GUÍA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA)

Juan Antonio Zamora Caro

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AHPCO. Archivo Histórico Provincial de Córdoba

AMPR. Archivo Municipal de Palma del Río

ANABAD. Federación Española de Asociaciones de Archiveros,

Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas.

art. Artículo

arts. Artículos

ff.ee. Fechas extremas

FHSS. Fondo Hospital de San Sebastián

FM. Fondo Municipal

m.l. Metros lineales

Ob. Cit. Obra citada

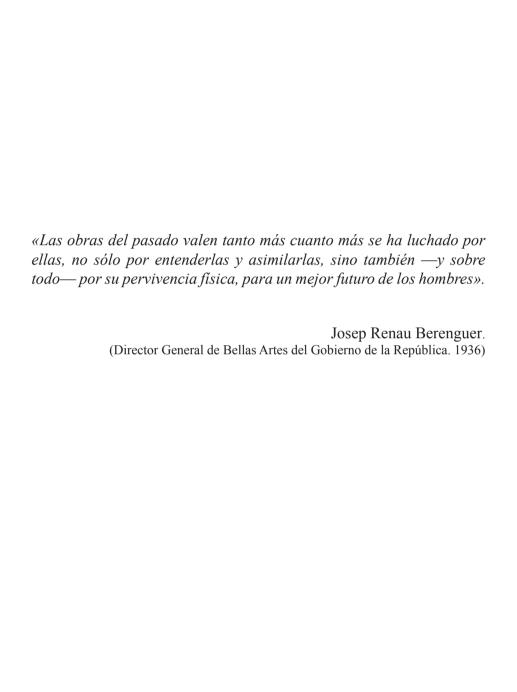
Vid. Véase

EDITA: Diputación de Córdoba

IMPRIME: Departamento de Ediciones y Publicaciones. Diputación de Córdoba

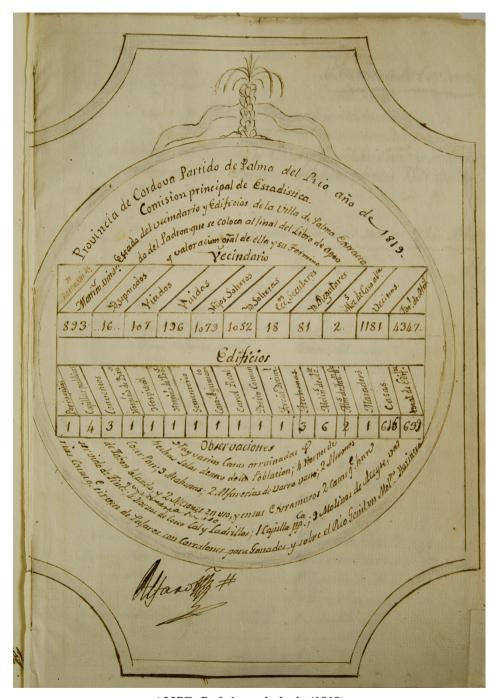
DEPÓSITO LEGAL: CO-XXX-2011

ISBN: XXX-XX-XXXX-XXX-X



CONTENIDO

Siglas y Abreviaturas	4
Presentación	11
Estudio introductorio	
Evolución histórica	13
Principales secciones y series documentales	29
Fondo Municipal	31
Fondo Hospital de San Sebastián	41
DESCRIPCIÓN ISAD (G)	
Fondo Municipal	45
Fondo Hospital de San Sebastián	63
Cuadros de clasificación	
Fondo Municipal	77
Fondo Hospital de San Sebastián	99
Bibliografía	107



AMPR. Padrón vecindario (1819)

PRESENTACIÓN

La Ley 3/84 de Archivos de Andalucía, pionera en su día, define al archivo, en su artículo 1º, como «conjunto orgánico de documentos o la agrupación de varios de ellos, conservados (...) por personas públicas o privadas con fines de gestión, defensa de derechos, información, investigación y cultura». En la misma disposición son considerados, asimismo, archivos, las instituciones donde se conservan, ordenan o difunden tales conjuntos documentales. Por su parte, el Proyecto de Ley de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, aprobado recientemente por el Consejo de Gobierno, que viene a derogar la normativa de 1984, vuelve a incidir en la tradicional concepción orgánica e institucional del archivo pero introduce como aspectos novedosos el tratamiento por el archivo de la cada vez más presente documentación electrónica, junto al resto de soportes informativos tradicionales, y, sobre todo, amplía los niveles de acceso de los ciudadanos a los documentos y a la información que contienen.

Partiendo de tales consideraciones, podemos afirmar que los archivos y, en concreto, los archivos municipales, se conciben en la actualidad, una vez superada la visión exclusivamente historicista, no ya como espacios cerrados o abiertos únicamente a unos pocos eruditos, sino como servicio público y herramienta imprescindible en la gestión de los intereses del ciudadano, en garante de sus derechos y, por su puesto, como referente e indicador del desarrollo cultural de un pueblo.

En el empeño por poner en valor nuestro patrimonio y, en este caso, las posibilidades que ofrece el Archivo Municipal de Palma de Río, como pieza fundamental en la conservación, tratamiento y difusión del patrimonio documental palmeño, aparece la guía que ahora presentamos. Con ella, el lector podrá aproximarse a la evolución histórica y archivística seguida por aquél, conocer las diferentes secciones y series en que quedan articulados los cuadros de clasificación de los dos grandes fondos que lo componen (Fondo Municipal y Fondo Hospital de San

Juan Antonio Zamora Caro

Sebastián), así como obtener puntual información acerca de algunas cuestiones relacionadas con la naturaleza funcional y organizativa del mismo. Guía elaborada por Juan Antonio Zamora Caro, un palmeño que en repetidas ocasiones ha expresado y demostrado su aprecio hacia el Archivo Municipal y que, en conjunto, permitirá, es ese su propósito, acercar dicho Archivo, no sólo al colectivo de investigadores de la historia local, sino también, y de forma particular, a todo aquel usuario potencial que tenga interés en conocer la incuestionable riqueza documental que atesora y, especialmente, su indudable utilidad en tanto que institución, como decimos, al servicio de la administración y de la cultura.

José Antonio Ruiz Almenara Alcalde de Palma del Río

ESTUDIO INTRODUCTORIO

EVOLUCIÓN HISTÓRICA

Los orígenes: el arca de las tres llaves.

Desde que existen sociedades organizadas, existen los archivos. En el caso concreto de los archivos municipales, su aparición se constata desde el momento mismo en que el municipio comienza a existir como institución con entidad jurídica propia.

Ciñéndonos al ámbito histórico del municipio castellano bajomedieval, donde la entonces villa de Palma se inscribe, no sería aventurado afirmar que la aparición a finales del siglo XIII del *archivo municipal* se produce al tiempo que se va conformando el primitivo Concejo o *ayuntamiento* palmeño, como órgano de gobierno y administración local. El archivo nace con el Concejo y con la necesidad de éste por conservar su hacienda (bienes comunales y de propios) y los testimonios jurídicos (cartas pueblas, fueros, mercedes reales) que fundamentan su origen¹.

En el desarrollo de sus funciones ejecutivas y administrativas, el Concejo va produciendo series documentales homogéneas y, en muchos casos, con continuidad desde el medievo hasta nuestros días: ordenanzas, actas de cabildo, cuentas de tesorería, padrones, etc. Junto a estos documentos endógenos, o generados por la actividad de los diferentes oficios concejiles (escribanos, mayordomos...), al Concejo llega otro tipo de documentación remitida por órganos centrales: Cancillería real (reales provisiones, cédulas reales) o chancillerías (autos, ejecutorias); así como por otras instituciones estrechamente ligadas a él, caso del pósito y de ciertas fundaciones de carácter caritativo-asistencial, como el Hospital de San Sebastián, en las que el Concejo palmeño actúa en calidad de compatrono.

^{1.} FERNÁNDEZ HIDLAGO, Mª C. y GARCÍA RUIPÉREZ, M.., Los archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen. Regulación, conservación, organización y difusión, 19. Para los autores, los archivos municipales, su creación y primer desarrollo van a estar íntimamente ligados a la aparición de los concejos bajomedievales.

Toda está documentación se va conservando para su uso y consulta en el archivo. *Archivo municipal* que en origen tiene forma de *arca con tres llaves*² —precedente de los actuales depósitos—, custodiada por el escribano o secretario de cabildo, a quien desde un principio se encomienda no sólo la producción de buena parte de los papeles del Concejo sino la salvaguarda y conservación de éstos. Al escribano, «verdadero eje vertebrador de la administración municipal durante el Antiguo Régimen»³, en palabras de Carmen Cayetano Martín, corresponde, en definitiva, el archivo y cuidado de la documentación concejil, así como la del resto de disposiciones del reino que afecten a la esfera local.

A partir del siglo XVI, con la formación y consolidación del Estado moderno, el volumen de documentación generada por el Concejo v, consecuentemente, conservada en el archivo municipal aumenta considerablemente. El archivo se erige entonces en herramienta fundamental al servicio de la oligarquía local, que copa los principales cargos y oficios concejiles, en la medida en que los papeles allí conservados reflejan sus decisiones (documentos endógenos) y el cumplimiento de las leyes de la Monarquía (documentos exógenos). Entre esta nueva legislación, cobran importancia las disposiciones generales dictadas para que se proceda a la correcta gestión y custodia de los documentos que se conservan en el archivo o arca de las tres *llaves*, y a evitar su dispersión. Valgan de ejemplo, las pragmáticas de los Reves Católicos de 9 de junio de 1500 y 3 de septiembre de 1501. Por la primera, se manda al corregidor, máxima autoridad local, que haga arca con tres llaves para tener a buen recaudo los privilegios y escrituras del Concejo, encargándose al escribano el control del ingreso y salida de tales escrituras. La segunda de las disposiciones citadas amplía las atribuciones del escribano en materia de archivo en la medida en que le ordena el registro (inventario) de cuantos documentos obren en poder del Concejo:

^{2.} Cuando el volumen de los documentos vaya creciendo, se pasará, como veremos, del arca de las tres llaves a un armario con cajones o empotrado en la pared; así, hasta que se habilite, dentro de la Casa Consistorial, una dependencia destinada en exclusiva a archivo, pudiéndose hablar entonces con propiedad de Archivo Municipal.

^{3.} CAYETANO MARTÍN, C., «Introducción a las series documentales de los archivos municipales castellanos (s. XII-XVIII)» en Los Archivos de la Administración Local, 53.

«Que hagan arca donde estén los privilegios y escrituras del Concejo, que a lo menos tenga tres llaves; que la una la tenga la Justicia (Corregidor en el ámbito castellano), y la otra uno de los regidores, y la otra el escribano del Concejo ...»⁴.

Dentro del *arca*, los documentos se agrupan plegados o enrollados en el interior de sacos o talegas de lino con apertura superior que se puede cerrar mediante una cinta o cuerda. No es infrecuente, que compartan espacio con otros objetos, pesos, monedas e incluso la cántara utilizada en el sorteo de los mozos:

«Habiéndose abierto el archivo de papeles (...), franqueándose para ello las tres llaves (...), se sacó dicha cántara y en ella se incluyeron las diecisiete cédulas con los nombres de los mozos solteros».⁵

Junto a la normativa regia, son cada vez más habituales las ordenanzas que, en la misma línea, exponen la necesidad de archivar adecuadamente los documentos que el Concejo viene conservando de antiguo.

Siglos XVII y XVIII: del archivo de cabildo al Archivo de la Villa.

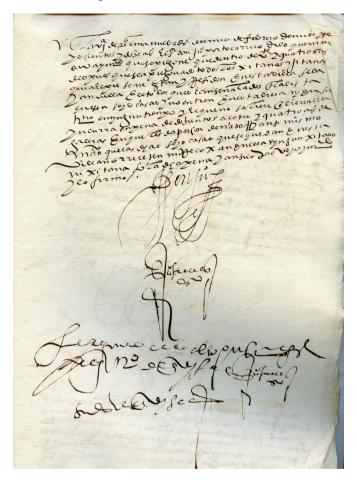
En este contexto localizamos el primer testimonio documentado que nos sitúa en el embrión de lo que ahora es el archivo municipal palmeño. Tal testimonio lo hallamos en el acta de la sesión de cabildo celebrada con fecha 17 de junio de 1613. En dicha sesión se encomienda al alférez mayor «el archivo de los papeles del Hospital (de San Sebastián), del pósito y del Concejo»⁶. El hecho de que actúe el alférez mayor como *regidor archivero* y no lo haga el escribano, a quien en principio debería corresponder la tarea, encuentra su explicación en las continúas quejas expresadas por el propio conde de Palma o por su

^{4.} *Novísima Recopilación de las Leyes de España*, tomo II, libro VII, título II, leyes 2 y 3. De alguna forma, la responsabilidad en el control de la documentación municipal recaería en el corregidor, mientras que la ordenación, elaboración de índices y búsqueda documental corría a cargo del escribano.

