

LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA SIERRA: SU ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Remedios Rey de las Peñas

Directora del Archivo de la Excma. Diputación Provincial de Huelva

Félix Sancha Soria

Archivero de la Diputación Provincial de Huelva

ORIGEN DEL MUNICIPIO Y DE SUS ARCHIVOS

El primer gobierno municipal en la historia escrita de la Península Ibérica tiene su antecedente en el Imperio Romano, pero no se han conservado los archivos de estas ciudades y sólo hemos podido reconstruir su organización y comprobar cuales eran sus fondos a través de testimonios y referencias literarias y jurídicas.

El municipio que conocen los países hispánicos en la actualidad va a nacer en la Edad Media y nace de los Concejos Cristianos ya que las ciudades musulmanas no sobrevivieron a la conquista, ni en su organización ni en sus archivos. Los movimientos reconquistadores de los reinos hispánicos plantearon, como necesidad perentoria, la defensa y explotación de los nuevos territorios y el fomento y protección de las comunidades vecinales. Y fue la necesidad de asegurar sus derechos, privilegios y términos lo que les impulsó a conservar, desde su creación, los documentos enviados por las autoridades civiles y religiosas, formando con ello el núcleo fundacional del archivo.

Durante los s. XI, XII y XIII, se desarrollará, como órgano esencial de gobierno en el Municipio, el llamado «Concejo Abierto», donde los vecinos deliberan o resuelven reunidos en Concejo, normalmente a la sombra de algún árbol o delante de la iglesia. A partir del s. XIV se va a imponer el «Concejo Cerrado o Ayuntamiento». El local donde se reúne el Cabildo se denominará Cámara del Ayuntamiento, dándose cita allí los

distintos oficiales concejiles: regidores, alcaldes, alguacil y escribano. Los Ayuntamientos tendrán una periodicidad de dos veces a la semana y primordialmente se elige la iglesia del pueblo o ciudad para ello. Como se ve, estas reuniones van a ser en locales cerrados, a los cuales el pueblo no tendrá acceso, resolviéndose allí los distintos asuntos del Concejo.

Surge de esta manera la necesidad de redactar y dar a conocer estos acuerdos al vecindario o a la parte interesada, encargándose de ello el escribano que tradicionalmente era fedatario del Concejo. Esto hace que en la segunda mitad del s. XIV aparezcan en Castilla los Libros de Actas.

El Municipio de la Baja Edad Media se va a caracterizar por el aumento de tareas, funciones y competencias, destacando de entre estas últimas las económicas, judiciales, docentes y asistenciales.

El siguiente hito de interés es la lucha que iniciará la realeza contra los Concejos para controlar el nombramiento de los cargos municipales. A consecuencia de ello nacerá el Corregidor (s. XIV), nombrado por el Rey, que asumirá efectivamente el Gobierno Municipal. El escribano de Concejo también será de nombramiento real e irá adquiriendo con el paso del tiempo funciones y remuneración en su trabajo.

Las primeras normas legales se deben a Alfonso X el Sabio (*Partidas III, Tt. XIX. Ley IX*). Pero hay que llegar hasta el reinado de los Reyes Católicos para que la autoridad y autonomía de los Ayuntamientos se vigorizen y para encontrar archivos municipales bien estructurados desde el punto de vista legal. Ellos instituyen la famosa «**arca de los privilegios**» con las tres llaves y establecen la responsabilidad legal de la custodia, la regularización del uso de los fondos y el control de préstamo en manos del escribano (*Real Pragmática dada en Sevilla el 9 de junio de 1500. Novísima Recopilación. Libro VII, Tt. II, Ley II*). En esta misma Pragmática, los RR.CC. potencian la construcción de Casas Consistoriales debido a la oposición por parte de los clérigos a la celebración de las reuniones en sus iglesias.

También determinaron cómo habían de ser los registros de documentos, qué debía registrarse y qué índices deberían acompañar a estos instrumentos (*Real Pragmática dada en Granada el 3 de septiembre de 1501*).

Estas dos Pragmáticas marcan un hito importante en la historia de los archivos municipales castellanos ya que toda la legislación posterior se basa en ellas.

Así, Felipe II ordena que los escribanos asistan al Cabildo dando fe de lo que ocurre, redacten el Acta y lleven el Libro de Acuerdos del Cabildo en papel del cuarto sello. Además son los garantes de la custodia de escrituras, privilegios y sentencias de la ciudad o municipio como medio de asegurar la defensa de derechos, privilegios y términos (razón que, como anteriormente hemos especificado, motivó la creación de los archivos municipales).

Igualmente dicho monarca regula la prohibición de «sacar de los archivos las escrituras y papeles originales para pruebas algunas» (norma, que perdura hasta nuestros días, recogida en el Reglamento de Régimen Local).

Con la reforma de Carlos III se tiende, por un lado a vigorizar la autoridad del corregidor y de los alcaldes mayores, y por otro lado a dar participación al pueblo mediante la designación, por elección popular indirecta, de los Diputados del Común y del Síndico Personero.

Con la Constitución de Cádiz, en 1812, se abolen los señoríos y se implantan los Ayuntamientos en todos los municipios de más de mil almas, sometiéndose todos a las mismas reglas, fijas y uniformes. Los cargos concejiles serán en adelante nombrados por los Ayuntamientos y no por la Corona y tutelados por la recién creada Diputación Provincial.

Otro cambio importante es la sustitución del escribano de Ayuntamiento por el secretario elegido, sin exigencia de preparación técnica, pero conservando la función de custodia de los fondos documentales.

En nuestros días, la Administración Local es considerada como el «sector de la Administración Pública que está integrado por los entes públicos menores de carácter territorial, es decir, Municipio, Provincia y Entidad Menor Local de las que el municipio es el que tiene carácter primario».

