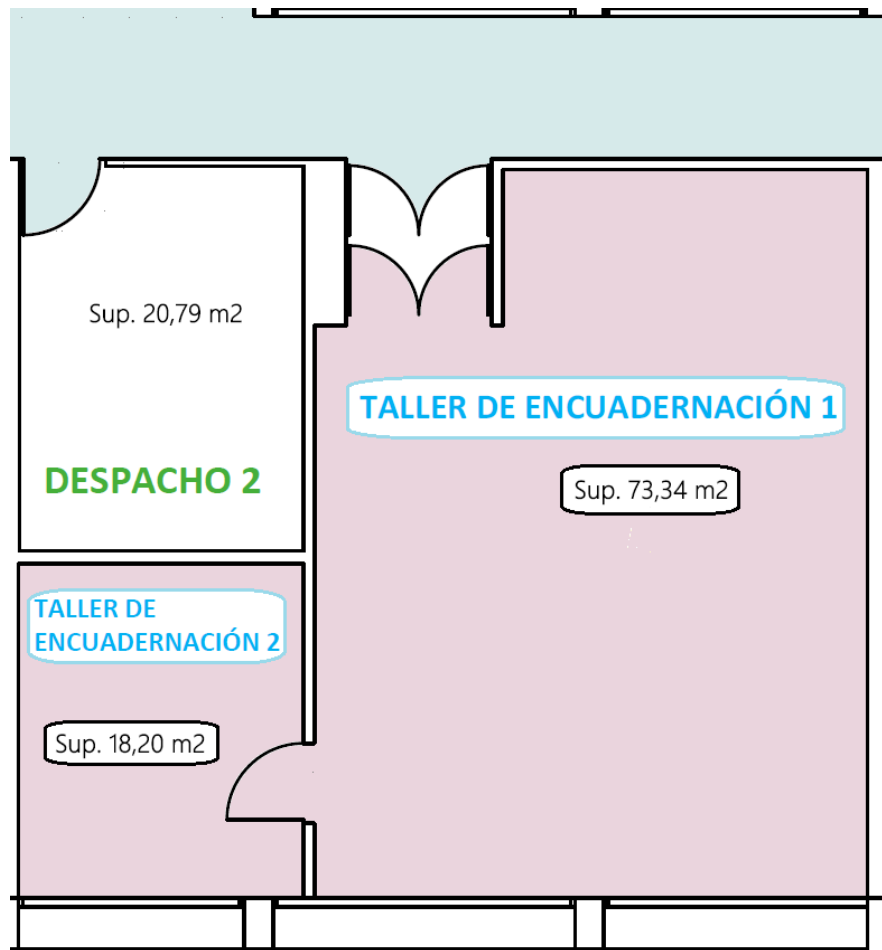
TALLER DE RESTAURACIÓN

Sup. 110,89 m²

TALLER DE ENCUADERNACIÓN 2

Sup. 18,20 m²

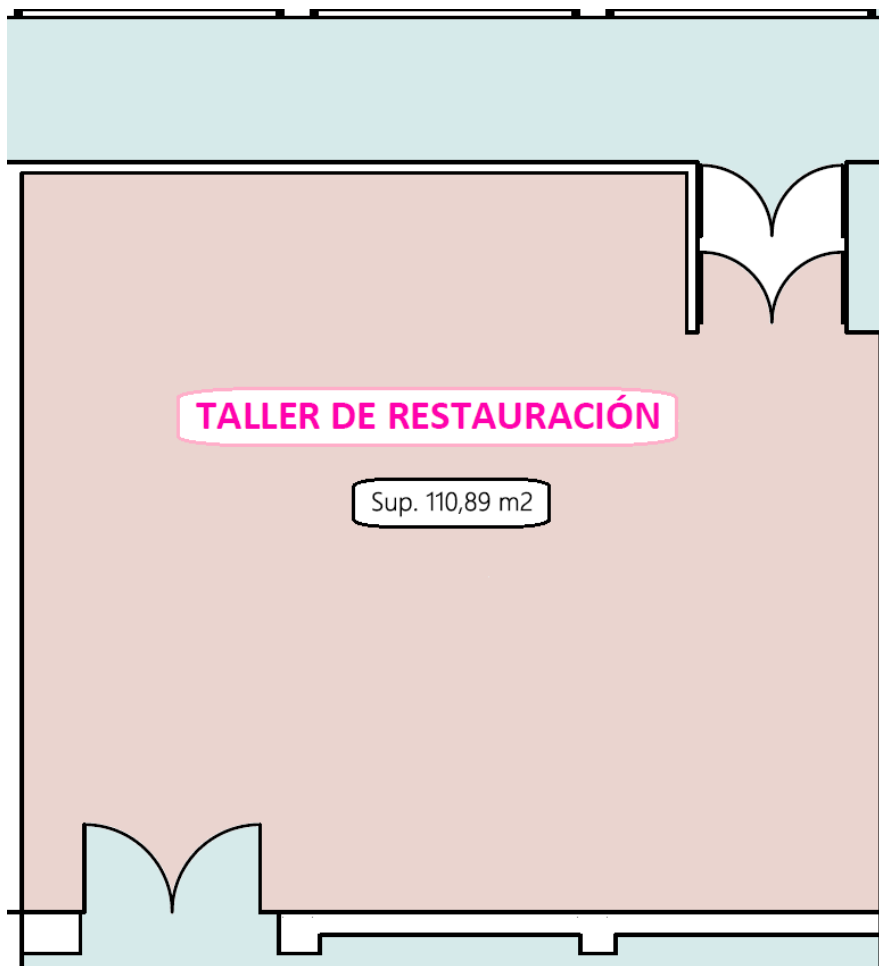


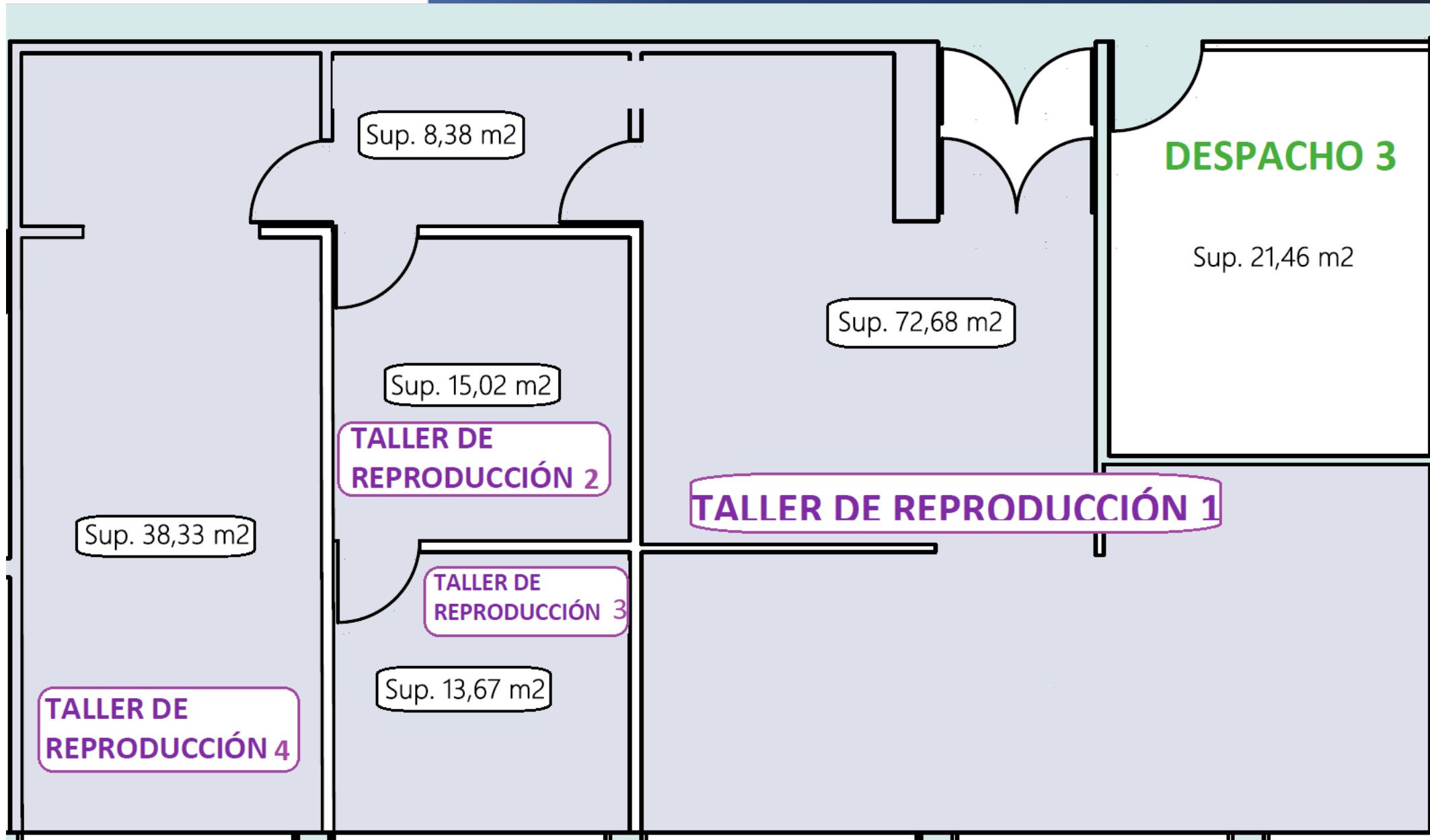


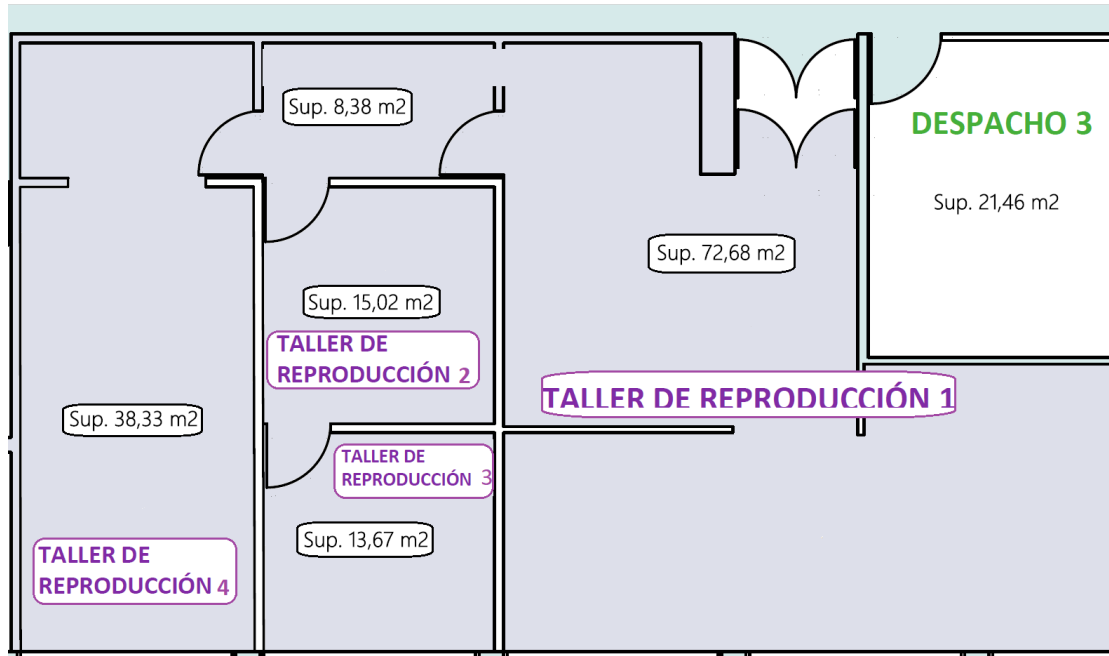
A floor plan diagram of a restoration workshop. The main area is a large rectangle with a light pink fill, labeled 'TALLER DE RESTAURACIÓN'. It has a total area of 110.89 m². The workshop is situated within a larger room with a light blue floor. There are two arched doorways: one on the right side of the workshop opening into the larger room, and one on the left side of the workshop opening into a hallway. The hallway has a light blue floor and a white wall. The workshop has a white wall on the left and a light blue wall on the right. The top and bottom walls of the workshop are white.

