

**INFORME SOBRE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID. INCLUIDO DENTRO DEL PROYECTO C24. I3. P7, ‘DESCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA’, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NextGenerationEU, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA”**

En relación con el expediente de contratación de “*Digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Incluido dentro del proyecto C24.I3.P7 ‘Descripción y digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica’ financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*”, 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 personales y materiales necesarios para llevar a cabo dicho servicio.

El objeto del contrato tiene la finalidad de:

- Preservar el patrimonio documental, sustituyendo la consulta de documentos originales por sus copias de manera que se evite el deterioro de éstos (de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril), y obteniendo copias de conservación definitiva que garanticen que, si sucediera algún percance al documento, se conserve testimonio del mismo en el tiempo.
- Facilitar la difusión de los documentos que conforman el patrimonio documental madrileño a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y otros portales web archivísticos de ámbito nacional, europeo e internacional, así como de la sistema informático corporativo de gestión archivística *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

Para ello es necesario realizar una digitalización con unos requisitos técnicos muy concretos y complejos, que debe ser realizada por personal especializado en digitalización de fondos documentales históricos porque las tareas a realizar son muy específicas. El personal debe reunir los requisitos y conocimientos siguientes:

- Experiencia y conocimiento en el manejo de documentos de carácter histórico.
- Manipulación de los originales atendiendo a su naturaleza, estado de fragilidad, tamaño y cualquier otro factor intrínseco.
- Manejo de cámaras cenitales con software propio que permite la captura, tratamiento y conversión de imagen analógica a digital: incluye la utilización de filtros, calibración, cartas de color, manejo de clips y fijación de los estándares de resolución.
- Utilización de programas estándar (TIFF, JPEG, PDF...) en función del uso de la imagen digital (preservación, difusión o explotación web). Incluye el enderezado, recorte y renombrado de las mismas y conversión a los distintos formatos.
- Creación y elaboración de metadatos para su inserción, en cada imagen, mediante aplicaciones especializadas.
- Control de calidad de las imágenes digitales mediante programas automatizados.

Estas tareas profesionales son diferentes al servicio no especializado que se presta por el personal propio de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: escaneado de documentos en papel para uso diario con equipos multifunción y pequeños escáneres de sobremesa. Por lo tanto, los trabajos incluidos en el citado contrato no pueden ser realizados por el personal propio de la citada Subdirección General debido al alto grado de especialización de los mismos.

En Madrid, a la fecha de la firma.  
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS  
Y GESTIÓN DOCUMENTAL,

Firmado digitalmente por: Díez LLAMAZARES JAVIER  
Fecha: 2022.11.30 14:23

Fdo.: Javier Díez Llamazares.