

N.º 20 - 2016

TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS
DE ANDALUCÍA

TRIA

20



TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA

20

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de los asociados, al servicio de todos los archiveros y estudiosos de estos temas en general, en el ámbito andaluz y español. Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

EDITA:

Asociación de Archiveros de Andalucía
Apdo. 315
Sevilla 41080
Tel. 639 244 456
www.archiverosdeandalucia.org
aaa@archiverosdeandalucia.org

DISEÑO DE LA CUBIERTA:

Iris Gráficos Servicio Editorial, S.L.

MAQUETACIÓN:

Fernando Fernández. ed-Libros. Tomares. Sevilla

COLABORACIONES

Quienes deseen publicar sus artículos en el próximo número deben remitir los originales antes del 15 de junio de 2016.

Los autores se atenderán a las normas de presentación de artículos recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org

ISSN: 1134-1602

DEP. LEGAL: SE-4.480-2004

© De los textos publicados los autores

© De la edición la Asociación de Archiveros de Andalucía

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de la Asociación de Archiveros de Andalucía, al servicio de los archiveros e interesados por los trabajos sobre los Archivos, en el ámbito andaluz y español. Su campo de trabajo incluye todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

PRESENTACIÓN DE ORIGINALES:

Todas las colaboraciones deberán entregarse en fichero electrónico a través de correo electrónico, atendiendo a las normas de publicación aprobadas por la revista y recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org. Los trabajos presentados deben ser originales y no haber sido publicados con anterioridad, ni estar pendientes de dictamen de cualquier otra publicación. El Consejo de Redacción de TRIA no se hace responsable, en ningún caso, de la credibilidad y autenticidad de los trabajos. Se aceptan trabajos en español e inglés. El plazo para presentación de los trabajos finalizará el 15 de junio de cada año.

PROCESO DE EVALUACIÓN:

El método de evaluación de TRIA es el denominado de «doble ciego», con el fin de preservar el anonimato tanto del autor del texto como de los evaluadores. El Consejo de Redacción decidirá sobre la publicación del texto a la luz de los informes, que serán dos como mínimo. En el caso de que un artículo no se adecue a la línea general de la revista, será devuelto a su autor sin necesidad de evaluación. El secretario de la revista notificará al autor la decisión tomada sobre su trabajo. En caso de aceptación, el secretario podrá adjuntar, además, la relación de modificaciones sugeridas por los evaluadores. La decisión última de publicar un texto puede estar condicionada a la introducción de estas modificaciones por parte del autor. Tanto los artículos rechazados como los informes de los evaluadores se conservarán en el archivo de la revista.

COPYRIGHT:

Todos los trabajos publicados en la Revista TRIA son propiedad de sus autores. La propiedad de la edición de la revista es propiedad de la Asociación de Archiveros de Andalucía. Es obligatorio hacer mención a la publicación en la que ha aparecido el texto, mencionando y remitiendo a la edición de la Asociación de Archiveros de Andalucía. No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD:

Los nombres y direcciones de correo-e y cualquier otro dato de índole personal introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito ni podrán solicitarlos cualquier persona distinta al interesado.

CONSEJO EDITORIAL:

Director: Jorge Pérez Cañete (Consejería de Cultura, Junta de Andalucía)
Secretaría: María del Mar Rodríguez Ruíz (Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía)

CONSEJO DE REDACCIÓN:

Mateo Páez García (Consejería de Cultura, Junta de Andalucía)
Margarita Gómez Gómez (Universidad de Sevilla)
Carmen Barriga Guillén (Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla)
Marcos Fernández Gómez (Archivo Municipal de Sevilla)
Esther Cruces Blanco (Archivo Histórico Provincial de Málaga)
José María Carmona Domínguez (Archivo Municipal de Carmona)
Ana Melero Casado (Consejería de Cultura, Junta de Andalucía)
Francisco Fernández López (Archivo Histórico Provincial de Sevilla)
Reyes Rojas García (Archivo General de Indias)

CONSEJO ASESOR:

José Ramón Cruz Mundet (Universidad Carlos III de Madrid)
Arsenio Sánchez Hernampérez (Biblioteca Nacional de España)
Joaquím Llansó Sanjuán (Servicio de Archivos y Patrimonio Documental del Gobierno de Navarra)
Manuel Romero Tallafigo (Universidad de Sevilla)
Manuel Ravina Martín (Archivo General de Indias)
Anabella Barroso Arahetes (Archivo Histórico Eclesiástico de Vizcaya)
Ramón Albert y Fugueres (Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents
Universidad Autónoma de Barcelona)
Antonia Heredia Herrera (Archivera)
Antonio González Quintana (Subdirector General de Archivos, Comunidad de Madrid.)
Luis Torres Freixinet (Archivo Municipal de Zaragoza)
Luis Hernández Olivera (Universidad de Salamanca)
María Luisa Conde Villaverde (Fiscalía General del Estado)
Severiano Fernández Ramos (Universidad de Cádiz)

ÍNDICE



PRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA	
MATEO A. PÁEZ GARCÍA	11
RETOS NUEVOS PARA UNA ANTIGUA ARCHIVÍSTICA: <i>LAS CIENCIAS AUXILIARES</i>	
MANUEL ROMERO TALLAFIGO.....	17
TIEMPOS DE CAMBIO. REFLEXIONES SOBRE LA DOCTRINA ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA (1985/2015)	
LUIS HERNÁNDEZ OLIVERA	43
MARCO NORMATIVO DE LOS ARCHIVOS EN EL ESTADO DE LAS AUTONOMÍAS	
SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS.....	73
EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DE LA PRÁCTICA ARCHIVÍSTICA: LA APLICACIÓN DE NUEVOS CONCEPTOS MEDIANTE UNA NUEVA METODOLOGÍA PARA ALCANZAR NUEVOS OBJETIVOS	
MARÍA LUISA CONDE VILLAVERDE.....	121
LA RECEPCIÓN DEL <i>RECORDS MANAGEMENT</i> EN LA ARCHIVÍSTICA: UN CASO DE ÉXITO	
JOSÉ RAMÓN CRUZ MUNDET	147
LA NORMALIZACIÓN EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. LOS ARCHIVOS, A ESCENA	
JOAQUIM LLANSÓ SANJUAN.....	159
HACIA LA NORMALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN EN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	
ALFRED MAURI MARTÍ.....	181
LA COORDINADORA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS Y LA EVOLUCIÓN DE LA PROFESIÓN DEL ARCHIVERO	
MIGUEL ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA	211

