

EL INVENTARIO DE ARCHIVO DE 1881

Ana Belén Cruces Escot

Licenciada en Historia

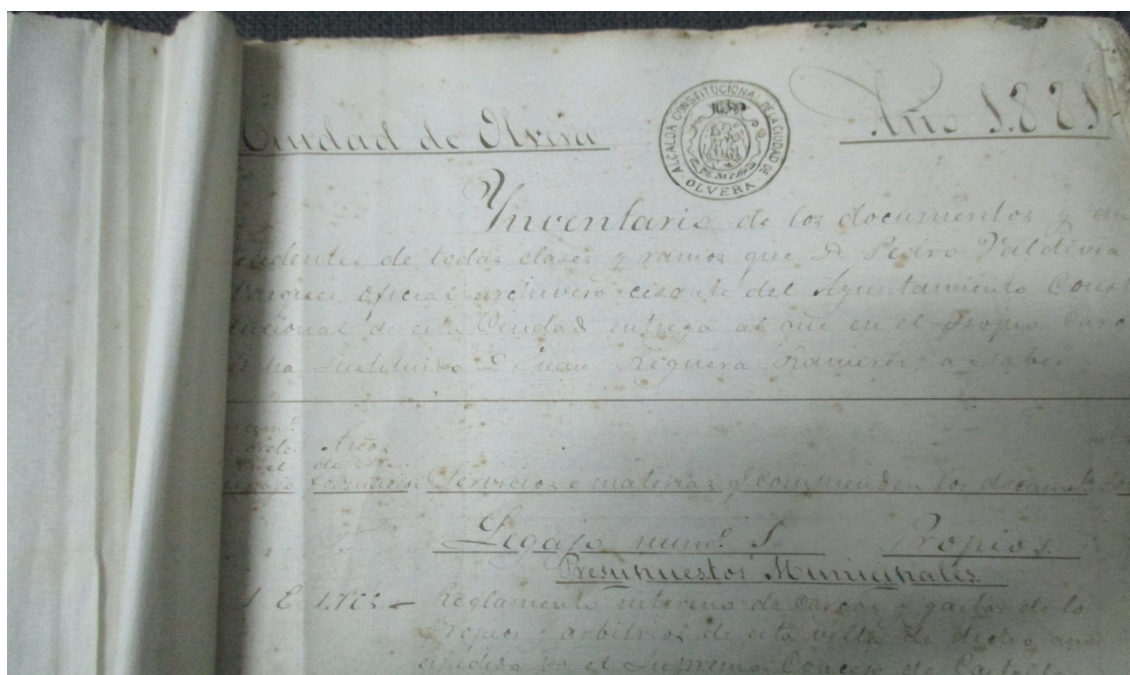
Técnico de Archivo Ayuntamiento de Olvera

Introducción

El Archivo Municipal de Olvera cuenta entre sus fondos con un antiguo instrumento de descripción archivística. Se trata de un inventario de archivo del ayuntamiento del año 1881.

Es un solo volumen encuadernado. En su lomo, con letras doradas, y en su portada llevan escrito "Inventario del archivo". Su interior está dedicado a realizar una relación de toda la documentación que generaban las diferentes oficinas y sus organismos anejos. Va paginado desde el número 1 hasta el 220, incluso las hojas que no están escritas. Las fechas extremas del documento comienzan en 1881 y terminan en 1927, aunque los expedientes que se describen son más antiguos, algunos del siglo XVI.

El documento comienza con el nombre de la ciudad y el año en el que se empezó a escribir en él. Para hacerlo de manera oficial en el centro de la parte superior de la primera página se ha estampado el sello de la Alcaldía.



Oficial Archivero

La primera parte está escrita por el archivero, quien cesa en el cargo e instituye a otra persona: *Inventario de los documentos y antecedentes de todas clases y ramos que Don Pedro Valdivia Márquez, oficial archivero cesante del Ayuntamiento Constitucional de la ciudad entrega al que en el propio cargo le ha instituido, Don Juan Reguera Ramírez.*

D. Pedro Valdivia se atribuye a sí mismo este oficio, y además lo hace de manera formal, porque todo en el inventario está rubricado y sellado por parte del secretario y del alcalde.