^{5.} AMPR., Actas Capitulares. 14/10/1759.

AMPR., Actas Capitulares. Borrador de las actas de las sesiones de Cabildo celebradas entre 1605 y 1613.

representante en la villa, debidas a la falta de competencia y celo de los escribanos en el desempeño de sus funciones⁷.



AMPR. Ordenanza sobre la población gitana residente en la villa (1612)

Pero es a finales de 1641 cuando por primera vez aparece recogida en la documentación municipal la expresión *archivo de cabildo*. En el acta de acuerdos de Regimiento, celebrado con fecha 22 de noviembre del citado año, puede leerse:

^{7.} AMPR., Ordenanzas. Juan Portocarrero, apoderado general y gobernador del tercer Conde de Palma, Luis Antonio Fernández Portocarrero, se lamenta del «descuido que los escribanos de esta villa tienen en juntarse a los cabildos para las cosas que en ellos se ofrecen».

«Trájose un traslado para que este cabildo tenga los tres tomos y libros de la *Nueva Recopilación*. Y en virtud de dicho traslado se trajeron los dichos tres libros y se acordó se pongan en el *archivo de cabildo*, donde estén de manifiesto para su consulta» ⁸.

Alcanzado el siglo XVIII, la nueva estructura burocrática, implantada tras el advenimiento al trono español de la dinastía Borbón, precisa de un buen control de la producción documental. La Monarquía, a través de sus agentes provinciales y locales, se percata del papel de los archivos como eficaces instrumentos al servicio de la administración y el gobierno municipal, intensificándose la legislación en materia de control y conservación documental. Una de las primeras medidas adoptadas bajo el reinado de Felipe V prohíbe la sustracción de cualquier documento original conservado en los archivos de ciudades y villas⁹.

En relación con ello, el Regimiento palmeño aplica, durante el setecientos, una serie de medidas tendentes a mejorar la capacidad y servicio de lo que empieza a conocerse como *archivo del común* o Archivo de la Villa. Son varios los acuerdos aplicados en cabildo en orden a que los escribanos, una vez cesen en el cargo, «hagan inventario de todos sus papeles y segreguen los que correspondan al *archivo del común*»¹⁰. De igual forma, y debido precisamente a la incesante acumulación de documentos producidos, recibidos y reintegrados, se decide, a mediados de 1767, destinar una partida de 750 reales a la construcción de un nuevo «Archivo de la Villa de Palma, por cuanto el actual, que es una alacena (empotrada) en la pared, padece mucho daño de humedad y ratones»¹¹

^{8.} AMPR., Actas Capitulares. 22/11/1641. Se trataría de la edición de 1640 de la *Recopilación de las Leyes de estos Reinos hecha por mandado del Rey Don Felipe II*. Sancionada oficialmente en marzo de 1567 y vigente en los territorios de la Corona de Castilla, compila el corpus legal de la Monarquía Hispánica durante el Antiguo Régimen, sustentándose en lo fundamental en las Leyes de Toledo de 1505, así como en los Ordenamientos de Alcalá de 1348 y de Montalvo de 1484.

^{9.} AMPR. Actas Capitulares. 01/03/1704. «Acuerdo sobre el real decreto de su majestad (Real Provisión de 20 de noviembre de 1703) para que no se saquen papeles algunos de los archivos».

^{10.} AMPR., Actas Capitulares. 03/09/1746. Acuerdo para que se incluyan en el Archivo los papeles que le corresponda a fin de evitar su dispersión.

^{11.} AMPR., Actas de la Junta de Propios y Arbitrios. 1767. Ubicado, como el anterior, en la sala capitular, se trataría de un armario de tres cerraduras, rematado con las armas de la villa, de «dos varas y tercia de alto por dos varas en su ancho», realizado en madera de Flandes por el maestro carpintero Antonio de Torres. A este armario se unirían dos cuerpos de estantería realizados por Juan González en 1879.

A poco de disolverse el régimen señorial en Palma, el remozado Archivo mantiene sus atribuciones como instrumento utilizado en la gestión municipal, al tiempo que garante de propiedades o derechos públicos o privados. No son pocos los vecinos que a él se acercan en busca de testimonios con los que demostrar limpieza de sangre o prueba de hidalguía..., el *instinto genealógico*, que dijera Julio Caro Baroja¹². Aún queda, no obstante, en segundo plano, el valor del archivo como fuente para la Historia.

Siglo XIX: la figura del secretario-archivero.

Durante el siglo XIX y buena parte del XX, dos notas distintivas vienen a caracterizar el devenir de los archivos municipales, en general, y del Archivo palmeño, en particular: la institución de la figura del secretario municipal, de una parte, y, de otra —debido al cada vez mayor volumen de documentación generada por la administración local—, la sustitución definitiva del antiguo *arca* o *armario de las tres llaves* por un habitáculo, dentro del Ayuntamiento, destinado específicamente a depósito donde albergarla.

Sobre la primera cuestión, por decreto de las Cortes de Cádiz de 22 de agosto de 1812, se ordena el cese de los escribanos de cabildo y su sustitución por los secretarios municipales. A estos nuevos secretarios se les va confiando, vía normativa, la organización del archivo municipal allí donde no hubiese archivero en plantilla:

«Donde no hubiere otra persona destinada al efecto, los secretarios tendrán a su cargo el archivo, en donde se custodiarán los libros de actas del Ayuntamiento, los expedientes, papeles y documentos pertenecientes al mismo, poniendo en mayor orden los que traten de los derechos del Común (plazas, edificios, dehesas, etc.)»¹³.

Como es el caso de Palma del Río, el mejor o peor estado que presentan los fondos documentales del municipio depende del cuidado que el secretario ponga en su organización. Salvo en las principales

^{12.} Caro Baroja J. Las falsificaciones de la Historia, 170-172.

^{13.} Real Decreto de 23 de julio de 1835, *Para el arreglo provisional de los ayuntamientos*, arts. 66 y 67. Disposición desarrollada en leyes municipales aprobadas con posterioridad. Será en 1907, concretamente, en el proyecto de ley para la reforma del régimen local, donde por primera vez en la historia de la legislación municipal se cite expresamente el cargo de archivero.

ciudades, los cargos de secretario y archivero municipal recaen sobre una misma persona.

En cuanto al segundo de los aspectos señalados, la cada vez más abundante y diversa documentación de gobierno, secretaría, tesorería, quintas, etc., se va depositando en un espacio concreto del Consistorio. Para 1881, consta la ubicación del Archivo dentro de la sala ocupada por la secretaría:

«... a la izquierda, en el primer cuerpo (del Ayuntamiento) junto al salón para las sesiones extraordinarias»¹⁴.



AMPR. Ayuntamiento de Palma del Río (c. 1931)

^{14.} AMPR., Borrador del Inventario de Bienes que posee el Ayuntamiento de la villa de Palma. 1881.

Hay que esperar a 1927 para situar el Archivo Municipal —así se le denomina ya— como local diferenciado en la planta alta del inmueble, quedando el resto de dicha planta destinado a vivienda privada del propio secretario municipal:

«(El Ayuntamiento) se compone de dos pisos y está ocupado por las siguientes dependencias: en la planta baja, Sala Capitular, Alcaldía-Depositaría, Secretaría, Administración de Arbitrios, Oficinas, Portería, Arresto Municipal, y un pequeño jardín a la entrada del edificio; en la planta alta, una habitación con el Archivo Municipal y el resto destinado a vivienda de quien desempeña la Secretaría Municipal»¹⁵.

No se puede dar mayor vínculo entre secretario y archivo, al punto de casi aparecer este último como una habitación más del *domicilio particular* del primero.

Siglo XX: del abandono a las primeras labores de organización.

No debieron esmerarse mucho los secretarios municipales palmeños, durante el siglo XIX y primeras décadas del XX, en lo que a la organización del Archivo se refiere. Así al menos se desprende de la intervención ante el Pleno de Manuel Cuello Salas, secretario municipal durante la Segunda República, instantes después de ser elegido en marzo de 1931. Acepta hacerse cargo del Archivo, advirtiendo que únicamente reconoce tener bajo su responsabilidad la documentación generada desde el 1 de enero de 1926, pero en ningún caso la producida con anterioridad a esa fecha «por encontrarse —son sus palabras— en completo desorden.»¹⁶

Meses más tarde, mantiene la misma postura cuando, tras ser interpelado por los concejales sobre la necesidad de arreglar el Archivo Municipal, declara que, pese a admitir que es obligación suya al no haber archivero, el Archivo se encuentra sin índices y sin arreglar «desde tiempo inmemorial», necesitando proceder antes de nada a su limpieza para poder abordar, posteriormente, su ordenación¹⁷.

^{15.} A MPR., Diversos inventarios de las propiedades, derechos y valores del Ayuntamiento. 1923-1927.

^{16.} AMPR., Personal. Expediente de nombramiento de Manuel Cuello Salas como secretario municipal interino. 1931.

^{17.} AMPR., Actas del Pleno. 30/09/1931.

La situación, lejos de mejorar, toca fondo en los días posteriores al inicio de la guerra civil. Los informes elaborados por las autoridades franquistas, a partir de 1937, presentan, en unos casos, al archivo palmeño «desordenado» durante los primeros días de agosto de 1936; en otros, se hace balance de daños, distinguiendo entre fondos documentales:

«Desde el asalto del Frente Popular al poder hasta la liberación de esta ciudad por el Glorioso Ejército, fueron incendiados en esta población el Archivo Parroquial, el de arbitrios, el Archivo del Ayuntamiento (Municipal), el del Juzgado y el de la Notaría, de los que no dejaron ni el documento más insignificante»¹⁸.

«Estado del Archivo Municipal: se encuentra en parte algo desordenado debido a que durante el dominio marxista la mayoría de sus legajos sirvieron de parapetos y algunos de ellos fueron esparcidos y destruidos»¹⁹.

En ambos casos, lo que resulta indiscutible es que el de Palma del Río fue uno de los 49 archivos municipales andaluces afectados, total o parcialmente, durante el conflicto civil²⁰.

Finalizada la contienda, desde la secretaría municipal, se dan algunos pasos al objeto de reorganizar el fondo documental. En enero de 1942, una circular de secretaría solicita de todas las dependencias municipales la remisión periódica al Archivo de la correspondencia y demás documentos de consulta ocasional, encarpetados por secciones y con expresión del correspondiente negociado. Se trata con ello de normalizar el flujo de transferencias de documentación desde las unidades administrativas al Archivo Municipal, sito aún en el propio Ayuntamiento:

«Cada negociado entregará encarpetada por secciones la correspondencia y demás documentos al Archivo antes del día 10 (de enero). Cada carpeta expresará el Negociado, la Sección del mismo y el período de tiempo a que se contrae. En el Archivo se custodiará tal documentación en la misma forma en que se reciba, para que

^{18.} AMPR., Informe de los hechos acaecidos en esta ciudad desde el advenimiento de la República. 05/07/1937.

^{19.} AMPR., Informe de la Comandancia Militar de Palma del Río. 20/12/1938.

^{20.} Cerda Díaz, J. Los Archivos Municipales en la España Contemporánea. Incluye una exhaustiva relación de los archivos dañados durante la Guerra Civil, extraída de los informes remitidos por las autoridades locales al Ministerio del Interior y conservados, actualmente, en el Archivo General de la Administración. Como decimos, en Andalucía fueron 49 los archivos municipales afectados, 17 totalmente destruidos y 32 parcialmente, entre ellos el de Palma del Río.

a cada Negociado le sea fácil buscar cualquier documento que necesite. El encarpetado y archivo de la correspondencia se hará, por regla general, por períodos semestrales»²¹.

Desde el Gobierno central se toman decisiones en el mismo sentido. La Ley de Régimen Local de 1945 establece en su artículo 341.3, a semejanza de otras disposiciones anteriores, que el secretario municipal es el encargado de ordenar y custodiar el Archivo, cuando no exista personal destinado a ese servicio. La Ley, entre otras cuestiones, viene a desarrollar la Circular de la Dirección General de la Administración Local, de 10 de febrero del mismo año, por la que se ordena a los ayuntamientos la organización e inventario de los archivos municipales «constantemente expuestos a su gradual desaparición».

En cumplimiento de dicha normativa, el Ayuntamiento palmeño en Pleno autoriza a Antonio Moreno Carmona, secretario municipal desde 1941, para que lleve a efecto la organización del Archivo «en la forma que considere más conveniente»²².

