

Memoria de las actividades del Archivo de Castilla-La Mancha (2025)



Castilla-La Mancha



**ARCHIVO DE
CASTILLA-LA MANCHA**

Luis Martínez García

**Coordinador General de Archivos y director del
Archivo de Castilla-La Mancha**

17/03/2026

Índice

INTRODUCCIÓN

- 1. Antecedentes**
- 2. Marco jurídico**
- 3. Competencias de la consejería responsable de Administraciones Públicas en materia de archivos**
- 4. Dependencia orgánica**
- 5. Funciones**

ACTUACIONES

- 1. Producción normativa**
- 2. Participación en Órganos Consultivos y Técnicos**
- 3. Sistema de Gestión de Documentos**
- 4. Servicios**
- 5. Evaluación de la Calidad de los Servicios Prestados**
- 6. Digitalización**
- 7. Portal de Archivos de Castilla-La Mancha**
- 8. Coordinación con los Archivos Municipales de Castilla-La Mancha**
- 9. Formación**
- 10. Visitas y usos de espacios**
- 11. Edificio**
- 12. Personal**
- 13. Difusión**

INTRODUCCIÓN

1. Antecedentes

El Archivo de Castilla-La Mancha (ACLM) fue creado con el nombre de Archivo Regional por la Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha, como uno de los centros de archivos del sistema archivístico de la Comunidad Autónoma, y desarrollada su organización y funciones por el Decreto 214/1991, de 26 de noviembre, por el que se organiza el Archivo Regional de Castilla-La Mancha. Por el Decreto 171/1999, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, recibiría por primera vez el nombre con el que se conoce en la actualidad. Nombre que se consolidaría definitivamente con la promulgación de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

Hasta principios de año 2001 dependió del área de Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM), integrándose ese mismo año en la de Administraciones Públicas, permanece en la actualidad.

2. Marco jurídico

Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

Artículo 2 de la Ley 2/2025, de 11 de abril, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha. Modificación de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha y Decreto 65/2017, de 19 de septiembre, por el que se modifica el Reglamento de Funcionamiento y Composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 6/2005, de 18 de enero.

Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3. Competencias de la consejería responsable de Administraciones Públicas en materia de archivos

De acuerdo al artículo 5.3 del Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, le corresponden a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa en materia de archivos las siguientes competencias:

a) La superior dirección del Archivo de Castilla-La Mancha, en orden a la coordinación y desarrollo de los planes estratégicos y actuaciones de la Junta de Comunidades en materia de archivos públicos, incluidos los archivos de las Entidades Locales de la Región y el fomento de la formación del personal técnico, así como el ejercicio de la potestad sancionadora.

b) La elaboración de las disposiciones de carácter general respecto al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha y la normativa específica del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades, incluida la relativa a la Política de Gestión de Documentos de su Sector Público, así como el impulso y coordinación de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

4. Dependencia orgánica

En el artículo 5.4 del Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, se adscribe el ACLM a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

5. Funciones

En los artículos 18.1 y 20.1 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, se dispone que es competencia de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, como órgano coordinador del subsistema de archivos de los Órganos de Gobierno y Administración de la JCCM, el establecimiento de las normas y directrices aplicables a los documentos en cualquier soporte – incluidos los electrónicos – reunidos y generados en el ejercicio de sus competencias por la JCCM y custodiados en un único Archivo que, en el caso de la documentación física, por razones de eficacia de los servicios públicos, se encuentra distribuido en distintos edificios, instalaciones y dependencias.

Corresponde al ACLM las siguientes funciones:

a) En relación con la normativa

La producción y desarrollo de normas jurídicas y técnicas en materia de archivos.

b) En relación con los órganos consultivos

La secretaría del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha y el ejercicio de una vocalía nata por parte de su responsable.

La secretaría de la Comisión Calificadora de Documentos y la presidencia, en su caso, por delegación de la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

c) En relación con la documentación en soporte electrónico

De acuerdo a lo previsto en el Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, es una de las unidades encargadas de la gestión, implantación y desarrollo de la citada política. Igualmente, le corresponde la elaboración de un único cuadro

de clasificación funcional que estructure los documentos de la JCCM y la confección, desarrollo e implantación del Esquema de Metadatos de Castilla-La Mancha.

Según el artículo 34.6 del Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, le corresponde la gestión de las herramientas tecnológicas necesarias para garantizar, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la custodia longeva de los documentos electrónicos en el ACLM.

No obstante, de acuerdo al artículo 5.2.j) del Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, le corresponde a la Viceconsejería de Hacienda y Coordinación Administrativa el impulso, dirección y coordinación de la sede electrónica y del archivo electrónico.

d) En relación con la documentación en soporte físico

Corresponde al ACLM, como servicio técnico de carácter transversal, el establecimiento de las directrices y labores encaminadas al control, gestión, conservación y accesibilidad de los documentos generados y reunidos por la JCCM en el ejercicio de sus competencias y distribuidos en los archivos de oficina y centrales de los organismos del sector público regional y en el edificio del ACLM y en los de los Archivos Histórico Provinciales.