En el siglo XIX, a nivel europeo, se produce un auténtico fervor por la formación profesional de los archiveros. Así en 1821 se crea la École de Chartes en Francia, en 1854 el Institut für Oesterreichische Geschichtsfurung en Austria, seguida en España por la Escuela de Diplomática (1856), en Italia la Scuola di Paleografia e Diplomática.

No sabemos con exactitud si este personaje y su discípulo, D. Juan Reguera Ramírez, se formaron en la recién creada Escuela de Diplomática de Madrid. Pero sí es cierto que el Ayuntamiento de Olvera cuenta con esta figura y que la persona nombrada como oficial archivero es la encargada de mantener el orden de los documentos y de su salvaguarda. Además debió ser alguien cercano a la Secretaría porque en algunas actas capitulares firma como secretario accidental.

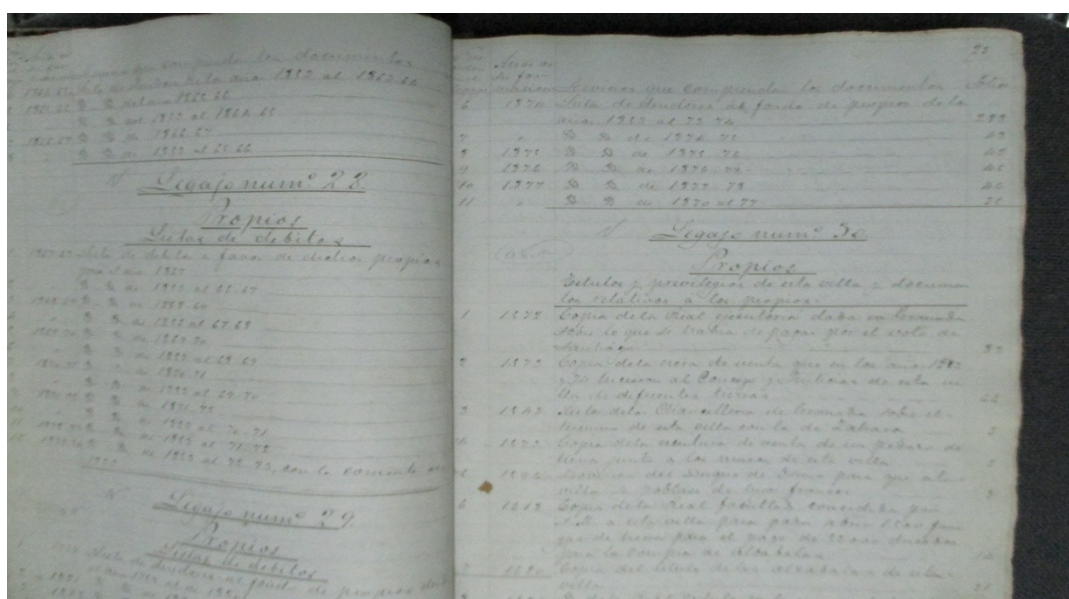
Formación del Inventario

El tomo del Archivo Municipal de Olvera comienza a escribirse, como ya se ha dicho, en el año 1881y hasta 1887 lo hace Valdivia Márquez. Lo siguiente son adiciones al inventario. El oficial archivero sigue un orden y una estructura en los legajos. Las posteriores adiciones mantienen la estructura, no así el orden. Todas las páginas van de la siguiente manera:

Servicios o materias que comprenden los documentos

Número de orden en el legajo	Año de su formación	<u>Legajo N° =</u> <u>Materia o Servicio</u>	Folios

La primera columna se refiere al orden que ocupa el documento dentro del lugar donde está contenido, el legajo. El cual consta de dos tapas duras, de papel prensado, cartón duro o piel para conservar mejor el papel de su interior. Y atados en los extremos mas largos por cintas con un pequeño nudo o lazo. La segunda columna nos da información sobre el año en que se abrió el expediente y comenzó su tramitación. La tercera es la más importante, a simple vista es la más ancha, su encabezamiento va subrayado y las letras son mayores que las demás. Lo que interesa destacar en el inventario es el tema de los expedientes. La última muestra el número de páginas de los que consta cada uno.