NUEVAS PERSPECTIVAS Y OPORTUNIDADES PARA LOS CENTROS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN: COMPETENCIAS DIGITALES DE SUS PROFESIONALES ANA REAL DURO	227
TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. EN PARTICULAR, EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CONCEPCIÓN BARRERO RODRÍGUEZ	237
DEL DERECHO A SABER AL DERECHO A LA VERDAD: EL PAPEL DE LOS ARCHIVEROS EN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS ANTONIO GONZÁLEZ QUINTANA	255
LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL CORAZÓN DEL CAMBIO ANTONIA HEREDIA HERRERA	271
LA CLASIFICACIÓN EN ARCHIVOS PERSONALES DE CIENTÍFICOS: EL CASO DEL INGENIERO LEONARDO TORRES QUEVEDO LUCÍA FERNÁNDEZ GRANADOS	291
LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: DEFINICIÓN DE UN MODELO MATEO A. PÁEZ GARCÍA	307
ARCHIVO JUDICIAL TERRITORIAL DE MÁLAGA: CREACIÓN Y EVOLUCIÓN ENRIQUETA JIMÉNEZ CARRILLO DE ALBORNOZ	323
RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA): EXPERIENCIAS SOBRE UN NUEVO MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. SARA GALVÁN BAUTISTA	343
EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN UN ORGANISMO PÚBLICO: DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA EN EL INSTITUTO ANDALUZ DE PATRIMONIO HISTÓRICO PILAR ACOSTA IBÁÑEZ	353
EL ARCHIVO MUNICIPAL DE MÁLAGA: DE LOS REYES CATÓLICOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MARÍA ISABEL VILA GONZÁLEZ.....	379
EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SEVILLA: TRES DÉCADAS DECISIVAS, 1984-2014 MARCOS FERNÁNDEZ GÓMEZ - INMACULADA FRANCO IDÍGORAS	397

EL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO: LA FOTOTECA MUNICIPAL DE SEVILLA INMACULADA MOLINA ÁLVAREZ.....	415
LA REPROGRAFÍA ANTE EL RETO DE LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL. EL DEPARTAMENTO DE REPROGRA- FÍA DEL SERVICIO DE ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES, DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA JOSÉ LUIS AZCÁRATE AGUILAR	431
LOS ARCHIVOS Y SUS PROFESIONALES EN EL NUEVO MUNDO DE LA COMUNICACIÓN JOSE AQUESOLO VEGAS	447
VEINTICINCO AÑOS DE LOS CUERPOS ESPECIALES DE FACULTATIVOS DE ARCHIVO Y AYUDANTES DE ARCHIVO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA JAVIER LOBATO DOMÍNGUEZ	467
LA EVOLUCIÓN EN EL ACCESO A LOS REGISTROS NOTARIALES EN LAS ÚLTIMAS DÉCADAS A TRAVÉS DE DOS VISIONES: LA DEL INVESTIGA- DOR Y LA DEL ARCHIVERO CAROLINE MÉNARD - ANA NASEIRO RAMUDO	495
REFLEXIONES SOBRE LA PROFESIÓN DE LOS ARCHIVEROS MUNICIPA- LES QUE EMPEZARON HACE TREINTA AÑOS JOSÉ MARÍA CARMONA DOMÍNGUEZ	511
LOS AÑOS QUE OBSERVAMOS PELIGROSAMENTE: ARCHIVOS UNIVER- SITARIOS Y WEBS PUNTO CERO RODRIGO DE LUZ CARRETERO.....	533
LA CONTRIBUCIÓN DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS A LA TRANS- PARENCIA. EL CASO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSPORTE ISABEL MEDRANO CORRALES.....	551
EL ESQUEMA DE TIPO DOCUMENTAL DE LA NORMA TÉCNICA DE IN- TEROPERABILIDAD DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO: ADAPTACIÓN Y USO EN LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DOLORES CARNICER ARRIBAS.....	573
“ARCHIVOS EN ACCESO ABIERTO. EXPERIENCIAS EN NUESTRO PAÍS” LOLA LÓPEZ FALANTES	591

**EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SEVILLA: TRES
DÉCADAS DECISIVAS, 1984-2014**

MARCOS FERNÁNDEZ GÓMEZ
INMACULADA FRANCO IDÍGORAS

EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SEVILLA: TRES DÉCADAS DECISIVAS, 1984-2014

MARCOS FERNÁNDEZ GÓMEZ - INMACULADA FRANCO IDÍGORAS

Archivo Municipal de Sevilla

Servicio de Archivo, Hemeroteca y Publicaciones

Ayuntamiento de Sevilla-ICAS.

Archivo.arhepu@sevilla.org

Recibido: 09/10/15

Aceptado: 10/11/15

Resumen

Entre la emblemática fecha de 1984 y 2014, se han sucedido tres décadas de vital importancia para el Archivo Municipal de Sevilla. Balanceándose entre la Historia y la Administración, entre el pasado y futuro, ha cambiado y ampliado sus instalaciones, pasando del decimonónico modelo de archivo-museo al de archivo abierto, en su más amplio sentido; ha ido disponiendo de un resorte legal, que con más o menos acierto, le ha permitido establecerse como un decisivo servicio municipal; ha reunificado sus fondos documentales, aplicándoseles unas correctas técnicas de organización y descripción; ha puesto en práctica un programa de gestión documental integral, que trata tanto a los documentos medievales como a los más actuales; ha desarrollado programas de microfilmación, digitalización, difusión y restauración, valiéndose de las prácticas tradicionales y de las novedosas tecnologías de la información. Todo ello, resultado, en gran parte, del trabajo de los archiveros municipales y del apoyo y concienciación de las autoridades municipales, le permite hoy presentarse al Archivo Municipal de Sevilla como lo que es en esencia, un servicio público de documentación municipal moderno y democrático.

Palabras clave

Archivo Municipal de Sevilla. Ayuntamiento. Administración Local. Gestión Documental. Documentación Municipal.

Abstract

Among the symbolic date of 1984 and 2014, there have been three decades of vital importance to the Municipal Archive of Seville. Swaying between history and administration, between past and future, it has changed and expanded its facilities, from nineteenth-century model of file-open museum in its broadest sense file; has been providing a legal spring, with more or less success, it has allowed him establish himself as a key municipal service; She has reunited its documentary collections and generally apply a correct techniques of organization and description; It has implemented a program of comprehensive document management,

dealing both medieval documents as the latest; It has developed programs microfilming, digitization, dissemination and restoration, using traditional practices and innovative information technologies. All this resulted in large part from the work of archivists and municipal support and awareness of the municipal authorities, let you today submitted to the Municipal Archives of Seville as what is essentially a public service and democratic modern municipal documentation.

Keywords

Sevilla Municipal Archive. Ayuntamiento. Local Management. Document Management. Municipal documentation.

EL ARCHIVO EN 1984

El Ayuntamiento de Sevilla ha procurado a lo largo de los siglos conservar los bienes que ha considerado propios y exclusivos y, en la medida de lo posible, aumentarlos y darlos a conocer. De alguna u otra manera, con sus aciertos y también con decisiones inadecuadas, a lo largo de la historia las autoridades municipales han “protegido” igualmente sus propios documentos de archivo y los han considerado de gran valor jurídico, histórico y cultural, puesto que conservan y testimonian la memoria de la ciudad.