Para cumplir estas funciones, el personal archivero localizado en las dependencias de los archivos administrativos de los servicios centrales y provinciales depende orgánica y funcionalmente del responsable del ACLM. Igualmente, para la integración de todos los procesos archivísticos existe una única aplicación, gestionada por el ACLM.

f) En relación con la calidad

La implantación de instrumentos y herramientas de calidad en los archivos con objeto de establecer procedimientos claros y sencillos que sirvan para la gestión de los documentos públicos en el ámbito autonómico y facilitar su accesibilidad por los empleados públicos y la ciudadanía.

g) En relación con la digitalización de documentos

El establecimiento de programas específicos de digitalización de documentos de acuerdo a los siguientes supuestos:

- Los materiales especiales, como mapas, planos, fotografías y audiovisuales, generados o reunidos por las entidades relacionadas en el artículo 1 de la Orden 119/2017 y los utilicen de forma habitual para la gestión administrativa, la investigación y la difusión y promoción cultural, turística o institucional.
- Los documentos de la Junta de Comunidades considerados de carácter esencial por la norma ISO 15489.
- Los asuntos y datos contenidos en documentos de acuerdo al Esquema Nacional de Seguridad y cuya desaparición suponga un daño irreparable
- Los propuestos para su cambio de soporte por dictamen de los miembros de la Comisión Calificadora de Documentos de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 26/2017.
- Aquellos documentos de titularidad la Junta de Comunidades y de las Entidades Locales que poseen la calidad de bien colectivo que cohesiona, identifica e integra a una sociedad democrática en un proyecto común y contengan valor científico, histórico y cultural permanente.

h) En relación con los archiveros de las Entidades Locales

La relación con los archivos municipales promoviendo encuentros profesionales, la elaboración de estadísticas, auspiciando la creación de grupos de trabajos técnicos de carácter transversal y la puesta en funcionamiento de herramientas tecnológicas que faciliten el intercambio de información entre todos los archiveros y archiveras castellano-manchegas, así como para la organización de los documentos de los archivos municipales de la de la Región.

i) En relación con la formación

La organización, programación e impartición de cursos y jornadas técnicas, en colaboración con la Escuela de Administración Regional y otras entidades públicas, para la formación de empleados públicos de la JCCM y de profesionales de los archivos de castellano-manchegos.

j) En relación con la difusión

- ☐ La utilización del Portal de Archivos de Castilla-La Mancha para difundir, a través de las redes de comunicación social, cualquier acontecimiento relacionado con los archivos que suceda en la Región o cualquier otro de carácter nacional e internacional que pueda tener repercusión en la comunidad archivística.
- ☐ La prestación de instalaciones y equipamiento para la celebración, en las dependencias del ACLM, de actividades formativas y reuniones solicitadas por entidades públicas y privadas.

ACTUACIONES

1. Producción normativa

Se han publicado las normas jurídicas de desarrollo de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha:

- Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

Por motivos de transparencia y protección de los derechos de las personas es necesario regular la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos, cuyas competencias como órgano de asesoramiento incluye cuestiones que atañen tanto al acceso a establecer los criterios de acceso a la información contenida en los archivos y al régimen de transferencias documentales entre los distintos tipos, como a la emisión de informes preceptivos en el caso de que se interpongan recursos administrativos contra las resoluciones relativas a las solicitudes de acceso.

- Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Constituye el objeto de elaboración de este Decreto, que regula la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Sistema de Archivos de Castilla-La, completar el desarrollo normativo de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, regulando este órgano de participación y desarrollando el procedimiento de eliminación en el ámbito de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades.

- Decreto 65/2017, de 19 de septiembre, por el que se modifica el Reglamento de Funcionamiento y Composición del Consejo de

Archivos de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 6/2005, de 18 de enero.

Constituye el objeto de elaboración de este Decreto, que modifica el Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, adaptar el Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha a la nueva legislación sobre transparencia integrando entre sus componentes a una persona responsable de la misma en el ámbito de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Orden 119/2017, de 6 de junio, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se dispone la elaboración de copias de todos los materiales especiales generados y reunidos por las entidades que integran el subsistema de archivos de los órganos de gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su remisión al Archivo de Castilla-La Mancha para su custodia.

El objeto de la presente Orden se fundamenta en la necesidad de garantizar, en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la conservación, custodia y difusión de diferentes materiales especiales, como mapas, planos, audiovisuales y fotografías que, por su uso, fragilidad y disponibilidad se encuentran sujetos a posibles pérdidas de su continente y contenido así como resulta complicada su puesta a disposición por las personas por motivo e interés promocional, científico, cultural o turístico o para la propia gestión administrativa de las Administraciones Públicas.