Servicios o materias que comprenden los documentos¹

[...]

Numero de orden en el legajo	Año de su formación	<u>Legajo numº 30</u> <u>Propios</u> Titulos y privilegios de esta villa y documentos relativos a los propios	Folios
5	1596	Provisión del Duque de Osuna para que esta villa se poblase de hijos dalgos	3
8	1621	Copia de la Real Cédula en la que se declaraba que esta villa correspondía a la Capitanía General de Granada	15
30	1775	Real Provisión para la declaración de hijos dalgos a varios vecinos de esta villa	113

[...]

1. Los números de orden en los legajos de d. Pedro Valdivia son correlativos. He resaltado algunos expedientes.

La relación de documentos que realiza el primer archivero termina en el legajo 104, con fecha 8 de junio de 1881. Las siguientes páginas están en blanco con la finalidad de seguir ampliando el número de legajos de manera secuencial. Sin embargo esto no ocurre así. Los siguientes oficiales archiveros y secretarios que escriben en el inventario lo hacen con desorden. Dejan varias hojas sin escribir para hacerlo más adelante con adiciones de documentación que se había extraviado y hallada posteriormente, o incorporación de papeles de una administración que fue suprimida. Como es el siguiente caso:

Ciudad de Olvera

Año 1887

Adición al inventario de los documentos existentes en el archivo de este Ayuntamiento. [...]

En 1887 termina Valdivia con su enumeración y la segunda parte del instrumento archivístico que estamos analizando es más desordenada porque los legajos no siguen orden alguno. Se van añadiendo expedientes de forma muy subjetiva.

Nota: se une a continuación el inventario que con esta fecha se ha formado en la administración subalterna de Hacienda del partido que se expresan los documentos que se remiten a la Alcaldía.

Olvera doce de agosto de mil novecientos

El Alcalde

Miguel de la Rosa

Inventario de los documentos y antecedentes relativos a las contribuciones territorial, industrial e impuesto de cédulas personales pertenecientes a esta ciudad, que se entregan al Ayuntamiento de la misma, por orden de la superioridad, a virtud de haber sido suprimida de Administración subalterna de esta ciudad.

Tal es la solemnidad de añadir la relación de expedientes y documentos al inventario que, incluso es punto de debate en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y posteriormente el Secretario de la Corporación emite un certificado del acuerdo:

Olvera a diez y ocho de agosto de mil novecientos

[...] a continuación por el Secretario certificado de lo acordado en Ayuntamiento al punto séptimo de la sesión celebrada el día treinta del pasado mes de diciembre y llévase a efecto el acuerdo en lo que respecta a la refundición de este inventario.

Como cualquier acuerdo también va firmado y sellado por el alcalde del momento.

En la última parte del libro, en un intento por poner cierta lógica a tantas refundiciones, redactaron un índice por orden alfabético de los epígrafes de cada legajo, con expresión del número de cada uno de estos y de los folios que en el inventario ocupa cada epígrafe.

Epígrafe	Legajo	Folios
Arrendamiento de puertos	Legajo 12	907
Hijos y reparto de frutos de bellotas	Legajo 13	100
Arrendamiento de hermas y Alquerías	Legajo 17	10
Haciendas y derechos de agua	Legajo 20	100
Arbitrio de pan y mediana de aceite	Legajo 21	100, 102
Arbitrio de molienda para el establecimiento de parrillas	Legajo 22	100
Historia expediente relativo a la misma	Legajos 24 y 25	100-102, 104
Alcaldes puebleros	Legajo 26	10, 101
Actas de Ovejas y Caballos	Legajo 28	100
Actas Capitulares	Legajo 38	10, 203
Algunos libros de...	Legajo 40	100-102, 203
Compañía y Sociedad	Legajo 70	100, 101
Compañía y Sociedad	Legajo 76	100
Compañía y Sociedad	Legajo 77	100
Compañía y Sociedad	Legajo 78	100

El Depósito de Archivo

Ante tanta documentación acumulada el Cabildo de Olvera adopta la siguiente decisión:

Don Pablo Pernía Reguera, Secretario del Excelentísimo Ayuntamiento Constitucional de esta ciudad:

Certifico que al punto séptimo de la sesión celebrada por dicha corporación el día treinta del pasado mes de diciembre se encuentra el particular siguiente.