El Archivo Municipal de Sevilla, además del conjunto de documentos propio del municipio sevillano, es el centro o unidad administrativa que conserva, organiza y sirve esta documentación y otras de procedencias diversas. Sus objetivos finales son la localización y consulta de antecedentes documentales, necesarios tanto para la gestión administrativa como para el servicio de los ciudadanos, que de esta forma pueden encontrar información y testimonio para el conocimiento de sus derechos y recursos para la investigación. La actividad del Archivo puede resumirse en tres sustantivos fundamentales: *conservación* —que engloba la recepción, acondicionamiento y custodia de la documentación—, *organización* —es decir, la aplicación de los principios y métodos archivísticos para gestionar adecuadamente los documentos, garantizando su conservación y localización y facilitando su descripción— y, por último, *servicio* o sea, los trabajos técnicos destinados a la descripción documental y difusión para garantizar su utilización con fines de consulta o estudio.

En los Archivos Municipales conviene destacar varias características generales que suelen ser comunes a todos ellos. En primer lugar, el gran *interés histórico* de su documentación, fácil de entender si consideramos que la administración local ha sido y es la más cercana al ciudadano y la que lógicamente suele conservar testimonios de gran valor para la reconstrucción del pasado de una ciudad o un pueblo cualquiera. En segundo término hay que valorar convenientemente la *amplitud cronológica* de la documentación, al tratarse de archivos de instituciones en general de larga vida, que en muchos casos han producido durante siglos series documentales prácticamente idénticas, como reflejo de funciones

y actividades igualmente muy parecidas durante periodos de tiempo muy amplios. Esto implica asimismo el *carácter abierto de los fondos*, es decir que estamos hablando de archivos vivos, en los que los actuales Ayuntamientos siguen ampliando el volumen de sus archivos con continuas transferencias de documentación. Estos dos aspectos que acabamos de mencionar servirán fácilmente para comprender la actual problemática que presentan los Archivos Municipales, en cuyas instalaciones suelen concentrarse los documentos en las llamadas edades histórica, intermedia y administrativa.

El Archivo Municipal de Sevilla comparte plenamente las características señaladas, gestionando una documentación muy valiosa, diversa y voluminosa, que abarca desde el siglo XIII hasta nuestros días, procedente de un amplio ámbito geográfico y jurisdiccional, como consecuencia del régimen municipal del Antiguo Régimen, caracterizado por la disparidad de situaciones jurídicas de los municipios. El de Sevilla era un municipio metropolitano, del que dependía un territorio muy amplio, situado en las actuales provincias de Huelva, Badajoz, Cádiz y Sevilla, que lógicamente ha dejado sus correspondientes testimonios escritos (Fernández Gómez, 2015).

Repasando los últimos 30 años de existencia del Archivo Municipal de Sevilla, podemos observar como sus funciones, sus actividades y sus valores se han mantenido, en una línea de continuidad con el pasado; en otros aspectos se han producido cambios e innovaciones realmente notables, para adaptarse a exigencias legales, técnicas, archivísticas, culturales y económicas, con el afán de mejorar la gestión de los documentos y los servicios que se le presta a la ciudadanía.

En los inicios de los años 80 del siglo XX nos encontramos con un Archivo ubicado en la parte renacentista del edificio de la Casa Consistorial, junto a la Alcaldía y a unos metros de la Secretaría General, ocupando la mayor parte del histórico inmueble, con imponentes estanterías y expositores de maderas, compartiendo el espacio con objetos muy prestigiosos, como el Pendón o las mazas de la ciudad, al más puro estilo decimonónico. Ubicado aquí desde el primer tercio del siglo XVI, en la década citada se encontraba con grandes limitaciones de espacio para recibir nueva documentación y atender debidamente a los usuarios; la sala de consulta y los depósitos compartían las estancias; los usuarios, mayoritariamente profesores universitarios vinculados a la Historia y al Arte, pasaban por un control muy riguroso hasta llegar a las estancias del Archivo y con permisos expresos emitidos por el Secretario, pero a la vez se manejaban con gran soltura y libertad entre los documentos y estanterías del Archivo.

Llegados a 1984 y años siguientes se producen sustanciosos y beneficiosos cambios, salen a la luz leyes que definen el patrimonio documental y el Archivo como servicio público. En 1987 el Archivo Municipal de Sevilla se traslada a una nueva sede, el Archivo se hace accesible, no solo a los investigadores universitarios sino también a los ciudadanos en general.

MARCO LEGAL. LA LEY DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL DE 1985

En la época inmediatamente anterior a la Constitución Española de 1978 el panorama de los archivos de España se caracterizaba por un cierto olvido e indiferencia por parte de las autoridades. Las estructuras administrativas ignoraban a los archivos y estos, a su vez, se confinaron en el venerable ámbito de lo historicista y académico, lo cual no impidió el más que meritorio desarrollo de la ciencia archivística (Fernández Ramos, 2006).

La Constitución española de 1978 constituye el punto de partida de una nueva concepción de la estructura política y administrativa del Estado descentralizado. El título IV, de Gobierno y de la Administración, reconoció por primera vez en nuestro ordenamiento el derecho de los ciudadanos a acceder a los archivos administrativos (arts. 105.b). Además contempló a los Archivos, aunque no de forma explícita, como materia objeto de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas (arts. 148.1.15 y 149.1.28). Éstas los han incluido entre sus competencias estatutarias y se desarrollan en leyes y reglamentos propios.

Una de estas leyes de Archivos surgidas del Estado de las Autonomías, la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía¹, introduce una serie de innovaciones, adoptando un concepto de patrimonio documental muy amplio: en el artículo 2.d. queda recogido de forma expresa que *forman parte del Patrimonio Documental Andaluz los documentos de cualquier época recogidos o no en archivos, recibidos o producidos en el ejercicio de su función por los órganos provinciales y municipales de la Administración Local*; reconociendo la competencia autonómica sobre determinados tipos de archivos, incluidos *los archivos municipales andaluces*; contemplando las obligaciones y exigencias mínimas de los titulares de archivos, en nuestro caso el Ayuntamiento –artículo 14. *Los titulares de los archivos y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental andaluz están obligados a la conservación y custodia de sus fondos documentales–; articulando el establecimiento de un sistema coherente de archivos; y aclarando algo el enrevesado derecho de acceso.*

Para el ámbito local, la ley fundamental es la 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Para el profesor Fernández Ramos, la LRBRL –que cumple también 30 años en 2015– es la primera disposición legislativa general que recoge el mandato constitucional del art. 105 b de la Constitución, sobre el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos. En su opinión, la Constitución,

1. Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, desarrollada principalmente en el decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el vigente Reglamento del Sistema Andaluz de Archivo. Varias veces modificada, por la ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía; por la ley 3/1999, de 28 de abril, de modificación de la ley 3/1984 y por la ley 14/2997, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía; y, finalmente derogada por la ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

en su artículo 105 b, solo anuncia la regulación del uso de los documentos públicos por los ciudadanos, entendiéndose éste, eso sí, a partir de pautas democráticas.

Con ello, podemos entender a la Administración local, y en concreto a los archivos municipales, como pioneros en la aplicación de derecho de acceso a los documentos. Sin duda, uno de los paradigmas de la relación entre archivo y democracia, por cuanto el derecho a consultar los documentos públicos es un elemento básico de la transparencia administrativa, de la libertad de expresión y del derecho a la Información (Fernández Ramos, 2006).

