

MEMORIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

AÑO 2024

Se redacta el presente informe para detallar el trabajo realizado en el Archivo General, Concejalía de Patrimonio Municipal, del Ayuntamiento de Parla, desde noviembre de 2023 y durante el año 2024.

Durante el mencionado periodo han prestado servicio en el Archivo General:

- una técnico en funciones.
- dos trabajadoras personal Administrativo (una de ellas contratada a través de Bolsa de Empleo desde marzo de 2024).
- cuatro trabajadoras contratadas a través de Programas de Empleo para la obtención de Certificados, dos de Profesionalidad de Grabadora de Datos, y dos más de Auxiliar de Oficina, respectivamente, entre noviembre de 2023 y agosto de 2024, y de noviembre a 2024 a junio de 2025.

Se ha tutorizado en el Archivo a tres estudiantes para la realización de sus prácticas académicas:

- Un estudiante de Formación Profesional Básica, durante un mes, entre mayo y junio de 2024.
- Una estudiante de Grado Medio de FP en Gestión Administrativa durante tres meses, entre abril y junio.
- Un estudiante de Grado Medio de FP en Gestión Administrativa durante tres meses, entre octubre y diciembre.

Han sido acogidos ocho estudiantes de varios Institutos de la ciudad, durante periodos de dos días cada uno, a través del Programa 4º ESO+Empresa.

Expurgo, inventariado, registro en la web de datos, digitalización y publicación en el Archivo digital son las tareas que se han llevado a cabo en el mencionado periodo, gracias al trabajo de todas estas personas, que han contribuido así a la custodia de documentos administrativos físicos y a la conservación de la memoria histórica de la ciudad. El balance de dichos trabajos arroja las siguientes cifras:

Inventariado: 1.104 cajas

Durante el periodo al que se hace referencia han sido inventariados más de un millar de documentos transferidos desde distintas áreas municipales, según se detalla:

- 204 Cajas de documentos de Contratación, de los años 2005 a 2016.
- 52 Cajas de documentos de Educación y Cultura, de los años 2003 a 2012.
- 221 Cajas de Estadística, de los años 2022 a 2023.

- 24 Cajas de Mandamientos de Ingreso (Tesorería), de 2011.
- 4 Cajas de Bodas Civiles, del año 2023.
- 600 Cajas de Urbanismo, Actividades y Obras, desde 1998 a 2018.

En este sentido, hay que destacar el esfuerzo que se ha realizado para inventariar expedientes del PAU5, pendientes de inventariado para custodia desde 1998 (Notificaciones del proyecto de delimitación y expropiación, Convenio urbanístico de Cesión anticipada de suelo, Informe técnico de resultados de la actuación arqueológica, desbroce y excavaciones del yacimiento de Las Dehesillas, Certificados de fincas, valoraciones de terreno, cartografía catastral rústica, Plan especial de acceso desde M-410, estudio hidrológico e hidráulico, recepción definitiva del proyecto modificado del Proyecto de Urbanización del P.E. SG-1 del PAU-5 de Parla - Convenio Canal Isabel II Parque Bomberos - Abastecimiento agua, Canal Isabel, entre otros).

Del mencionado número de documentos inventariados, se han priorizado las Cajas de expedientes urbanísticos que mayor consulta y préstamos suponen para su custodia en el Archivo del Ayuntamiento, mientras que el resto ha sido trasladado a través del servicio adjudicado a la empresa Adea, de la siguiente forma:

- 378 cajas se conservan en el Archivo municipal.
- 726 cajas han sido trasladadas a través del servicio externo de traslado y custodia.

Documentos digitalizados: 568

- 184 Fotografías.
- 5 Bandos.
- 34 Libros de actas de sesiones, entre 1902 a 1981.
- 34 Libros editados por el Ayuntamiento.
- 31 Programas de festividades y certámenes culturales.
- 33 Publicaciones informativas (23 municipales y 10 de una asociación local).
- 22 Documentos administrativos (convenios, contratos y sanciones).
- 21 Documentos históricos.
- 237 Expedientes urbanísticos, desde 1964, contenidos en 13 Cajas.
- Plan General de Ordenación Urbana.

