

# Memoria de las actividades del Archivo de Castilla-La Mancha (2021)



**Castilla-La Mancha**



**ARCHIVO DE  
CASTILLA-LA MANCHA**

**Luis Martínez García**

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

**27/05/2021**

## **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. Archivo Único Electrónico**
- 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. Igualdad**

## **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, en donde, salvo un breve lapso de unos meses de los años 2010-2011 en que fue integrado en la Consejería de Presidencia, permanece en la actualidad.

### **2. Marco jurídico**

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.

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.

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

De acuerdo al artículo 5.3 del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, 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 la normativa específica respecto al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, así como el impulso y coordinación de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, que integra el Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración.

#### **4. Dependencia orgánica**

En el artículo 5.4 del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, 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 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas 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 previstas para la pasada legislatura:

- 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 archivo electrónico:

- 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

## **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

- Las actividades del Consejo de Archivos han estado suspendidas este año debido a la pandemia

## 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

- El archivero municipal de Toledo 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
- Una inspectora 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 Administración Digital
- Un representante de Protección de Datos

## **Sesiones**

### 1. Sesión de 25/05/2021

Administración local

- Expedientes de multas de tráfico del ayuntamiento de Albacete.
- Edictos del tablón de anuncios del ayuntamiento de Albacete.

Administración autonómica

- Subvenciones a ayuntamientos para mejora del alumbrado público.
- Subvenciones para el aprovechamiento de energías renovables.
- Albaranes.
- Ayudas con cargo al Fondo de Acción Especial.

## 2. Sesión 19/10/2021

### Administración autonómica

- Procesos de selección de personal de instituciones sanitarias (bolsas de trabajo) del Servicio de Salud de Castilla La-Mancha (SESCAM). Documentos de identificación bovina (DIB).
- Guías de origen y sanidad pecuaria.
- Expedientes de gestión de pensiones no contributivas.
- Tarjetas de accesibilidad.
- Expedientes de calificación del grado de minusvalía.
- Admisión de alumnado en centros educativos para Infantil, Primaria, E.S.O. y Bachillerato.

## 3. Archivo Único Electrónico

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).

### Funcionalidades

A manera de información general se señalan las funcionalidades básicas del sistema de gestión documental y de archivo electrónico que se solicitaba en el pliego de condiciones:

- Identificación
- Clasificación
- Acceso y seguridad
- Descripción y metadatos de procesos de gestión de los documentos
- Trazabilidad de las actuaciones realizadas
- Gestión de documentos. Valoración, Transferencia. Eliminación
- Consulta y recuperación de la información
- Gestión de depósitos físicos
- Servicios a usuarios y control de la calidad de los procesos
- Ayuda en línea

- Uso y reutilización de los datos
- Herramientas dedicadas a lenguajes documentales controlados
- Cuadro de mando y estadísticas
- Administración del sistema
- Validación de estándar Esquema Nacional de Interoperabilidad
- Digitalización de documentos
- Copiado auténtico
- Conversión de formatos
- Consulta y servicio del Portal de la Ciudadanía
- Autenticación de las personas que acceden al mismo
- Consulta de expedientes y documentos electrónicos por la ciudadanía
- Descarga de expediente y documentos en formato interoperable

### **Características**

Es necesario señalar que no es una mera aplicación tecnológica más, individualizada y aislada dentro del contexto de la administración electrónica, sino que se fundamenta en los siguientes parámetros:

- Se configura en base al 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.
- Sobre esta Política descansan las aportaciones de metadatos de las diferentes aplicaciones gestoras que intervienen en la configuración de la administración electrónica.
- Por tanto, se construye como una herramienta multisistema de datos procedentes de diferentes aplicaciones de la Junta y cuyas características más importantes son que es integrada y transversal, y que su funcionamiento depende de todas las que intervienen en la gestión de documentos
- Este multisistema es abierto, pues permite la incorporación de nuevas aplicaciones, pero actualmente debe componerse de las siguientes aportaciones de metadatos:
  - Los procedentes de los procedimientos administrativos incluidos en el Sistema de Información Administrativa de la Ciudadanía (SIACI)
  - Los procedentes del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) y del Código Orgánico de las Unidades de la JCCM