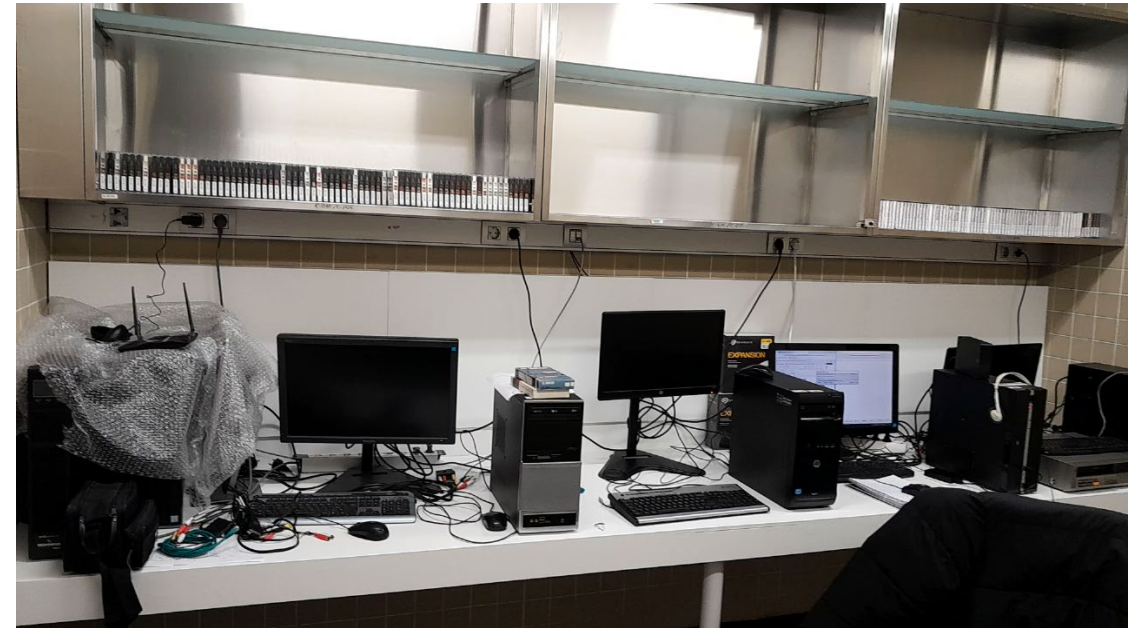
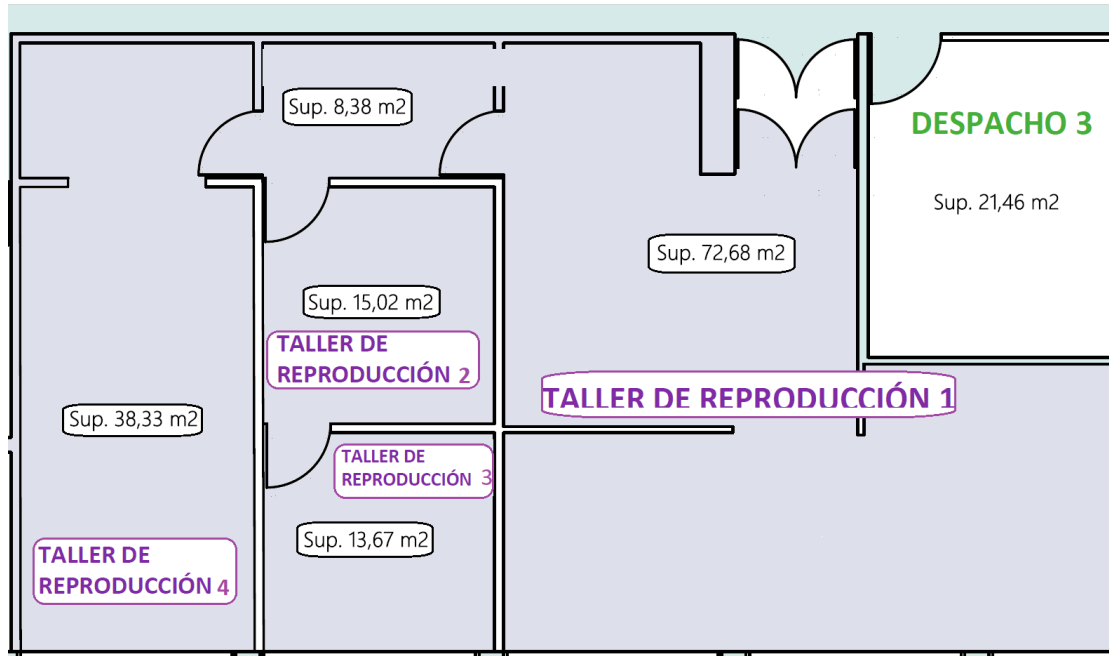
TALLER DE RESTAURACIÓN

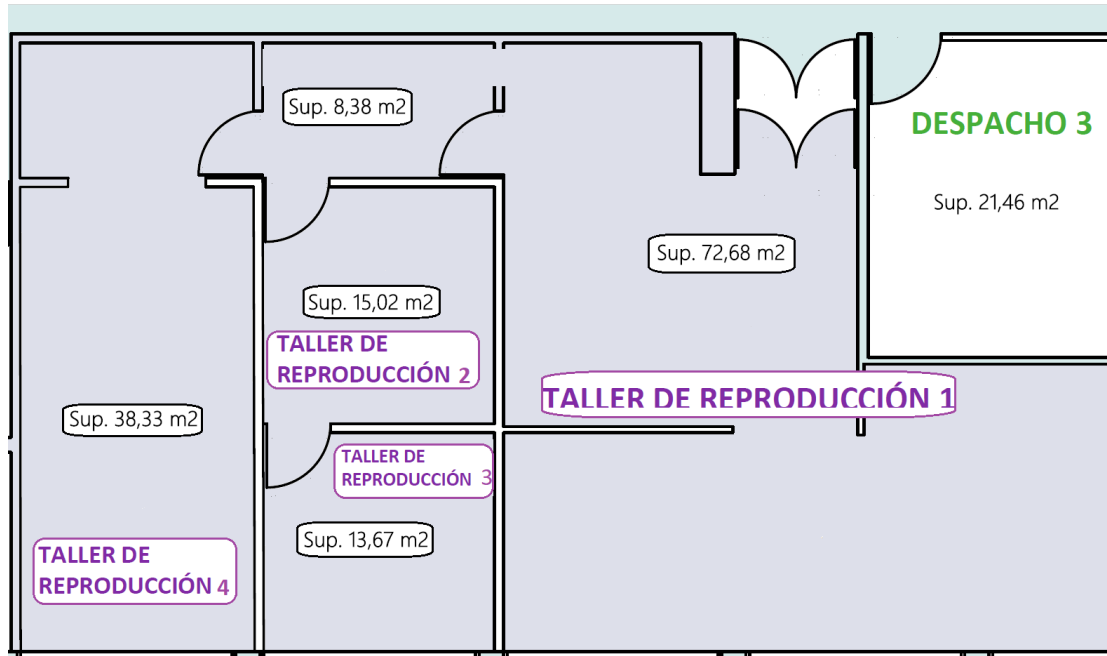
Sup. 110,89 m2











PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos

← Taller de Reproducción de Documentos

← Taller de Restauración de Documentos

← Taller de Encuadernación Documentos

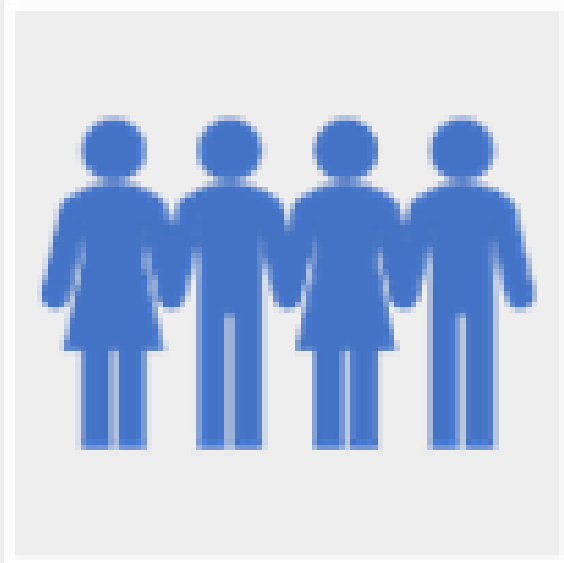
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