Como resultado de la labor emprendida por Moreno Carmona, la documentación de naturaleza administrativa, generada a partir de 1926 y custodiada en las propias dependencias de Secretaría, empieza a gozar de cierto grado de organización. Situación bien distinta, no obstante, es la que presentan los documentos que, reunidos con anterioridad a esa fecha, vienen a conformar el *archivo histórico* municipal. Muchos de ellos padecen la aplicación de la Orden de 16 de abril de 1942, del Ministerio de Educación Nacional, por la que se obliga a los ayuntamientos a entregar el «papel inservible» de archivos y bibliotecas:

«Ante el problema de la escasez de papel y previa declaración de urgencia, se autoriza a la alcaldía y al secretario para la venta del papel inútil del Archivo»²³.

Otros tantos *desaparecen* a finales de los años 60 y principios de los 70, ante la desidia de quienes deben preservar su integridad, con motivo del traslado provisional de las dependencias municipales:

^{21.} AMPR., Circular de Secretaría de 2 de enero de 1942.

^{22.} AMPR., Actas del Pleno. 17/02/1945.

^{23.} AMPR., Actas del Pleno, 17/10/1946.

«Debido al avanzado estado de ruina de la Casa Ayuntamiento, se acuerda por unanimidad que todas las oficinas y servicios (incluido el Archivo) en ella ubicados, se instalen provisionalmente en parte de las viviendas recientemente construidas para funcionarios municipales en la Avenida de Fray Albino, hasta que se reconstruya el edificio o se provea su instalación definitiva».²⁴

Reedificado el Ayuntamiento en su solar originario, la documentación administrativa retorna en 1979 a las nuevas dependencias sin sufrir alteraciones significativas. Por el contrario, los documentos históricos, algunos de ellos de considerable valor diplomático, son apilados, sin orden ni garantías de conservación alguna, en una habitación de la planta alta del inmueble, junto a otros enseres, muebles en desuso e instrumentos de la disuelta banda municipal²⁵. Sólo la serie formada por los libros de actas capitulares, resguardados en la Alcaldía, se salvan del desaguisado.



Casa de la Cultura de Palma del Río

Con el restablecimiento de la democracia y la aprobación de las leyes de Archivos de Andalucía (1984) y de Patrimonio Histórico

^{24.} AMPR., Actas del Pleno, 08/11/1978.

^{25.} A partir del testimonio de Manuel López Maraver, alcalde de Palma del Río entre 1979 y 1991.

Español (1985), las nuevas autoridades locales comienzan a tomar conciencia de la importancia de preservar el patrimonio documental y ponerlo al servicio de la administración y de la cultura. Administración e historia, dos valores del documento; el uno, inherente, el otro, sobrevenido. El primero, por un principio básico de toda administración moderna y eficaz: los documentos deben ser fácilmente accesibles a los ciudadanos; el segundo, por el obligado recurso a la historia, a fin de tender nexos de unión con un pasado que legitima documentalmente las propias señas de identidad.²⁶

En la década de los ochenta se suceden las becas convocadas por la Diputación de Córdoba destinadas a la ordenación, clasificación e inventariado de los archivos municipales de la provincia. En Palma del Río, se acomete un trabajo de organización que, iniciado en 1984, culmina en 1988 con la instalación de las unidades documentales en contenedores (cajas, carpetas, etc.) apropiados y la confección de cuadros de clasificación e inventario provisionales de los fondos del Archivo. Todo ello viene a coincidir con la actividad, entre 1985 y 1989, del Centro Municipal de Estudios Locales. Entre sus *actividades de desarrollo continuo* incluye el mantenimiento del Archivo Municipal con vistas a que sus fondos puedan ser utilizados en investigaciones que profundicen en el conocimiento del pasado palmeño:

«El patrimonio documental que conserva el Archivo de Palma del Río es lo bastante importante como para que se le dedique una atención preferente (...) El trabajo de ordenar e inventariar la documentación existente ha permitido poner de manifiesto que la riqueza documental conservada es grande, a la vez que ha supuesto la posibilidad real de acceder a la documentación para utilizarla en investigaciones de carácter histórico...»²⁷.

El mismo año en que se disuelve el Centro, tiene lugar el traslado de los fondos históricos del Archivo Municipal desde el Ayuntamiento a la recién inaugurada Casa de la Cultura, donde a día de hoy continúa emplazado, primero en el piso superior del edificio y, desde 2003, en su planta baja:

^{26.} Cerda Díaz, J., ob. cit., 316.

^{27.} AMPR., Memoria del Centro Municipal de Estudios Locales, 1989.

«Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Social se autoriza traslado del Archivo Histórico Municipal al nuevo edificio de la Casa de la Cultura, por considerarlo un lugar más idóneo que el que viene ocupando en la Casa Consistorial. El sitio previsto es la sala de planta alta aneja a la Delegación de Cultura. Se traslada solamente el Archivo Histórico ya que el Administrativo, con documentación de los últimos 15 años, permanecerá en el lugar que ocupa en la actualidad»²⁸.

En diciembre de 1995, se constituye el Patronato Municipal de Cultura, pasando la gestión del Archivo a este organismo autónomo. Desde la nueva adscripción orgánico-funcional, se llevan a cabo diferentes actuaciones con el propósito de acercar el Archivo Municipal a la sociedad palmeña y hacer accesibles sus fondos documentales al cada vez más diverso colectivo de usuarios: administración, investigadores, estudiantes, etc. Apuntamos, como ejemplo de tales actuaciones, la publicación de instrumentos de descripción en soporte papel o informático, la digitalización de determinadas series, el montaje de exposiciones documentales y la programación de visitas comentadas.



AMPR. Exposición documental (junio 2006)

^{28.} AMPR., Actas del Pleno, 30/03/1979. Se establece claramente la distinción entre Archivo Histórico, formado por el Fondo Histórico Municipal y el Fondo del Hospital de San Sebastián (transferido en 1984 para proceder a su organización y adecuada instalación), y Archivo Administrativo.

ESTUDIO INTRODUCTORIO

PRINCIPALES SECCIONES Y SERIES DOCUMENTALES²⁹

^{29.} Se han manejado criterios tanto cuantitativos (volumen de documentación conservada) como cualitativos (riqueza diplomática e informativa) a la hora de seleccionar las secciones y series reunidas en este apartado.

FONDO MUNICIPAL

SECCIÓN GOBIERNO

Sección reservada a las series documentales producidas por los órganos y funciones directivas del Concejo o Ayuntamiento. Al emanar directamente de los órganos de gobierno local, se trata, por su innegable valor histórico y administrativo, de la documentación más representativa en lo que hace al funcionamiento y gestión del municipio.

Dentro de las series que forman parte de la sección GOBIERNO podemos distinguir entre *documentos constitutivos*, relativos a la creación, ampliación y reforma del término municipal, y a la organización político-administrativa del Concejo o Ayuntamiento, y *documentos de régimen interior*, que recogen las disposiciones relativas a la administración interna de dicho Concejo o Ayuntamiento. Formando parte, a su vez, de esta segunda categoría, encontramos la serie formada por las actas capitulares y de plenos, sin duda, la serie documental más importante y abundosa de cuantas se conservan en el Archivo Municipal³⁰.

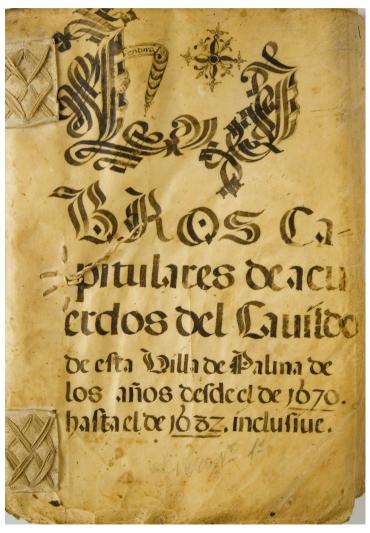
Serie Registro de Actas de Sesiones

Con origen en la Baja Edad Media y continuidad hasta nuestros días, las actas extendidas por el escribano de cabildo, en su momento, o el secretario municipal, en la actualidad, recogen las deliberaciones y acuerdos alcanzados en cabildo o pleno sobre los más diversos asuntos. Para Carmen Cayetano Martín, las actas de sesiones representan «la espina dorsal de las series municipales»³¹, el eje vertebrador de la historia

^{30.} Según los autores o fuentes a los que acudamos, la denominación de la serie puede variar: libros de actas capitulares, libros de acuerdos del pleno, registros de actas de sesiones, etc.

^{31.} CAYETANO MARTÍN, C. «Introducción a las series documentales de los archivos municipales castellanos (s. XII-XVIII)», 30.

local, ya que en ellas se hace constar de manera fehaciente no sólo el número y naturaleza de las cuestiones tratadas y demás incidencias dignas de resaltar sino la repercusión de las decisiones adoptadas, así como la identidad y rango de quienes tienen la responsabilidad última de tomarlas y de velar por su aplicación; aportando, en definitiva, valiosa información sobre la estructura orgánica interna y la praxis político-administrativa desarrollada por los municipios, en el ejercicio de sus competencias, a lo largo de la historia.



AMPR. Libro de actas capitulares (1670-1682)

En el caso de Palma del Río, el Archivo Municipal custodia las actas de sesiones de cabildo y pleno desde 1529 hasta 2006, siguiendo una secuencia cronológica prácticamente inalterada. A decir de Ana Verdú Peral, «la serie de actas capitulares es, junto a la colección de pergaminos del Hospital de San Sebastián, el mayor tesoro del Archivo palmeño; registran la vida de la ciudad y son imprescindibles para su estudio durante la Época Moderna y Contemporánea»³².

SECCIÓN ADMINISTRACIÓN

La sección ADMINISTRACIÓN reúne, entre otras, las subsecciones Secretaría y Patrimonio.

De la primera, integrada por aquellas escrituras públicas en las que el secretario municipal actúa como fedatario, destaca la serie Expedientes de Secretaría.

Por su parte, la subsección Patrimonio incluye las series constituidas por unidades documentales, simples y compuestas, que contienen información sobre los medios de que ha dispuesto primero el Concejo y, posteriormente, el Ayuntamiento para llevar a cabo sus funciones. De entre dichas series resalta, por su valor histórico y el número de unidades que la forman, la serie de Bienes de Propios.

Serie Expedientes de Secretaría

El considerable volumen documental reunido bajo el epígrafe Expedientes de Secretaría tiene, para la investigación histórica, un indudable valor al quedar pormenorizados en el tenor de instancias, oficios, certificaciones, informes, etc., bastantes aspectos de la vida local.

Concretamente, a la hora de abordar el estudio de los acontecimientos que definieron la situación política, económica y social de Palma del Río durante la Segunda República, guerra civil e inmediata posguerra, resulta obligada la consulta de los informes evacuados por

^{32.} AMPR., Memoria de las actuaciones llevadas a cabo en el Archivo Municipal de Palma del Río (Córdoba) entre 1984 y 1987.

Secretaría entre 1932 y 1955. Buena parte de esos informes quedaban incluidos, en el antiguo cuadro de clasificación del Fondo Municipal, dentro de la denominada SECCIÓN FACTICIA / Guerra Civil. Formada por alrededor de mil carpetas de media cuartilla ordenadas alfabéticamente, esta sección responde en origen —aunque muchas de ellas tratan de materias diversas— al interés de las autoridades municipales por mantener controlada toda la información posible sobre personal *no adepto* al régimen franquista.

Serie Bienes de Propios

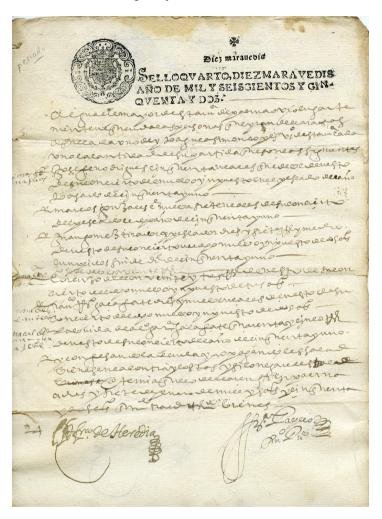
En el proceso de clasificación de los fondos documentales municipales generados durante el Antiguo Régimen se da cierta indefinición a la hora de contemplar la serie *bienes de propios*, dentro de las secciónes Administración o Hacienda. Ello se debe a que el mayordomo, figura, como veremos, clave en la hacienda local hasta el siglo XIX, tiene en sus manos, entre otros cometidos, la administración del patrimonio municipal, compuesto fundamentalmente por bienes de propios y bienes comunales³³.