De esta definición podemos entresacar las características del municipio:

Es un **ente**, no un órgano. Es decir, un sujeto de derecho. Por ello sus actos, aunque en cuanto a sus efectos pueden ser iguales que si los dictase el Estado, en cuanto a su origen derivan y se imputan a dichas personas jurídicas.

Es **menor**. Es decir, existe porque el Estado lo crea o reconoce. Está investido de las prerrogativas de la Administración Pública, como parte integrante de la misma; pero no con carácter originario, sino derivado.

Tiene un carácter **territorial**. Es decir, que el territorio no es una propiedad, sino un elemento de aquel. Así, cuando aumenta o disminuye su territorio, éste aumenta o disminuye en «*lo que es*», no «*en lo que tiene*». Esto se explica porque es desde un punto de vista histórico y sociológico, una agrupación de las personas que ocupan un territorio para defensa de sus propios intereses. Por ello, los Ayuntamientos son denominados **Corporaciones Locales**.

Y es en estas Corporaciones Locales donde la Diputación de Huelva ha desarrollado su Plan de Organización para la recuperación del Patrimonio Documental. Labor en la que hemos tenido la fortuna de trabajar y parte de cuyos resultados hemos traído a estas Jornadas.

De nuestra vida profesional como archiveros, el 50% del tiempo ha estado dedicado a la organización y estudio de la documentación municipal y podemos afirmar, sin temor a equivocarnos, que estamos en el umbral de su conocimiento. Es tal la fuente de información que supone un archivo municipal que tendrán que pasar muchos años para que pueda agotarse. Y en el caso concreto que hoy nos ocupa, como son los archivos municipales de la Sierra, aún más pues son fondos documentales que por una serie de avatares y circunstancias no han podido ser objeto de estudio. Varias son las causas, entre las que podemos destacar:

* El alejamiento que esta zona ha tenido de la capital y del resto de la provincia debido a la mala comunicación tanto por carretera como por vía férrea.

* El abandono a que han estado sometidos, lo que ha hecho que se convirtieran en auténticos basureros. Y ello, debido a la desidia y falta de sensibilidad cultural generalizada, tanto en políticos como en funcionarios responsables. Era imposible su acceso.

* A todo esto se une el expolio que han sufrido por parte de «depredadores» intelectuales que, en lugar de luchar por la salvaguarda del Patrimonio, han aprovechado la ocasión y han «sacado» de los archivos documentos de un gran valor histórico para integrarlos en sus archivos particulares. Lo triste es que estos «depredadores» tienen en algunos casos nombres y apellidos y no se toman medidas para la recuperación de los mismos. Desgraciadamente es un fenómeno que ha ocurrido no sólo en los archivos de nuestra provincia, sino en los del resto de España.

Y por último, no hay que olvidar que la historia de los archivos corre paralela a la Historia de los pueblos y que todas las vicisitudes por las que éstos pasan -terremotos, guerras, devastaciones, etc...- repercuten en su conservación. Así ha habido pérdidas muy valiosas de documentos históricos, piezas que eran necesarias para el conocimiento y reconstrucción del pasado. Parece existir una tendencia y predisposición al abandono y la destrucción de los archivos, y debe recordarse que un pueblo es una asociación de familias unidas para la defensa de sus intereses -como ya definimos con anterioridad- y que lógicamente tienen los mismos intereses, hábitos y lenguaje. Por ello, los documentos producidos por una comunidad son el reflejo de su forma de pensar, actuar y sentir.

* También ha ayudado grandemente a la creación de esta situación caótica, la falta de legislación al respecto y de unas normas precisas y concretas que hubieran originado una uniformidad y una unidad de criterio a la hora de su organización, regulación y funcionamiento. No ha existido un instrumento de trabajo uniforme para todos los municipios del país que hubiera creado una analogía al revisar todos ellos.

ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES

Planificar los trabajos de recuperación del patrimonio documental municipal de la provincia fue tarea ardua y difícil y seguimos las normas de Louis A. Allen y William H. Newman, recogidas por Juan Carrasco Belinchón en su «Manual de Organización y Método. I/Funciones Directivas» fijando las siguientes fases:

- * Fijación de unos objetivos cuidando diversos aspectos.
- * Ventajas que reporta la planificación.

- * Preparación de planes cronológicos.
- * Dotación económica y estudio de recursos.
- * Ordenación de hechos e investigación de la realidad.
- * Decisión de acción a realizar. Aprobación del Plan.
- * Ejecución del plan, dictar detalles, instrucciones, etc...
- * Evitar limitaciones.
- * Evaluar resultados.
- * Planificar decisiones de futuro para mantener los resultados.

Los objetivos eran claros: la salvaguarda y recuperación del patrimonio documental municipal, sometiendo dichos fondos a un proceso de organización –es decir de clasificación y ordenación– y a la descripción del mismo mediante la elaboración de una Guía e Inventario complementada con un Índice General. Y la instalación en locales adecuados y en estanterías metálicas, obligando a dotarlos de las mejores condiciones de iluminación, ventilación, etc... dentro de los escasos medios con que cuentan los ayuntamientos.

Y para que el Plan fuera útil a la Administración y pudiera alcanzar su principal objetivo, habría de tenerse en cuenta aspectos que no podían obviarse y que si se olvidaban podían ocasionar el fracaso de un trabajo que tanto esfuerzo estaba costando poner en marcha. Estos aspectos son de variada naturaleza: políticos, sociales, económicos y técnicos.

En lo *social*, porque era necesario satisfacer una demanda de la sociedad y cubrir las necesidades del público al que sirve.

En lo *político*, ya que la Administración es un instrumento de la política y por ello hay que tenerlo en cuenta.

En lo *económico* es claro que nada puede hacerse sin contar con unos medios de financiación.

Y en cuanto a los aspectos *técnicos*, es evidente que había que contar con un método de trabajo determinado y aplicar en todo momento una técnica científica. En este caso, las técnicas de organización de la Archivística General.

