

D O C
U M
E N
T O S

Villa de Estercoel Año 1877

Libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias que celebra el Ayuntamiento, Junta municipal y demás constituciones.

7 partes

EL ARCHIVO MUNICIPAL DE ESTERCUEL

M.^a ÁNGELES TOMÁS

TÉCNICO DE CULTURA Y TURISMO COMARCA ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

M.^a DOLORES AURE

ARCHIVERA

Según la Orden de 27 de mayo de 2003 del Departamento de Cultura y Turismo del Gobierno de Aragón, por la que se aprueba el modelo de Reglamento de los Archivos Municipales de Aragón, un archivo municipal es el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, de cualquier época y soporte material, integrantes o no del Patrimonio Documental Municipal, producidos, recibidos o reunidos por el ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones con fines de gestión administrativa, información o investigación histórica, científica y cultural.

Los ayuntamientos tienen el deber de velar por la protección y conservación de este Patrimonio Documental Municipal y, por lo tanto, de tomar las medidas oportunas para fomentar su defensa y recuperación y evitar su deterioro, pérdida o destrucción, tal y como se establece en la legislación vigente. No obstante, son muchos los archivos municipales que se encuentran distribuidos en varias dependencias municipales sin haber sido sometidos a ningún

trabajo de clasificación archivística ni de descripción y este era el caso del archivo municipal de Estercuel hasta el año 2014, en el que se contrata a una archivera durante tres meses para la organización y catalogación del mismo con el objetivo de garantizar, por un lado, su configuración como una unidad al servicio de una eficaz y eficiente gestión de la administración municipal y, por otro, la protección y custodia del patrimonio documental, además de garantizar de este modo el derecho constitucional de acceso a los archivos por parte de los ciudadanos y de favorecer la difusión cultural del mismo.

María Dolores Aure Marín fue la archivera encargada de realizar la organización y catalogación del archivo municipal de Estercuel. Una vez realizados los trabajos de organización documental, entendidos como tal la clasificación, ordenación, instalación y descripción de los fondos, elaboró un informe en el que, además de datos generales sobre el archivo –estado de conservación, cantidad de documentos, fechas, etc.–, destaca cuáles son los

173

172

⇒ Libro de actas del Ayuntamiento de Estercuel de 1899



Dos páginas (primera y última) del libro de actas del ayuntamiento de 1899

fondos más interesantes, las series más completas y los documentos que pueden ser más atractivos para la investigación y para el público (anexo 2) por su trascendencia histórica, por su antigüedad, por su estado de conservación, etc. Los datos que aparecen a continuación proceden de dicho informe.

El fondo documental del archivo municipal de Estercuel se hallaba, antes del trabajo realizado por María Dolores, repartido entre dos dependencias del ayuntamiento. La documentación se encontraba en carpetas y legajos, sin haber sido sometida a ningún trabajo de clasificación archivística ni de descripción, por lo tanto se desconocía el contenido del mismo y el posible interés de los fondos. En la actualidad, los legajos y carpetas han sido sustituidos por cajas y colocados en estanterías metálicas en una de las dependencias del ayuntamiento destinada a archivo.

El primer paso, dada la suciedad de la documentación, fue la limpieza de la misma

para la posterior organización. Aunque el estado de conservación era bueno en general, hubo algunas excepciones, como son unos expedientes de juicios y faltas, cuentas, actas y otros documentos, que estaban un poco deteriorados. Y otros cuyo estado, por encontrarse totalmente dañados por la humedad, hizo imposible su catalogación. Tal era su deterioro que, si se tocaban, se rompían, por ello se optó por meterlos en una caja y no someterlos a ningún tipo de organización documental.

Para la ordenación se siguió en un principio el organigrama establecido en la Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales de ANABAD; sin embargo, algunos de los documentos que fueron apareciendo en el transcurso del trabajo no tenían cabida en dicho organigrama, teniendo que clasificarlos únicamente de modo aproximativo, por tanto se tuvieron que crear series que no aparecían como tales, sobre todo dentro de la subsección



Página inicial y página final, con las firmas, del contrato del médico, farmacéutico y practicante de 1896

“Abastos, mercados y ferias” (Anexo 1) y del fondo del “juzgado”.