El Sr. Presidente manifestó que dada la falta de seguridad en que se encuentran los documentos de este Ayuntamiento, y la dificultad de ordenarlos para su más fácil y pronta búsqueda, sería conveniente construir un local, dentro del salón donde están establecidas las oficinas municipales, y destinarlo pura y exclusivamente para archivo; y a fin de que todos los documentos queden custodiados bajo una sola llave, y toda vez que la construcción de ese local en nada perjudica el salón de las oficinas, pues éste tiene un espacio suficiente para todo. = También sería conveniente que, para que el archivo

quede bien ordenado, se faculte al Secretario y haga una refundición del Inventario a partir desde el año mil ochocientos ochenta y uno, y en la forma que crea más conducente para el mejor orden en el archivo. Enterado el Ayuntamiento acordó que desde luego creía, no conveniente sino necesario, construir ese local para archivo, y por lo tanto facultaron al señor Presidente para que dispusiera la construcción de ese local. [...]

Así pues, como puede deducirse del certificado del Secretario, el Pleno del Ayuntamiento consideró “muy necesario” la construcción de una dependencia que albergase la documentación que generaba la administración municipal en su quehacer diario. Esta sala de archivo pudo encuadrarse en la actual Casa Consistorial porque el Ayuntamiento se ubica en la plaza que lleva su mismo nombre desde 1783. El edificio de entonces constaba de dos plantas y ocupaba una parte de lo que hoy es el Hogar del Pensionista.

Se desvela una preocupación por la seguridad y el orden de la, para ellos, valiosa documentación que generan y poseen las oficinas y temen por su robo, extravío o deterioro.

Método de organización del archivo

El criterio adoptado por los gestores de la documentación del presente inventario es por materias. La documentación se agrupa según el tema que trate. Dentro de esto, el segundo criterio adoptado es el cronológico porque se tiene en cuenta la fecha de formación de los expedientes. En la portada del documento se coloca el número de orden en el legajo correspondiente y una breve explicación del contenido del mismo, así como el número de folios de los que consta.

Este método de clasificación archivística se adoptó en el siglo XVIII en Europa central siguiendo los principios de racionalidad y cientifismo propios de la Ilustración. Esto supone desgajar los fondos de su adscripción originaria para reagruparlos según criterios sistemáticos. El volumen que estamos analizando adscribe la documentación en:

- | | | |
|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| - <i>Propios</i> | - <i>Corrección Pública</i> | - <i>Contribuciones</i> |
| - <i>Quintas</i> | - <i>Desamortización</i> | - <i>Policía urbana</i> |
| - <i>Policía rural</i> | - <i>Beneficencia y Sanidad</i> | - <i>Libros capitulares</i> |
| - <i>Registro Civil</i> | - <i>Elecciones</i> | |

Agrupándose a su vez en lo que podemos llamar “subseries”. Por ejemplo,

- *Propios = Presupuestos Municipales*
 - *Propios = Intervención de la Secretaría*
 - *Propios = Arrendamiento de pastos y limpia de montes*
 - *Propios = Alcabalas y derechos de feria*
 - *Propios = Aforo y repartimiento del fruto de bellota*
 - *Propios = Arbitrios, pesos y medidas de degüello*
- [...]

De este modo el archivo sufre continuas clasificaciones y reclasificaciones a medida que varía la subjetividad que los inspira, lo que puede ser negativo. Aunque, por otro lado hay que decir que la labor archivística destaca por la calidad de su análisis, su exactitud y precisión, y por el volumen de trabajo realizado. Muchos archiveros elaboraron completos inventarios los cuales, aun hoy día, continúan siendo las únicas vías de acceso a la documentación en numerosos archivos.