Las ventajas que una buena planificación aporta a la Administración, según George R. Terry en sus «Principios de Administración», son muy claras:

* Un aprovechamiento integral de todos los recursos disponibles, tanto humanos, económicos, materiales, temporales, espaciales, etc...

* Una disminución de imprevistos que puedan presentarse y con ello el riesgo de un fracaso en los resultados.

* Una actuación racional y ordenada, de acuerdo con un proceso lógico.

* Una coordinación de esfuerzos y de actividades.

* Un control fácil de lo realizado.

Es decir, en términos generales facilita el mando, posibilita la organización, fomenta la motivación, hace factible la coordinación y permite un fácil control de los trabajos.

El control cronológico era fundamental. Había que evitar la inseguridad de las previsiones, fijando períodos de tiempo a corto plazo, y actuar con cautela ya que en caso contrario podía convertirse en algo irrealizable.

También en este punto fue difícil precisar pues era un tema que se nos escapaba de las manos, ya que si pensamos en la situación de caos en que se encontraban los archivos, fácilmente puede comprenderse lo imposible que resultaba decidir en cuántos meses podía llevarse a cabo la organización de un fondo documental concreto. Nos sirvió de referencia el tiempo empleado en los archivos que ya estaban terminados, pero desde luego, influyó mucho la providencia echándonos una mano en tal precisión ya que, en la mayoría de los casos, siempre acertamos en las previsiones.

Igualmente ha de saber resolverse los imprevistos y las situaciones de emergencia que se puedan presentar.

En el caso de los archivos de la Sierra se nos achacó el haberlos marginado u olvidado de ellos; pero no fue así. La razón de no acudir a la Sierra hasta 1989 no fue otra que la falta de presupuesto de los Ayuntamientos de esta zona de la provincia y prueba de ello es el caso de Almonaster la Real, que fue organizado en 1985 al poder aportar el 50% de financiación, método elegido en los primeros años por la Diputación Provincial para llevar a cabo los trabajos, o el de Aracena organizado en 1987 por el mismo motivo.

En 1989 se organizaron: Aroche, Hinojales, Cañaveral de León, Cortegana, Los Marines, Castaño del Robledo, Jabugo y Encinasola.

En 1990: Cumbres de San Bartolomé, Cumbres de Enmedio, Cumbres Mayores, Arroyomolinos de León, Cala, Santa Olalla del Cala, Zufre, Higuera de la Sierra, Puerto Moral, Corteconcepción, Linares de la Sierra, La Nava, Fuenteheridos, Campofrío, la Granada de Riotinto, Alájar y Santa Ana la Real.

En 1991: Galaroza, Cortelazor y Valdelarco.

En 1992: Rosal de la Frontera.

La dotación económica, como en todas las actuaciones de la Administración, era el punto más escabroso. Nos enfrentábamos a una zona muy deficitaria económicamente, salvando algunas excepciones. Se comenzó el Plan con una financiación del 50% por parte de Diputación y 50% de los Ayuntamientos –hemos explicado que éste fue el impedimento para no haber llegado antes a la Sierra-. Es por ello que la Diputación solicita financiación al Fondo Social Europeo y al Plan Andalucía Joven de la Junta de Andalucía, y son estos Organismos junto con la propia Diputación, los que sostienen económicamente el Plan en esta zona. Este último organismo, a través de su Servicio de Publicaciones, se compromete a la publicación de los Instrumentos de Descripción.

Investigación de la realidad. Previamente se confeccionó un Cuestionario de necesidades y la realidad de la situación de expolio y abandono superó las noticias que teníamos. Se imponía una visita y así lo hicimos, comprobando que eran ciertos todos los datos que se nos había facilitado.

Por parte de los Ayuntamientos hubo una total colaboración, ya que convertir estos «almacenes» de papeles viejos y cosas inservibles en auténticos «archivos» se imponía, debido fundamentalmente a diversas circunstancias como eran;

* La existencia de una mayor necesidad de información para el conocimiento de la vida cotidiana y de la historia del lugar en que se vive.

* El aumento en las competencias de los Ayuntamientos y la multiplicación en el número de sus funciones; y con ello, mayor desarrollo administrativo con el consiguiente crecimiento del volumen documental.

* Y, con la situación democrática del país, la tendencia hacia una gestión municipal más ágil que depende, en gran medida, de la gestión documental.

Aprobación del Plan. Por ello, hicimos una programación y pasamos a presentar el Plan para su aprobación. Tuvo sus problemas pero fueron superados y en la Comisión de Gobierno de diciembre de 1982 recibió su visto bueno.

Evaluación de resultados. Hay que hacerlo comparándolos con los objetivos propuestos. Es necesario recopilar los datos obtenidos, examinar las cuestiones suscitadas, averiguar las causas de las discrepancias surgidas en la marcha de los trabajos, totalizar los resultados alcanzados y considerar si los objetivos propuestos se hubieran podido alcanzar con un procedimiento distinto al usado.

En el campo de la cuantificación, se han inventariado e instalado **12.186 legajos y 337 libros**, desarrollados en la forma siguiente:

<i>MUNICIPIO</i>	<i>PLAN</i>	<i>LEG.</i>	<i>LIBR.</i>	<i>PROGRAMA</i>
Almonaster	1985	825		Dip-Ayunt
Aracena	1987	1813	309	Dip-Ayunt
Aroche	1989	1160		F.S.E.
Hinojales	1989	185		F.S.E.
Cañaveral	1989	309		F.S.E.
Cortegana	1989	894		F.S.E.
Los Marines	1989	152		F.S.E.
Castaño del R.	1989	175		F.S.E.
Jabugo	1989	533		F.S.E.
Encinasola	1989	762		F.S.E.
Cumbres S.B.	1990	297		F.S.E.
Cumbres E.	1990	110		F.S.E.
Cumbres M.	1990	419		F.S.E.
Arroyomolinos	1990	210		F.S.E.
Cala	1990	207		F.S.E.
Santa Olalla	1990	464		F.S.E.
Zufre	1990	315	5	F.S.E.
Higuera de la S.	1990	322		F.S.E.