Se han publicado las siguientes normas jurídicas en relación con la implantación del sistema de gestión de documentos:

- Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El objeto de elaboración de este Decreto se fundamenta en el artículo 21 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la

Administración Electrónica, que establecía que las Administraciones Públicas deberían adoptar una serie de medidas organizativas y técnicas para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, entre las cuales se recogía la necesidad de definir una política de gestión de documentos.

En la Política de Gestión Documental se determinan los requisitos mínimos obligatorios a cumplir por cualquier organismo que forme parte de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades que implemente sistemas o aplicaciones para la gestión de sus documentos y que los integran desde su captura hasta su custodia definitiva en el archivo.

- Orden 17/2019, de 14 de enero, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se modifica el anexo III Esquema Institucional de Metadatos de Castilla-La Mancha (Emecam) del Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Orden 190/2020, de 4 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se modifican los anexos I, II y III del Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Orden 78/2024, de 13 de mayo, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que se modifican los anexos I, II y III del Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Orden 97/2024, de 7 de junio, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que se regulan los requisitos para la elaboración de copias electrónicas auténticas en sustitución de la documentación original, en soporte físico o digital, generada y reunida por las entidades que integran el

subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

- Resolución de 18/03/2024, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se aprueba la norma técnica para la integración en la aplicación Siaci4 de los requisitos necesarios para el funcionamiento de la fase de identificación de los procedimientos y trámites administrativos de la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Resolución de 11/12/2024, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se aprueba la norma técnica para la asignación de los metadatos necesarios para la digitalización de documentos en la fase de captura de la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (Parte 2ª digitalización).
- Artículo 2 de la Ley 2/2025, de 11 de abril, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha. Modificación de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha
Modificación de artículo 17 integrando los archivos del subsistema de los órganos y de la administración de la Junta de Comunidades en el sistema de gestión de documentos.
- Resolución de 4/11/2025, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se aprueba la norma técnica para la asignación de metadatos para la implantación del Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha dentro del proceso de Clasificación de la Política de Gestión de Documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 4/11/2025, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se aprueba la norma técnica para la asignación de los metadatos necesarios para la tramitación de documentos de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Gestión de Documentos de las entidades que integran

el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Participación en Órganos Consultivos y Técnicos

Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha

Composición

Presidente

- El consejero de Hacienda y Administraciones Públicas que delega en el Viceconsejero de Administración Local y Coordinación Administrativa.

Vocales institucionales

- La viceconsejera de Cultura
- La secretaria Primera de la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha
- El letrado mayor de las Cortes de Castilla-La Mancha
- El secretario general de la Universidad de Castilla-La Mancha
- La jefa de Servicio de Documentación del Consejo Consultivo
- El director del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara por la JCCM
- La jefa de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha por la JCCM
- Un representante por el Consejo Regional de Municipios
- Un representante por la FEMP

Vocales natos

- La persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
- La persona titular de la Viceconsejería de Cultura, Deportes y Juventud
- La persona titular de la Dirección General de Administración Digital
- La persona titular de la Dirección del Gabinete Jurídico
- La persona titular de la Inspección General de Servicios
- La persona titular de la Oficina de Transparencia
- La Persona titular de la Dirección del Archivo de Castilla-La Mancha

Vocales técnicos

- La archivera de las Cortes
- El archivero de Diputación Provincial de Ciudad Real
- La archivera municipal de Almansa
- La archivera de la Universidad de Castilla-La Mancha
- La jefa de Sección de Patrimonio Documental de la Viceconsejería de Cultura

Sesiones

03/12/2025

1. Presentación de nuevos miembros
2. Modificación de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha
3. Informe sobre la Norma Técnica para la asignación de los metadatos necesarios para la digitalización de documentos en la fase de captura de la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (Parte 2ª digitalización)
4. Informe sobre la Norma Técnica para la asignación de metadatos para la implantación del Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha dentro del proceso de Clasificación de la Política de Gestión de Documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
5. Informe sobre la Norma Técnica para la asignación de los metadatos necesarios para la tramitación de documentos de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Gestión de Documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
6. Informe sobre la Orden 97/2024, de 7 de junio, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que se regulan los requisitos para la elaboración de copias electrónicas auténticas en sustitución de la documentación original, en soporte físico o digital, generada y reunida por las entidades que integran el subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el ejercicio de sus competencias
7. Informe sobre el Sistema de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Modelo Conceptual
8. Informe sobre la continuidad del curso de Política de Gestión de Documentos de Castilla-La Mancha

9. Informe sobre el VII Encuentro de Archiveras y Archiveros de la Administración Local de Castilla-La Mancha celebrado en Alcázar de San Juan (Ciudad Real) el 5 de mayo