El trabajo de clasificación no solo se centró en la documentación generada y recibida por la institución municipal a lo largo de su historia, sino también en aquellos documentos que, sin ser municipales, estaban depositados en el archivo, como es el caso de varios documentos de FET y JONS y de la Organización Sindical, la Comisión Local de Subsidio al Combatiente y el fondo del juzgado de paz.

En total se han ordenado y catalogado 156 cajas, las cuales quedan reflejadas en 1014 fichas manuales, cuyos datos se han introducido también en una base de datos informática.

La documentación ordenada y catalogada data de los siglos XIX y XX, siendo el documento más antiguo una carta de 1821; de ese siglo es también un expediente de Quintas de 1827. Esta serie es una de las más completas cronológicamente, pues

aparecen expedientes de quintas desde 1827 hasta 1985, con la excepción de algunos años que no están.

Otros documentos a destacar son:

- Un expediente de elección de concejales de 1844
- Actas de deslinde y amojonamiento del término municipal de la villa de Estercuel en la línea divisoria con los términos de Cañizar, Alloza, Obón, Crivillén, Torre de Arcas, Alcaine, Oliete y Gargallo.
- Documentos de la Codoñera desde 1847 a 1947
- Catastro de rústica de 1901. Aparecen también otros catastros antiguos, pero carecen de fecha.
- Bandos desde 1854
- Presupuestos desde 1859
- Apéndice al Amillaramiento de 1888
- Libro de actas de la Junta Local de primera enseñanza de 1888 a 1890

Y entre los fondos no directamente generados por el ayuntamiento, se conserva bien el fondo del juzgado de paz municipal, ya que tienen presencia la mayor parte de las tipologías y están bastante completas aquellas que suelen formar el cuerpo principal de la producción documental de dichos juzgados. Dentro de este fondo cabe destacar la Junta Local de Libertad Vigilada. El servicio de libertad vigilada se creó por Decreto del Ministerio de Justicia el 22 de mayo de 1943 como instrumento de control de las personas condenadas por colaborar con la república que salían de los presidios bajo libertad condicional con el fin de tutelarlas, ampararlas y fiscalizar sus actividades. En el ámbito provincial se crearon las juntas provinciales, adscritas a los Gobiernos Civiles, y las juntas locales constituidas en los juzgados de paz. Las juntas fueron suprimidas por orden del Ministerio de Justicia el 29 de noviembre de 1954, pasando sus competencias a los juzgados de instrucción.

Las series que han aparecido son:

- Expediente y acta de constitución de la Junta Local de Libertad Vigilada
- Censos de penados y libertos
- Expedientes personales
- Correspondencia

En relación con la Comisión Local de Subsidio al Combatiente han aparecido las siguientes series:

- Actas
- Libros de entrada y salida de correspondencia
- Correspondencia
- Expedientes de beneficiarios del subsidio
- Inventario
- Nóminas
- Matrices de *tickets*.

Un Decreto de 1937 creaba la Comisión Provincial de Subsidio al Combatiente con el fin de atender las necesidades de las familias más necesitadas de los combatientes del bando nacional. Para conseguir ingresos suficientes para poder pagar el subsidio, se arbitró una serie muy amplia de recargos: día semanal sin postre, día del plato único, *tickets* especiales para entradas a espectáculos públicos, etc. La finalización de la guerra trajo consigo la aparición del subsidio al excombatiente, que quedó regulado por el Decreto de 16 de mayo de 1939. Se estableció con los mismos mecanismos y funciones que se habían aplicado para la gestión del anterior subsidio al combatiente. Finalmente, por Decreto de 11 de octubre de 1946 se decidió la extinción de los mismos, haciéndose cargo de sus bienes, administración y liquidación la Junta Provincial de Beneficencia.

Aunque el volumen de la documentación perteneciente a FET y JONS, la Delegación Sindical Local y la de la Hermandad de Labradores y Ganaderos es mucho más reducida que la de los anteriores fondos, cabe destacar las actas de FET y JONS y la correspondencia que aparece en todas ellas, siendo esta la que ocupa el mayor volumen documental. Dentro de la Delegación Sindical Local, se pueden recalcar las nóminas de los corresponsales de la Obra Sindical de Previsión y los boletines de inscripción de trabajadores, gestionados por el registro local de colocación.