<i>MUNICIPIO</i>	<i>PLAN</i>	<i>LEG.</i>	<i>LIBR.</i>	<i>PROGRAMA</i>
Puerto Moral	1990	70		F.S.E.
Corteconcepción	1990	205		F.S.E.
Linares de la S.	1990	159	8	F.S.E.
Alájar	1990	209		F.S.E.
Santa Ana Real	1990	209	15	F.S.E.
Fuenteheridos	1990	196		F.S.E.
La Nava	1990	225		F.S.E.
Campofrío	1990	160		Junta-Dip
La Granada de R.	1990	115		Junta-Dip
Galaroza	1991	423		F.S.E.
Cortelazor	1991	230		F.S.E.
Valdelarco	1991	231		F.S.E.
Rosal de la F.	91/92	602		DIPUTAC.

Planificación de decisiones de futuro. Tan importante como planificar y programar los trabajos de organización de los archivos de la Sierra, es la planificación de decisiones encaminadas a mantener dicha obra. Se pueden resumir en los siguientes puntos:

- * Establecimiento de un control periódico de seguimiento.
- * Solucionar los problemas que vayan surgiendo, manteniendo la coordinación desde la Sección de Archivos de la Diputación Provincial y prestando nuestro máximo asesoramiento, tanto técnico como económico.
- * Asegurar la continuidad de la organización, mediante la presencia de personal técnico cualificado.
- * Igualmente informar de las posibilidades de investigación que dichos fondos documentales ofrecen.

En lo que se refiere a los puntos primero y segundo, se están realizando por parte de la sección de Archivos. Pero en el caso de la presencia de un personal cualificado, la Diputación de Huelva estudia la posibilidad de crear ocho plazas de archiveros para cubrir toda la provincia. Cada uno de ellos tendrá asignado una zona con un número determinado de archivos a servir. Dicho personal debe:

* Conocer el fondo documental así como las características, tanto históricas como económicas o sociales, de la zona en que se ha producido la documentación.

* Tener una gran formación profesional para poder servir información adecuada a través de la elaboración e interpretación de los instrumentos de descripción del archivo.

* Saber respetar el orden prioritario del servicio de la información, sirviéndola en primer lugar a la propia institución que la produce –el valor primario de un documento es el «administrativo»-, posteriormente a los ciudadanos en general y a otras instituciones y finalmente a los investigadores ya que el valor histórico de un documento es secundario.

* Conocer las normas de acceso y las disposiciones que en dicha materia se legisla.

Si no se tienen en cuenta dichas premisas, puede ocurrir que los archivos puedan perder su finalidad de «servicio». Ello motiva el que algunas personas se sientan defraudadas cuando se acercan a un archivo. Y es que malas experiencias pueden ocasionar una imagen deformada de este servicio, ya que consideran que no se satisfacen sus necesidades.

Otra causa de tal desencanto es, como afirma Vicente Cortés –en *La escritura y lo escrito. Paleografía y Diplomática de España y América en el s. XVI y XVII*, «que existen personas que no saben leer ni interpretar un documento y que no sólo es necesario saberlos leer, sino también buscarlos, seleccionarlos y criticarlos como partes de un conjunto complejo: la actividad variada del hombre sobre la tierra como individuo, como ciudadano y como sujeto de derechos y deberes de diversa índole...»

Igualmente la falta de preparación del personal que los sirve puede ocasionar una total desorientación y un mal trato hacia el individuo que se acerca en demanda de información, lo que puede traducirse en una restricción del acceso al mismo a causa de sus propias deficiencias.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA SIERRA

Los Archivos Municipales de la Sierra se van a constituir en elementos de primera mano para el estudio de la institución que ha producido la documentación –Concejo o Ayuntamiento– así como para el análisis de la vida serrana a lo largo de su historia.

Desde el punto de vista de la globalidad podemos destacar en estos archivos una serie de características comunes a todos ellos, a saber:

1. El excelente estado de conservación de la documentación, a pesar del deterioro y expolio a que ha estado sometida, como ya hemos especificado con anterioridad.

2. La importante documentación histórica que contienen algunos de estos archivos, posibilitándonos el reconstruir la secuencia histórica en los distintos municipios.

3. La discontinuidad cronológica en las series documentales de mayor valor, impidiendo de esta forma al investigador encadenar los hechos y obligándonos a buscar documentación complementaria en otros archivos.