10. Informe sobre el Convenio CECAP: Exposición Catálogo Patrimonio Monumental.

Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha

Composición

Presidencia

La persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa

Vicepresidencia

La persona titular de la Viceconsejería de Cultura

Secretario

Un funcionario adscrito al Archivo de Castilla-La Mancha

Vocales

- La archivera municipal de Guadalajara por el Consejo Regional de Municipios
- La archivera de las Cortes
- La jefa del Servicio de Documentación del Consejo Consultivo
- Un profesor de la Universidad de Castilla-La Mancha
- Un inspector de la Inspección General de Servicios
- Una letrada del Gabinete Jurídico

Asesoras/es Técnicos

- El director del Archivo de Castilla-La Mancha
- Una representante del Instituto de la Mujer
- Un representante de la Dirección General de Inteligencia Artificial y Administración Digital
- Un representante de Protección de Datos

Sesiones

14/05/2025

Dictámenes sobre las propuestas de eliminación de documentos presentados ante la Secretaría de la Comisión Calificadora

a) Administración autonómica:

1/2025. Subvenciones a productores de cultivos herbáceos

b) Cortes de Castilla-La Mancha

2/2025. Peticiones de información/documentación

c) Administración local:

- Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo)

3/2025. Procedimientos sancionadores en materia de tráfico

- Ayuntamiento de Ciudad Real

4/2025. Expedientes sancionadores del Servicio de Medio Ambiente

5/2025. Expedientes de data

6/2025. Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones

7/2025. Ayudas sociales para personal funcionario y laboral

- Diputación Provincial de Toledo

8/2025. Expedientes de tributación: providencias de apremio

9/2025. Expedientes de sanciones de tráfico (multas)

- Ayuntamiento de Albacete

10/2025. Historias clínicas del centro médico del Instituto Municipal de Deportes.

3. Sistema de Gestión de Documentos

El 11 de diciembre de 2018 se adjudicó a la empresa Guadaltel por un importe total de 455.000 € (IVA incluido) la contratación de una aplicación informática de gestión documental y archivo electrónico para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cofinanciado con fondos FEDER (2014-2020), basado en el acuerdo marco para los servicios de desarrollo de sistemas de administración electrónica (AM 26/2015).

El 26 de octubre 2022 se adjudica a la empresa AYESA el contrato de servicios de mantenimiento, evolución y soporte de archivo y ventanilla electrónica por la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cofinanciado con fondos FEDER (2021-2027).

Estado actual

Se encuentran operativos todos los procesos relacionados con el sistema de gestión de documentos a la espera de la integración completa del gestor documental con el tramitador (TRAMITA).

Se están completando y desarrollando determinadas funcionalidades de la aplicación para documentos analógicos y depurando los contenidos de la antigua aplicación de archivos, iniciándose la migración a la nueva.

Se han elaborado la norma técnica para la asignación de metadatos para la implantación del Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la norma técnica para la asignación de los metadatos necesarios para la tramitación de documentos.

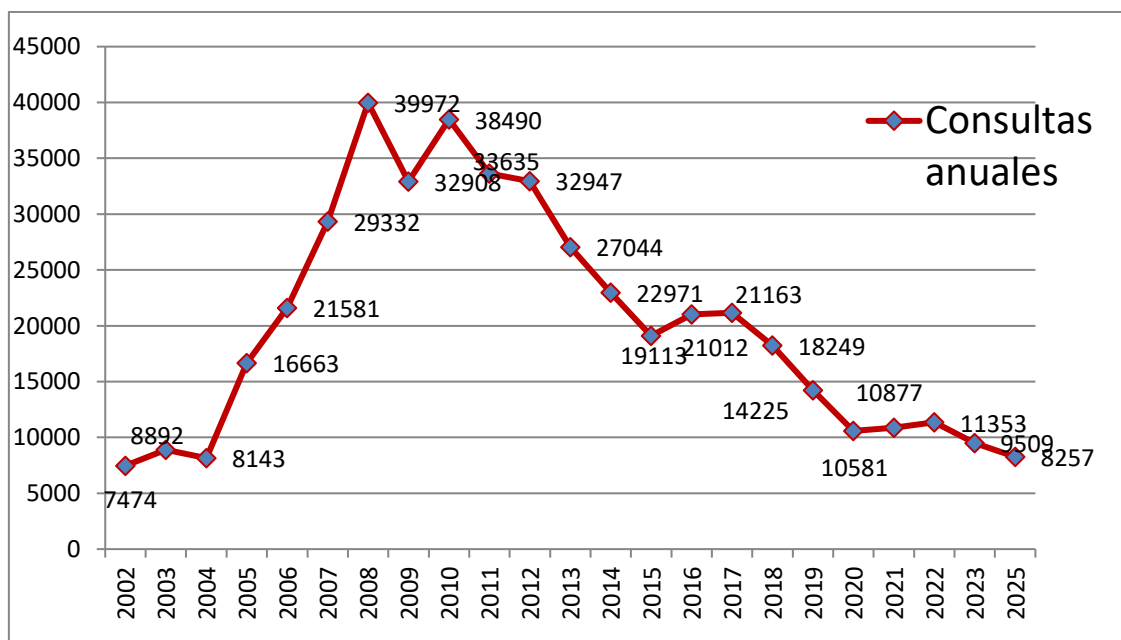
Se ha elaborado la versión 4.0 del Sistema de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Modelo conceptual.