Sin embargo, un grave defecto de la LRBRL –que se mantiene en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local– es que no nombra al Archivo como un servicio municipal de obligado cumplimiento. El Archivo queda de nuevo vinculado a las instituciones y equipamientos culturales².

Esta omisión, se mantiene en toda la legislación básica de Administración Local. De forma indirecta se recoge al decir *que es un derecho de todos los ciudadanos la consulta de archivos y registros públicos, así como la obtención de copias y certificaciones* (LRBRL, art. 70.3).

Otro tanto pasa con el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Procedimiento Jurídico de las Entidades Locales³, al recoger, en relación con la consulta de la documentación por los miembros de la Corporación, que *la consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre* (art. 16.1.a.). También se indica que *la consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberán efectuarse en el archivo* (art. 16.1.c.). Reconoce el derecho genérico de los ciudadanos a *consultar los archivos y registros* (arts. 207 y 230). En su art. 148 *las entidades locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes* y en su art. 179 que *los expedientes tramitados pasarán periódicamente al archivo*. La conclusión a la que podemos llegar es tan contundente como inexplicable, se reconoce que existen documentos y un archivo como lugar donde se conserva, pero nada se dice sobre su organización o funcionamiento.

Paloma Fernández recalca el hecho que se recoja el término “archivo” en minúscula, pudiéndose asimilar con un habitáculo y no con un servicio atendido por

2. Art. 25.2. El municipio ejercerá competencias propias en las siguientes materias:

25.2. a. Protección y gestión del Patrimonio Histórico.

25. 2. m. Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Art. 26.1. Los municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: 26.1.b. en los municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: biblioteca pública. (http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l7-1985.t2.html).

3. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (<http://www.boe.es/buscar/pdf/1986/BOE-A-1986-33252-consolidado.pdf>).

personal cualificado. Al igual que para el resto de archiveros municipales, se hace eco de la necesidad que se haga una nueva ley de bases y, mejor aún, que un nuevo reglamento de organización y funcionamiento de las corporaciones locales regule la función del Archivo y las competencias del archivero (Fernández Gil, 2006).

Esta grave omisión de la legislación, que ignora prácticamente la existencia de la documentación como principal testimonio de las funciones y actividades de los Ayuntamientos y a la vez se permite hablar de derechos y obligaciones sobre la documentación, la han solventado los archiveros municipales a través de los reglamentos de funcionamiento de los Archivos Municipales promulgados⁴. El del Archivo Municipal de Sevilla es el primero que se aprueba y publica en Andalucía, sucediéndose hasta la actualidad otros muchos. En todos la unanimidad es plena cuando se define como *servicio público de carácter administrativo* y muy acertada cuando en ocasiones se le otorga la condición de *bien de dominio público*, con todas las consecuencias que ello supone (Cerdá, 2002).

Además, hemos presenciado también en estos años la aparición de otras muchas disposiciones que irán modelando la figura actual del Archivo: Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; la ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía; la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, por nombrar las más significativas.

INSTALACIONES CENTENARIAS. NUEVA SEDE (1987)

Desde la constitución del Concejo hispalense a mediados del siglo XIII, el Archivo estuvo ubicado en el llamado Corral de los Olmos, un conjunto de casas situadas frente a la Giralda, propiedad de la Catedral, que compartían el Cabildo municipal y el de los canónigos. Ya en el siglo XVI, hacia 1537, pasó a ocupar unas dependencias en el edificio de las actuales Casas Consistoriales, en la plaza de San Francisco, donde permaneció hasta 1987. En las Casas Consistoriales ocupaban la mayor parte del edificio, sobre todo las estancias más solemnes, junto a objetos de gran valor histórico, artístico y simbólico para la ciudad como los pendones, las mazas ceremoniales de plata, las dalmáticas de los reyes de armas, los patrones de cobre para líquidos y áridos

4. El Reglamento del Archivo Municipal de Sevilla fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 29 de abril de 1994 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla el 21 de septiembre de 1994, nº 219.

o la colección de monedas y medallas antiguas⁵. Este variado conjunto encajaba a la perfección con esa idea decimonónica del archivo-museo, ubicado en la propia Casa Consistorial para admiración de las antiguas glorias y grandezas de la Ciudad.

Las instalaciones del Archivo se completaban con unas naves situadas en el exconvento de Capuchinos y junto a unos almacenes municipales de la calle Muñoz Seca, donde se fueron acumulando aquellas series documentales de menor uso y que por su volumen era imposible conservar junto al resto de la documentación, como era el caso de los padrones de población, libramientos o documentación tributaria.

Ante los graves problemas de espacio y la creciente producción documental del Ayuntamiento, y con motivo de la restauración de la sede municipal, se produjo el traslado a su ubicación actual, en una parte del edificio de los antiguos Juzgados y Casa de Socorro entre las calles Almirante Apodaca y Alhóndiga⁶. El colapso existente antes del traslado impedía que el Archivo pudiese ejercer buena parte de sus funciones. En las memorias de actividades de 1984 y de 1985 no se recoge ningún ingreso; en 1986 los ingresos se reducen a 22 legajos; y en 1987 a 17 libros⁷.

Los trabajos de traslado de una documentación de grandes dimensiones –13.000 legajos y cajas de archivo y 10.000 libros (incluida la biblioteca)–, ocuparon prácticamente la actividad del año, desde abril a noviembre de 1987, meses en los que el Archivo permaneció cerrado. En un informe que presentó su directora expuso que se necesitarán “para la Sección Histórica 400 metros lineales y para la Administrativa, calculando el aumento de la documentación y el depósito de la calle Luis Montoto, por lo menos 3000 metros”⁸.

La ubicación actual permitió, al cabo de muchas décadas, la unificación de todos los fondos documentales a cargo del Archivo. Sin embargo, en pocos años estas instalaciones se mostraron incapaces de atender las demandas de ingresos de los distintos Servicios municipales. El Ayuntamiento, para paliar los problemas de espacio, ha llevado a cabo actuaciones puntuales y transitorias, se ha conseguido mejorar y aumentar las instalaciones, con la sustitución de las estanterías fijas por móviles y con un nuevo depósito, situado en el Polígono Store, distribuido en tres pisos de altura, con una superficie útil de 1.220 m.l. de estanterías. El alivio ha sido breve. Estas nuevas instalaciones, que entraron en funcionamiento en 2013, –tras las obras de adecuación de las instalaciones

5. Historia y Patrimonio del Ayuntamiento de Sevilla. Sevilla: Ayuntamiento-ICAS, 2015.

6. En virtud de un convenio con el Ministerio de Cultura (1981), una parte del inmueble está cedido al Archivo Histórico Provincial, que a su vez cedió, al margen del Convenio, parte de su espacio al Archivo General de Andalucía.

7. En 1988 estos son de 870 cajas y 306 libros.

8. Informe, de la Directora del Archivo, Eulalia de la Cruz. A.M.S., C/3133.

para archivo— actualmente están ocupadas con 6.788 cajas y 720 libros —procedentes de los Servicios de Intervención y Tesorería— quedando libres únicamente 380 m.l.