- Los procedentes de la identificación de personas físicas (DNI)
- Los procedentes del Número de Identificación de Empresas (NIE)
- Los procedentes del Boletín Oficial del Estado (BOE)
- Los procedentes del Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM)
- Los procedentes de lenguajes y vocabularios controlados, como el de la Unión Europea (EuroVoc)
- Los procedentes de las taxonomías o de clasificaciones oficiales de datos, como el nomenclátor de topónimos de Castilla-La Mancha, el de las materias del Sistema de Información Administrativa (SIA) o el de la norma técnica de Recurso para la Reutilización de la Información (RRI)
- Los procedentes de los tramitadores de la Junta, como TRAMITA, CESAR, etc.
- Los procedentes del Registro Único de la Junta
- Los procedentes del Cuadro de Clasificación Funcional
- Todos estos grandes conjuntos de metadatos deben ser estructurados de forma automática por la aplicación de archivo de acuerdo a los parámetros diseñados por los archiveros, pero esto también exige que estos profesionales, junto con los informáticos, desarrollen, modifiquen y amplíen prestaciones estos catálogos de datos según sean las necesidades de información que demanden las unidades de la Junta.
- La correcta estructuración de todos estos datos permitirá que la aplicación del archivo pueda actuar en modo multientidad. Entendiéndose esta como la fórmula de navegar e interrelacionar la información de múltiples formas, mediante la asociación entre sí de agentes (personas físicas, empresas, organismos públicos), regulaciones (DOC, BOE), con funciones, actividades y asuntos (tramitadores, lenguajes controlados, taxonomías, registro único, clasificación funcional) y documentos (procedimientos, expedientes, documentos). De esta forma, se podrían realizar búsquedas intensivas y extensivas de información que permitieran obtener datos globales e interconectados de cualquier actividad relacionada con la intervención pública de la Junta de Comunidades.
- Igualmente, también se podrían realizar búsquedas en modo monoentidad. Es decir, cuando se necesite un dato específico e



individualizado sobre un agente, un documento, una regulación o una actividad.

- Finalmente, la aplicación deberá poder permitir el acceso a la ciudadanía de forma on-line a los expedientes cerrados de su interés o a aquellas materias de libre acceso por motivos de investigación científica.

## **Plazos**

- Las funcionalidades de la aplicación deberán estar implementadas en 2021.
- Las funcionalidades del Portal de la Ciudadanía y la migración de los datos de la actual aplicación del Archivo deberán estar completadas en diciembre de 2021
- Es preciso señalar que, aunque la aplicación esté implementada en esas fechas, no podrá ser completamente operativa si el resto de sistemas y aplicaciones de la Junta no se han adaptado a las necesidades de la administración electrónica.
- Para solucionar esta situación desde Fomento se ha adjudicado en diciembre un concurso para la adjudicación de servicios de desarrollo, implantación y mantenimiento evolutivo de los sistemas de administración electrónica de la JCCM, cofinanciable con fondos FEDER (2014-2020). Entre otros destaca la integración y adaptación a las exigencias de la administración electrónica de sistemas y aplicaciones como SIACI, DIR3, TRAMITA y Registro. Así como dotar a la JCCM de un modelo de expediente electrónico adecuado a los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad y modificar los requisitos técnicos actuales del repositorio digital de la JCCM (RODAL).

## **Estado actual**

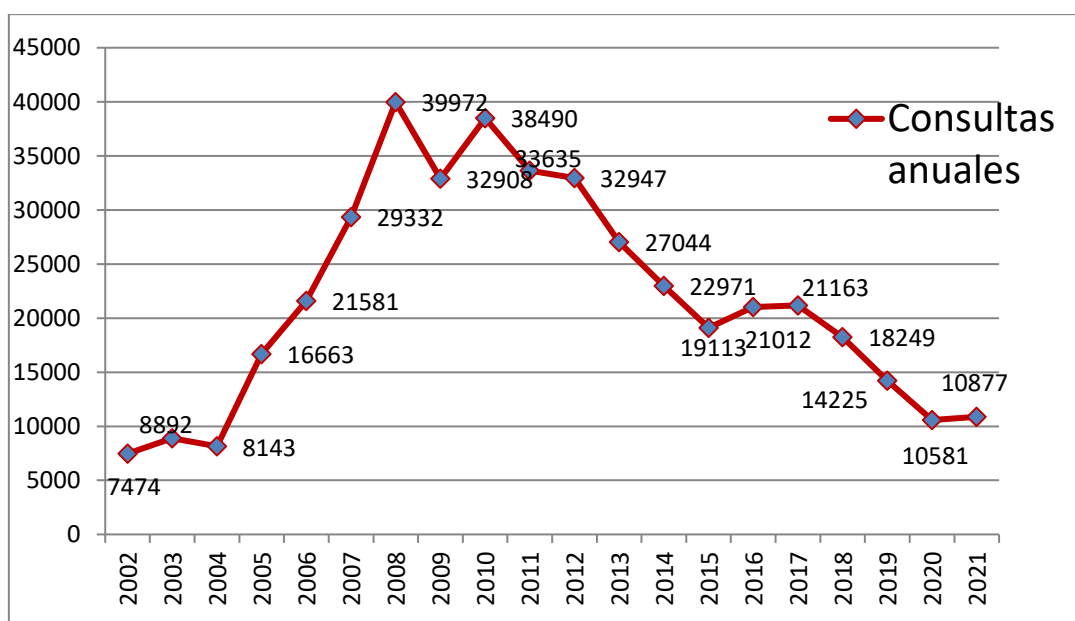
Se encuentran operativos todos los procesos relacionados con la administración electrónica a la espera de la integración completa con los tramitadores (CESAR y TRAMITA)