Entiéndase por bienes de propios aquéllos adquiridos por el Concejo o Ayuntamiento a través de donación real, señorial, compra, cesión, etc., y que puede explotar en beneficio *propio*. Se trata, en cualquier caso, de un grupo heterogéneo de propiedades rústicas y urbanas: tierras de pan llevar³⁴, dehesas, molinos, batanes, tintes, tejares, boticas, mataderos, etc., que en conjunto suponen una importante fuente de ingresos municipales al ser susceptibles de proporcionar rentas a través del sistema de arrendamiento. De hecho, en muchos documentos, la administración, control y contabilidad de los bienes de propios suele asociarse al término *rentas*, aunque tales documentos sí hay acuerdo en incluirlos en la sección HACIENDA, considerando dentro de Patrimonio aquéllos que básicamente hacen referencia a la pertenencia o enajenación de dichos bienes.

^{33.} Los bienes comunales (montes, baldíos, etc.) eran bienes de aprovechamiento común administrados por el Concejo. En ellos, el vecindario podía proveerse de leña, pastos y de la caza y la pesca que dentro de sus límites pudiera practicarse.

^{34.} Expresión común del siglo XVII, con ella se hacía referencia a las tierras dedicadas al cultivo de cereal, especialmente trigo, con el que se abastecía de harina para hacer el pan a ciudades, villas y lugares.

Durante el siglo XVIII, se dictan una serie de disposiciones a fin de evitar la irregular administración del patrimonio municipal. Es el caso de la Instrucción de 30 de julio de 1760 por la que se crea la Contaduría General de Propios y Arbitrios³⁵.



AMPR. Orden para que se prenda a los vecinos que no respondan a los arbitrios concejiles (1652)

^{35.} El objetivo de esta Contaduría General era reorganizar la contabilidad local y controlar anualmente las cuentas concejiles. En cada provincia se creó una Contaduría bajo la dirección de un intendente y en cada municipio se constituyó una Junta de Propios integrada por los regidores. La existencia de estas Juntas queda recogida en el *Real Decreto de 23 de julio de 1835 para el arreglo provisional de los Ayuntamientos del Reino*, por el que se transfería a éstos las competencias en materia patrimonial y hacendística (GARCÍA RUIPÉREZ, M., *Manual de hacienda para archiveros municipales*, 16 y 17)

A partir de la Etapa Contemporánea, los apuros financieros del Estado liberal y el consecuente proceso desamortizador, que en orden a ello se pone en macha, contribuyen a la práctica disolución del patrimonio municipal del Antiguo Régimen. Bienes de propios y comunes quedan legalmente aptos para ser vendidos en pública subasta. Para la primera mitad del siglo XIX es numerosa la documentación relativa a la reducción de propios en dominio particular.

Todas estas circunstancias quedan reflejadas en la serie de Bienes de Propios del Archivo Municipal de Palma del Río, con fechas extremas 1625-1872. En los documentos que la componen se recoge todo lo concerniente a la adquisición o enajenación de bienes municipales, así como las pujas establecidas para su explotación.

SECCIÓN SERVICIOS

Hasta bien entrada la Etapa Contemporánea, uno de los principales servicios ofrecidos a la población desde el Concejo o Ayuntamiento es el abastecimiento de algunos bienes de consumo de primera necesidad, designados con la expresión genérica de «productos de comer, beber y arder»: pan, carne, pescado, aceite, vino, aguardiente, leña, etc. El abasto regular de tales productos a fin, entre otras cosas, de evitar hambrunas aparece como una constante preocupación para las autoridades locales³⁶.

Desde la Baja Edad Media hasta mediados del siglo XIX, los órganos de gobierno municipal, cabildo o pleno, participan activamente en la administración y control fiscal de abastos, decidiendo en algunos casos sobre el arrendamiento temporal a particulares del suministro y venta al por menor de determinados productos. Tales contratos, importante fuente de recursos para la hacienda local, dan lugar a los expedientes de arrendamiento conservados en el Archivo Municipal.

Figura clave del Concejo en lo que a abastos se refiere es la del fiel, oficial encargado de proponer los aranceles y tarifas a aplicar a los

^{36.} Para Carmen Cayetano Martín, el correcto abastecimiento a los ciudadanos vendría a ser la obligación más urgente del Concejo. El cumplimiento de tal obligación exigía la entrada regular de productos, así como el control de su número, calidad y condiciones de venta («La documentación de la administración local en la Edad Moderna» en *El Patrimonio documental: fuentes documentales y archivos*, 110)

productos, y de visitar el mercado público imponiendo, en nombre de la autoridad, las infracciones que considere oportunas.

Serie Pósito

En el servicio de abastecimiento a la población juega un papel de máxima importancia el suministro de grano para la sementera y la elaboración del pan. Ello obliga a reglamentar, por Real Pragmática de 15 de mayo de 1584, el funcionamiento en las diferentes localidades del pósito, alhóndiga o alfolí, si bien su origen se remonta a finales del medievo³⁷.

En el contexto de una economía eminentemente agraria y dependiente en buena medida de la cosecha anual de cereales, el pósito es el edificio donde se almacena la cantidad de grano que en las ciudades, villas y lugares se tiene de repuesto y prevención ante las recurrentes crisis de subsistencia, derivadas de plagas puntuales, inundaciones o prolongados períodos de sequía.

Pese a tratarse de instituciones con administración propia, el Concejo interviene en su actividad a través del depositario del pósito, oficial designado anualmente por los regidores con el cometido de supervisar las cuentas, así como la entrada y salida de grano.

En Palma del Río, la actuación del pósito, desde finales del XVI hasta mediados de la pasada centuria, aparece recogida en varias series documentales de carácter permanente, conservadas en el Archivo Municipal. Mención especial merecen la serie de *Actas de sesiones de la Junta del Pósito* (ff.ee. 1605-1973), donde queda constancia de cuantos acuerdos se adoptan en el seno de la institución, y los *Expedientes generales del pósito* (ff.ee. 1598-1968), donde se incluyen las cuentas anuales de cargo y descargo, y los alcances regulados por primera vez en la citada Pragmática de 1584.

^{37.} Ya en el siglo XVIII, a través de la Real Provisión de 19 de octubre de 1735, el Reglamento de 1792 y el establecimiento de la Superintendencia General de Pósitos, este funcionamiento interno se regulará hasta el más mínimo detalle.

SECCIÓN HACIENDA

Si escribano de cabildo y secretario municipal son piezas fundamentales en la tarea administrativa desplegada desde el Concejo o el Ayuntamiento, ese lugar en el terreno de la hacienda local lo viene a ocupar el mayordomo, depositario o tesorero.

Hasta el último tercio del siglo XIX, el mayordomo es el responsable único de la gestión de las finanzas del municipio, asumiendo la dirección de su hacienda y procurando la conservación y administración de su patrimonio; de hay que, como vimos, la serie *Bienes de Propios* pueda contemplarse en las secciones ADMINISTRACIÓN / Patrimonio y HACIENDA.

En el ejercicio de su cargo, el mayordomo asume competencias en materia de intervención (centraliza pagos y vigila toda clase de gastos, ingresos e inversiones), tributación (recauda directamente o interviene en la fijación de condiciones y remates cuando la recaudación se arrienda a un particular) y tesorería (actúa como depositario o custodio de todo lo recaudado). Queda, por tanto, patente su presencia en la mayor parte de la documentación de naturaleza hacendística generada por el Ayuntamiento hasta la Ley Municipal de 1870, momento en que se instituye la figura del interventor.

Antes de esa fecha, a lo largo del siglo XVIII y en el marco de la dinámica reformista emprendida por los Borbones, se lleva a cabo una profunda reorganización de la Hacienda local. La intención de la corona es controlar el gasto y racionalizar y aumentar, al tiempo, el conjunto de ingresos percibidos por el Concejo³⁸. Diversos órganos de nuevo cuño se crean con el objetivo de mejorar el estado de las cuentas concejiles: Contaduría General de Propios y Arbitrios, Contadurías provinciales, Juntas Locales de Propios y Arbitrios (vid. nota 35). El funcionamiento

^{38.} Eran gastos propios del Concejo, los gastos de funcionamiento interno, el mantenimiento de edificios y servicios públicos, las fiestas, abastecimientos, servicios al Estado, etc. Gastos, en todo caso, que generaban los correspondientes expedientes y registros de libranzas, donde a su vez quedaban reflejados todos los pagos y libramientos del año. En cuanto a los ingresos, hasta la reforma del setecientos, los propios, junto a los arbitrios o derechos de los ayuntamientos, que se establecían sobre ciertos géneros o ramos para satisfacer sus cargas y cubrir sus gastos, constituían el grueso de los ingresos que recibían las arcas conceilles como resultado de la explotación del patrimonio municipal.

de tales órganos da lugar a la aparición de nuevas series documentales que vienen a unirse a las históricas cuentas de mayordomía conservadas, desde 1580, en al Archivo Municipal.

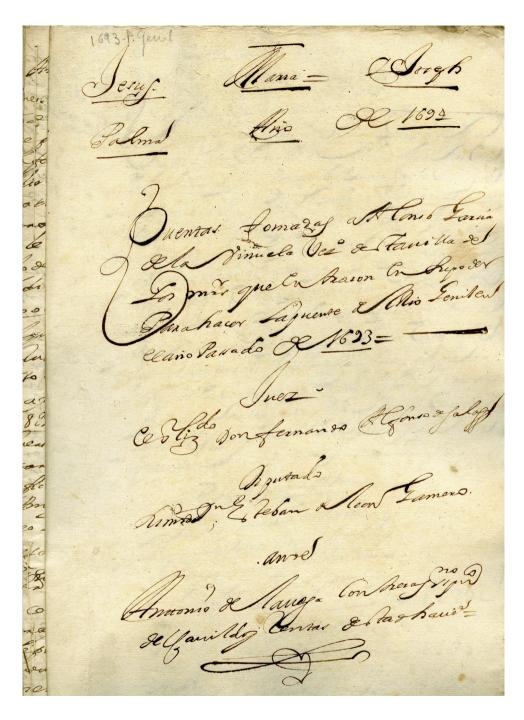
Serie Cuentas de Mayordomía

Vienen a ser, hasta la reforma fiscal de Mon y Santillán de 1845, el equivalente a las actuales cuentas de tesorería. En ellas, el mayordomo rinde cuentas ante el Concejo y hace un pormenorizado balance anual de las entradas (ingresos) y salidas (gastos) que se han ido produciendo en la caja de caudales. Estas cuentas incluyen las de propios y arbitrios e impuestos municipales de variada índole.

Encabeza la estructura diplomática de las cuentas de mayordomía, el traslado del mandato del corregidor, o en última instancia del alcalde, para que se rindan; sigue la cuenta propiamente dicha, distinguiendo entre ingresos y gastos; cerrándose el documento con el acta de la correspondiente toma de cuentas.

Si las ordenanzas municipales nos acercan al funcionamiento teórico del Concejo o Ayuntamiento y las actas capitulares o del pleno nos develan la praxis político-administrativa de la máxima institución de gobierno local, las cuentas de mayordomía nos permiten conocer la estratificación social de aquéllos que pagan impuestos, el objeto de los gastos del municipio y los medios económicos de los que éste dispone.

Como es el caso de Palma del Río, algunos archivos municipales conservan unidades de este tipo documental fechadas en los siglos XV y XVI.



AMPR. Cuentas para hacer un puente sobre el río Genil (1694)

FONDO HOSPITAL DE SAN SEBASTIÁN

Colección de Pergaminos³⁹

122 documentos fechados entre 1345 y 1508 conforman la Colección de Pergaminos perteneciente al Fondo del Hospital de San Sebastián. Del primero de esos años, data el documento más antiguo que se conserva en el Archivo Municipal de Palma del Río. Se trata de unas cuentas de tutela rendidas por Domingo Martín, tutor de los huérfanos Pedro y Elena Rubio, ante el alcalde Gil Pérez. La segunda fecha se corresponde con aquella otra en que la cancillería pontificia expide, a favor del Hospital, dos cartas de indulgencias colectivas.

En origen, tales documentos, o al menos la mayoría de ellos, forman parte del archivo personal de Juan González de Constantina, jurado de la villa de Palma durante la primera mitad del siglo XV, considerado fundador del Hospital⁴⁰.

Una de las principales características de la colección es su riqueza diplomática, siendo notable la presencia de documentación notarial: testamentos, cuentas de tutela, censos, cartas de venta, etc. A ello hay que unir algunos tipos documentales de naturaleza eclesiástica, entre los que sobresalen, por su atractivo visual, las reglas de la cofradía de Santa María, redactadas en torno a 1389, y las precitadas cartas de indulgencias, expedidas, como se indicó, en 1508.