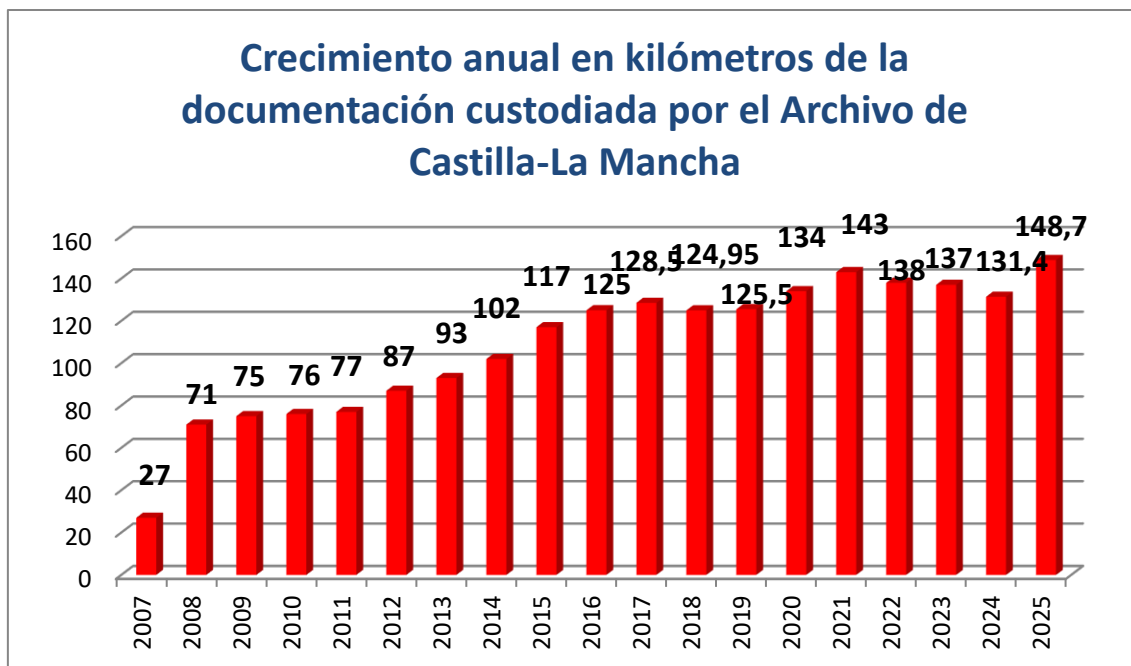
En la actualidad, el número de procedimientos administrativos metadatados es de 1.100.

4. Servicios

Servicios	
Consultas y préstamos	8.257
Usuarios de la aplicación	3.032
Registros en bases de datos	3.433.703
Documentos digitalizados	121.804
Número de transferencias de oficinas a archivos	736
Cajas transferidas de oficinas a archivos	25.081
Cajas custodiadas en los archivos	1.217.899
Kilómetros custodiados	148,70
Cajas eliminadas	13.739
Actividades realizadas en el Archivo de Castilla-La Mancha	53
Visitantes	3.863
Eficacia en la calidad de los servicios prestados	

Histórico de consultas y préstamos





5. Evaluación de la Calidad de los Servicios Prestados

Carta de Servicios

La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha se aprobó por primera vez por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas en febrero de 2001, y desde 2008 se actualiza regularmente cada dos años según lo establecido en la UNE 93200 Cartas de Servicios, Requisitos. La última revisión fue aprobada mediante Resolución de 10/01/2024, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que se prorroga la vigencia de la Carta Sectorial de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha.

La Carta de Servicios fue premiada con una mención especial en los VIII Premios de Excelencia y Calidad de los Servicios Públicos en la modalidad de "Excelencia de los Servicios Públicos".

Auditoría de los servicios

Los servicios prestados por el Archivo de Castilla-La Mancha son objeto de auditorías por parte de ICDQ Instituto de Certificación, S.L. (AENOR desde 2007 hasta 2021) para garantizar que se cumplen todos los estándares de calidad recogidos en la Carta. La última auditoría se realizó el 21 de noviembre de 2025 y la última emisión del certificado

de ICDQ Instituto de Certificación, S.L. en vigor tiene fecha de 4 de enero de 2024 y tendrá validez hasta el 3 de enero de 2027.