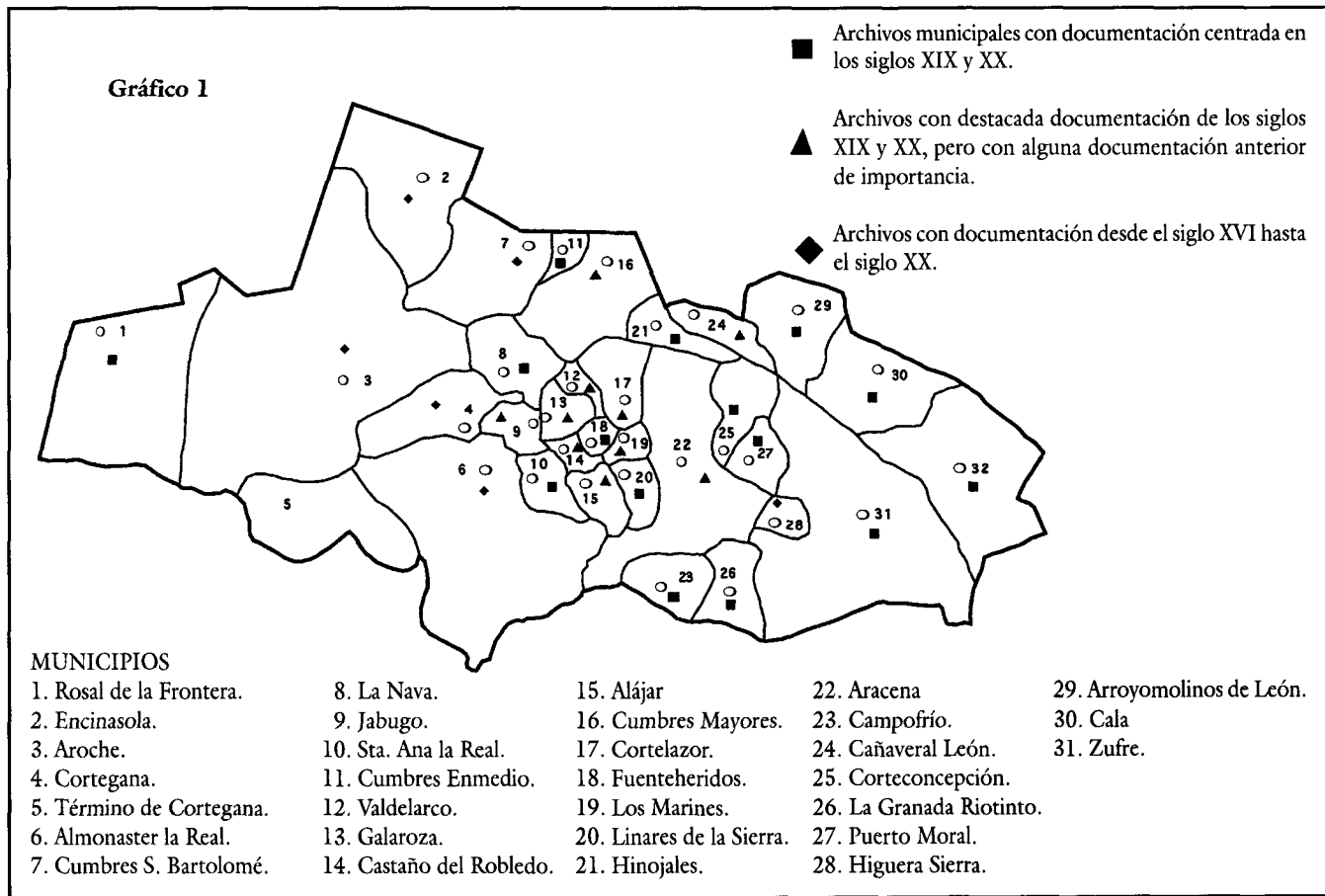
Si atendemos a la antigüedad de los documentos, los archivos serranos se pueden clasificar en:

1. Archivos con documentación centrada fundamentalmente en los s. XIX y XX.

2. Archivos con una destacada documentación de los s. XIX y XX, pero que poseen alguna documentación anterior de alguna importancia.

3. Archivos cuya documentación aparece continua desde el s XVI –en algunos casos– hasta el siglo XX.

Antes de continuar con el análisis de los diferentes archivos hay que hacer un inciso para puntualizar que, cuando se utilice en este trabajo la acepción «*importancia de un archivo*», ésta atenderá a las siguientes consideraciones: importancia del número de series documentales que contiene, continuidad de esas series, antigüedad y volumen de la documentación y estado de conservación de la misma.



ARCHIVOS MUNICIPALES CON DOCUMENTACIÓN CENTRADA EN LOS SIGLOS XIX Y XX

Dentro de este apartado hemos seleccionado para su estudio los archivos de Fuenteheridos, Santa Olalla del Cala, Zufre y La Nava, aunque también poseen similares características los de Santa Ana la Real, Rosal de la Frontera, Puerto Moral, Linares de la Sierra, Hinojales, la Granada de Riotinto, Campofrío, Cala, Arroyomolinos de León y Corteconcepción.

Fuenteheridos ha sufrido la destrucción de mucha de su documentación como consecuencia de haber sido expuesto a la lluvia y humedad. Es por ello, que una serie documental tan importante como *Actas Capitulares* tenga su comienzo en las cercanas fechas de 1932.

Se podría destacar de su fondo una copia de la Orden de D. Manuel de Torres recogiendo lo que Fuenteheridos debe pagar para contribuir al mantenimiento de las plazas y castillos de la frontera del Condado de Niebla (1719).

Santa Olalla del Cala posee frecuentes saltos cronológicos en sus series documentales, cebándose sobre él la lacra del abandono y el expolio. Sólo así se entiende que un municipio de su entidad guarde en su archivo un total de 464 legajos.

Se puede citar un libro de *Actas capitulares* de 1737, no conservándose documentación desde esta fecha hasta 1820.

Al archivo de **Zufre** le va a ocurrir lo mismo que a los ya citados. Esta falta de documentación anterior al s. XIX debe ponerse en conexión con el expolio llevado a cabo por los franceses durante la Guerra de la Independencia y con el incendio producido en los años 80 de este siglo.

Por destacar alguna documentación mencionaremos una *Disposición Real* que trata del pleito entre Higüera de la Sierra y Zufre (1791).

Otro archivo igualmente expoliado es el de **La Nava** comenzando sus *Actas Capitulares* en 1816 y siendo norma las lagunas cronológicas en sus series.

Dentro de su fondo es destacable una *Real Resolución* sobre la forma de admitir a los reclutas, distinciones y penas (1761) y un *Pleito* para la defensa de los derechos y pastos de la villa de La Nava contra los vecinos del Castaño del Robledo ante la Real Audiencia de Sevilla (1830).

Podemos concluir afirmando que estos archivos son los menos interesantes para la investigación, aunque últimamente se les presta mayor atención con la pujanza de lo que se ha dado en llamar «historia reciente».