El secretario, Pablo Pernía Reguera, nos cuenta de primera mano cómo lo realizó:

El que suscribe, en virtud de la facultad que por el Excelentísimo Ayuntamiento se le confiere y que aparece del precedente certificado, le ha parecido conveniente exponer el método que ha de seguir el trabajo que se le confía.

Como supone que el criterio del Ayuntamiento es el que se reuna o se junten por su orden, según en respectivo número, los legajos que se encuentren diseminados desde el día ocho de junio del año mil ochocientos ochenta y uno, o sea desde que empezaron a hacerse adiciones al inventario que se formó ese día, para que la búsqueda de cualquier documento resulte más fácil, el primer paso que hay que dar es ver a que legajo, de los ciento cuatro que comprende el inventario general citado ocho de junio, corresponden los documentos que después de han ido adicionando. Visto esto, se reunirán bajo un solo número todos los expedientes que a ese legajo pertenezcan. Y a cada expediente se pondrá el número correlativo que le corresponda dentro del legajo en relación con el último que tenga en el general de ocho de junio de 1881.

Más como quiera que en las adiciones hechas, no todos los legajos tengan expedientes adicionados, como sucede en los que llevan los números 1_2_3 (...) y 104, ni es probable que en lo sucesivo, se le adicione ninguno, por referirse los epígrafes de esos legajos a aumentos que ya pasaron, en la refundición no figurarán más que aquellos legajos, cuyas materias son de tramitación corriente, cuales son los que se distinguen con los números (...).

Además, como algunos legajos resulten voluminosos, por el número de expedientes que contiene (...) y todos ellos contienen asuntos de frecuente búsqueda, para que resulten más manejables se dividirán en dos o más tomos y cada uno llevará el mismo número con la distinción de primero y segundo.

Y a fin de evitar en lo sucesivo la confusión que se advierte con las adiciones que al inventario formado en ocho de junio de 1881, se le han ido haciendo a cada epígrafe o legajo, se le dejará en blanco para ir adicinándole los documentos que le correspondan.

Y para hacer más fácil la búsqueda de cualquier documento se formará un índice por orden alfabético en el cual se expresará el número del legajo, un epígrafe y el folio o folios donde esos epígrafes se encuentran.

Hay que advertir, que dada la contextura del inventario, la cual hay necesidad de seguir, hasta que se acuerde la formación de uno nuevo, muchos de los legajos no aparecerán numerados en el archivo, porque los expedientes que lo componen han sido encuadernados y forman diferentes volúmenes (...)

Olvera tres de abril de mil novecientos

Esta persona trata de aclarar lo máximo posible el tratamiento al que han sido sometidos los expedientes para su búsqueda y posterior recuperación. Parece que quisiera aplicar un principio archivístico que comenzó a gestarse en el mencionado periodo ilustrado del siglo XVIII: la transferencia periódica de fondos de las oficinas a los archivos, a fin de asegurar la correcta custodia y disponibilidad de los documentos ya tramitados.

Si bien en este inventario no se nombra de manera explícita, también pudo aplicarse otro de los principios que había de tener gran importancia en la formación de una doctrina archivística, como es el expurgo. Dado que se habla de la gran cantidad de papeles, legajos y libros que se generan y manejan; así como la falta de espacio con la que se cuenta, el desorden que puede crearse... Los gestores de la documentación, entendido como archivero y secretario municipal, se arrogan el derecho de tomar iniciativas en materia de eliminación de documentos inútiles para que todo lo generado en las oficinas y administraciones no les llegue a desbordar.

Conclusiones

Este pequeño estudio pone de manifiesto la relevancia del archivo municipal; y cuán importante es en Olvera, nuestro objeto de investigación, que incluso en las sesiones oficiales del Pleno se decide crear un local ex profeso y con personal específico que entienda y maneje la documentación.

La mayor parte de los expedientes y legajos mencionados en el inventario de 1881 siguen custodiados por el ayuntamiento. Se encuentran en buen estado de conservación, e incluidos en el reciente inventario de 2008, del Plan de Organización de Archivos Municipales. Realizado por la diputación de Cádiz junto con ayuntamientos de la provincia.