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

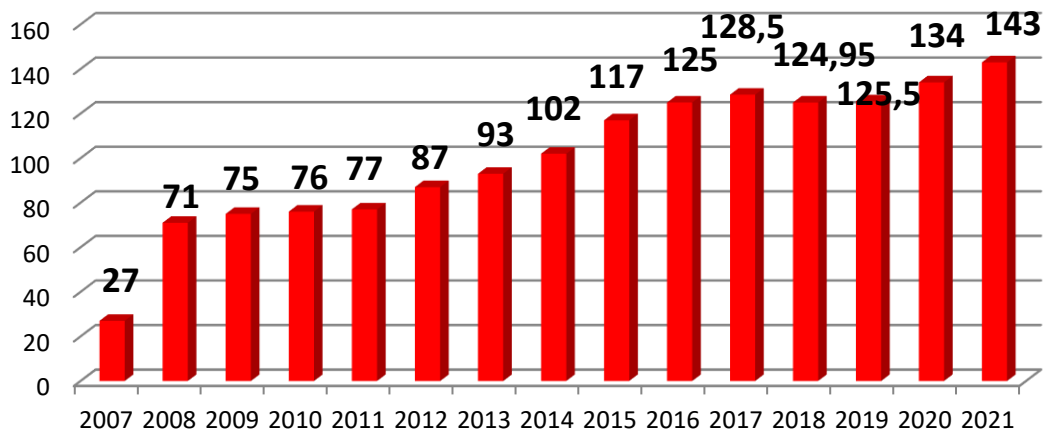
## 4. Servicios

<b>Servicios</b>	
<b>Consultas y préstamos</b>	<b>10.877</b>
<b>Usuarios de la aplicación</b>	<b>2.077</b>
<b>Registros en bases de datos</b>	<b>3.138.599</b>
<b>Documentos digitalizados</b>	<b>147.565</b>
<b>Número de transferencias de oficinas a archivos</b>	<b>462</b>
<b>Cajas transferidas de oficinas a archivos</b>	<b>15.901</b>
<b>Cajas custodiadas en los archivos</b>	<b>1.110.258</b>
<b>Kilómetros custodiados</b>	<b>143</b>
<b>Actividades realizadas en el Archivo de Castilla-La Mancha</b>	<b>73</b>
<b>Visitantes</b>	<b>470</b>
<b>Eficacia en la calidad de los servicios prestados</b>	<b>98%</b>

### Histórico de consultas y préstamos



### Crecimiento anual en kilómetros de la documentación custodiada por el Archivo de Castilla-La Mancha



## 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 fecha 25/11/21 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se prórroga la vigencia de la carga sectorial de servicios del Archivo de Castilla-La Mancha.

La Carta de Servicios ha sido premiada con una mención especial por 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 AENOR desde el año 2007 para garantizar que se cumplen todos los estándares de calidad recogidos en la Carta. La última auditoría se realizó el 13 de diciembre de 2021 y la última emisión del certificado de AENOR en vigor tiene fecha de 19 de enero de 2022 y tendrá validez hasta el 10 de mayo de 2024.