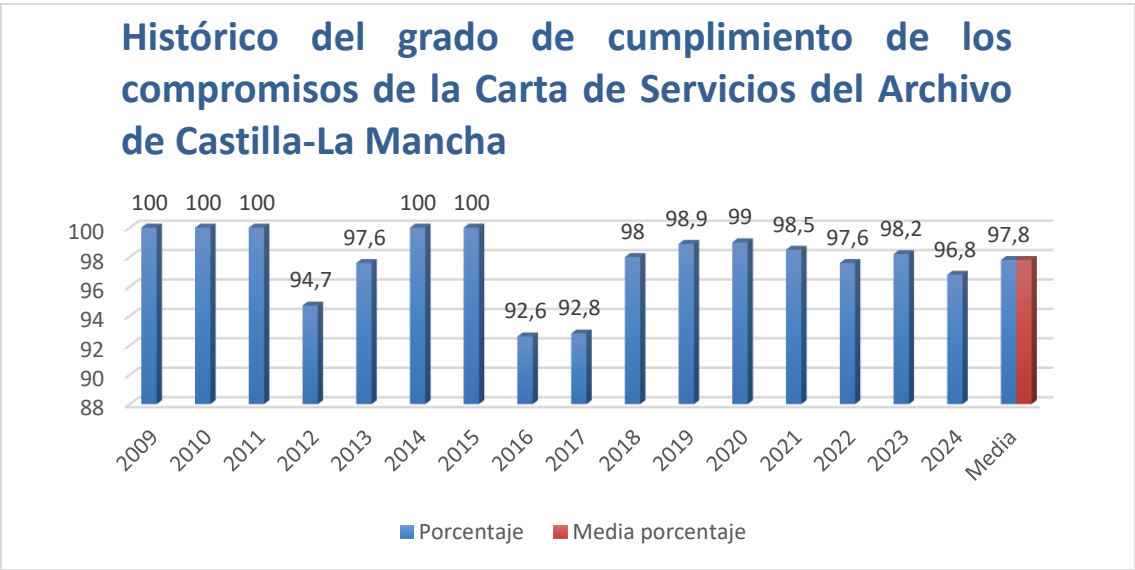
Encuesta de satisfacción

Cada año, el archivo de Castilla-La Mancha remite electrónicamente a las personas usuarias internas y externas una encuesta con objeto de evaluar la calidad de los servicios que se prestan y el grado satisfacción de sus usuarias/os.

La finalidad de la encuesta no se reduce sólo a la obtención de opiniones de las personas usuarias para saber su grado de satisfacción con los servicios del Archivo, sino que además sirve para establecer objetivos en la gestión del sistema, fijando las medidas apropiadas para elevar los niveles de satisfacción cuando sean bajos y resolviendo los problemas causantes de las valoraciones negativas.

Encuestas recibidas 2024	
Personal de la Junta de Comunidades	117
Ciudadanía y otras Administraciones Públicas	22
Sin respuesta	13
Total	152

Histórico del grado de cumplimiento de los compromisos de la Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha



6. Digitalización

En 2019 se suscribió un Convenio entre el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, en nombre de la Junta de Castilla-La Mancha, la Fundación para la Gestión y Estudio de la Especificidad (CIEES) y Caja Rural Castilla-La Mancha para la realización de un programa formativo de un año en entornos laborales normalizados destinado a personas con discapacidad. Mediante este Convenio la Junta cede los espacios del Archivo y la documentación a digitalizar, así como la asistencia y colaboración técnica y subvenciona, junto a Caja Rural, a ocho personas que realizarán durante 9 meses un curso de formación teórico-práctico y realizarán prácticas remuneradas durante un período de tres meses. En el año 2023 este convenio fue prorrogado con las mismas condiciones.

El 21 de diciembre de 2020 a este proyecto le fue otorgado el Premio Diversitas por el Grupo de Entidades Sociales CECAP.

Documentos digitalizados	
Por personal del ACLM	27.254
Por personal CIEES	94.550
Total	121.804

7. Portal de Archivos de Castilla-La Mancha

El Portal de Archivos de la JCCM se puso a disposición de los profesionales de la Región en septiembre de 2018 con el objetivo estructurar, reunir y promover los recursos archivísticos de la Administración Regional, así como los de otras administraciones públicas de Castilla-La Mancha que deseen integrarse el mismo. Ha sido completamente renovado en el año 2025.

Se compone de cinco apartados:

- ☐ Gestión de documentos. En donde se identifican y describen los órganos consultivos y técnicos y las instituciones archivísticas integrantes del sistema de archivos de Castilla-La Mancha.
- ☐ Servicios. En donde se recogen bases de datos, el procedimiento electrónico para solicitar autorizaciones para copias de documentos del ACLM, solicitudes para uso de instalaciones, servicios a la administración, responsabilidad social etc.
- ☐ Área profesional. Recoge las actas del Consejo de Archivos, la documentación relacionada con la valoración de la Comisión

Calificadora, legislación, normas técnicas, dictámenes sobre acceso de la Oficina de Transparencia, documentación de grupos de trabajo, formación, publicaciones...