ARCHIVOS CON UNA DESTACADA DOCUMENTACIÓN DE LOS SIGLOS XIX Y XX PERO CON ALGUNA DOCUMENTACION ANTERIOR DE IMPORTANCIA

Procederemos al análisis de los archivos municipales de Cumbres Mayores, Castaño del Robledo, Alájar, Galaroza y Aracena; aunque pueden incluirse en este apartado los de Los Marines, Jabugo, Cortelazor, Cañaveral de León y Valdelarco.

Cumbres Mayores: Se dan aquí las mismas circunstancias que en los ya descritos a las que hay que sumar un incendio ocurrido durante la Guerra Civil. Todo lo cual ha supuesto una importante pérdida de documentación, el deterioro de una parte de la conservada y el predominio de la documentación que se centra en el s.XX.

No obstante, dentro de sus fondos, se puede destacar un *Auto* de 1634 sobre la conducción de soldados de infantería a la frontera y presidios de España, los *Hacimientos de Bienes de Propios* (s. XVIII y XIX) que tratan del aprovechamiento en las diversas dehesas y los *Autos* y documentación del *Protocolo Notarial* (s. XVI al XIX).

Castaño del Robledo sufrió la tragedia de un incendio que destruyó buena parte de la documentación, salvo cinco documentos de suma importancia para el municipio entre los que destacamos: el de la *exención* del lugar de la Aldea del Castaño del Robledo de la jurisdicción de la villa de Aracena y el *Título de Villa* (1700), el *expediente de construcción de la nueva iglesia* (1786) y el *expediente de la fijación de la mojonera de la villa del Castaño del Robledo* (1700).

Los licenciados que organizaron este archivo señalan que hay documentación referente al Castaño del Robledo en el Archivo Municipal de Jabugo.

Alájar, además de otros agentes que han deteriorado o mermado su documentación, debió pasar por la dejación de funciones por parte de sus responsables cuando, por una orden del Ministerio de Educación Nacional de fecha 16 de Abril de 1942 para la recogida de papel inservible en Archivos y Bibliotecas, trasladada por el Gobierno Civil, una casa madrileña encargada de realizar dicho trabajo se llevó documentación muy valiosa.

A pesar de ello destacamos el *Título de Villa* y su *Jurisdicción* (1700), la *Orden* de la excepción de la venta de la Peña de Arias Montano (1871) y un *Auto* con la villa del Castaño para incluir en los repartimientos de contribuciones de Alájar a los vecinos con propiedades en aquella población (1790).

Galaroza sufrió una gran merma de documentación debido a un funcionario irresponsable y poco sensibilizado con su valor que tiró gran parte de ella. Así la documentación de los siglos XVI, XVII y XVIII es muy escasa. Mencionaremos un *Repartimiento de aguas* con Cuentas de las fuentes y riveras para el riego de pagos de huertas (1687) y el *Título de Villa* otorgado por Felipe II a través de una merced de su padre Carlos I y que le eximía de la jurisdicción de la villa de Aracena de la que dependía como aldea (1553).

Aracena: Gran parte de la documentación de su archivo fue vendido al peso en 1944 (carestía de papel), y se halla en mano de particulares que la recuperaron de tan enorme tropelía. A ello se debe unir los frecuentes traslados del Ayuntamiento. A pesar de esto, citaremos las *Ordenanzas Municipales* (1731-1837) y algunos *Autos* de los siglos XVII al XIX.

ARCHIVOS CUYA DOCUMENTACIÓN APARECE CONTINUA DESDE EL SIGLO XVI HASTA EL SIGLO XX

Estudiaremos aquí los archivos municipales más importantes de la Sierra atendiendo a la significación de esta palabra esbozada en líneas anteriores (Aroche, Encinasola, Almonaster la Real, Cortegana, Higuera de la

Sierra y Cumbres de San Bartolomé). Son fondos que han conseguido conservar bastante más documentación que el resto de archivos, ello se puede deber a una sensibilidad mayor de los encargados de su custodia, a una reafirmación frente a los demás de lo propio, evitando así que los papeles fueran sacados del Concejo para oscuros fines o tal vez al azar que les ha salvado de incendios, humedades, roedores, expolios, etc...

Otro factor añadido para esta riqueza, es la importancia histórica de estas poblaciones.

Aroche es el segundo archivo de la Sierra en cuanto al número de legajos (1160) y nos atreveríamos a decir sin temor a equivocarnos que es el más importante de todos. Ésto hay que ponerlo en relación con haber sido Aroche territorio fronterizo con el Reino de Portugal y la Atalaya de la Sierra de Aroche a efectos defensivos. Este hecho dió a los aruccitanos gran cantidad de territorio municipal, lo que multiplica la documentación en series como agricultura, ganadería, bienes de propios, bienes comunales, etc... Seguidamente haremos una breve reseña de la documentación más interesante:

– Las *Actas Capitulares* se inician en 1512 y salvo algunas lagunas cronológicas centradas en el siglo XVII se continúan ininterrumpidamente. Éstas se encuadernaron junto con órdenes de instituciones superiores.

– Documentación sobre «*La Contienda*» que era un territorio fronterizo que se disputaron desde la Edad Media las poblaciones de Moura, Encinasola y Aroche (1728-1985).

– *Ordenanzas Municipales*, de las cuales la primera data de 1685.

– Dentro de la subsección *Patrimonio* destaca, desde el siglo XVI, la documentación relacionada con los aprovechamientos en las diversas dehesas y los amojonamientos con Portugal en la frontera.

– En la subsección *Rentas y Exacciones* se van a suceder los diversos impuestos desde 1588.

– *El Pósito* (1587-1982) que es una jugosa documentación relacionada con la agricultura.

– *Los Autos y el Protocolo Notarial* tendrán una cronología de los siglos XVI al XIX.