Cuatro grandes proyectos urbanísticos digitalizados

A las unidades documentales electrónicas obtenidas en este periodo, gracias a la implementación de un procedimiento de préstamos y custodia externo para digitalización con coste a cargo de solicitantes, se han conseguido los documentos digitalizados de los siguientes proyectos:

- Proyecto de construcción del Centro Comercial El Ferial.
Plaza de la Constitución, 1 - 28981 Parla (Madrid) - Telf.: +34 91 624 03 00

- Proyecto de construcción de la piscina cubierta del Polideportivo municipal Francisco Javier Castillejo
- Proyecto de construcción del Instituto Enrique Tierno Galván.
- Proyectos de instalación eléctrica y de climatización del Centro de Día José Luis Sampedro.

Transcripciones de Libros de actas manuscritos: 4

De forma paralela a la digitalización de Libros de actas de sesiones de Plenos desde 1902, se ha iniciado un trabajo de transcripción de los mismos, consiguiendo cuatro hasta el momento. Los documentos han sido publicados junto a los Libros textuales al Archivo Digital.

Se ha tenido en cuenta para la puesta en marcha de esta tarea, el criterio de conservación del contenido de los Libros; dado que están manuscritos, se valora que serán cada vez menos comprensibles a medida que pasen los años y las generaciones.

Recuperación de documentos audiovisuales en soporte VHS: 10

Se han volcado, convertido a formato de imagen Mp4, registrado en la aplicación Gade GESTIÓN y editado en versiones más cortas para su publicación en Archivo Digital, en base a criterios de interés público, una decena de documentos en versión Vídeo VHS con contenido de imágenes municipales de las décadas de 1990 y 2000.

El proceso de recuperación y conservación se ha realizado sin ningún coste para las arcas municipales y con el mismo fin de contribuir a la conservación de la memoria reciente de la historia de Parla contenida en estos documentos audiovisuales.

Consultas y préstamos: 145

Han sido atendidas 70 consultas y tramitados 75 préstamos.

Archivo intermedio

Se ha implementado una zona de Archivo intermedio, en la que se conserva temporalmente documentación de varias áreas (Gestión Tributaria, Educación y Responsabilidad Patrimonial) hasta la expiración de su valor legal, fiscal y administrativo y para su destrucción entre 2027 y 2034, dependiendo del tipo de documento.

Destrucción de documentación sin valor, con contenido de información personal

Es también competencia del Archivo General del Ayuntamiento el expurgo y eliminación de documentación transferida por las áreas municipales, cuyo valor legal, fiscal y administrativo ha expirado, carecen de valor histórico, pero que, por contener información de carácter personal, debe ser destruida.

En este sentido, hasta mayo de 2024, se ha destruido una media de 50 bolsas diarias de documentos en formato papel con las características descritas.

Desde junio de 2024, tras la jubilación del trabajador que realizaba esta tarea y la designación de un Auxiliar de Control para la realización de la misma, la media se ha reducido a 20 bolsas semanales.

Archivo Digital: 259 nuevos documentos públicos

Por último, se informa en esta Memoria del aumento de la publicación de contenidos en el Archivo Digital. El portal, en el que el personal del Archivo había trabajado durante el año previo, se hizo público en septiembre de 2024.

En el periodo al que hace referencia esta Memoria se han aumentado tanto las secciones del portal, como los contenidos de cada una de ellas. Así, se han ido publicando, a medida que se inventariaban y digitalizaban, fotografías, vídeos, Libros de actas y sus transcripciones, libros editados por el ayuntamiento, programas de festejos y actividades culturales y publicaciones periódicas municipales, entre otros documentos, hasta un total de 259.