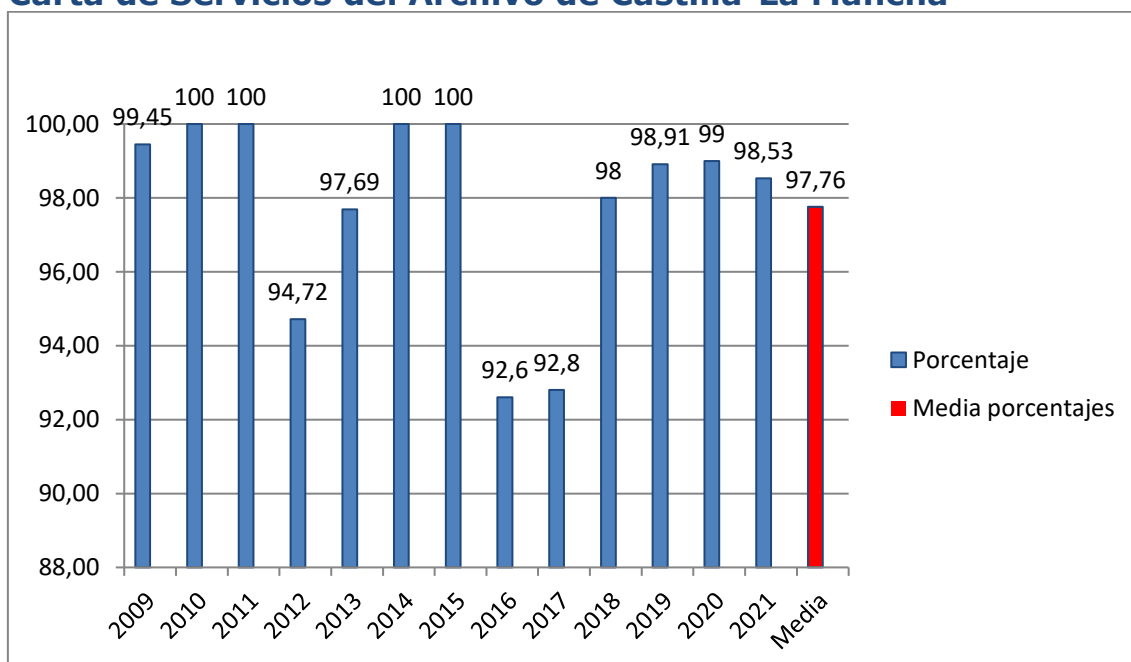
## Encuesta de satisfacción

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 2021	
<b>Personal de la Junta de Comunidades</b>	<b>234</b>
<b>Ciudadanía y otras Administraciones Públicas</b>	<b>41</b>
<b>Sin respuesta</b>	<b>4</b>
<b>Total</b>	<b>279</b>

## 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 cuatro de ellas realizarán prácticas remuneradas durante un período de tres meses. En el año 2021 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.

<b>Documentos digitalizados</b>	
<b>Por personal del ACLM</b>	<b>33.145</b>
<b>Por personal CIEES</b>	<b>114.420</b>
<b>Total</b>	<b>147.65</b>

## 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.

Se compone de cuatro apartados:

- Sistema. En donde se identifican y describen los órganos consultivos y técnicos y las instituciones archivísticas integrantes del sistema de archivos de Castilla-La Mancha.
- Consultas. En donde se recogen bases de datos, el procedimiento electrónico para solicitar autorizaciones para copias de documentos del ACLM y en donde las personas interesadas pueden hacer las preguntas que consideren.
- Recursos. 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, estadísticas, documentación de grupos de trabajo, formación, publicaciones...

- Comunidad. Que integra el tablón de noticias, las redes sociales, las sugerencias y la fototeca.

<b>Redes sociales</b>	
<b>Seguidores en Twitter</b>	<b>1.093</b>
<b>Amigos en Facebook</b>	<b>160</b>
<b>Total</b>	<b>1.253</b>

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

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

Durante este año no se ha celebrado ningún encuentro a causa de la pandemia.

### **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

Durante este año no se ha realizado ningún curso

## 10. Visitas y Usos de Espacios

<b>Año</b>	<b>Número</b>	<b>Visitantes</b>
<b>2016</b>	<b>7</b>	<b>160</b>
<b>2017</b>	<b>22</b>	<b>758</b>
<b>2018</b>	<b>43</b>	<b>1.476</b>
<b>2019</b>	<b>98</b>	<b>3.336</b>
<b>2020</b>	<b>15</b>	<b>470</b>
<b>2021</b>	<b>6</b>	<b>73</b>
<b>Total</b>	<b>191</b>	<b>7.269</b>

## 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 m<sup>2</sup> 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, aula, 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 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.

## **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
- 8 Archiveros de Consejería
- 4 Archiveros Territoriales en Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara.

### **Personal Auxiliar ACLM**

En el ACLM:

- 3 auxiliares administrativos



- 1 Ordenanza
- 1 Auxiliar administrativo de oficina
- 2 Auxiliares de gestión documental
- 2 Operarios de Servicios
- 2 Operarios 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 personal: 45**

**Personal específico del ACLM: 28**

### **13. Igualdad**

En la 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, se ha incluido en el Esquema Institucional de Metadatos de Castilla-La Mancha (Emecam) la variable de sexo como un metadato condicional. Un elemento cuyo uso depende del tipo de entidad que se esté describiendo y del contexto en el que funcione.