Sin embargo, esta no es la suerte que han corrido otros archivos de la sierra. En municipios como Bornos, Zahara de la Sierra, Puerto Serrano o Prado del Rey, los papeles fueron quemados en épocas de episodios bélicos o su conservación es pésima, por lo que no encontramos evidencias de

inventarios archivísticos. En Espera sí se tienen noticias de un volumen cuyo eje cronológico va de 1873 a 1973 y un expediente de traslado del archivo del año 1875. En El Gastor, que pertenecía a Zahara, sí aparece un inventario de mediados del siglo XX, pero la documentación sufrió un incendio durante la guerra civil. Villamartín, a pesar de la densa e importante documentación con la que cuenta su ayuntamiento, nunca ha tenido un archivo debidamente organizado, hasta el mencionado Plan de organización de archivos municipales; aunque sí existe un índice del siglo XVI. En Ubrique el archivo fue iniciado en la decimosexta centuria, tras la conquista de la ciudad por el duque de Arcos. Pero la mayor parte de los documentos de los siglos XVI, XVII, XVIII y los primeros años del XIX fueron quemados durante la guerra de la independencia, por parte de las tropas francesas que saquearon el ayuntamiento en 1810. En 1867 el cabildo ubriqueño encargó a Vicente Domínguez Vegazo la ordenación del archivo. Por lo que desde esta fecha se encuentra perfectamente estructurado. En el año 1933 se confeccionó un índice de toda la documentación contenida hasta el momento, que se iría actualizando en años posteriores. Si bien durante la guerra civil no sufrió ningún daño, sí que comenzó a desordenarse y dispersarse. No podemos dar más datos de otros archivos de la sierra de Cádiz porque algunos todavía no existen como tal. Y en otros se está trabajando, como son los casos de Benaocaz, El Bosque, Setenil de las Bodegas o el gran patrimonio documental de Arcos de la Frontera.

Los inventarios de archivo son herramientas muy útiles para cualquier persona que decida hacer uso de ellos; ya sean ciudadanos en general, historiadores, investigadores, arqueólogos,..., en particular.

Bibliografía

Fuentes archivísticas

Archivo Municipal de Olvera, Leg. 563.

Archivo Municipal de Olvera, *Registros de Actas de Sesiones*, Libro 41; Libro 42; Libro 43; Libro 50; Libro 60.

Bibliografía

RODRIGUEZ PALMA, Pedro: *Historias de Olvera*, Olvera, Pedro Rodríguez Palma (ed.), 2001.

CRUZ MUNDET, José Ramón: *Manual de Archivística*, Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 5ª Ed., 2003.

HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General. Teoría y Práctica*, Sevilla: Diputación, 1991.

Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales: *Archivos Municipales: propuesta de cuadro de clasificación de fondos de ayuntamientos*, Madrid: ANABAD [etc], 1996.

RODRIGUEZ CABAÑAS, Antonio L. (coord.): *Archivos Municipales: Olvera*, Cádiz: Diputación, 2008.

RODRÍGUEZ CABAÑAS, Antonio L. (coord.): *Archivos Municipales: Espera*, Cádiz: Diputación, 1999.

RODRÍGUEZ CABAÑAS, Antonio L. (coord.): *Archivos Municipales: Bornos*, Cádiz: Diputación, 2002.

RODRÍGUEZ CABAÑAS, Antonio L. (coord.): *Archivos Municipales: El Gastor*, Cádiz: Diputación, 2004.

RODRÍGUEZ CABAÑAS, Antonio L. (coord.): *Archivos Municipales: Zahara de la Sierra*, Cádiz: Diputación, 2007.

RODRÍGUEZ CABAÑAS, Antonio L. (coord.): *Archivos Municipales: Ubrique*, Cádiz: Diputación 2002.

ALARCÓN GUERRERO, Antonio (coord.): *Archivos Municipales: Villamartín*, Cádiz: Diputación, 2010.

ALARCÓN GUERRERO, Antonio (coord.): *Archivos Municipales: Puerto Serrano*, Cádiz: Diputación, 2011.

ALARCÓN GUERRERO, Antonio (coord.): *Archivos Municipales: Prado del Rey*, Cádiz: Diputación, 2014.