En la actualidad, sus 32.430 cajas y 21.181 libros de archivo que ocupan 6.000 m.l. de estanterías fijas y compactas, las múltiples peticiones de transferencias no atendidas y demoradas, la pérdida y disminución de zonas de trabajo, el aumento de los servicios que prestamos, vuelve a mostrar la acuciante necesidad de una ampliación y mejora de las instalaciones.

LOS FONDOS DOCUMENTALES. REUNIFICACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES

El origen del Archivo debemos considerarlo como el resultado inmediato de la constitución del Concejo local y de sus órganos de gobierno, tras la conquista de Sevilla por Fernando III (1248). Cerca de donde se reunían los responsables del gobierno municipal —el Cabildo— se encontraban las arcas con los primeros documentos de la ciudad. Estos se limitaron en un principio, como en cualquier ciudad de la época, a los testimonios escritos que permitían asegurar jurídicamente los privilegios, derechos, propiedades y términos territoriales del municipio. Nada más alejado de nuestro actual concepto de *archivo público* que éste *de privilegios*, dotado de una naturaleza trascendental y por ello revestido de ese carácter oculto, esencial, no comunicable ni accesible salvo en excepcionales y justificadas ocasiones.

A lo largo de la primera mitad del siglo XIX se distinguían dentro de las Casas Capitulares tres archivos bien diferenciados: el de *privilegios*; el de *contaduría*, con la documentación derivada de la gestión económica del municipio; y el de *escribanías*. El Archivo constituía una unidad administrativa del Ayuntamiento y como tal su funcionamiento era fiscalizado por la Corporación, mediante la figura del diputado y de las comisiones específicas.

A partir de 1835⁹, año en que los antiguos escribanos de Cabildo fueron sustituidos por los secretarios de Ayuntamiento, los oficiales del Archivo pasaron a depender directamente del secretario, convertido a partir de dicho año en el responsable final del Archivo¹⁰. En 1858 el Ayuntamiento decidió crear una plaza de archivero, que fue ganada por José Velázquez y Sánchez. Con Velázquez (1859-1869) se inició una etapa fundamental para el Archivo Municipal, no solo por los trabajos archivísticos llevados a cabo sino también porque a partir de entonces se consolidó como

9. Real Decreto para el Arreglo Provisional de los Ayuntamientos de 23 de julio de 1835 (*Gaceta de Madrid*, suplemento de 24 de julio de 1835).

10. El artículo 66 del Real Decreto de 1835 decía literalmente que *el secretario tendrá a su cargo el Archivo...poniendo en orden los [documentos] que tratan de los derechos del Común. Llevará un libro-registro para mayor claridad y facilidad de la busca de los papeles cuando fuere menester.*

una sección administrativa más dentro de la secretaría del Ayuntamiento. Para ello contó con unas condiciones de trabajo realmente excepcionales, recursos necesarios para estanterías, unidades de instalación – cientos de cajas de madera con cerradura, carpetas forradas en cuero– y encuadernaciones –más de 1.200 libros del Archivo–; dispuso de los fondos necesarios para la realización, impresión y difusión de instrumentos de descripción –once inventarios analíticos publicados entre 1859 y 1861– y los destinados a adquisiciones para la biblioteca; y dispuso de un personal adecuado al nivel de técnicos, auxiliares y subalternos¹¹.

Respecto a la organización de fondos documentales, Velázquez adoptó un principio básico, como hará mucho después la teoría archivística: la división en dos grandes bloques, equivalentes en la terminología actual a archivo histórico (“Archivo Histórico General”) y archivo administrativo (“Archivo de Secciones Especiales”), separados ambos por el año clave de 1835, una fecha muy apropiada ya que a partir de entonces se inició realmente el nuevo régimen municipal de inspiración liberal. En la mayoría de las secciones documentales creadas se siguió un sistema de clasificación por materias. Este método también se utilizó con la documentación del archivo administrativo, rompiendo así el principio de procedencia: los documentos se extraían y se distribuían “físicamente” entre los legajos y carpetas de las distintas materias o conceptos de que constaba la denominada a estos efectos *Colección o Sección Alfabética*, datada entre 1850-1940, ca. y formada por 1860 cajas. Esta metodología se abandona con la documentación posterior a 1920-1940; se han ido imponiendo y se mantienen los criterios funcionales y orgánicos. En la actualidad se ha adoptado y adaptado a las peculiaridades del fondo propio del Ayuntamiento la Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos de la Mesa de trabajo sobre organización de Archivos Municipales.

Se sigue manteniendo la denominación del llamado Archivo Histórico y su sistema de clasificación “por materia” en sus distintas secciones. Para evitar las pérdidas de información de la clasificación por materias se han realizado índices informatizados de todos los antiguos inventario. Por otro lado, en la medida de lo posible, también

11. Sin embargo esta idílica situación no se mantuvo, basta repasar estos últimos 30 años para observar como el Archivo no ha vuelto a ser dotado de una plantilla acorde a la envergadura de la producción documental, a las funciones que desarrolla y al uso que se le da. En 1984 contamos con una archivera, que ejerce las funciones de directora, un administrativo y un ordenanza; en 1987 se amplía la plantilla con dos nuevos puestos, un archivero, que ocupará la Jefatura del Servicio a partir de 2000, y un bibliotecario. A partir de entonces, el trabajo se ha apoyado en unos pocos profesionales con contratos temporales y contratos administrativos de servicios, en personas de la prestación sustitutoria de la militar y de diversas prestaciones sociales. En la actualidad, la plantilla del Archivo, está compuesta por dos archiveros y tres peones. El personal directivo, administrativo, de reprografía, de encuadernación y subalterno se comparte con la Biblioteca, Fototeca y Hemeroteca Municipales.

ha quedado reflejado en el Cuadro de Clasificación la continuidad de las series económicas de Hacienda (Mayordomazgo, Contaduría, Hacienda), de las series relacionadas con las Obras Públicas, con las Aperturas e Industrias, Cementerios, Sanidad, Saneamientos, etc. y de las series de los órganos de Gobierno, desde el siglo XIV a nuestros días. Las secciones y series documentales están definidas e identificadas y en alto grado descritas. Se utilizan sistemas electrónicos para la descripción y el control de los servicios. En estos años se han redactados diferentes instrumentos de descripción que se han ido adaptando a la norma ISAD (G). Las serie documentales principales: Actas de órganos de gobierno, expedientes de obras, aperturas, ferias, cementerio, mercados, etc., se pueden recuperar a nivel de unidad documental.

