

## **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**

La necesidad de dar cumplimiento a los artículos 21.2 y 40 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, sobre la adopción de medidas para garantizar la conservación y consulta de los documentos integrantes del mismo, así como el incremento año tras año de las consultas de documentos por parte de los usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, hacen necesaria la intervención para la prevención y conservación de los fondos documentales en ellos custodiados mediante la realización de trabajos de restauración de documentos.

La restauración de documentos abarca dos tipos de actuaciones, las de carácter preventivo y las de carácter curativo. Las primeras son aquéllas encaminadas a minimizar los efectos nocivos que pueden deteriorar los documentos: control de temperatura y humedad de los lugares donde se conservan los documentos, control de los insectos bibliófagos (que pueden destruir los documentos) y preparación adecuada de los documentos para su transporte y manipulación, entre otras. Estas actuaciones se llevan a cabo ordinariamente por personal archivero de estos dos centros.

Las segundas, las de carácter curativo, son aquéllas encaminadas a solucionar el deterioro ya producido en los documentos (las conocidas habitualmente por "restauración de documentos"), cuando o bien no han existido las actuaciones preventivas, o éstas no han sido suficientes. Se trata de tareas ya muy especializadas que únicamente pueden llevar a cabo restauradores profesionales, con los conocimientos y experiencia adecuados. Este es el caso de muchos documentos que ingresan en ambos centros de archivo, sobre los que hay que actuar para frenar su deterioro. Las actuaciones de restauración no permiten reconstruir lo que ya está destruido pero sí evitar que el deterioro vaya a más.

En lo que se refiere al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, anualmente ingresan en este centro de archivo los protocolos notariales del territorio de la Comunidad de Madrid que han cumplido 100 años de antigüedad. Su estado de conservación varía, pero en todos los ingresos existen protocolos con un deficiente estado de conservación que hace que se deba intervenir sobre ellos.

Lo mismo sucede en el caso del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los documentos que van ingresando en el archivo procedentes de las Consejerías suelen ser de fechas bastante recientes y su estado de conservación es bueno. Pero hay otros ingresos de documentos, como los documentos históricos que proceden de municipios de la Comunidad de Madrid, que han estado custodiados muchas veces en unas condiciones pésimas y que requieren una intervención curativa inmediata.

Hay que tener en cuenta además que cuando estos documentos en mal estado de conservación ingresan en los centros de archivo, no pueden ser instalados en los depósitos de archivo hasta que no se elimine o se frene la causa de su deterioro, ya que si se mezclaran con el resto de documentos de un depósito podrían contagiarles su problemática (hongos, agentes bibliófagos, etc.). Y tampoco se pueden poner al servicio de los usuarios, que es el sentido último que tiene la custodia de los documentos en ambos centros: su manipulación debe ser prohibida hasta que se realice una actuación restauradora que permita manipularlos sin deteriorar más aún el documento.

La utilización de los talleres propios ubicados en la sede de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental garantiza que los documentos a tratar no sufran mayores alteraciones como posibles daños debidos al transporte y/o a los cambios de temperatura y humedad relativa, cuestiones controladas en nuestro centro.

Mediante la contratación del servicio de restauración de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se pretende dar cobertura a las necesidades antes expuestas.

Madrid, a la fecha de la firma.

**EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS  
Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

Firmado digitalmente por JAVIER DíEZ LLAMAZARES  
Organización: COMUNIDAD DE MADRID  
Fecha: 2020.05.19 12:19:56 CEST  
Huella dig.: 378865a9eac2be9cfdeb68db326ee973fd1ce5d

Fdo.: Javier Díez Llamazares