MEDIOS HUMANOS

RECURSOS

MEDIOS TÉCNICOS Y
MATERIALES

DOCUMENTACIÓN



TALLER DE RESTAURACIÓN

- Contrato de restauración de fondos del ARCM y del AHPM (13.500 folios/año). Septiembre 2024-Agosto 2027

TALLER DE REPROGRAFÍA

- Contrato de digitalización del fondo fotográfico Portillo (180.000 imágenes/año). Diciembre de 2022-noviembre de 2025
- Contrato de Digitalización de fondos del ARCM y del AHPM (180.000 imágenes/año). Noviembre de 2023-2026
- Contrato menor de digitalización de cintas de audio y video del ARCM (octubre-diciembre 2025)

CONTRATO PÚBLICO

Restauración de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

Fecha y hora de la última actualización: 10 de julio del 2025 10:43

Tipo de publicación: Convocatoria anunciada a licitación

Número expediente: C-332A/001-24 (A/SER-008326/2024)

Entidad Adjudicadora: Consejería de Cultura, Turismo y Deporte **Tipo de contrato:** Servicios

Fecha límite de presentación: 06/05/2024 **Estado o situación:** Resuelta / Finalizada

<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos>

CONTRATO PÚBLICO

Preparación del contrato

- Memoria justificativa del contrato (Publicado el 19 de abril del 2024 12:05)
- Informe de insuficiencia de medios (Publicado el 19 de abril del 2024 12:05)



Comunidad
de Madrid

Subdirección General de Archivos y Gestión Documental
Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

CONTRATO PÚBLICO

MEMORIA DE NECESIDAD DEL CONTRATO DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

Actualmente, la conservación de los bienes culturales, en general, y del patrimonio documental, en particular, se entiende como la suma de dos actividades: la preservación o conservación preventiva y la restauración. La preservación puede ser definida como el conjunto de medidas destinadas a lograr la permanencia en el tiempo de los documentos, y puede aplicarse tanto a las acciones que se anticipan al deterioro, como a aquéllas que tratan de evitar su continuidad cuando ya se encuentran instalados, con el control de las condiciones medioambientales, su correcta instalación física, la formación del personal que manipula dicho fondo, etc. La restauración se basa en técnicas y procedimientos encaminados a reparar el daño causado por el uso, el tiempo u otros factores en los materiales de archivos.

Son numerosas las referencias que hace la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid a la necesidad de la conservación y preservación del Patrimonio Documental Madrileño, entre las que se pueden destacar los siguientes artículos (el subrayado y la negrita son nuestros):

- **Artículo 17.1 (Definición y finalidades del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid):**
“El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid es el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios agrupados o no en Subsistemas de Archivos con autonomía propia, relacionados entre sí por órganos de coordinación y participación, y cuyas finalidades son:
 - a) Servir a la gestión administrativa.
 - b) Garantizar el derecho de acceso a los archivos y a los documentos, así como la salvaguarda de los intereses de los ciudadanos.
 - c) Proteger, conservar y difundir el Patrimonio Documental Madrileño.”



**Comunidad
de Madrid**

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.

(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

INFORME SOBRE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS EN EL CONTRATO DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

En relación con el expediente de contratación denominado *Restauración de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*, se manifiesta, de conformidad con lo requerido en el artículo 116.4 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que este Centro Directivo carece de los medios necesarios para llevar a cabo dicho servicio.

El objeto del contrato es la restauración de documentos en cumplimiento con la misión primordial que tienen ambos centros de archivo de preservar el patrimonio documental y dar servicio a los ciudadanos e investigadores que requieran consultar sus documentos, que son testimonios únicos y por tanto de incalculable valor documental. Se trata de unas actuaciones necesarias para la preservación de muchos de los documentos que se custodian en estos archivos, que sin estas intervenciones desaparecerían.

Para ello se necesita personal con experiencia acreditada en trabajos de restauración, que han sido descritos pormenorizadamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de documentos en papel y pergamino y en soportes fotográficos, así como en encuadernación, que tenga experiencia y conocimiento en el manejo de documentos de carácter histórico en distintos soportes y que sepa manipular los originales atendiendo a su naturaleza, estado de fragilidad, tamaño y cualquier otro factor intrínseco.

CONTRATO
PÚBLICO

CONTRATO PÚBLICO

Pliegos de condiciones

- Pliego de cláusulas administrativas particulares (Publicado el 19 de abril del 2024 13:25)
- Pliego de prescripciones técnicas particulares (Publicado el 19 de abril del 2024 12:05)



**Comunidad
de Madrid**

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

CONTRATO PÚBLICO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Restauración de 13.500 folios, o su equivalente en otros soportes, de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, que se pueden presentar en diferentes soportes, como material celulósico (papel, cartón, tejido), material proteínico (encuadernaciones, pergamino, vitela) o material fotográfico (vidrio, nitrato, acetato, poliéster, papel) y en diferentes formatos (libros, tomos, cuadernos, expedientes, folios sueltos, planos, títulos, mapas, así como cualquier formato fotográfico).

2. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Por razones de interés público que aconsejan minimizar los posibles perjuicios que puedan causarse a los documentos (daños debidos al transporte o a los cambios de temperatura y humedad relativa) y al servicio de consulta (dificultad en el acceso a los documentos) por la salida temporal de aquellos, los trabajos se desarrollarán en los talleres de Restauración y de Encuadernación de documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ubicado dentro del Complejo El Águila (C/ Ramírez de Prado, nº 3, 28045 Madrid), que alberga también ambos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

Para la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tendrá a su disposición toda la maquinaria e instrumental de estos talleres. Igualmente, todo el material fungible necesario para la restauración de los documentos será suministrado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

CONTRATO PÚBLICO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.