En el Archivo se conservan y sirven otros fondos, unos de carácter municipal y otros no, que se organizan y desarrollan en sus propios cuadros de clasificación. En la actualidad estos son: Junta de Refacción Militar, (1818-1828), Comisiones Ejecutiva y Liquidadora de la Exposición Iberoamericana de 1929 (1912-1930), Real Alcázar, (1921-1982), Centro de Educación de Formación Profesional Hogar San Fernando (1948 -1999), Legado Gregorio Cabeza y Secretaría de Viviendas y Refugios (1960-1996), Bional de Arte Flamenco (1980-2000), Centro Municipal de Documentación Histórica, (1981-1991), Comisaría de la ciudad de Sevilla para 1992 (1990-1992), Sociedad Cartuja 93 (1991-1998), Asociación Sevilla 2004 (1993-1997), Oficina de Promoción Deportiva (1993-1997), Infhesa (1994-1996), Asociación Sevilla 2008 (1997-1998), Oficina Sevilla 1999 (1999). Entre los no municipales, Fondo Francisco Bernal (1562-1823), Fondo Manuel Ramos Hernández (1754-1947), Fondo Mauricio Domínguez Domínguez-Adame (1797-1893), Junta Provincial de Registro de Fincas Urbanas y Propietarios, (1849), Fondo Joaquín Romero Murube (1911-1986), Legado Diego Martínez Barrios (1912-1999)¹² Delegación Provincial de Trabajo de Sevilla (1924-1928), Grupo Minoría Socialista (1931-1934), Legado Emilio Lemos Ortega (1931-1991), Falange Española Tradicionalista y de las J.O.N.S., (1936-1937), Campo de Concentración del Guadaíra/ Los Remedios (1937-1938), Patronato de Auxilio al Tuberculoso (1940-1960), Legado Fernando León Algaba, (1942-1975), Junta Provincial por los damnificados por las Inundaciones (1947), Fondo José Manuel Holgado Brenes (1973-2006), Transición Democrática y Partidos Políticos (1977), Asociación Rafael de León (2000-2006). La última incorporación, en el año 2015, es el archivo del profesor y político sevillano Manuel Giménez Fernández (1896-1968)¹³, procedente de la Hemeroteca Municipal, que cuenta con una interesante correspondencia con los políticos de su época. Asimismo, conviene destacar la existencia de otras secciones artificiales o facticias, cuya existencia se justifica

12. Álvarez Rey, Leandro. Diego Martínez Barrios. Palabra de Republicano. Sevilla: Ayuntamiento, 2007.

13. Braojos Garrido, Alfonso; Álvarez Rey, Leandro. Manuel Giménez Fernández (1896-1968). Sevilla: Ayuntamiento, 2000.

al tratarse de materiales extraídos de otras secciones en función de ciertas características especiales (formato, soporte, necesidades especiales de conservación, etc.): Sección Sigilográfica, con una colección de sellos pendientes y de placa, en plomo y en cera, con ejemplares que se remontan al siglo XIII. Sección Gráfica, formada por la planimetría histórica de Sevilla así como por mapas, dibujos y planos procedentes del propio Archivo y de ciertas adquisiciones y donaciones. Sección Carteles, con más de 2000 ejemplares de los siglos XIX y XX. Sección Audiovisual, que incluye fotografías, diapositivas, cintas magnetofónicas y vídeos. Fondos Especiales, formada por objetos (libros, álbumes fotográficos, placas conmemorativas, regalos institucionales, etc.) que las autoridades municipales depositaron en el Archivo Municipal para su conservación.

Estas son las cifras de la documentación del Archivo Municipal de Sevilla: en 2014, 32.430 cajas de archivo, 21.181 libros de archivo, 2.630 carteles, 3.760 fotografías, 786 vídeos, 898 casetes, 2.731 rollos de microfilms, 54 discos duros con unos 8.500.000 ficheros tiff. Toda esta documentación se conserva en 6.020 m.l. de estanterías fijas y compactas, 19 armarios, 9 planeros de 75 cajones y 6 ficheros verticales.

ARCHIVO Y SERVICIO PÚBLICO DE DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL. NUEVOS RETOS

En estas tres últimas décadas las actuaciones llevadas a cabo se han dirigido fundamentalmente hacia las siguientes líneas de intervención:

*1990-1999. Durante casi una década se ha procedido a organizar, describir e integrar en el Archivo Municipal una parte del propio Archivo con una documentación muy voluminosa (casi 2.000 metros lineales), que se encontraba en unas instalaciones totalmente inadecuadas y en general con graves y peligrosos problemas de *conservación* (en una nave vecina al Colegio Público Borbolla de la calle Muñoz Seca). En su mayor parte se trataba de documentos fechados entre 1845-1950, procedentes de las secciones administrativas de Estadísticas (sobre todo los padrones de población) y Quintas (libros de padrones y expedientes), Contaduría e Intervención, Depositaria, Rentas y Exacciones, Abastecimiento y Mercados, Elecciones, Cementerios, Registro Civil, etc. Toda esta documentación fue alojada en una instalación que fue adquirida y acondicionada expresamente como lo que hoy conocemos como “archivo intermedio”, en un proyecto pionero en nuestro país, pero la ausencia de transferencias desde esta instalación y la entrada sin control de documentación masiva (mucho de ella sin valores de custodia permanente) acabó colapsando el depósito hasta el extremo de impedir materialmente la entrada al mismo.

*Como ya hemos mencionado antes, entre 1995 y 1998 se ha realizado la indización sistemática, informatizada, de los once inventarios analíticos realizados en la época de Velázquez y Sánchez: índices onomásticos, topográficos, relación de obras

impresas, cargos, oficios e instituciones. Ello ha permitido desde entonces una mejor localización y recuperación de buena parte de la documentación histórica.

*Se han continuado los trabajos de organización y descripción de la documentación histórica no incluida en la clasificación de Velázquez y Sánchez: en primer lugar, la sección XIX (El Archivo familiar de los Ortiz de Zúñiga)¹⁴. A ésta le ha continuado la Sección XV, Archivo del Mayordomazgo¹⁵. Por otro lado, de la sección XVI (Diversos) se han catalogado más de 4000 documentos, correspondientes a la serie denominada “Blanca de la Carne”, y se están revisando y organizando más de 500 cajas.

*Se han desarrollado varios Programa de ediciones de fuentes documentales y de publicaciones de instrumentos de descripción: El Tumbo de los Reyes Católicos¹⁶, Papeles del Mayordomazgo¹⁷, Archivo familiar de los Ortiz de Zúñiga¹⁸, colección de Sellos¹⁹ y de otros documentos de especial significación²⁰.

*Entre 1993 y 2004 se han sucedidos los proyectos de microfilmación²¹, que han permitido la creación de un fondo de consulta y de seguridad formado por más de un millón doscientos cuarenta mil fotogramas de documentación histórica microfotografiada (negativos de cámara y copias). Entre 2004 y 2013 se amplió este proyecto al Registro Civil, Padrones de Habitantes y de Quintas (1384-1919) gracias a los convenios de colaboración firmados con la Sociedad Genealógica de Utah, el último

14. Trabajo realizado por Inmaculada Franco Idígoras y patrocinado por la Fundación El Monte.

15. Este amplio proyecto está siendo realizado por Deborah Kirschberg, bajo la dirección de Marcos Fernández Gómez y con la colaboración de Inmaculada Franco Idígoras.