Las reglas, encabezadas por pasajes extraídos de los Evangelios de san Juan y san Lucas, recogen, en los doce capítulos que forman su cuerpo central, el funcionamiento interno de la cofradía, las obligaciones

^{39.} Seguimos el exhaustivo estudio «Documentos del Hospital de San Sebastián de Palma del Río (Córdoba) Años 1345-1508», publicado por Pilar Ostos Salcedo en 1991 (Vid. Descripción ISAD (G) del Fondo Hospital de San Sebastián. Área Documentación Asociada)

^{40.} Sea así o no, por el testamento de González de Constantina, otorgado en 1425, se tiene por vez primera conocimiento fehaciente del funcionamiento del Hospital de San Sebastián, a quien el testador instituye como heredero universal de sus bienes.

que contraen sus miembros por el hecho de serlo y, sobre todo, el fin que persigue su fundación: visitar a los enfermos, enterrar a los muertos y ofrecer sufragios por el eterno descanso de sus almas.



AMPR. Reglas de la Cofradía de Santa María (c. 1389)

En cuanto a las *litterae collectiva indulgentiarum*, nos hallamos ante un testimonio documental de indudable valor histórico. En lo que hace a los elementos formales o decorativos, ambas piezas presentan un aspecto externo idéntico: el texto queda enmarcado por orla miniada con motivos florales, sobresaliendo en la composición de la franja superior la representación sedente de la Virgen María con el Niño en brazos, flanqueada, en un extremo, por la letra capital 'O' —inicial del primer obispo que intitula, *Oliverius*—, y la imagen de san Sebastián, en el otro. En las bandas laterales localizamos dos tondos, uno, ocupado por las armas del papa Julio II, y el otro, sin ilustrar, previsiblemente destinado a las del titular de la Casa de Palma. Por ambas bulas se conceden cien días de indulgencia a todo aquél que visite y entregue limosna a la iglesia del Hospital en el curso de diversas celebraciones litúrgicas.

Desde el punto de vista paleográfico, para el conjunto de la colección, latín y castellano se alternan, con predominio de la segunda lengua, a la hora de componer los textos, mayoritariamente redactados en escritura gótica cursiva, aunque no faltan ejemplos donde se emplea la primera humanística o una grafía gótica más cuidada destinada generalmente a la confección de documentos de cierta solemnidad.

Con unidades pertenecientes no exclusivamente al Hospital de San Sebastián, sino también a otras instituciones caritativo-asistenciales existentes en la localidad (hospitales de Cuerpo de Dios y de San Bartolomé), la consulta de las unidades que integran la colección de pergaminos proporciona una aceptable visión de alguno de los elementos históricos que configuran la realidad social de la Palma bajomedieval.



AMPR. Bula de indulgencias colectivas (1508)

DESCRIPCIÓN ISAD (G)

FONDO MUNICIPAL

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código de referencia

ES – 14 – 101. AMPR. — Fondo Municipal.

1.2. Título

Fondo Municipal

1.3. Fechas

1529 - 2009

Se fijan como fechas extremas las del año en que se levanta la acta de sesiones más antigua de entre las conservadas dentro del fondo y aquella otra correspondiente a la última transferencia realizada desde las dependencias municipales.

1.4. Nivel de descripción

Fondo

1.5. Volumen

En la actualidad responde a los siguientes datos⁴¹:

446 m.l. de documentación.

4.963 unidades de instalación (3.965 cajas y 1.348 libros)

^{41.} Actualizado a 14 de enero de 2011.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor

Ayuntamiento de Palma del Río.

2.2. Historia institucional

En 1245, Fernando III de Castilla hace concesión de la villa de Palma al Concejo de Córdoba, vinculándose aquélla al fuero cordobés, donde, entre otros asuntos, se regula la organización de los concejos habidos bajo su jurisdicción.

A finales del siglo XIII, tenemos noticias sobre el funcionamiento y composición del Concejo palmeño originario que, siguiendo el modelo castellano, reúne al colectivo de hombres libres pecheros, hombres buenos, designados por la asamblea de vecinos con el encargo de tomar decisiones que conciernen al interés común y de designar a los oficiales destinados a atender las necesidades comunitarias, la aplicación de la justicia, la ordenación del territorio, la utilización de los bienes comunales, el establecimiento de pesos, medidas, salarios, etc. Estas asambleas abiertas dan paso a los regimientos o concejos restringidos integrados por oficiales de designación real: alcalde, escribano y regidores, a los que se suman una serie de oficios técnicos, tales como el de fiel o el de mayordomo.

Como villa de realengo se mantiene Palma del Río hasta 1342, fecha en la que Alfonso XI hace merced al genovés Egidio Bocanegra del señorío jurisdiccional sobre la misma. Entre las facultades que asume el primer señor de Palma se encuentra la de nombrar a aquellos miembros del Concejo y agentes de su autoridad que por delegación deben desempeñar las correspondientes tareas de gobierno y administración.

Pese a las reformas introducidas en el siglo XVIII, en lo que a la estructura orgánico-funcional del Concejo palmeño se refiere, el régimen señorial perdura hasta la aprobación del Real Decreto de 6 de agosto de 1811 por el que quedan incorporados a la nación española todos los señoríos jurisdiccionales de cualquier clase y condición.

La Constitución de 1812 fija el municipio como base de la nueva administración local y el ayuntamiento como su institución más representativa. Comienza, desde ese momento, la andadura del Ayuntamiento *constitucional* de Palma del Río, marcada por los avatares políticos del Estado y por las disposiciones legislativas que en materia de ordenamiento de régimen local se van aprobando.

Por Real Decreto de 1835 se establecen ayuntamientos en todas las poblaciones de más de cien vecinos, siendo sus funciones básicas la política de salubridad, abastos, obras públicas, sanidad y beneficencia, bienes de propios, arbitrios y escuelas de primeras letras. Las leyes municipales de 1870 y 1877 desarrollán dicho Decreto y otras disposiciones aprobadas con posterioridad, determinando el número de concejales que han de formar las asambleas plenarias y el sistema por el que éstos son elegidos.

Para el siglo XX, resulta significativo el Estatuto Municipal de 1924, donde por vez primera se defiende la autonomía de los municipios, y la Ley de Bases de Régimen Local de 1945, de carácter centralista, vigente hasta 1985. Ese año, entra en vigor una nueva Ley de Régimen Local elaborada de acuerdo con los principios de autonomía, organización, eficacia y autosuficiencia financiera, defendidos en la Constitución democrática de 1978.



AMPR. Licencia del superior de la Orden de San Francisco a favor de la condesa de Palma (1537)

2.3. Historia archivística

(Vid. Estudio Introductorio / Evolución histórica)

2.4. Forma de ingreso

La forma habitual de ingreso de documentación es la transferencia, generalmente, de carácter extraordinario y sin una periodicidad concreta. Ello no excluye que algunas dependencias municipales realicen regularmente trasferencias normalizadas.

Otras variantes de entrada de documentos son el depósito temporal o las donaciones particulares, determinando en ambos casos el Archivo Municipal si procede, o no, el ingreso.

3. ÁREA DE CONTENIDO

3.1. Alcance y contenido

En su dual concepción histórico-administrativa, el Fondo Municipal se presenta como herramienta básica en el estudio de la evolución y transformaciones operadas, desde inicios del siglo XVI a nuestros días, en el seno del Concejo o Ayuntamiento, en tanto que principal órgano de gobierno y administración local. Pero no es ese el único valor que debemos reconocer en el Fondo Municipal pues, pese a asegurar su extraordinaria importancia a la hora de recrear las circunstancias históricas que definen el devenir del municipio y sus moradores, también los documentos que celosamente se custodian dentro del citado fondo se erigen, en muchos casos, en garantes de intereses y derechos ciudadanos y, sobre todo, en material imprescindible cara a la adecuada gestión y salvaguarda de tales intereses y derechos por parte de los poderes públicos.

3.2. Valoración, selección y eliminación

La documentación seleccionada por su valor histórico es de conservación permanente, no procediendo en ningún caso su eliminación.

En cuanto a la documentación administrativa transferida periódicamente al Archivo, superado el margen temporal que establece la normativa en materia de selección documental, se determina, una vez se realice el correspondiente estudio de identificación y valoración de series, si procede o no su incorporación al Fondo Histórico Municipal.

3.3. Nuevos ingresos

En relación con las transferencias documentales al Archivo, efectuadas por las diferentes dependencias municipales, no se ha establecido un calendario específico para que se lleven a cabo de forma regular y normalizada. En su mayoría, aquéllas se producen con carácter extraordinario, motivadas, fundamentalmente, por problemas de espacio en las unidades de origen.

3.4. Organización

Conocida la lamentable situación que presentaba el Archivo palmeño a principios de la década de los ochenta del pasado siglo (Vid. Estudio Introductorio / Evolución Histórica), las primeras labores de organización aplicadas sobre el Fondo Municipal, en base a criterios archivísticos, se remontan a 1982. Una serie de becas destinadas a tal fin se van sucediendo desde esa fecha, convocadas por la Diputación de Córdoba, dentro del programa para la recuperación del Patrimonio Histórico-Documental de la provincia, o por el propio Ayuntamiento de Palma del Río, que comienza a tomar conciencia de la importancia de disponer de unos fondos documentales bien organizados. Gracias al trabajo desarrollado, a la altura de 1993, el AMPR cuenta ya con un fondo documental municipal ordenando e inventariado.

Hasta llegar a ese momento, es considerable el tiempo y esfuerzo dedicado al desbroce o expurgo de documentación, a su ordenación, clasificación y, finalmente, a la descripción de las piezas seleccionadas con vistas a su conservación permanente.

Resultado de todo ello, es la confección de dos cuadros para la clasificación individualizada de la documentación histórica⁴² y administrativa⁴³, así como la elaboración de un primer inventario-fichero manual, que desciende a la descripción somera de las unidades

^{42.} El modelo general de cuadro de clasificación que se sigue, en lo que a la documentación histórica se refiere, está recogido en el trabajo de Mª Carmen MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, *Archivos Municipales e Historia Local* (Vid. Bibliografía)

^{43.} Compondrían el denominado, en su momento, *archivo intermedio*, formado por documentos procedentes de los archivos de oficina localizados en las áreas de Secretaría, Hacienda, Ouintas y Estadística.

documentales simples y compuestas que integran, globalmente, el Fondo Municipal.

Estos cuadros de clasificación han sido sustituidos por el que se recoge en la presente guía, elaborado, a su vez, a partir del modelo propuesto por la Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales⁴⁴, y adoptado en líneas generales por el Archivo de la Diputación de Córdoba, dentro del proyecto de digitalización de los archivos municipales de la provincia.

Cuadro de clasificación básico. Secciones y subsecciones del Fondo Municipal⁴⁵:

Denominación	Fechas Extremas	
GOBIERNO	1529-2009	
Concejo/Ayuntamiento	1529-2006	
Alcalde	1585-2003	
Comisión de Gobierno/Permanente	1924-2009	
Comisiones informativas y especiales	1933-2009	
ADMINISTRACIÓN	1625-2009	
Secretaría	1932-1999	
Registro general de documentos	1903-2001	
Patrimonio	1625-1990	
Personal	1927-1974	
Servicios Jurídicos	1960-1961	

^{44.} En 1996, la ANABAD publica la *Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos* realizada por la Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales. En dicha propuesta el conjunto de la documentación local queda agrupada en cuatro grandes secciones: Gobierno, Administración, Servicios y Hacienda.

^{45.} Desarrollado en el correspondiente apartado.

Juan Antonio Zamora Caro

Contratación	1927-1981
Archivo	1989-2009
SERVICIOS	1568-2003
Obras y Urbanismo	1928-2003
Servicios Agropecuarios e Industriales. Promoción económica y Turismo	1593-1986
Abastos y Consumo	1568-1983
Transporte	1937-1987
Seguridad y Protección Ciudadana	1587-1985
Sanidad y Medio Ambiente	1583-1984
Beneficencia y Asistencia Social	1577-1980
Educación	1902-1982
Cultura	1934-1995
Deportes	1940-1983
Población	1633-1980
Quintas	1861-1979
Elecciones	1905-1986
HACIENDA	1534-2006
Intervención económica	1890-2006
Financiación y Tributación	1534-2002
Tesorería	1580-1997
Asuntos generales de Hacienda	1939-1980
INSTITUCIONES AUTÓNOMAS	1996-2007
Patronato Municipal de Cultura	1996-2007

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Condiciones de acceso

La consulta de los documentos históricos se rige según lo dispuesto en la legislación sobre archivos y patrimonio documental, así como en las condiciones que al respecto se establezcan desde el propio Archivo Municipal (presentación del DNI, cumplimentación de fichas de consulta, etc.)