4. MEDIOS PERSONALES.

4.1. Para la realización de los trabajos se estima necesario un equipo de trabajo compuesto por un mínimo de 4 restauradores, con los requisitos siguientes:

- Los 4 restauradores deberán tener titulación mínima de Diplomatura o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico).
- Los 4 restauradores deberán contar con experiencia acreditada en trabajos de restauración de soportes celulósicos y proteínicos de, al menos, tres años.



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

Ref.: C-332A/001-24

Exp.: A/SER-008326/2024

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	3
Cláusula 1. Características del contrato.	3
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES	22
Cláusula 2. Régimen jurídico.....	22
Cláusula 3. Objeto del contrato.....	22
Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.	23
Cláusula 5. Perfil de contratante.	24
CAPÍTULO III. LICITACIÓN	24
Cláusula 6. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.....	24

CONTRATO PÚBLICO

CONTRATO PÚBLICO

1	CRITERIOS RELACIONADOS CON LOS COSTES.CRITERIO PRECIO	PUNTUACIÓN (49 puntos)
<p>La puntuación obtenida por cada una de las ofertas será la resultante de interpolar linealmente entre la oferta más baja, referida al precio unitario de licitación (precio por folio 14,168 euros, IVA excluido) a la que se le asignarán cuarenta y nueve puntos (49 puntos) y al presupuesto tipo al que se le asignarán cero puntos (0 puntos), atendiendo a la siguiente fórmula:</p> $Y=m(XF-X)$ <p>Donde: Y: Puntuación de la oferta que se valora. XF: Importe presupuesto de licitación. X: Importe de la oferta a valorar. m: Coeficiente obtenido como resultante del cociente entre la puntuación máxima del criterio (Ymax) y la diferencia entre el importe del presupuesto base de licitación (XF) y el importe de la oferta más baja presentada por los licitadores admitidos (Xo), según la fórmula: $m= Ymax/(XF-XO)$</p> <p>El licitador presentará su proposición económica indicando un precio unitario de adjudicación, expresado en dos decimales.</p> <p>Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.</p>		49 puntos

CONTRATO PÚBLICO

2	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR	PUNTUACION (Hasta 6 puntos)
	<p><u>Elaboración de instrumentos de control distintos a los exigidos en el punto 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.</u></p> <p>Se proporcionará un resumen proponiendo cuantos instrumentos de control se vayan a aplicar en la ejecución del contrato (distintos a los exigidos en el punto 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas), reseñando brevemente su función y valor en el procedimiento.</p> <p>Para la valoración de este criterio se considerarán los siguientes factores, ponderándose con hasta 1 punto por instrumento, de acuerdo con la concurrencia en él de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- La adecuación al proyecto del instrumento/s propuesto/s, así como la eficacia de su función: 0,25 puntos.- La interrelación y compensación con otros instrumentos: 0,25 puntos.- El valor añadido que aporte: 0,25 puntos.- Su originalidad o innovación: 0,25 puntos. <p>No serán ponderados aquellos instrumentos que no se adecuen al proyecto de ejecución específico.</p>	Hasta 6 puntos

CONTRATO PÚBLICO

3	CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS	PUNTUACIÓN (Hasta 45 puntos)
1	<u>Compromiso de realizar y presentar los resultados de una auditoría externa cualificada de comprobación de la calidad de los trabajos.</u> Se asignará la puntuación a los licitadores que aporten el compromiso de la realización de la auditoría. La auditoría deberá entregarse a los 6 meses del inicio del contrato.	20 puntos
2	<u>Compromiso de realizar contenedores a medida (cajas de conservación permanente, carpetas o fundas de mylar).</u>	Hasta 15 puntos
3.3	<u>Compromiso de dedicar una hora al mes de consultoría técnica.</u> Se asignará la puntuación a los licitadores que presenten el compromiso de dedicar una hora al mes de consultoría técnica por un miembro del equipo de trabajo en el Taller de Restauración, acumulable a otros meses (es decir, 12 horas para todo el contrato), para la resolución verbal de cuestiones planteadas por los trabajadores de los centros, sobre conservación e instalación de la documentación.	5 puntos

CONTRATO PÚBLICO



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Ref.: C-332A/001-24

Exp.: A/SER-008326/2024

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Registro:

ORDEN

Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se dispone el inicio del expediente de contratación titulado **RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.**

De conformidad con lo que establece el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

DISPONGO

Autorizar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de contratación del contrato titulado **RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID**, cuyo presupuesto base de licitación asciende a 231.434,28 euros.



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Ref.: C-332A/001-24

Exp.: A/SER-008326/2024

Registro:

ORDEN

Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares, el gasto, y el expediente de contratación, y se acuerda la apertura de procedimiento para la adjudicación del contrato titulado **RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID**

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes y de conformidad con lo que establecen los artículos 117, 122 y 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y demás disposiciones de aplicación, y completado el expediente de contratación,

DISPONGO

1. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la adjudicación y ejecución del contrato titulado **RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.**
2. **HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.**

CONTRATO PÚBLICO



CATÁLOGO DE RAMAS DE ACCESO DENTRO DE LAS ESPECIALIDADES DE LOS CUERPOS Y ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

(Artículo 6 del Decreto 80/2024, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, se establecen las especialidades dentro de los cuerpos y escalas de la Administración Especial de la Comunidad de Madrid -BOCM de 29/07/2024-, e instrucción tercera de la Resolución de 23 de junio de 2025, de la Directora General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones en relación con los criterios aplicables a la convocatoria de ramas de acceso dentro de las especialidades de los cuerpos y escalas de Administración Especial de la Comunidad de Madrid -BOCM de 8/07/2025)



RESOLUCIÓN DE CREACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA RAMA DE ACCESO	ESPECIALIDAD	CUERPO/ESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OBSERVACIONES
04/09/2025	Incendios Forestales	Ordenación Rural e Industrias Agroalimentarias	Arquitectos e Ingenieros Superiores/Ingeniería Superior	A1	Las condiciones de acceso a la rama son las que se establecen en las respectivas convocatorias
04/09/2025	Incendios Forestales	Ordenación Rural e Industrias Agroalimentarias	Arquitectos e Ingenieros Técnicos/Ingeniería Técnica	A2	Las condiciones de acceso a la rama son las que se establecen en las respectivas convocatorias
07/11/2025	Bienes Arqueológicos	Restauración de Bienes Culturales	Técnicos Superiores Especialistas	A1	Las condiciones de acceso a la rama son las que se establecen en las respectivas convocatorias
07/11/2025	Documento Gráfico	Restauración de Bienes Culturales	Técnicos Superiores Especialistas	A1	Las condiciones de acceso a la rama son las que se establecen en las respectivas convocatorias





PLAZAS DE
RESTAURADORES

¿Qué son las ramas de acceso?

Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo de una especialidad, dentro de un cuerpo o escala, exija como requisito para su desempeño un mayor grado de especialización de conocimientos, procederá la creación de la rama que corresponda.

Las ramas no forman parte de la estructura de cuerpos, escalas y especialidades, sino que afectan únicamente a la modalidad de ingreso en la Administración de la Comunidad de Madrid.

¿Cómo se crean?

Las ramas se aprueban mediante resolución de la Dirección General de Función Pública y, una vez creadas, se incorporan a un catálogo público disponible en el portal web de la Comunidad de Madrid.

Prácticas curriculares de alumnos de la ESCRBC en el Servicio de Restauración

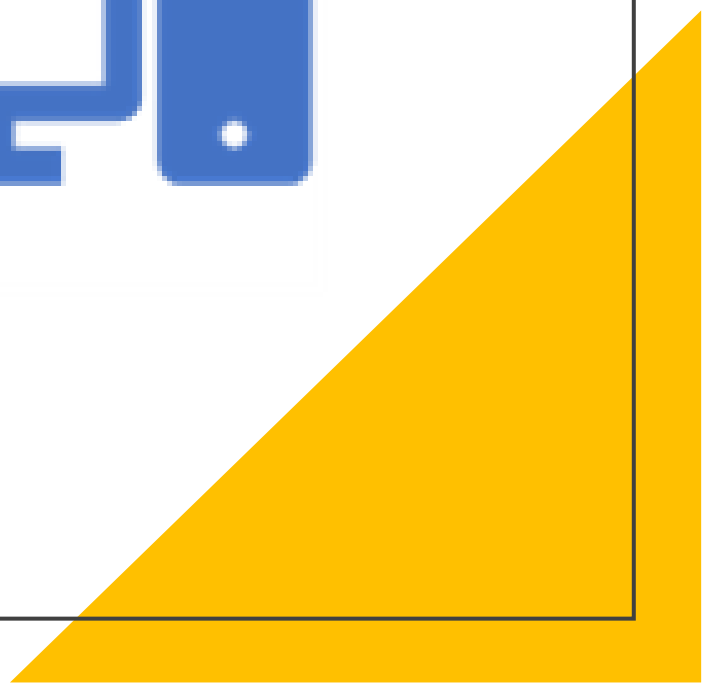


Orden 1975/2025, conjunta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se articula la coordinación entre ambas para la realización de las prácticas externas curriculares de alumnos de enseñanzas artísticas superiores.

La Ley 1/2024, de 7 de junio, por la que se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas superiores, establece que las enseñanzas artísticas superiores están integradas en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior en el mismo nivel que los títulos universitarios a los que son equivalentes y se constituyen como un sistema específico de formación artística de calidad y que garantiza la formación de los futuros profesionales de las artes y las industrias creativas.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES



RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES

TALLER DE RESTAURACIÓN

Para la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tendrá a su disposición toda la maquinaria e instrumental de estos talleres. Igualmente, todo el material fungible necesario para la restauración de los documentos será suministrado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES

TALLER DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

- Proyecto digitalización de fondos del ARCM y AHPM

Para ello se utilizarán los medios técnicos de que dispone el Taller de Reproducción de Documentos, entre los que se encuentran:

- 1 escáner Zeutschel OS 14000 A0 LS, con prensalibros OT180 50H.
- 1 escáner cenital Zeutschel OS 12002.
- 1 equipo multifunción A0 HP Designjet 4000ps.
- 4 escáneres para fotografía Epson Perfection V850 Pro.

El resto del equipamiento necesario para la ejecución del trabajo: ordenadores, impresoras, discos duros, software o cualquier otro recurso informático necesario para la realización de los trabajos, será proporcionado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

TALLER DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

- Proyecto digitalización del Fondo Portillo

Para llevar a cabo los trabajos, el adjudicatario deberá aportar los siguientes medios técnicos:

1. Cinco equipos informáticos con, al menos, las características y programas siguientes:

- i. Procesador Intel Core I7
- ii. RAM 32 GB
- iii. 1 Disco SSD 500 GB
- iv. 1 Disco duro de 2TB
- v. Tarjeta de red
- vi. Tarjeta gráfica de 4 GB
- vii. Monitor LCD Full HD 24" Resolución de 1920 x 1080
- viii. Windows 11
- ix. Adobe Acrobat
- x. Última versión de Adobe Photoshop
- xi. Office 365 (que incluya Access)

2. Cinco escáneres para fotografía Epson Perfection V850 Pro o equivalente, con sus correspondientes accesorios.

3. Cinco portanegativos para rollos de película de 35 mm., compatibles con los escáneres Epson Perfection V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización de películas de más de 6 fotogramas sin dañar el soporte original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones.

4. Una carta de color de 24 parches Colorchecker Classic Mini Calibrite Display PRO HL o equivalente.



















5. Un calibrador de monitores Calibrite Display PRO HL (incluye el software Calibrite Profiler) o equivalente.

RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES: TALLER DE RESTAURACIÓN

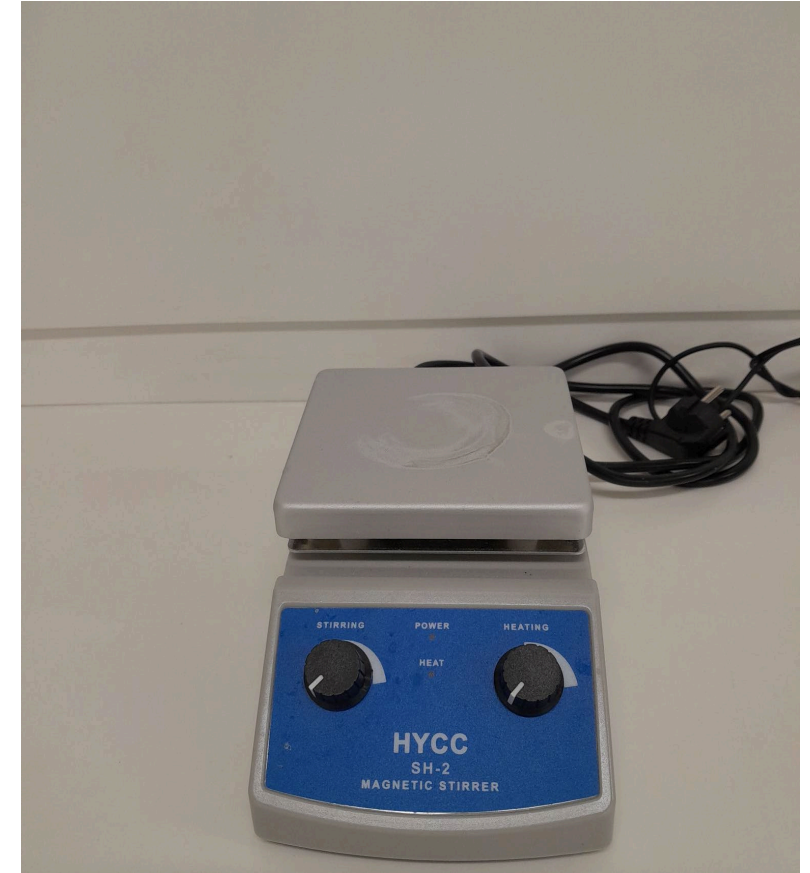
- Material fungible
- Renovación de herramientas / instrumentos técnicos
- Mantenimiento de equipos / maquinaria