16. *El Tumbo de los Reyes Católicos del Concejo de Sevilla, 1477-1509*. (1968-2007). Ed. de R. Carande, J. M. Carriazo, M. Fernández, P. Ostos, M.L. Pardo. Índices de M. Fernández y I. Franco. Sevilla: Fondo para el Fomento de la Investigación en la Universidad; Madrid: Fundación Ramón Areces, 13 v.

17. Archivo Municipal de Sevilla (1972-2014). *Inventario de los Papeles del Mayordomazgo del siglo XV (1401-1510)*. Francisco Collantes de Terán y Delorme, Débora Kirschberg Schenck. Coordinación, Marcos Fernández Gómez. Sevilla: Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS). 8 v.

18. Archivo Municipal de Sevilla (2000). *Catálogo de la colección nobiliaria del Archivo Municipal de Sevilla: el archivo familiar de los Ortiz de Zúñiga*. Inmaculada Franco Idígoras. Introducción, Marcos Fernández Gómez. Sevilla: Ayuntamiento de Sevilla, 2000.

19. Fernández Gómez, Marcos (1996). *Los sellos de la ciudad de Sevilla*. Sevilla: Ayuntamiento, 1996.

20. Archivo Municipal de Sevilla (1992). *Planos de Sevilla: colección histórica (1771-1918)*. Selección y estudio, Joaquín José Cortés... (et al.) Sevilla: Ayuntamiento de Sevilla: MAD, 1992. Borrero, Mercedes; Fernández, Marcos; Ostos, Pilar; Pardo, M^a Luisa (eds.) (1995). Sevilla, ciudad de privilegios. Sevilla: Ayuntamiento de Sevilla: Universidad de Sevilla: Fundación El Monte, 1995. Fernández Gómez, Marcos; Ostos Salcedo, Pilar (2010). El libro de los privilegios de los jurados de Sevilla. Sevilla: Universidad de Sevilla: Defensor del Pueblo Andaluz, 2010.

21. Fernández Gómez, Marcos; Franco Idígoras, Inmaculada (1995). “Las actas capitulares del Concejo de Sevilla. 1434-1557”. *Historia, Instituciones, Documentos*, 22, 1995.

de los cuales ya incluía el cambio hacia los soportes y tecnología digitales. Además desde 2007 el Departamento de Reprografía, incluido en el Servicio de Archivo, Hemeroteca y Publicaciones²², está realizando programas de reproducción de los documentos más relevantes mediante tecnología digital, con resultados óptimos: instrumentos de descripción existentes, planimetría histórica de Sevilla, mapas y planos, sellos y colección de autógrafos, etc. Toda esta documentación acaba conservándose a alta resolución en los servidores informáticos municipales, evitando en el futuro nuevas manipulaciones. Paralelamente, sus fondos documentales son protegidos con técnicas artesanales de encuadernación en el Taller de Encuadernación del Servicio²³ y de restauración realizadas por restauradores profesionales.

*El conjunto de los fondos documentales del Archivo Municipal de Sevilla ha sido objeto de una dilatada labor investigadora que se ha ido incrementando ininterrumpidamente en estos últimos años para el estudio de nuestro pasado desde las más diversas perspectivas, más allá de lo tradicionalmente considerado como histórico. Se atiende anualmente a una media de unos 3.000 usuarios que realizan casi 8.000 consultas. Igualmente numerosas son las colaboraciones para exposiciones y publicaciones, tanto municipales como ajenas. A este respecto, actualmente, trabajamos en conseguir el incremento y mejora en la efectividad de los sistemas de reproducción y difusión de documentos utilizando las herramientas que nos proporciona la nueva tecnología –en especial el acceso a través de la imagen digital y de Internet, en respuesta a la demanda ciudadana– como complemento perfecto a la consulta directa de los documentos; para las ediciones impresas, eventos expositivos, ediciones en páginas Web del Ayuntamiento y del propio Archivo²⁴, presencia en redes sociales, incluyéndose la consulta y venta de fondos documentales on line y sobre todo como una medida de conservación y de difusión realmente excepcional. Se unen la continuidad y el cambio, en el Departamento de Reprografía se sigue utilizando los sistemas de reproducción tradicionales (microfilm, microficha, fotocopia), y a la vez se utilizan las últimas técnicas de reproducción digital, en una continua actualización con unas prestaciones de calidad impensable hace pocos años. Todos los sistemas de reproducción están incluidos en las Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

*Otro importante foco de atención está vinculado a la formación. En la actualidad se continúa colaborando en la formación de los futuros profesionales de Archivo gracias a convenios con la Universidad de Sevilla, y especialmente con su Master de Documentos y Libros, facilitando la realización de prácticas y de trabajos de Fin de

22. Departamento de Reprografía (2013). [*Tríptico informativo*]. Sevilla: Ayuntamiento de Sevilla-ICAS, 2013.

23. Taller de encuadernación (2013). [*Tríptico informativo*]. Sevilla: Ayuntamiento de Sevilla-ICAS, 2013.

24. www.archivomunicipaldesevilla.org.

Master. También se siguen realizando visitas organizadas y colaboraciones con profesores de varias Facultades para preparar a los nuevos usuarios en el manejo de los instrumentos de descripción y de la propia documentación archivística.

*El Archivo Municipal, que trabaja en el establecimiento de los sistemas de gestión documental y de centros de archivo que permitan en la correcta conservación, tratamiento y disponibilidad de los documentos, se encuentra que la gestión de los documentos electrónicos municipales es uno de los mayores retos con los que se enfrenta actualmente. El servicio de Informática Municipal en estas tres décadas ha trabajado en el desarrollo de sistemas de gestión informatizada de varios servicios municipales; y ha creado herramientas como la valija electrónica, el registro informatizado o aplicaciones de gestión de bases de datos.

En esta línea de trabajo con nuevos soportes podemos destacar el acuerdo adoptado con la Sociedad Genealógica de Utah que nos permitirá, a través de los canales de acceso electrónico municipales habilitados, acceder al banco de imágenes de documentos del Archivo Municipal²⁵. También, las bases de datos documentales, que se han unificado y normalizado en un único modelo, soportado en Oracle; y por otra, las bases de imágenes digitalizadas –el elenco de documentos digitalizados es muy significativo, hablamos de varios millones de imágenes– nos permite hablar del establecimiento próximo de un repositorio digital, que participe de lleno en las iniciativas de archivos abiertos que promueve la Comunidad Europea.

Finalmente quisiéramos hacer una reflexión sobre la adscripción del Archivo Municipal en la organización en áreas del Ayuntamiento de Sevilla. El Archivo Municipal constituye una unidad funcional dentro de un Servicio Municipal, denominado Archivo, Hemeroteca y Publicaciones, dedicado a la documentación, junto a una Biblioteca especializada, una Hemeroteca y una Fototeca y a tres Departamentos que trabajan para todos ellos (Publicaciones, Reprografía y Taller de Encuadernación). El Servicio se integra a su vez en una entidad pública empresarial conocida como ICAS (Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla).