Gestión y administración del portal de Archivo Digital, integrado en la web municipal

Para poder realizar estos trabajos, se ha mantenido una relación coordinada constante con la empresa adjudicataria de la prestación del servicio de gestión administrativa de documentos, con el fin de implementar – tanto en la web de registro de datos (actualizada en febrero de 2024), como en la de administración de Archivo Digital) todas las acciones necesarias.

Es importante destacar que, si bien el portal de Archivo Digital está integrado en la web municipal, el trabajo de gestión y administración de contenidos (incluidas la descripción e introducción de nuevos descriptores, terceros, materias, lugares, etc.) ha sido realizado íntegramente por el personal de Archivo.

Informes concesión de Honores y Distinciones

A solicitud de Presidencia se han emitido los informes técnicos correspondientes a tres propuestas de Alcaldía para la concesión de los siguientes nombres a espacios públicos municipales, en cumplimiento del artículo 22.2 del Título VI del Reglamento municipal para la concesión de Honores y Distinciones aprobado por acuerdo de Pleno municipal el 7 de noviembre de 2.000:

- Plaza del Escultor Paco Lara (entre la Casa de la Cultura y el Centro Cultural Almudena Grandes).
- Rotonda de la Policía Nacional (intersección entre calle Real y Avenida de la Escuela Pública).
- Sala de combate Patricia Martín Blanco (Polideportivo municipal Francisco Javier Castillejo)

Objetivos para 2025

El Archivo General del Ayuntamiento de Parla, competencia en el actual mandato de la Concejalía de Patrimonio Municipal, pretende el próximo año seguir cumpliendo sus funciones de organización, inventariado, conservación y difusión de documentos, tanto producidos como recibidos por el Consistorio, con el objetivo de ponerlos a disposición de las personas y entidades consultantes, además de las propias áreas municipales que lo requieran.

Seguirá siendo prioridad del Archivo la tarea de preservación del fondo documental que da fe de la historia de la ciudad, mediante la digitalización y difusión en el Archivo digital de documentos textuales, gráficos y audiovisuales.

Se valorará seguir acogiendo a estudiantes de Grados, tanto de Formación Profesional como Universitarios, por la contribución que las prácticas académicas puedan aportar en materia de gestión documental a los mismos, y habida cuenta no supone ningún coste para el departamento ni las arcas municipales; se deja constancia de que, si bien la formación, tutorización, revisión y control de trabajos realizados por trabajadores y trabajadoras contratados a través de Programas temporales de Empleo implica un esfuerzo extraordinario del personal de Archivo, finalmente su productividad supone un paso más en la contribución a la recuperación y conservación de la memoria histórica de Parla.

Se valora la redacción de un Reglamento de Gestión Documental no existente hasta ahora en el Ayuntamiento de Parla, actualizado al momento actual y que atienda la convivencia de la documentación física y electrónica.

En cuanto a la instalación física del Archivo General, situado en la planta menos 2 de la Casa Consistorial (Plaza de la Constitución, s/n), se pretende que sea un espacio estético, salubre y agradable para la consulta por parte de personal municipal, o personas investigadoras, historiadoras o curiosas. En este sentido, a lo largo de 2024 se ha realizado un trabajo de reorganización que ha permitido crear una pequeña zona museística que muestra útiles de gestión documental y soportes de información y documentación, ya en desuso desde la entrada en funcionamiento de las nuevas tecnologías.

Se valora seguir aumentando este espacio de exposición con información de las Corporaciones municipales históricas de las que se conservan documentos en el Archivo, o con otros útiles u objetos; además, se valora la adecuación de la entrada al Archivo para incluir este espacio en el recurso de Visita al Ayuntamiento ofrecida a los centros educativos en coordinación con los Gabinetes de Comunicación y Alcaldía.

Parla, 27 de diciembre de 2024