En cuanto a la documentación de naturaleza administrativa, sólo se permite su consulta a las unidades productoras o, excepcionalmente, al resto de usuarios siempre que legal o técnicamente sea posible, previa autorización por escrito de dichas unidades.

Caso de depósitos temporales, la consulta requiere permiso del depositante.

4.2. Condiciones de reproducción

No se permite la reproducción por medios mecánicos (fotocopias) de documentos producidos con anterioridad a 1800. Se solicitará, si procede, reproducción digital.

En todo caso, la reproducción de documentación histórica, previa solicitud por escrito, está sujeta a las características particulares del soporte documental, a su estado de conservación y, en última instancia, a la preceptiva autorización de la dirección del Archivo Municipal.

4.3. Lengua/escritura de los documentos

La lengua predominante en los documentos es el castellano, utilizado por el escribiente en diversas grafías: cortesana, procesal, humanística.

4.4. Características físicas

La documentación presenta en su mayor parte un estado de conservación aceptable.

Predomina el documento textual en soporte papel, aunque el Archivo también dispone de una interesante colección, aún no inventariada, de fotografías, carteles y planos.

En los últimos años, con vistas a su preservación y a facilitar el acceso al usuario, se ha procedido a la digitalización de la serie de libros de actas capitulares.

4.5. Instrumentos de descripción

Inventario-fichero manual. Proporciona información sobre número de registro, localización física de la unidad documental a través de la signatura topográfica, breve resumen de contenido, data crónica, y sección y serie a la que pertenece a la unidad descrita. Tales campos se vertieron a una base de datos diseñada al efecto en 2000.

Desde 2008 se viene utilizando en la catalogación de las unidades documentales que integran este fondo un programa común de gestión de archivos, aplicado en los diferentes fondos municipales de la provincia, sobre la base del actual cuadro de clasificación

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. Existencia y localización de documentos originales

Las unidades de instalación (cajas y libros) conservadas dentro del Fondo Municipal están integradas por unidades documentales (sueltos y expedientes) originales recibidas o generadas por el Concejo y Ayuntamiento en el desarrollo de su actividad, y por copias de aquellos otros documentos que son remitidos al exterior.

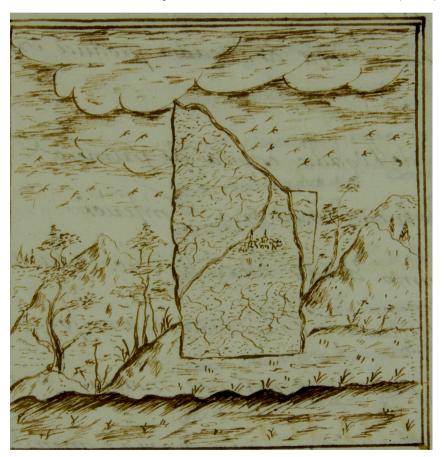
5.2. Existencia y localización de copias

El AMPR dispone, para el Fondo Municipal, de copia en soporte digital de las siguientes series:

Actas del Cabildo (ff.ee. 1529-1753)

Libro de Haciendas Seglares y Eclesiásticas del Catastro de Ensenada (1750)

Libro de Cabezas de Casa y Familias del Catastro de Ensenada (1752)⁴⁶



AMPR. Copia del croquis de Palma incluido en el Catastro de Ensenada (1754). Original conservado en AHPCo.

^{46.} Documento original disponible para su consulta en el Archivo Histórico Provincial de Córdoba, Sección Catastro, Libro 522.

5.3. Unidades de descripción relacionadas

Encontramos abundante información sobre la actividad desplegada por las escribanías públicas de la villa de Palma entre 1526 y 1899, dentro de los fondos históricos conservados en el Archivo de Protocolos Notariales de Posadas (Córdoba)

También es notable la documentación relativa al señorío y condado de Palma (siglos XIV-XIX) custodiada en el Archivo Ducal de Híjar (Épila, Zaragoza) y en el Archivo Ducal de Alba (Madrid)

5.4. Nota de publicaciones

El AMPR tiene constancia de la publicación de los siguientes trabajos de investigación, elaborados a partir de la consulta de documentación conservada en el Fondo Municipal:

BARRAGÁN MORIANA, A., Control social y responsabilidades políticas en Córdoba, 1936-1945, El Páramo, Córdoba, 2009.

CÓRDOBA DE LA LLAVE, R. et al., *Puertos, azudas y norias*. *El patrimonio hidráulico histórico de Palma del Río (Córdoba)*, Saxoferreo, El Monte, Sevilla, 2005.

EGEA ARANDA, J. A. y GARCÍA NARANJO, R. M., «Crisis de subsistencia y conflicto social. La política de abastecimiento de Palma (1597-1601 y 1647-1652)» en *Ariadna. Revista de Investigación*, XVI (2000), 81-98.

—, «La epidemia de peste de 1676-1682 en Palma del Río. Análisis de la actuación del Concejo ante una coyuntura desfavorable» en *Ariadna. Revista de Investigación*, XV (1995), 149-168.

GARCÍA NARANJO, R. M., *Doña Leonor de Guzmán o el Espíritu de Casta. Mujer y nobleza en el siglo XVII*, Universidad de Córdoba, Cajasur, 2005.

—, «Regreso a Santa Clara. Posguerra y Auxilio Social en Palma del Río» en *Ariadna. Revista de Investigación*,. XXI (2010), 299-310.

LEÓN LILLO, A., *Palma del Río 1936-1952*, Diputación de Córdoba, Ayuntamiento de Palma del Río, Córdoba, 1990.

MUÑOZ ROJO, M., *Historia y devoción de un pueblo*, Hdad. Ntra. Sra. de Belén, Cajasur, Palma del Río, 2007.

—, «Palma del Río. De villa a ciudad» en *Ariadna. Revista de Investigación*. XIX (2008), 369-386.

NIETO MEDINA, R. L., «Los años del desarrollismo en Palma del Río. 1959-1973» en *Ariadna. Revista de Investigación*, XVI (2000), 179-276.

NIETO MEDINA, R. L. y RODRÍGUEZ PÉREZ, D. A., *Historia de la Cofradía del Cristo de la Expiración de Palma del Río (1758-2000)*, Coleopar-Ceparia, Palma del Río, 2010.

PAREJA CANO, B., «El reglamento para la formación de la Milicia Honrada. El caso de la villa de Palma y su partido (1808-1809)», en CUENCA TORIBIO, J.M., (coord.), *Andalucía en la Guerra de la Independencia (1808-1814)*, 123-132, Córdoba, 2009.

PEÑA IZQUIERDO, A. R., «El cardenal Portocarrero y Felipe V: Choque oligárquico y gobierno borbónico en la España de Felipe V» en *Ariadna. Revista de Investigación,* XIX (2008), 135-154.

—, La Casa de Palma. La familia Portocarrero en el gobierno de la Monarquía Hispánica (1665-1700), Universidad de Córdoba, Cajasur, Córdoba, 2004.

RABASCO POZUELO, P., Arquitectura social en Palma del Río durante el Franquismo, Saxoferrero, El Monte, Sevilla, 2007.

RUIZ VALLE, J., «El Hospital de San Sebastián como gran propietario a la luz del Catastro de Ensenada» en *Ariadna. Revista de Investigación*, XV (1995), 169-180.

ZAMORA CARO, J. A., «Apuntes sobre la historia del Archivo Municipal de Palma del Río» en *Arcontes. Cuadernos del Archivo de la Diputación de Córdoba*, II (2009), 7-18.

- —, «Dimensión europea del noveno conde de Palma. Comentarios en torno a la biografía *Bailiff frà Joaquin de Portocarrero*» en *Ariadna*. *Revista de Investigación*. XIX (2008), 389-416.
- —, «Documentos para la Historia de Palma del Río (1609-1760)» en *Ariadna. Revista de Investigación.* XIX (2008), 389-416.
- —, El Concejo de la villa de Palma durante el reinado de Fernando VI (1746-1759). Estudio institucional, Universidad de Córdoba, Córdoba, 2009.
- —, «El convento de Santa Clara, de Palma del Río, en los documentos del Archivo Municipal» en *Ariadna. Revista de Investigación.* XXI (2010), 471-490.
- —, «Fuentes y notas para una historia de la Segunda República en Palma del Río» en *Actas del IV Congreso sobre republicanismo, '1931-1936: de la República Democrática a la sublevación Militar'*, Diputación de Córdoba, Universidad de Córdoba, Patronato Niceto Alcalá-Zamora, Córdoba, 2009, 649-668.

ZAMORA CARO, J. A. y ALBA CARMONA, J., *La Segunda República en Palma del Río 1931-1936*, Coleopar-Ceparia, Palma del Río, 2008.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. Notas

Horario de atención al público: 9 a 14 horas. Lunes a Viernes.

e-mail: archivo@ayto-palmadelrio.es

Teléfonos: 957710245

Fax: 957644550

7. ÁREA DE CONTROL

7.1. Nota del archivero

La descripción ha sido realizada por Juan Antonio Zamora Caro en coordinación con Antonio León Lillo, archivero municipal.

7.2. Reglas o normas

Se ha seguido la *Norma Internacional General de Descripción Archivistica-ISAD (G)* en su segunda edición (Vid. Bibliografía)

7.3. Fecha de la descripción

Enero 2011.



AMPR. Libros de actas capitulares.

DESCRIPCIÓN ISAD (G) FONDO HOSPITAL DE SAN SEBASTIÁN

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código de referencia

ES – 14 – 101. AMPR. — Fondo Hospital de San Sebastián.

1.2. Título

Fondo Hospital de San Sebastián.

1.3. Fechas

1345-1980

Fondo cerrado. Se fijan como fechas extremas las correspondientes a la data del pergamino más antiguo (Vid. apartado Fondo Hospital de San Sebastián / Colección de Pergaminos) y al año en que se produce la documentación cronológicamente más reciente de entre la conservada, para este fondo, en el AMPR: documentación contable de la Obra Pía 'Ana de Santiago'.

1.4. Nivel de descripción

Fondo

1.5. Volumen

En la actualidad responde a los siguientes datos:

25 m.l. de documentación.

208 unidades de instalación (204 cajas, 11 carpetas y 4 libros)

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor

Hospital de San Sebastián.

2.2. Historia institucional

Entre los documentos del archivo familiar de Juan González de Constantina encontramos una escritura, con data 12 de abril de 1383, donde se recoge la donación de unas casas realizada por sus progenitores, Domingo y Marina, a favor del «hospital de Sant Sevastian». No estamos en condiciones de afirmar que se trate de la fundación de dicha institución, bien puede tratarse de uno de los albergues puestos en marcha por la palmeña Cofradía de Santa María con motivo de la epidemia de peste que afecta a la diócesis de Córdoba en 1363; lo que sí está documentado es que González de Constantina deja como heredero de sus bienes al citado Hospital, por manda testamentaria firmada en 4 de febrero de 1425 (Vid. apartado Fondo Hospital de San Sebastián / Colección de Pergaminos)

A principios del siglo XV, Palma cuenta con tres hospitales: San Sebastián, San Bartolomé y Cuerpo de Dios, a los que se suman, a lo largo de la centuria, el de Santa María Coronada y el de la Caridad. Las frecuentes epidemias y enfermedades que azotan la localidad obligan a la creación de hospitales y cofradías que sirven no sólo para paliar sus estragos sino también para dar cobijo a pobres y necesitados, así como alojamiento a peregrinos.

En 1483 se aprueban las primeras ordenanzas del Hospital de San Sebastián. A éstas les siguen otras cuatro, sancionadas en 1512, 1699 y 1788; estas últimas vigentes hasta bien entrado el siglo XX.