Aunque la adscripción del Archivo Municipal a un área cultural puede generar diversos problemas de organización, no es menos cierto el peso cultural de la documentación histórica de este Archivo²⁶, la posibilidad de contactar y colaborar con otros Servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento, y sobre todo los indudables beneficios de la unificación de diversos centros municipales tan diversos como complementarios, con tipos de documentos que proporcionan unas posibilidades de

25. Hasta el momento sólo es posible acceder a través de la página de esta institución www.familysearch.org.

26. Historia y Patrimonio del Ayuntamiento de Sevilla. Sevilla: Ayuntamiento-ICAS, 2015.

trabajo de gran interés. En este sentido podríamos indicar la serie de exposiciones y catalogados realizadas en los últimos años sobre los barrios de Sevilla.

BIBLIOGRAFÍA

Archivo Municipal de Sevilla (1999). [*Tríptico informativo*], Sevilla, Ayuntamiento-ICAS, 1999.

BOADAS I RASET, Joan, Casellas i Serra, Lluís-Esteve, Tarraubella I Mirabet, Xavier (1999). "Archivos, Administración local y legislación: Funciones y competencias, carencias y propuestas". *El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados*. Madrid, 1999, nº 21.

CAYETANO MARTÍN, Carmen (2006). "Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid (1982-2006): La profesionalización". *RAM, Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid*, 2006, nº 1. <<http://www.archiverosdemadrid.org/index.php?option>> [consulta 2015/09/21].

CERDÁ DÍAZ, Julio (2002). Normas y reglamentos para archivos municipales. AABADOM, Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos, 2002, julio-diciembre.

COLLANTES DE TERÁN, Antonio (1977). *Guía del Archivo Municipal de Sevilla*. Sevilla: Ayuntamiento de Sevilla, 1977.

FERNÁNDEZ GIL, Paloma (2006). "Recursos humanos: nuevos perfiles profesionales". *Los archivos municipales en la España democrática* [recurso electrónico]: Zaragoza, 20-22 octubre 2005. Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D.L. 2006.

FERNÁNDEZ GÓMEZ, Marcos (2015). "El Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Sevilla. Archivo Municipal, Biblioteca, Hemeroteca y Fototeca". *Historia y Patrimonio del Ayuntamiento de Sevilla*, Sevilla: Ayuntamiento-ICAS, 2015.

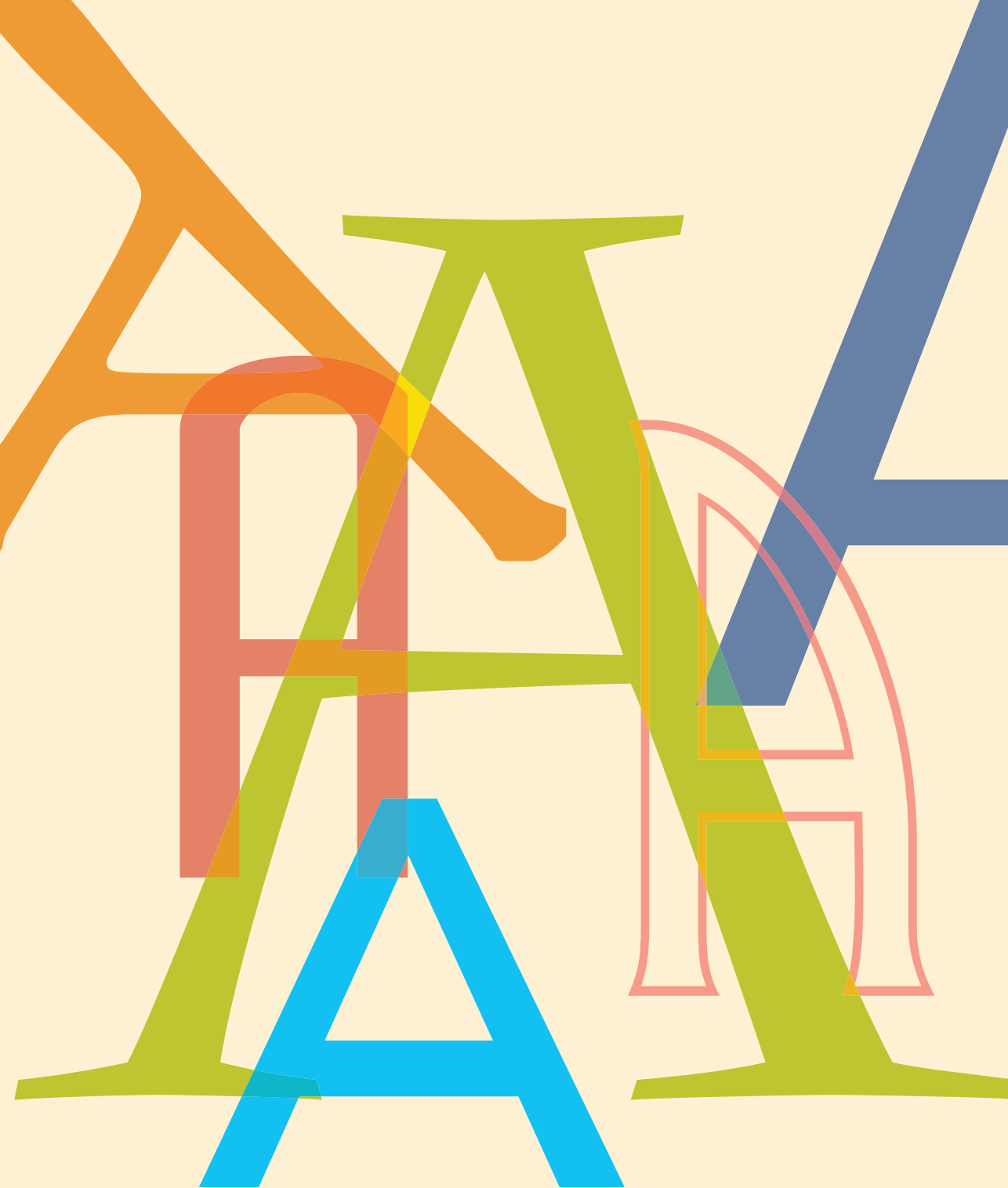
FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano (2006). "Políticas y normativas archivísticas". *Los archivos municipales en la España democrática* [recurso electrónico]: Zaragoza, 20-22 octubre 2005. Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D.L. 2006.

GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio (2006). "Garantías documentales y Democracia". *Los archivos municipales en la España democrática* [recurso electrónico]: Zaragoza, 20-22 octubre 2005. Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General

Técnica, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D.L. 2006.

Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales (1996). Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de ayuntamientos. Madrid: ANABAD [etc.], 1996.

VELÁZQUEZ Y SÁNCHEZ, J. (1992). Memoria del Archivo Municipal de Sevilla, estado y primeras faenas de su arreglo, situación actual y proyecto de ordenación definitiva. Edición, introducción y notas de Marcos Fernández Gómez. Sevilla: Área de Cultura del Ayuntamiento de Sevilla. Reprod. facs. de la ed. de Sevilla: Ayuntamiento, 1864.



ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA
Apdo. 315 - SEVILLA