Encinasola. Su archivo está caracterizado por la importancia de la documentación de los siglos XVII y XVIII y por la gran cantidad de series documentales representadas. El siglo XVI está ausente con lo que es de suponer algún incendio o venta de papel.

Podemos mencionar como documentación significativa:

– *Las Actas Capitulares* que comienzan en 1632, con frecuentes saltos cronológicos y que se encuentran cosidas junto con las *Órdenes*.

– *Inventario de Patrimonio* de 1732 donde hay una descripción del término de la villa de Encinasola.

– Como Aroche, Encinasola ha dependido de su campo para la supervivencia, es por lo que son frecuentes los aprovechamientos en las distintas dehesas (siglo XVII al XIX). Igualmente ha sido también territorio de frontera localizándose documentación relacionada con estos problemas.

– Las distintas clases de impuestos van desde el siglo XVII al XIX.

Almonaster la Real ha tenido la suerte de que su archivo lo hayan custodiado personas más celosas de su patrimonio, poniéndose de manifiesto en los numerosos inventarios realizados. A pesar de esto, le sucedió lo mismo que al archivo de Alájar, personándose en 1948 los señores Justo y Herráiz, representantes del almacenista-clasificador Hijos de Marcelino Rincón, para llevarse 500 kg. de papel con objeto de destinarlo a nutrir los fondos de la Junta de Beneficencia.

Peculiaridades de este archivo son la encuadernación de documentación miscelánea en libros y la escasa documentación de series como pósito agrícola.

Dentro de su corpus documental sobresalen las *Actas Capitulares* que tienen sus inicios en 1524, las *Ordenanzas Municipales* (mitad del XVI) y los tres tomos del Catastro del Marqués de la Ensenada (1760).

Entre los años 1580-1584 se desarrolla un deslinde del término con motivo del paso de la jurisdicción de la dignidad arzobispal de Sevilla a jurisdicción real.

La problemática sobre la delimitación con Santa Ana la Real y Jabugo a causa de su segregación y pleitos que se entablaron están comprendidos entre los s. XVII y XX. Y por último, reseñar la importancia de su Protocolo Notarial con antigüedad de 1586.

LOS ARCHIVOS MUNICIPALES COMO FUENTES PARA LA HISTORIA LOCAL

Siguiendo a George Duby *«la historia social de hecho es toda la historia, ya que toda la sociedad es un cuerpo, en cuya composición intervienen factores económicos, políticos y mentales, sin que sea posible divorciarlos»*. Esta historia debe de utilizar los documentos escritos para alcanzar sus fines, teniendo siempre presente que éstos no son los únicos medios pero, a nuestro entender, sí los más importantes.

Los archivos municipales han adquirido, desde un tiempo a esta parte, la función de ser los elementos o fuentes fundamentales para el estudio de la vida local. Dependiendo de sus fondos nos van a hablar de la vida y problemática acaecidas en los municipios y, por extensión, de la vida nacional. Los posibles problemas para acceder a estas fuentes lo constituyen la dificultad paleográfica o el deterioro de la documentación.

El cuerpo de estos archivos va a contener datos políticos, económicos, sociales, fiscales, etc... con los cuales se pueden hacer numerosas investigaciones que nos harán comprender mejor ciertas situaciones por las que tuvo que pasar lo que hoy es la Sierra.

Para el estudio de la vida política

Sería muy interesante estudiar dentro de este apartado el funcionamiento de las instituciones municipales, pues hay tantas clases de Concejos como Municipios. Preguntas como ¿cuál es su composición? y ¿quién lucha por dominarlos? podrían ser respondidas por la documentación municipal, sobre todo por las Actas Capitulares.

Como ha quedado de manifiesto la documentación serrana se inicia en el s. XVI; por tanto las investigaciones sobre las distintas situaciones políticas que se han sucedido a partir de esta fecha son ilimitadas. Los dos nudos fundamentales de la historia de aquellas montañas van a ser: la pertenencia de la Sierra al Reino de Sevilla, excepción hecha del señorío de Almonaster y Aracena, y su inclusión dentro de la provincia de Huelva en 1833.

La relación con las instituciones superiores y, en última instancia con el poder central, pueden desgranar una historia de amores y odios. Documentación como *Actas Capitulares*, *Disposiciones*, *Quintas* o *Elecciones*, nos ofrecen numerosos datos para su posible investigación.

Acontecimientos significativos como la Guerra con Portugal –s. XVII– la Guerra de la Independencia –S. XIX– o la Guerra Civil de España –s. XX– se nos muestran como temas interesantes de estudio dentro de nuestros archivos.

De la Sierra se ha dicho que hasta 1833 constituyó la parte más occidental del Reino de Sevilla, lo que es cierto; pero lo que no se ha analizado aún es el peso específico que tuvo en el marco del susodicho Reino. Nuestros archivos, complementados con los archivos sevillanos, sobre todo con el Municipal, nos pueden aclarar la cuestión.

Para el estudio de la vida económica

La documentación relacionada con la economía es múltiple y variada, apuntándose aquí solamente la referente a algunos temas de estudio.

Y así puede destacarse: *Los Libros de Cuentas y Arbitrios* de los Concejos serranos, rendidas por el Mayordomo de Propios y los Capitulares, que cumplen, hasta aproximadamente la mitad del s. XIX, la función que, a partir de esa fecha, se asigna a los Presupuestos.

Desde el año 1845 lo relativo a la función económica en los Ayuntamientos va a ser llevada por los órganos de Intervención y Depositaria.

Otra serie importante para el estudio de las cuestiones económicas, es

la *Cuenta General* que, como según se explica en la Guía del Archivo de Almonaster, tiene su antecedente en las *Cuentas de Capitulares* y las *Cuentas de Mayordomía*.