El 5 de septiembre de 1508, por bula *Ex debito ministerii* pastoralis del papa Julio II se establece el compatronato del Hospital entre los condes de Palma y el Concejo de la villa. A los compatronos corresponde la libre administración de su hacienda, sin intromisión

del obispo de Córdoba, y el nombramiento de capellán, mayordomo y cirujano-sangrador. En 1519, por una nueva disposición papal, en este caso de León X, los hospitales existentes en la villa se refundan en el de San Sebastián, con agregación de sus respectivos caudales. El Hospital pasa a convertirse en uno de las entidades con mayor peso económico de Palma

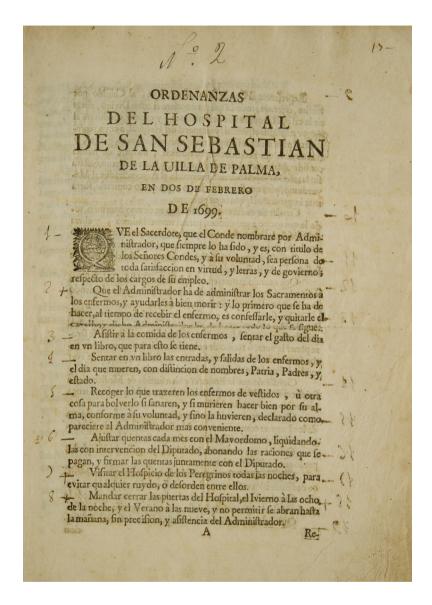
Los tiempos de bonanza tocan a su fin al tiempo que lo hace el siglo XVII. Por decreto del quinto conde de Palma, Luis Antonio Tomás Portocarrero, con fecha 13 de diciembre de 1696, se ordena su cierre temporal debido a la profunda crisis sobrevenida como resultado, entre otros factores, de la deficiente vigilancia en la administración de su hacienda.

Tras su reapertura en 1699, el Hospital va recuperando el lugar perdido en el escenario económico palmeño. Según se recoge en el Catastro de Ensenada, para 1751 detenta la propiedad sobre 1.094 fanegas, distribuidas entre cortijos, dehesas y pagos de huerta⁴⁷.

Entre 1808 y 1814, con motivo de la invasión napoleónica, son atendidos en sus dependencias los heridos pertenecientes al contingente francés alojado en la villa. Similar función cumple en el curso de la guerra civil de 1936-1939, como «hospital de sangre para el pueblo», inicialmente, y como hospital militar, hasta finalizar la contienda.

El 14 de enero de 1914, una Real Orden clasifica de beneficencia particular al Hospital de San Sebastián, constituyéndose una Junta de Patronos compuesta por el alcalde, el cura párroco (como representante del conde de Palma), el secretario municipal y el interventor del ayuntamiento, con la obligación de rendir cuentas y presentar presupuesto anual. Años antes, concretamente desde 1889, la comunidad de religiosas Siervas de Jesús pasa a ocuparse de su administración y régimen interior. Mantienen el cumplimiento de dicho cometido hasta 1941, momento en que son sustituidas por las Hermanas Salesianas del Sagrado Corazón.

^{47.} RUIZ VALLE, J., «El Hospital de San Sebastián como gran propietario a la luz del Catastro de Ensenada» en *Ariadna. Revista de Investigación*, XV (1995), 175.



AMPR. Ordenanzas del Hospital de San Sebastián (1699)

2.3. Historia archivística

En las actas de cabildo son numerosas las anotaciones del escribano que hacen referencia, indistintamente, al «archivo del Hospital» o a los «papeles del Hospital». También nos proporcionan alguna información sobre los cambios de ubicación a que se ven sometidos esos papeles, dentro del edificio que los alberga, con motivo de alguna que otra reforma efectuada en el inmueble

Esta circunstancia se hace especialmente patente en 1984 al iniciarse los trabajos de organización de las unidades documentales que han de constituir el fondo. Tras reintegrar la dispersa documentación y preceder a su expurgo, clasificación, ordenación y descripción, aquélla pasa al Archivo Municipal de Palma del Río, donde queda instalada en condiciones adecuadas para su conservación permanente y para facilitar el acceso a los usuarios interesados en su consulta.

2.4. Forma de ingreso

En 1989, después del correspondiente proceso de organización, los documentos que conforman el fondo son trasladados a las nuevas dependencias del Archivo Municipal, sito en la Casa de la Cultura.

3. ÁREA DE CONTENIDO

3.1. Alcance y contenido

La consulta de la documentación conservada dentro del Fondo Hospital de San Sebastián resulta, por su valor histórico e informativo, fundamental para profundizar en el conocimiento del curso seguido por la principal institución caritativo-asistencial radicada en Palma, desde se fundación en los albores del siglo XV hasta mediados de la pasada centuria. No resulta menos interesante el estudio de los vínculos que el Hospital mantuvo con el Concejo y Ayuntamiento palmeños en razón del estatus de compatronato que a éstos correspondía y, consecuentemente, el análisis del papel jugado en su desarrollo (organización y funcionamiento interno, administración del patrimonio, crisis coyunturales, etc.) por destacados miembros de la oligarquía local.

3.2. Valoración, selección y eliminación

Considerado el valor histórico de los documentos del Fondo Hospital San Sebastián, no procede selección ni, en su caso, eliminación de las unidades que lo integran.

3.3. Nuevos ingresos

Fondo cerrado. Desde su traslado a las dependencias del Archivo Municipal no se han producido en este fondo documental nuevos ingresos.

3.4. Organización

Si bien el Fondo disponía de antiguos inventarios elaborados en 1699 y 1854, éstos carecían de utilidad alguna al encontrarse la documentación dispersa; parte de ella se hallaba en un armario anejo a la sacristía de la iglesia del Hospital, atada en bloques que no respondían a ningún tipo de organización, ni atendían a las más elementales medidas de preservación y conservación documental.

Ante tal situación y de forma paralela a los trabajos que, desde 1982, se vienen llevando a cabo sobre el Fondo Municipal, se contempla la tarea de organizar la documentación del Fondo del Hospital de San Sebastián. Resultado de ello, en 1988 se publica el cuadro de clasificación, aún vigente, articulado en las siguientes secciones y subsecciones⁴⁸:

Denominación	Fechas extremas
DISPOSICIONES NORMATIVAS	1489-1940
LIBROS DE ACTAS	1516-1945
LIBROS REGISTRO	1592-1970

^{48.} VERDÚ PERAL, A., «Archivo Hospital de San Sebastián» en *Ariadna. Revista de Investigación*, IV (1988), 43-114. Este esquema básico se desarrolla en el apartado correspondiente.

,	
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	1637-1950
PATRIMONIO	1425-1942
HACIENDA	1483-1922
ESCRIBANÍA / SECRETARÍA	1505-1941
JUSTICIA	1539-1893
CAPELLANÍAS / COFRADÍAS	1535-1837
RECETAS Y FORMULARIOS	1822-1938
OBRA PÍA ANA DE SANTIAGO	1884-1980
PERGAMINOS	1354-1571
Disposiciones normativas	1389-1549
Patrimonio	1366-1509
Hacienda	1461-1571
Justicia	1345-1349

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Condiciones de acceso

La consulta de los documentos que integran el Fondo Hospital de San Sebastián se rige según lo dispuesto en la legislación sobre archivos y patrimonio documental, así como en las condiciones que al respecto se establezcan desde el propio Archivo Municipal (presentación del DNI, cumplimentación de fichas de consulta, etc.)

4.2. Condiciones de reproducción

No se permite la reproducción por medios mecánicos (fotocopias) de documentos producidos con anterioridad a 1800. Se solicitará, si procede, reproducción digital.

En todo caso, la reproducción de documentación histórica, previa solicitud por escrito, está sujeta a las características particulares del soporte documental, a su estado de conservación y, en última instancia, a la preceptiva autorización de la dirección del Archivo Municipal.

4.3. Lengua/escritura de los documentos

Latín y castellano.

Debido a la amplitud cronológica de la documentación conservada, los textos están redactados en las diversas variantes históricas de la grafía castellana: gótica, cortesana, procesal, humanística.

4.4. Características físicas

La documentación presenta en su mayor parte un estado de conservación aceptable.

Predomina el documento textual en soporte papel y, en menor medida, el escrito sobre pergamino.

4.5. Instrumentos de descripción

Inventario-fichero manual. Proporciona información sobre número de registro, localización física de la unidad documental a través de la signatura topográfica, breve resumen de contenido, data crónica, y sección y serie a la que pertenece a la unidad descrita. Tales campos se vertieron a una base de datos diseñada al efecto en 2000.



AMPR. Fundamentos que asisten al Hospital de San Sebastián para negar la visita a los obispos de Córdoba (c. 1650)

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. Existencia y localización de documentos originales

Las unidades de instalación (cajas, carpetas y libros) conservadas dentro del Fondo Hospital de San Sebastián están integradas por unidades documentales (sueltos y expedientes) originales, generadas por la propia institución en el desarrollo de su actividad.

5.2. Existencia y localización de copias

El AMPR dispone, para el Fondo Hospital de San Sebastián, de copia en soporte digital de la siguiente serie:

Colección de Pergaminos (ff.ee. 1345-1519)

5.3. Nota de publicaciones

El AMPR tiene constancia de la publicación de los siguientes trabajos de investigación, elaborados a partir de la consulta de documentación conservada en el Fondo Hospital de San Sebastián:

MORILLO JIMÉNEZ, M^a. D., «Tres documentos del Fondo del Hospital de San Sebastián» en *Ariadna. Revista de Investigación*, XV (1995), 131-148.

NIETO MEDINA, R. L. y RODRÍGUEZ PÉREZ, D. A., Historia del Hospital de San Sebastián de Palma del Río, en Ariadna. Revista de Investigación, XVII (2004), 7-244.

OSTOS SALCEDO P., «Actas del Hospital de San Sebastián de Palma del Río (Córdoba)» en *Estudos em Homenagem Ao Professor Doutor José Marques*, IV (2006), 287-306

—, «Documentos del Hospital de San Sebastián de Palma del Río (Córdoba). Años 1345-1508» en *Ariadna. Revista de Investigación*, IX (1991), 3-367.

RODRÍGUEZ TAPIZ, A., «Comentario, trascripción y traducción de las Ordenanzas de la antigua cofradía de Santa María (Palma del Río)» en *Ariadna. Revista de Investigación*, I (1986), 25-32.

VERDÚ PERAL, A., «Archivo Hospital de San Sebastián» en *Ariadna*. *Revista de Investigación*, IV (1988), 43-114.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. Notas

Horario de atención al público: 9 a 14 horas. Lunes a Viernes.

e-mail: archivo@ayto-palmadelrio.es

Teléfonos: 957710245

Fax: 957644550

7. ÁREA DE CONTROL

7.1. Nota del archivero

La descripción ha sido realizada por Juan Antonio Zamora Caro en coordinación con Antonio León Lillo, archivero municipal.

7.2. Reglas o normas

Se ha seguido la *Norma Internacional General de Descripción Archivística-ISAD (G)* en su segunda edición (Vid. Bibliografía)

7.3. Fecha de la descripción

Enero 2011.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

FONDO MUNICIPAL⁴⁹

(ff.ee. 1529 - 2009)

^{49.} Actualizado a 14 de enero de 2011.



AMPR. Nombramiento de alguacil mayor por el duque de Híjar (1781)

 SECCIÓN SUBSECCIÓN Serie Subserie 	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1. GOBIERNO		
1.1. CONCEJO/AYUNTAMIENTO		
Expedientes de sesiones		
Constitución del Ayuntamiento	1923	1945
Órdenes del día y borradores de sesiones del Pleno	1928	2008
Registros de actas de sesiones		
Actas del Cabildo y Pleno del Ayuntamiento	1529	2006
Cartas del Concejo	1553	1895
Disposiciones recibidas		
Disposiciones recibidas de la autoridad real y organismos estatales	1604	1872
Disposiciones recibidas de la autoridad señorial	1781	1806
Expedientes de normas municipales		
Ordenanzas	1603	1992

Expedientes de cargos del gobierno municipal		
Expedientes personales de cargos	1950	1950
Expedientes de alteración y deslinde del término municipal		
Deslinde, apeo del término municipal	1530	1619
1.2. ALCALDE		
Disposiciones del alcalde		
Bandos y edictos	1641	2003
Registros de disposiciones del alcalde		
Libros de decretos y resoluciones	1928	1963
Actuaciones del alcalde como delegado gubernativo		
Nombramientos de guardas jurados	1921	1921
Sanciones gubernativas	1931	1975
Expedientes de conflictos laborales	1932	1942
Expedientes de depuración	1936	1960
Expedientes judiciales	1585	1847
Expedientes de protocolo	1947	1991

1.3. COMISIÓN DE GOBIERNO / PERMANENTE / JUNTA DE GOBIERNO LOCAL		
Expedientes de sesiones de la Comisión Permanente		
Órdenes del día y borradores de la Comisión Permanente	1924	2009
Registros de sesiones de la Comisión de Gobierno / Permanente / Junta de Gobierno Local		
Actas de la Comisión de Gobierno / Permanente / Junta de Gobierno Local	1926	2009
1.4. COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES		
Registros de sesiones de las Comisiones Informativas y Especiales		
Actas de las sesiones de las Comisiones Informativas y Especiales	1933	2009
1. ADMINISTRACIÓN		
1.1. SECRETARÍA		
Expedientes de Secretaría		
Certificados de Secretaría	1951	1980

Informes de Secretaría ⁵⁰	1932	1955
Registros de Secretaría	1952	1999
1.2. REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS		
Registro de entrada de documentos	1927	2001
Registro de salida de documentos	1903	2001
1.3. PATRIMONIO		
Bienes de propios	1625	1872
Expedientes de bienes		
Adquisición de bienes municipales	1900	1972
Arrendamiento de bienes municipales	1894	1934
Cesión de bienes municipales	1932	1978
Enajenación de bienes municipales	1940	1972
Permuta de bienes municipales	1947	1974
Expedientes de subastas	1937	1990
Expedientes de ventas	1949	1961
Bienes histórico-artísticos	1926	1960

^{50.} Entre otros documentos, incluye el grueso de los que conformaban en el antiguo cuadro de clasificación la SECCIÓN FACTICIA / Guerra Civil.