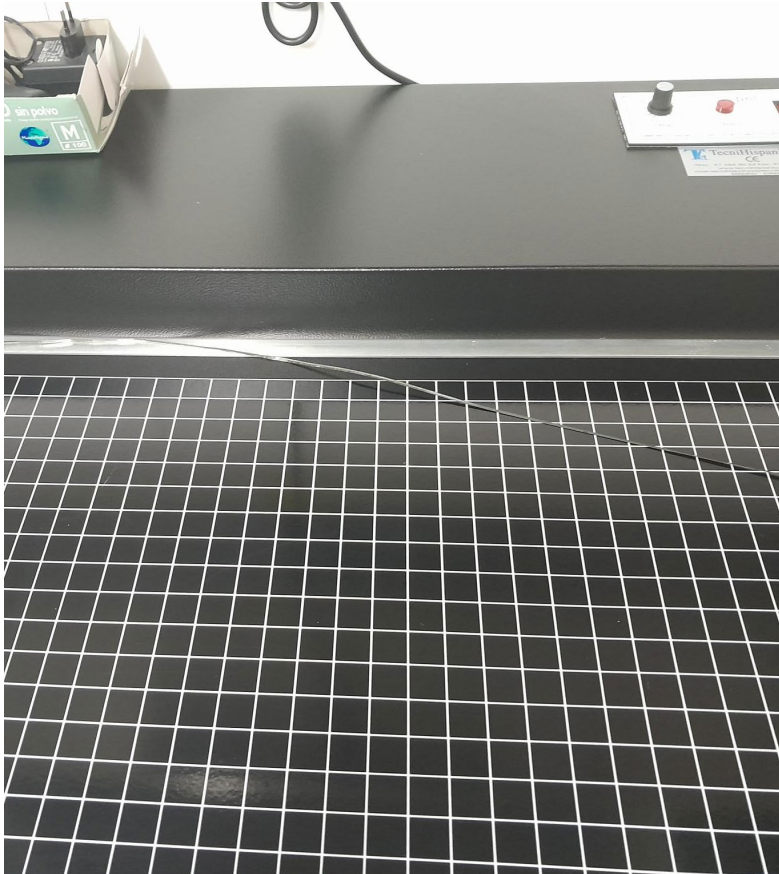
MATERIAL FUNGIBLE

 ADHESIVOS	24/10/2025 12:13	Carpeta de archivos
 ALCOHOL	22/09/2025 9:51	Carpeta de archivos
 ASPIRADOR	20/10/2025 14:00	Carpeta de archivos
 CARTONES	09/10/2025 12:02	Carpeta de archivos
 CHAPAS DE ZINC	24/10/2025 12:12	Carpeta de archivos
 CHIFLAS	18/11/2025 10:53	Carpeta de archivos
 DREMEL Y ACCESORIOS	20/10/2025 12:12	Carpeta de archivos
 FIBRAS PASTA CELULOSA	23/09/2025 11:49	Carpeta de archivos
 HOLYTEX	27/06/2025 11:48	Carpeta de archivos
 MATERIAL DIVERSO	24/10/2025 12:13	Carpeta de archivos
 PAPEL JAPONES GUARDAS	15/09/2025 10:08	Carpeta de archivos
 PAPEL NAO	08/10/2025 16:23	Carpeta de archivos
 PERGAMINOS	17/10/2025 11:02	Carpeta de archivos
 PIEDRAS DE ASENTAR FILO	18/11/2025 10:53	Carpeta de archivos
 PRODUCTOS QUÍMICOS	17/10/2025 12:37	Carpeta de archivos
 PULVERIZADOR PROFESIONAL	09/10/2025 12:04	Carpeta de archivos
 REEMAY	27/06/2025 11:43	Carpeta de archivos
 SECANTES	24/09/2025 9:55	Carpeta de archivos

