

ARCHIVO MUNICIPAL DE MIRANDA DE EBRO

■ Fondo

1. AREA DE IDENTIFICACION

1.1. Código de referencia	ES AMU 09219
1.2. Título	Archivo Municipal de Miranda de Ebro.
1.3. Fecha	1237 - 2003
1.4. Nivel de descripción	Fondo.
1.5. Volumen y Soporte de la unidad de descripción	1.120,91 ml. 6.370 cajas, 3708 libros, 177 planos, 550 cintas magnéticas. Pergamino, Papel, Soporte informático, cintas magnéticas.

2. AREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor	Ayuntamiento de Miranda de Ebro.
2.2. Historia institucional/ Reseña biográfica	<p>Desde sus orígenes la historia mirandesa aparece determinada por su excepcional posición geográfica. A caballo entre La Rioja, el País Vasco y Castilla ha sido una pieza estratégica y comercial de primer orden. Sus importantes vías de comunicación fueron el revulsivo que potenció el desarrollo de la ciudad transformando una economía agrícola-ganadera en otra eminentemente industrial y volcada en los servicios.</p> <p>Miranda de Ebro aparece por primera vez documentada en la crónica de Alfonso III entre las civitas ganadas por Alfonso I a los musulmanes el 757 pero su nombre desaparece de las fuentes hasta 1099 momento en que se concede Fuero, a partir de ahora la villa progresivamente se va afianzando con la concesión de dos ferias anuales y la existencia de un puente de obligado paso desde aquí hasta Logroño.</p> <p>La villa eminentemente agrícola irá aumentando paulatinamente su población sin perder su marcado carácter rural hasta 1860 momento en que inicia su verdadero despegue con la instalación de dos de las líneas férreas más importantes del país la de Madrid Irún y la de Castejón Bilbao. La ciudad encorsetada entre sus murallas las verá caer y sufrió una inmensa transformación que hará que triplique su población.</p> <p>En 1907 la villa recibirá el título de Ciudad y en 1915 su ayuntamiento el de Excelentísimo.</p> <p>Este despegue se completará con la instalación de la Azucarera Leopoldo en 1925 y a partir de 1942 con la</p>

	<p>industria papelera Fefasa. De esa manera la ciudad pasará de ser eminentemente agrícola a industrial. El crecimiento económico es muy fuerte hasta la década de los 70 en que se empiezan a notar los efectos de la crisis en la que se ve inmerso el país. Desde ese momento a la actualidad la ciudad sufre un enorme estancamiento del que se va recuperando paulatinamente. Actualmente el Ayuntamiento es de primera categoría y cuenta con 38238 habitantes a fecha 31 de julio de 2005</p>
<p>2.3. Historia archivística</p>	<p>El Archivo Municipal nace con y para la administración del municipio y es el resultado natural de la gestión del ayuntamiento a lo largo de su historia por lo que habría que retroceder hasta la aparición de la ciudad para buscar sus antecedentes.</p> <p>En un primer momento los documentos más importantes para el gobierno de la villa se conservaban en un arca de tres llaves fácil de transportar y sabemos que a comienzos del siglo XVI estaba guardada en la iglesia de San Juan porque el ayuntamiento no tenía edificio propio, tras su construcción en 1561, sobre una de las cepas del puente, el arca se instalará allí en la capilla de la cárcel hasta 1768 en que los documentos por su apreciable volumen pasan a instalarse en un armario construido al efecto en la sala de reuniones del Ayuntamiento. En 1775 una monumental riada destruye el puente y todos los edificios que sobre él se levantaban, entre ellos el consistorio. El nuevo edificio se construirá en la Plaza Real y se construirá una nueva alacena para archivo en el Oratorio. A partir de esa fecha el aumento paulatino de documentos hace que su ubicación varíe en busca de dependencias con mayor capacidad hasta llegar a su actual ubicación en la planta baja del Consistorio.</p> <p>Los encargados de su custodia fueron siempre los regidores de la villa con ayuda del escribano, no existiendo la figura del Archivero hasta 1703 en que se nombra a Joseph de Ayala y Torre, pero no por mucho tiempo, sólo el necesario para organizar los fondos. En 1741 se vuelve a nombrar otro archivero, Andrés Francisco de Ugarte Mendía, por el mismo motivo pero pronto dejará el cargo en manos de los regidores y alguaciles.</p> <p>Momento crucial en la vida del archivo mirandés es el año 1981 cuando los fondos abandonados del mismo son separados dejando a un lado los documentos más modernos, mientras que los más antiguos son catalogados por un grupo de historiadores contratados al efecto, es ahora cuando se</p>

	<p>entremezclan documentos del archivo notarial ya que desde 1938 sus fondos estaban depositados junto a los municipales. Por su parte en 1984 los fondos del Archivo Notarial fueron trasladados al Archivo Histórico Provincial de Burgos y confundidos entre ellos se llevaron fondos municipales.</p> <p>A partir de estos años el archivo tendrá sus fondos separados hasta fechas recientes, pasando la parte histórica a ser gestionada por el Instituto Municipal de la Historia. La parte más moderna o administrativa quedará totalmente desordenada por lo que en 1988 a través de los conciertos con el INEM se contrata, durante tres meses, a una persona para iniciar su catalogación y por fin en febrero de 1990 toma posesión de la plaza un Archivero que inicia la catalogación y clasificación sistemática de los fondos que ahora están prácticamente informatizados.</p>
2.4. Forma de ingreso	<p>Los documentos se fueron acumulando en un local, trasladados desde las oficinas sin ningún tipo de criterio y control hasta 1988. En 1985 se procedió a la separación de los documentos más antiguos (históricos) que se catalogaron.</p> <p>En la actualidad los ingresos se producen de forma natural por transferencia normalizada de las distintas oficinas municipales.</p>

3. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. Alcance y contenido	<p>El fondo Municipal es la parte esencial y fundamental del Archivo pues contiene información exhaustiva del Gobierno, la Administración, los habitantes y la economía del municipio. Se trata de la memoria fiel de la vida municipal a lo largo de su existencia.</p> <p>Documentos emblemáticos por su interés para la historia del municipio son los Libros de Actas, las series relativas al Urbanismo y a las Obras tanto particulares como municipales, así como todos los libros de Hacienda.</p>
3.2. Valoración, selección y eliminación	<p>No ha sido creada la comisión de valoración, selección y expurgo, se está a la espera de la publicación del Reglamento por parte de la Junta de Castilla y León.</p>
3.3. Nuevos ingresos	<p>Los nuevos ingresos se hacen a través de transferencias regulares de documentos desde las oficinas.</p>
3.4. Organización	<p>Cuadro de Clasificación</p> <p><u>Fondo Municipal (1237-</u></p> <p>1. Gobierno</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Autoridad supramunicipal 1.2. Alcalde 1.3. Pleno 1.4. Comisión Gobierno 1.5. Comisiones Informativas 1.6. Junta de Portavoces 2. Secretaria <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Secretaria General 2.2. Personal 2.3. Servicios Jurídicos 2.4. Patrimonio 3. Servicios <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Bienestar Social y Sanidad 3.2. Cultura, Deportes y Juventud 3.3. Educación 3.4. Servicios Públicos 3.5. Obras, urbanismo, industria y vivienda 3.6. Policía Local y Bomberos 3.7. Participación ciudadana 3.8. Servicios agropecuarios 4. Hacienda <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Intervención 4.2. Rentas y Exacciones 4.3. Tesorería 4.4. Juntas Económicas Municipales 4.5. Contadurías <u>Fondo Notarial</u> <ul style="list-style-type: none"> A. Registro B. Notarial <u>Fonoteca y Videoteca (1989-</u> <u>Hemeroteca</u>
--	--

4. AREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Condiciones de acceso	Como archivo de titularidad pública es de libre consulta, previa solicitud. Acceso sujeto a la legislación y normativa legal vigente: Ley 7/85, Ley
----------------------------	---

	16/85 de Patrimonio Histórico Español, Ley 30/92 , Ley 6/91 de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León y otras leyes específicas.
4.2. Condiciones de reproducción	Se permite la reproducción libre de documentos mediante solicitud, conforme a las tasas establecidas en la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Existe protección para algunos datos y documentos previstos en la ley. Hay documentos que no pueden ser reproducidos por su estado de conservación. No se reproducen expedientes complejos al completo. El usuario deberá hacer una selección previa de datos y documentos.
4.3. Lengua/escritura(s) de los documentos	Castellano y en algunos documentos latín.
4.4. Características físicas y requisitos técnicos	El estado de conservación es bueno en general.
4.5. Instrumentos de descripción	Cuadro de Clasificación. Bases de Datos de la aplicación informática de gestión del Archivo. Índices automatizados.

5. AREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. Existencia y localización de los documentos originales	Existen documentos municipales en el Archivo Histórico Provincial de Burgos debido a que se llevaron confundidos en 1984 con los Protocolos Notariales que se conservaban en el Ayuntamiento.
5.2. Existencia y localización de copias	No se conoce existencia de copias en otros centros
5.3. Unidades de descripción relacionadas	Archivos que conservan fondos complementarios al municipal son: Archivo Histórico General de Simancas, Chancillería de Valladolid, Histórico Nacional, General de la Administración de Alcalá de Henares, Archivo Histórico Provincial de Burgos, Archivo Municipal de Burgos, Municipal de Vitoria, Archivos Parroquiales de la Diócesis de Burgos y de Calahorra-La Calzada
5.4. Nota de publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Cantera, F.: El Fuero de Miranda. Madrid, 1945 - Cantera, F.: La judería de Miranda de Ebro (1099-1492). Miranda de Ebro, 1987 - Cantera, F. y Andrío, J.: Historia Medieval de Miranda de Ebro. Miranda de Ebro, 1991 - Jiménez Herreros, J.: Catálogo Documental de Miranda de Ebro y su tierra (1099-1500). Miranda de Ebro, 2000. - Sánchez Martínez, A.: Pequeña historia de nuestro Archivo. Revista López de Gámiz, nº XXX. Miranda de Ebro, Diciembre, 1996, pp. 7-26. - Díez Javiz, C.: El Archivo Municipal de Miranda de Ebro. Revista López de Gámiz, nº XXXIV. Miranda

	de Ebro, Diciembre, 2000, pp. 39-60.
--	--------------------------------------

6. AREA DE NOTAS

6.1. Notas	Por las características propias de la institución el Archivo Municipal de Miranda de Ebro ejerce las funciones de archivo central administrativo, archivo intermedio y archivo histórico
------------	--

7. AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. Nota del archivero	Descripción realizada por Carlos Diez Javiz. Archivero Municipal
7.2. Reglas o normas	ISAD (G)
7.3. Fecha de la descripción	Julio de 2005