- Calidad y participación. Calidad, información estadística, reconocimientos y premios, iniciativas, quejas y sugerencias.
- Noticias. Que integra el tablón de noticias y la fototeca.

Redes sociales	
Seguidores en Twitter/X	1.290
Amigos en Facebook	1.172
Total	2.462

8. Coordinación con los Archivos Municipales de Castilla-La Mancha

Encuentros de Archiveras/os de la Administración Local de Castilla-La Mancha

Alcázar de San Juan 05/05/202

Temática: El valor educativo de los archivos de la Administración Local en Castilla-La Mancha

Participantes: 51

Programa

El valor educativo de los archivos de la Administración Local en Castilla-La Mancha

Acto de apertura que corrió a cargo de la alcaldesa de Alcázar de San Juan, Rosa Melchor Quiralte, y el consejero de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, Amador Pastor Noheda. A continuación, entregaron los premios a los escolares ganadores del concurso de logo del Encuentro, en el que participaron alumnos de distintos centros educativos de Alcázar de San Juan.

Primera ponencia titulada: El talento de las personas con discapacidad al servicio de la digitalización y gestión documental. Proyecto Archivo de Castilla-La Mancha, que fue presentada por Andrés Martínez Medina, presidente del Grupo de Entidades Sociales CECAP y Rebeca Cano Boyero, responsable técnica del Proyecto Archivo de Castilla-La Mancha.

Segunda ponencia, expuesta por Pilar Gil García y Luisa M^a Hernández Rabilero, del Archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha, titulada La letra con oficio entra. Las Escuelas de Magisterio de Castilla-La Mancha (1850-1985).

Mesa redonda titulada: Proyectos y retos relacionados con el valor educativo en los archivos. Moderada por Mónica Mora Ruiz, archivera de Illescas (Toledo) y en la que participaron Beatriz Esteban Muñecas, archivera de Hellín (Albacete); Antonia González Toro, archivera de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real); Amparo Donderis Guastavino, archivera de Sigüenza (Guadalajara); Lourdes de la Cruz Palomino, archivera del fondo histórico de Cedillo del Condado (Toledo) y Tamara Delgado Higuera, Neurorehabilitadora y Terapeuta del aula de mayores de Cedillo del Condado (Toledo).

Tercera ponencia corrió a cargo de Riánsares Serrano Morales y Rafael de Lucas Vegas, del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara, titulada Treinta años no es nada. Proyectos educativos en el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara. "Calles con nombre de mujer": una experiencia didáctica al uso.

Cuarta ponencia la pronunciaron Joaquín Sáez Muñoz y Emilio García Ransanz, pertenecientes al Colectivo Mesa d7, titulada: Proyecto educativo Alcázar corazón oscuro.

Mesa redonda titulada: Propuestas e Inquietudes. La situación actual de los Archivos Municipales moderada por Josefa Naranjo, jefa de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha, y en la que participaron Francisco José Atienza, Juan Francisco Prado y José Manuel Mendoza, archiveros de los municipios ciudadrealeños de Alcázar de San Juan, Herencia y de Daimiel respectivamente.

Curso sobre el Sistema de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

10/12/2025 - 11/12/2025

El curso se dirigió a profesionales de los archivos de la Administración Local y contó con la asistencia de 16 archiveros de las provincias de Ciudad Real, Guadalajara y Toledo.

Los Contenidos del mismo fueron los siguientes:

-Administración electrónica

- Política de gestión de documentos y procesos documentales
- El archivo electrónico y el sistema de gestión de documentos
- El archivo único de Castilla-La Mancha

ARCEL. Aplicación informática para la gestión de Archivos de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha

ARCEL es una base de datos diseñada para la gestión, control y servicios de los fondos documentales en formato papel generados por las entidades locales de la región.

ARCEL se ha programado en JAVA sobre una base de datos ORACLE y se ha desarrollado para funcionar en los entornos Web más usuales. Se aloja y gestiona en un servidor de datos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha al que se conectan los usuarios de las entidades locales. Se ofrece gratuitamente a los municipios de la región mediante la firma de un convenio que regula las condiciones de la colaboración entre ambas entidades.

Hasta el día de hoy han firmado el convenio 63 ayuntamientos de la región.

9. Formación

Cursos de Política de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los cursos se inscriben dentro del Plan de Formación para el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, concretamente en la programación de Formación Específica.

En la convocatoria de 2025 se celebró tan solo una edición que contó con la asistencia de 7 personas y con el resto de características iguales a las citadas para los cursos precedentes.