Anexo 1. Series de la subsección abastos, mercados y ferias

- Solicitudes
- Censos de racionamiento
- Bajas de racionamiento
- Partes de artículos no intervenidos
- Libros registro de cosechas

2ª entrega



COMISARIA GENERAL

DE

ABASTECIMIENTOS Y TRANSPORTES

DELEGACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA *VENUEB*

Ayuntamiento de *Esteruel*

Libreta de Racionamiento
PERSONAL E INTRANSFERIBLE

Núm. *298*

TITULAR: *Antonio Hoquera Perez*

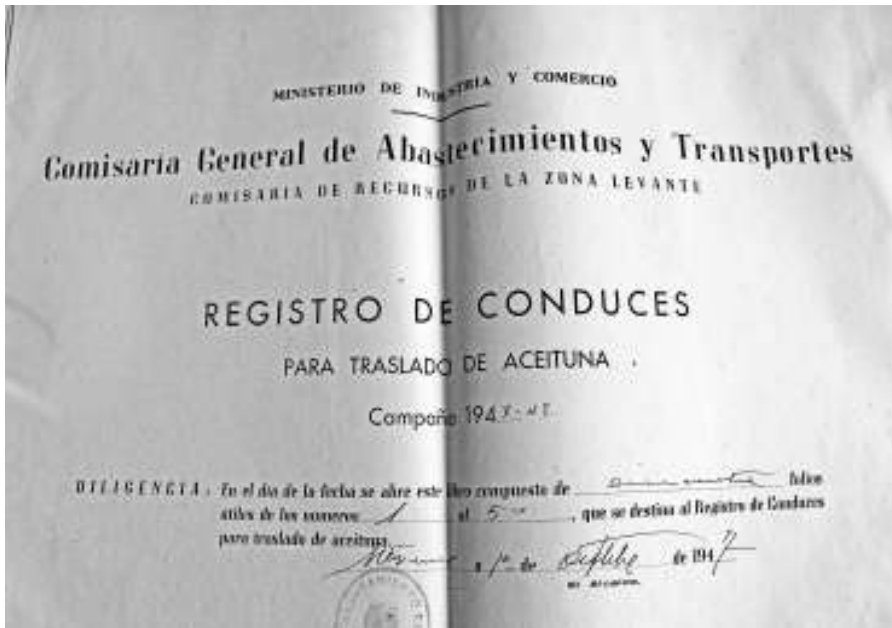
DOMICILIO: *Umbria*

Fecha *28* de *Octubre* de 19*41*

1 personas

177
176

Cartilla de racionamiento de 1941



Registro de conduce para traslado de aceitunas (1947-48)

- Suministros de pan
 - Boletines de inscripción
 - Partes de abastos
 - Resúmenes estadísticos
 - Conduces
 - Mapas de abastecimiento
 - Reservas de aceite
 - Declaraciones de cosechas
 - Partes de ganado
 - Guías de circulación
 - Partes de harina
 - Correspondencia
 - Expedientes de solicitud de cartillas de racionamiento
 - Liquidaciones
 - Padrones
 - Junta local de abastos
 - Declaraciones juradas
 - Certificados
 - Expedientes de expedición de tarjetas de abastecimiento
 - Suministro de patatas
 - Libros de almazaras-partes de almazaras
 - Declaraciones de olivereros
 - Declaraciones de existencias
- Anexo 2. Relación de documentos más interesantes para su exposición pública**
- Cartillas de racionamiento
 - Documentos de la colectividad
 - Cuadernos de escritura de niños del año 1910
 - Inventario de enseres de la escuela de niños
 - Inventario de herramientas de la fragua

- Expediente de quintas de 1827
- Relación de niñas matriculadas en la escuela en 1914
- Contrato entre Cornelio Colina, de oficio fundidor de campanas, y el ayuntamiento de 1905
- Censos de racionamiento
- Contrato con el médico, farmacéutico, practicante del año 1896
- Relaciones nominales de vacunados y revacunados
- Acta de deslinde y amojonamiento del término municipal de la villa de Esterciel en la línea divisoria con el término de Obón.
- Libro de actas de 1889
- Declaraciones de altas y bajas de vehículos de 1935 y 1938
- Elecciones de concejales
- Padrón de habitantes
- Catastro de rústica