

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

En relación con el expediente de contratación de *Digitalización de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Provincial 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 personales necesarios para llevar a cabo dicho servicio.

El objeto del contrato es la digitalización de documentos con 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, facilitar la difusión de los documentos que conforman el patrimonio documental madrileño a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como del Sistema de Gestión de Archivos de la Comunidad de Madrid, y atender la creciente demanda de los usuarios de ambos centros de archivo que solicitan reproducciones de los documentos en soportes distintos al papel, tal y como establece la *Ley 6/2023 de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid* en los siguientes artículos:

- En el art. 1 de las *Disposiciones Generales del Título Preliminar*, se establece, que “*la presente Ley tiene por objetivo la gestión, la protección, la disposición y la difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental Madrileño*”, así como “*contribuir a la conservación e incremento del Patrimonio Documental Madrileño y, al mismo tiempo, asegurar su adecuada identificación, organización, valoración, accesibilidad, preservación y difusión mediante el oportuno tratamiento técnico*”.
- El art. 98 del *Capítulo IV de la Protección y de la promoción del Patrimonio Documental Madrileño*, sobre la *Restauración y reproducción de documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño*, establece que “*la reproducción, por cualquier procedimiento, de los documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño se ha de llevar a cabo teniendo en cuenta las finalidades y las disposiciones siguientes*:
 - a) *Servir a los intereses de los ciudadanos*
 - b) *Facilitar la investigación científica*
 - c) *Promover la difusión de los documentos*
 - d) *Salvaguardar los derechos de propiedad intelectual e industrial de los autores del material copiado o reproducido*
 - e) *Garantizar la conservación de los documentos*”

Para ello es necesario realizar una digitalización con unos requisitos técnicos muy concretos y complejos, que debe ser realizada por personal especializado en digitalización que debe reunir los siguientes requisitos y conocimientos:

- Experiencia en el manejo de documentos de carácter histórico en distintos soportes (papel, pergamino, fotografías opacas...) y diferentes formatos (libros, expedientes, documentación suelta...)
- Conocimiento en el uso de dispositivos de captura adecuados al soporte y al formato del documento:
 - **Escáneres cenitales o aéreos**: Están especialmente indicados para la digitalización de documentación en formato libro.



- **Escáneres planos o de sobremesa:** Especializados en la digitalización de fotografías en papel.
- **Escáneres de gran formato:** Se utilizan para digitalizar planos, carteles y otros documentos de gran formato.
- Conocimientos técnicos en la digitalización de documentos: determinación de la resolución en los documentos atendiendo a su tamaño, ajuste de histogramas y control de la exposición de la imagen.
- Conocimientos en programas de edición de imágenes (Photoshop, Gimp,...) para poder llevar a cabo trabajos como separación automática de dobles páginas, recorte de bordes negros, alisado de curvatura del lomo, alineado y enderezado, borrado de dedos, etc.
- Conocimiento en la inserción de metadatos descriptivos.
- Creación de ficheros máster y derivados (Jpg, Pdf y Pdf multipágina) en función del uso de la imagen digital (preservación, difusión o explotación web).
- Uso de software de validación de objetos digitales (JHOVE, DROIT,...)

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 para uso diario con equipos multifunción y pequeños escáneres de sobremesa. Por lo tanto, los trabajos incluidos en el contrato de *Digitalización de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Provincial de Madrid* 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: 2026.05.27 09:51

Fdo.: Javier Díez Llamazares.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 129503773411011174991