Los distintos *pleitos* entablados por los Concejos serranos contra individuos o instituciones para la defensa de sus tierras, términos o aprovechamientos, nos da una visión de la Agricultura y Ganadería del momento. Unido en cierta manera a esto, se encuentra el pago de favores de los monarcas a ciertas personas con el consiguiente menoscabo del patrimonio realengo de usufructo comunal.

Las *Ordenanzas Municipales* y *Actas Capitulares* complementan un panorama donde se analizan las estructuras agrarias locales, la ganadería y el control del territorio concejil.

Para el estudio de la vida social

Si hacemos una reflexión sobre este tipo de fuentes, llegaremos a la conclusión de que casi toda la documentación que se custodia en los archivos nos puede servir para analizar la organización social de cada población. Sin embargo, distinguiremos algunas series documentales para los futuros investigadores.

Los *Padrones*, *Censos* y *Estadísticas* los utilizaremos para averiguar la cuantificación demográfica, siempre teniendo en cuenta sus errores y deficiencias. Son fuentes muy escasas y con una discontinuidad histórica importante, salvo en períodos muy recientes.

Las *Actas Capitulares* nos conectan con lo que la historia de las mentalidades llaman «vida cotidiana» (vivienda, alimentación, miedo a determinados sucesos, etc...). De la misma forma los *Autos de Buen Gobierno* retratan aspectos de la organización y acontecer diario, pues están dirigidos al aviso, control y represión de los comportamientos públicos.

La fuente más directa para el estudio de todo lo relacionado con lo eclesiástico duerme en los archivos parroquiales, diocesanos y catedralicios, aunque los archivos municipales poseen una subsección denominada Ecle-

siástico. Allí se encuentran asuntos relacionados con la vida religiosa del municipio y con el comportamiento de los eclesiásticos.

El estudio de cómo se estructura la familia, su comportamiento, evolución y relaciones de parentesco se torna en uno de los capítulos fundamentales de la historia social; para desentrañarlo recurriremos a fuentes como los *Autos, Escrituras Públicas, Particiones e Inventarios de Bienes*.

Resumiendo, diremos que los distintos grupos sociales aparecen retratados en la documentación, cada uno con sus ambiciones y necesidades.

Para el estudio de la fiscalidad

Dentro del cuadro de clasificación de los Archivos Municipales Onubenses se van a recoger dentro de las subsecciones de Rentas y Exacciones y Recaudación, donde están localizadas todas las cargas e impuestos que le llueven a los Concejos y las formas de recaudarlos.

Durante el Antiguo Régimen la percepción de estos impuestos se efectuaba por medio de repartimientos, haciéndose agobiante la presión fiscal sobre la población más desfavorecida. Cuando los Concejos no podían correr el pago recurrían al expediente de vender su patrimonio. Así sería de sumo interés estudiar la pérdida de patrimonio municipal en comparación con la presión fiscal.

Las distintas guerras que han afectado a la Sierra han producido un componente importante de despoblación. Tanto los ejércitos estacionados como la presión fiscal ya comentada proyectaron negras sombras. Su conocimiento nos aportaría hechos tan significativos como los enfrentamientos del Concejo y vecinos contra los poderes superiores.

De todas formas, éste ha sido un resumen –no detallado– de las series documentales de los archivos de la Sierra; pero los resultados totales se han publicado, más detalladamente, en las Actas de las Jornadas de Andalucía y América, dedicadas a Huelva y celebradas en 1992.

BIBLIOGRAFÍA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA (1991): *Fuentes y Métodos de la Historia Local*. Actas. Zamora.

Aspectos Jurídicos de las Ordenanzas y Privilegios de la Ciudad de Lorca.

CENTRO DE GESTIÓN CATASTRAL Y COOPERACIÓN TRIBUTARIA (1984): *El Catastro en España (1714-1906)*. Vol. 1. Madrid.

REY DE LAS PEÑAS, Remedios (1983-1992): *Inventarios de los Archivos Municipales Onubenses*. Diputación Provincial de Huelva.

REY DE LAS PEÑAS, Remedios (1993): «Del Caos al Orden: Labor de recuperación del patrimonio documental en la provincia de Huelva». *XI Jornadas de Andalucía y América*. Diputación Provincial de Huelva.

BENEYTO PÉREZ, Juan (1958): *Historia de la Administración Española e Hispanoamericana*. Aguilar, Madrid.

BULLÓN RAMÍREZ, Antonio (1968): *Historia del Secretariado de Administración Local*. Abella. Madrid.

CARRASCO BELINCHÓN, Juan (1973): *Manual de Organización y Método. 1/Funciones Directivas*. Instituto de Estudios de Administración Local. 2ª edición. Madrid.

TERRY, GEORGE R. (1961): *Principios de Administración*. México, p. 144.

ALLEN, Louies A (1963): *Organización y Dirección de Empresas*. Madrid, p. 29.

HEREDIA HERRERA, Antonia (1986): *Archivística General: Teoría y Práctica*. Diputación Provincial de Sevilla.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA (1961): *Catálogo del Archivo Municipal de la ciudad de Alcira*. Valencia.

- CORTÉS ALONSO, Vicenta (1986): «La Escritura y lo Escrito. Paleografía y Diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII. Instituto de Cooperación Iberoamericana. Madrid.
- HEREDIA HERRERA, Antonia (1990): «Los Archivos Municipales y la Archivística». Boletín de ANABAD. *XLI*, nº 2, 3. Madrid.
- ORDUÑA REBOLLO, Enrique (1973): «Aspectos Históricos-Administrativos de los Archivos Locales». Homenaje a Federico Navarro. Miscelánea de estudios dedicados a su memoria. ANABAD. Madrid.
- MAESTRO BERNAL, José Benito (1992): *Propuesta de Ampliación de los Principios y Técnicas de la Archivística General en el Archivo Municipal de Valladolid*. Ayuntamiento de Valladolid.
- BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (1975): «Novísima Recopilación de las Leyes de España». *Libro VII, título II, Ley II*. Madrid.