RENOVACIÓN DE INSTRUMENTOS DEL TALLER DE RESTAURACIÓN



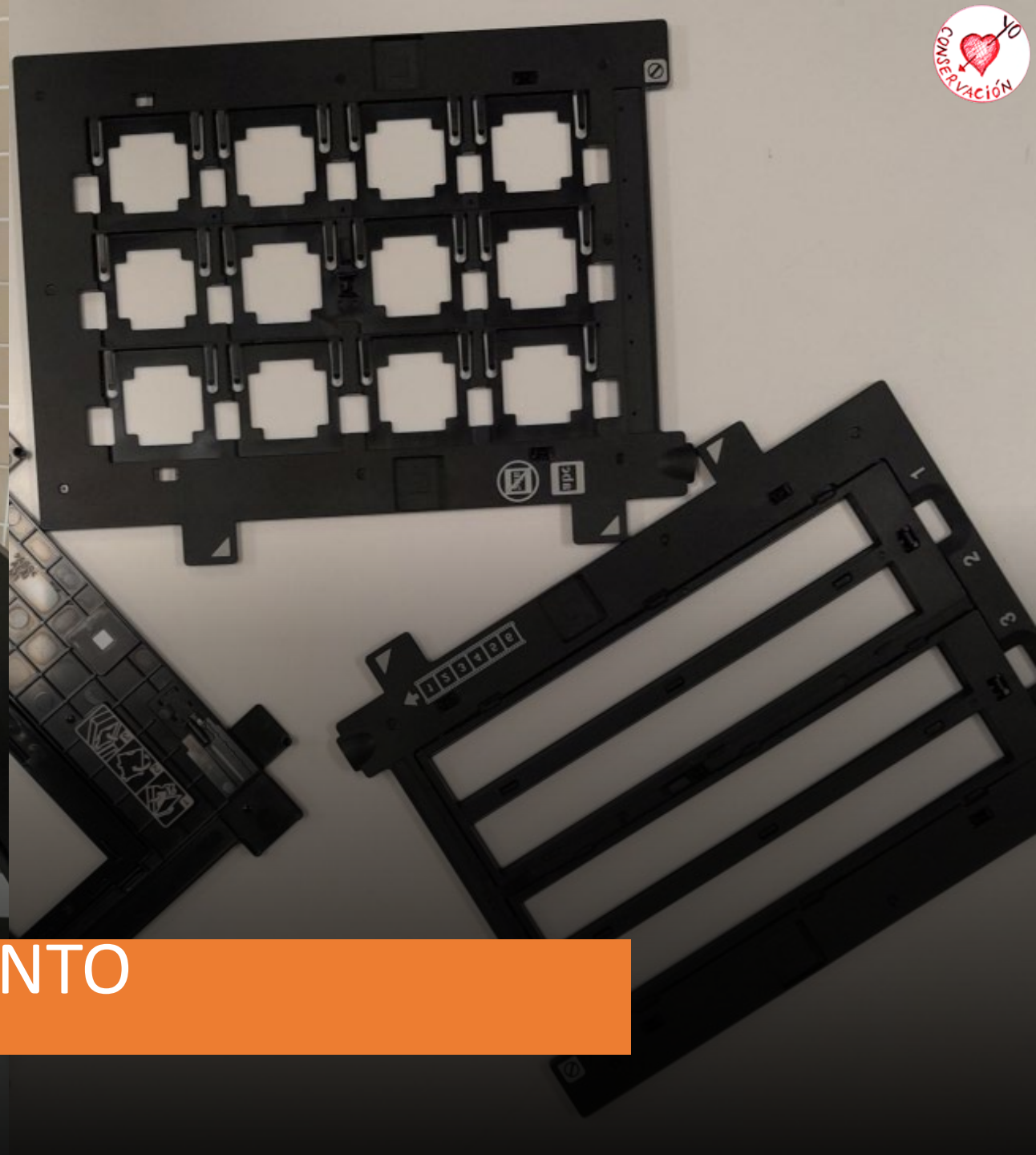
MANTENIMIENTO TALLER DE RESTAURACIÓN



RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES: TALLER DE REPROGRAFÍA



- Material fungible
- Renovación de herramientas / instrumentos técnicos
- Mantenimiento de equipos / maquinaria

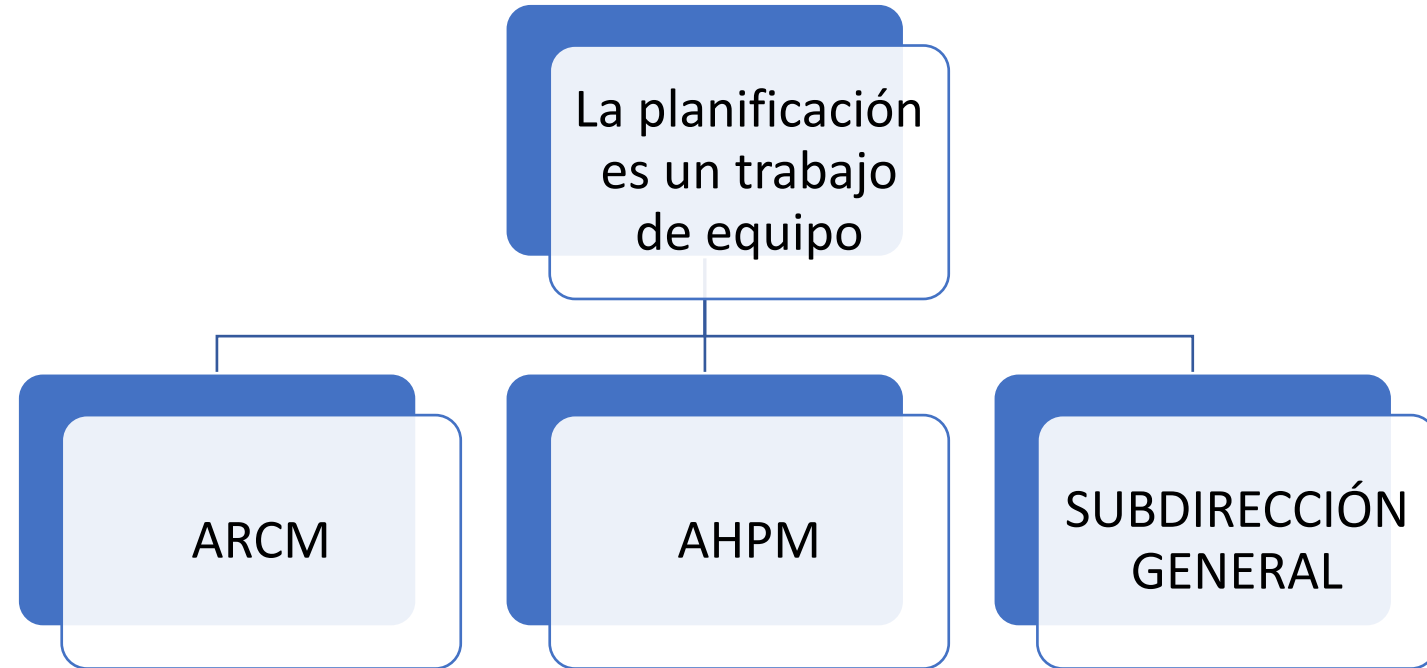


RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS



DOCUMENTACIÓN: QUÉ SE RESTAURA Y QUÉ SE DIGITALIZA



CAMPAÑA DE RESTAURACIÓN



La
información
se obtiene
de:

Ingresos documentales

Reinstalación de los fondos

Descripción de fondos

La Sala de usuarios

Los controles periódicos de los fondos

EL Taller de Reproducción



Campaña de restauración:

- Estado de conservación de la documentación
- La importancia de la documentación como fuente de investigación
- Frecuencia de consulta

CAMPAÑA DE RESTAURACIÓN: FLUJO DE LA INFORMACIÓN



ARCM

EL SERVICIO DE CONSERVACIÓN

EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y
REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

EL TALLER DE RESTAURACIÓN

CAMPAÑA DE RESTAURACIÓN: FLUJO DE LA INFORMACIÓN



AHPM

EL SERVICIO DE DESCRIPCIÓN,
REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y
REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

EL TALLER DE RESTAURACIÓN



Campaña de digitalización:

- Contrato de digitalización de fondos fotográficos (ARCM)
- Contrato de digitalización de fondos del ARCM y AHPM



Campaña de digitalización:

- La importancia de la documentación como fuente de investigación
- Frecuencia de consulta

CAMPAÑA DE DIGITALIZACIÓN



No se digitaliza documentación en mal estado de conservación

CAMPAÑA DE DIGITALIZACIÓN



No se digitaliza documentación en mal estado de conservación

-
- CASI NUNCA



-
- CASI NUNCA



MUCHAS
GRACIAS