Los Contenidos del curso, en las ediciones referidas, fueron los siguientes:

- Administración electrónica
- Interoperabilidad y normas técnicas
- Política de gestión de documentos y procesos documentales
- La gestión de los datos

- El archivo electrónico y el sistema de gestión de documentos
- El archivo único de Castilla-La Mancha

10. Visitas y Usos de Espacios

Año	Número	Visitantes
2016	7	160
2017	22	758
2018	43	1.476
2019	98	3.336
2020	15	470
2021	6	73
2022	38	2.752
2023	42	2.122
2024	96	4.006
2025	53	3.863
Total	419	19.912

11. Edificio

El Archivo de Castilla-La Mancha es un edificio moderno diseñado por el arquitecto Guillermo Vázquez Consuegra e inaugurado en el año 2005. Consta de 12.665 m² distribuidos en un edificio principal y un anexo. Seis de las plantas del edificio y todo el anexo se dedican a depósitos de documentación, dos a servicios archivísticos y una a servicios a la ciudadanía, estando sólo operativo el salón de actos de la planta baja.

Parte de las instalaciones del Archivo de Castilla-La Mancha (sala de consulta y tres despachos) se encuentran ocupadas por el personal del Servicio de Prevención y Riesgos de la Dirección General de Función Pública encargado de los exámenes médicos a los empleados públicos de la Junta.

Los depósitos del Archivo tienen una capacidad de 65 km de estanterías, a los que hay que sumar los 80 de los archivos centrales y territoriales, están casi completamente llenos. Aunque se está destruyendo documentación a través de los dictámenes de la Comisión Calificadora de Documentos el ritmo de crecimiento de la documentación en papel hace necesario buscar una ampliación de los de los mismos o la adquisición de nuevos espacios en otros edificios o naves.

El próximo año será necesario actuar en Ciudad Real con motivo del traslado de las delegaciones al nuevo edificio de servicios múltiples.

12. Personal

El Archivo cuenta con una plantilla reducida respecto a la media de otras Comunidades. No obstante, la implantación de una aplicación única y la existencia de archiveros del centro destinados en Consejerías y Direcciones Provinciales la convierten en un sistema de información de alta eficacia que gestiona cerca de 145 km. de documentación.

La principal singularidad de este servicio transversal es que todos los profesionales de archivos del Archivo de Castilla-La Mancha, tanto en la sede principal como en los centrales de consejerías y delegaciones provinciales dependen orgánica y funcionalmente del Coordinador General de Archivos y, por tanto, de la Viceconsejería.

La aplicación centralizada de archivos es una de las más utilizadas por unos 2.077 funcionarios de la Junta, habiendo días de más de 200 personas utilizándola simultáneamente.

No obstante, han existido graves problemas sobrevenidos por la política del gobierno del PP que suprimió plazas respecto a las actuales (3 en consejerías, 2 en provincias 6 en limpieza, 1 vigilante, 4 mantenimiento, 7 auxiliares y todos los planes de empleo). Aunque algunas de las plazas se han recuperado, la falta archiveros en provincias y en algunas consejerías deterioraron el servicio e impiden que tengamos estadísticas fiables de los años 2014 y 2015.

Otro problema añadido es la inexistencia de personal auxiliar en consejerías y delegaciones provinciales. Sólo en algunos casos, y dependiendo de la voluntad de las personas titulares de las secretarías, se consigue este tipo de personal, en muchos casos a tiempo parcial.

Personal técnico Archivero

- 1 Coordinador General de Archivos y Director del ACLM
- 1 Coordinador
- 2 Jefes de Sección de Archivos
- 9 Archiveros/as de Consejería
- 4 Archiveras/os Territoriales en Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara.

Personal Auxiliar ACLM

En el ACLM:

- 4 auxiliares administrativos
- 1 Ordenanza
- 2 Auxiliares de gestión documental
- 2 Operarios de Servicios
- 2 Operarias de Limpieza
- 2 Vigilantes

En Consejerías (es personal de las mismas puesto a disposición por las secretarías):

- Agricultura 1 auxiliar, en comisión de servicio
- Administraciones Públicas 1 auxiliar (trasladada a Administración Local)
- Sanidad y Bienestar Social 1 auxiliar
- Educación 1 auxiliar de gestión documental
- Fomento 1 auxiliar

En provincias (es personal de las mismas puesto a disposición por las secretarías):

En Albacete:

- Agricultura 1 auxiliar y 1 ordenanza
- Fomento, 1 auxiliar de gestión documental, personal laboral
- Administraciones Públicas 1 auxiliar
- Economía 1 auxiliar de gestión documental, personal laboral

En Ciudad Real:

- Agricultura 1 operario de servicios múltiples
- Fomento 3 auxiliares
- Hacienda 1 ordenanza

En Guadalajara:

Economía 1 jefe de sección (1)

Agricultura 1 auxiliar y 2 ordenanzas

Total personas: 49

Personal específico del ACLM: 30

13. Difusión

El 28 de noviembre de 2024 se inauguró la exposición organizada por la Fundación Eurocaja sobre los trabajos de digitalización del catálogo

de planos del patrimonio monumental de CLM, realizados por los alumnos en prácticas del convenio Eurocaja, CECAP, Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

Esta exposición rotó por la sede de Eurocaja Rural y en el Ayuntamiento de Bargas.