Registro de bienes municipales		
Inventarios y relaciones de bienes municipales	1881	1947
1.1. PERSONAL		
Expedientes de administración de personal		
Disciplina y control de personal	1931	1944
Permisos y vacaciones del personal	1942	1971
Plantillas de personal	1948	1957
Expedientes de selección de personal	1928	1955
Expedientes personales	1927	1967
Expedientes de prestación social		
Ayudas sociales	1953	1973
Asuntos mutuales / Clases pasivas	1930	1933
Correspondencia de personal	1933	1974
1.2. SERVICIOS JURÍDICOS		
Expedientes de procedimientos jurídico- administrativos	1960	1961

1.1. CONTRATACIÓN		
Expedientes de contratación		
Expedientes de contratación de obras	1935	1981
Expedientes de contratación de servicios y suministros	1927	1972
1.2. ARCHIVO		
Instrumentos de control	1989	2009
Instrumentos de descripción	1989	2009
Expedientes de Archivo		
Ingresos de documentos	2006	2009
Memorias anuales del Archivo	1992	2008
Exposiciones del Archivo	2005	2009
Cursos de Archivo	1993	1993
Correspondencia del Archivo	1991	2009
1. SERVICIOS		
1.1. OBRAS Y URBANISMO		
Expedientes de planeamiento urbanístico		

Estudios de detalle urbanísticos	1995	1995
Normas subsidiarias de planeamiento urbanístico	1981	1991
Expedientes de disciplina urbanística		
Expedientes de declaración de ruina	1935	1984
Expedientes de infracciones urbanísticas	1950	1973
Expedientes de apertura de actividades inocuas (no calificadas)	1942	1982
Expedientes de apertura de actividades calificadas	1962	1983
Expedientes de licencias de obras menores	1992	2000
Solicitudes de licencia de obras	1941	2002
Obras particulares	1963	1992
Subvenciones para obras / Viviendas subvencionadas	1958	1979
Registros de disciplina urbanística		
Callejeros	1938	1979
Censos de viviendas	1950	1971
Censos de industrias	1950	1959
Expedientes de obras municipales	1928	1978
Informes sobre obras municipales	1985	2003
Obras de rehabilitación de edificios municipales	1990	1998

Proyectos de obras	1928	1991
Correspondencia de Urbanismo	1937	1981
1.1. SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO		
Agricultura y Ganadería		
Expedientes de sesiones, actas y correspondencia de las Juntas Locales	1710	1982
Aprovechamiento forestal	1593	1650
Extinción de plagas	1925	1945
Industria	1662	1781
Correspondencia de servicios agropecuarios e industriales, promoción económica, turismo	1930	1986
1.2. ABASTOS Y CONSUMO		
Abastos	1931	1975
Correspondencia sobre abastos	1936	1979
Mercados		
Expedientes de mercados, ferias, venta ambulante	1606	1794

Registros de mercados, ferias, venta ambulante	1642	1790
Mataderos		
Expedientes del matadero (asuntos generales)	1910	1980
Partes de servicio del matadero	1901	1983
Pósito		
Registro de actas de sesiones de la Junta del pósito	1605	1973
Expedientes generales del pósito	1568	1968
Registros del pósito	1599	1968
1.1. TRANSPORTE		
Expedientes generales sobre transporte	1937	1987
1.2. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA		
Seguridad ciudadana		
Milicias / Suministros al ejército / Alojamiento de militares	1588	1940
Bandolerismo y partidas de persecución	1817	1817
Milicias urbanas		
Expedientes generales de milicias urbanas	1587	1809

Policía Local		
Expedientes generales	1968	1969
Registros (denuncias, informes)	1934	1935
Correspondencia de seguridad y protección ciudadana	1934	1985
1.1. SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
Sanidad municipal		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales de Sanidad	1925	1936
Registros de sanidad médica (epidemias)	1583	1583
Expedientes de sanidad veterinaria	1935	1957
Registros de sanidad veterinaria / censos caninos	1956	1984
Expedientes de sanitarios locales	1901	1984
Centros sanitarios		
Expedientes de centros sanitarios	1928	1972
Cementerio		
Expedientes (vencimientos, traslados, cesiones)	1928	1959
Libros de registros de inhumaciones, sepulturas, traslados	1881	1944

Aguas y alcantarillado		
Expedientes de aguas y alcantarillado	1934	1969
Registros de aguas y alcantarillado	1939	1965
Limpieza pública		
Expedientes de limpieza pública y recogida de basuras	1973	1973
Correspondencia de sanidad y medio ambiente	1936	1984
1.1. BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL		
Servicios sociales		
Expedientes de Juntas Locales de Beneficencia y Asistencia Social	1915	1964
Fundaciones de beneficencia		
Expedientes de fundaciones benéficas (obras pías, orfanatos)	1577	1974
Expedientes de patronatos, asociaciones benéficas, etc.	1951	1980
Correspondencia de beneficencia y asistencia social	1937	1980

1.1. EDUCACIÓN		
Servicios educacionales		
Expedientes de Juntas Locales de Educación	1923	1954
Registro de actas de sesiones de Juntas Locales de Educación	1926	1960
Expedientes generales de educación (ayudas municipales)	1926	1980
Registros de educación (inventarios de material)	1915	1981
Centros educativos		
Expedientes de centros educativos	1930	1982
Maestros	1902	1982
Matrículas de alumnos	1979	1980
Correspondencia de los centros educativos	1928	1981
1.2. CULTURA		
Servicios culturales		
Expedientes de actividades culturales (actividades, festejos, subvenciones)	1934	1995
Centros culturales		
Expedientes de Centros Culturales	1942	1995

Correspondencia de cultura	1949	1983
1.1. DEPORTES		
Servicios deportivos		
Asuntos generales de deportes	1940	1983
1.2. POBLACIÓN		
Servicios estadísticos		
Registros estadísticos / padrones vecindarios / padrones de hidalguía	1633	1954
Empadronamiento		
Expedientes de empadronamiento (altas, bajas, cambios de domicilio)	1932	1980
Registros de empadronamiento (padrón de habitantes, cuadernos auxiliares del padrón, etc.)	1912	1975
Correspondencia sobre población	1921	1979
1.3. QUINTAS		
Expedientes de quintas, levas y reclutamiento		
Expedientes generales de quintas	1866	1979
Expedientes personales de quintas	1942	1978

Expedientes de reclutamiento	1861	1924
Expedientes de requisa militar	1932	1966
Expedientes de revisión de quintas	1894	1952
Registros de quintas	1936	1940
Correspondencia de quintas	1921	1979
1.1. ELECCIONES		
Expedientes de Juntas Locales Electorales	1951	1971
Expedientes de elecciones		
Elecciones a Cortes Generales (diputados y senadores)	1916	1982
Elecciones Autonómicas (Parlamento de Andalucía)	1982	1982
Elecciones de diputados para la Diputación Provincial	1905	1974
Elecciones Municipales	1920	1983
Referéndum Electoral	1947	1986
Censo electoral (rectificación, inclusión, exclusión)	1917	1979
Correspondencia electoral	1945	1980

1. HACIENDA		
1.1. INTERVENCIÓN ECONÓMICA		
Presupuestos municipales	1892	1997
Expedientes del presupuesto municipal	1925	1977
Modificaciones de crédito del presupuesto municipal	1933	1957
Mandamientos de ingreso del presupuesto municipal	1923	2006
Mandamientos de pago del presupuesto municipal	1923	2006
Cuentas de administración del patrimonio	1949	1958
Liquidaciones y cuenta general del presupuesto municipal	1939	1995
Libros registros de intervención		
Libros diarios de intervención de pagos	1890	1992
Libros diarios de intervención de ingresos	1890	1992
Libros generales de gastos	1954	1992
Libros generales de rentas y exacciones	1954	1991
Libros registro de mandamientos de ingreso	1954	1979
Libros registros de mandamientos de pago	1954	1979
Libros auxiliares de ingresos y gastos	1890	1961

Libros diarios de operaciones del presupuesto de ingreso Libro diario de operaciones del presupuesto de gastos Libros diarios generales de operaciones Libros mayores de conceptos del presupuesto de ingresos Libros mayores de conceptos del presupuesto de gastos Libros mayores de conceptos del presupuesto de gastos Libros mayores de conceptos no presupuestarios Libro mayor de cuentas 1993 1997 1.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN Tributación Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Amillaramientos 1894 1935 Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 2002 Catastro Urbano-Planos catastrales 1997 Inquesto de cédulas personales 1998 Inquesto de cédulas personales			
de gastos Libros diarios generales de operaciones Libros mayores de conceptos del presupuesto de ingresos Libros mayores de conceptos del presupuesto de gastos Libros mayores de conceptos no presupuestarios Libro mayor de cuentas 1993 1997 Libro mayor de cuentas 1993 1997 1.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN Tributación Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Amillaramientos Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 Contribuciones especiales 1804 1998	1 1	1997	1997
Libros mayores de conceptos del presupuesto de ingresos Libros mayores de conceptos del presupuesto de gastos Libros mayores de conceptos no presupuestarios Libro mayor de cuentas 1993 1997 1.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN Tributación Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Expedientes y registros de tributación Amillaramientos 1894 1995 Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 2002 Catastro Urbano-Planos catastrales 1997 1999 Contribuciones especiales		1993	1997
de ingresos19931997Libros mayores de conceptos del presupuesto de gastos19931997Libros mayores de conceptos no presupuestarios19931997Libro mayor de cuentas199319971.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN19931997Tributación18851902Registros de sesiones de las Juntas Locales de Tributos17661902Expedientes y registros de tributación18941935Catastro Rústico-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Variaciones de parcela19971999Contribuciones especiales18041998	Libros diarios generales de operaciones	1994	1997
de gastos19931997Libros mayores de conceptos no presupuestarios19931997Libro mayor de cuentas199319971.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN19931997Tributación18851902Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos17661902Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos17661902Expedientes y registros de tributación18941935Catastro Rústico-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Variaciones de parcela19971999Contribuciones especiales18041998		1993	1997
Libro mayor de cuentas 1993 1997 1.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN Tributación Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Expedientes y registros de tributación Amillaramientos 1894 1935 Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 2002 Catastro Urbano-Planos catastrales 1996 2002 Catastro Urbano-Variaciones de parcela 1997 1999 Contribuciones especiales		1993	1997
1.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN Tributación Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Amillaramientos Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 Catastro Urbano-Planos catastrales 1997 1999 Contribuciones especiales	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1993	1997
Tributación Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Amillaramientos Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 Catastro Urbano-Planos catastrales 1997 1999 Contribuciones especiales	Libro mayor de cuentas	1993	1997
Expedientes de sesiones de las Juntas Locales de Tributos Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos Expedientes y registros de tributación Amillaramientos Catastro Rústico-Planos catastrales Catastro Urbano-Planos catastrales Catastro Urbano-Variaciones de parcela Contribuciones especiales 1885 1902 1766 1902 1902 1902 1905 1906 2002 1996 2002 1997 1999 Contribuciones especiales	1.1. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN		
de Tributos18831902Registros de sesiones de las Juntas locales de Tributos17661902Expedientes y registros de tributación18941935Amillaramientos18941935Catastro Rústico-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Variaciones de parcela19971999Contribuciones especiales18041998	Tributación		
Tributos 1700 1902 Expedientes y registros de tributación 1894 1935 Catastro Rústico-Planos catastrales 1996 2002 Catastro Urbano-Planos catastrales 1996 2002 Catastro Urbano-Variaciones de parcela 1997 1999 Contribuciones especiales 1804 1998	1 1	1885	1902
Amillaramientos18941935Catastro Rústico-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Variaciones de parcela19971999Contribuciones especiales18041998		1766	1902
Catastro Rústico-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Variaciones de parcela19971999Contribuciones especiales18041998	Expedientes y registros de tributación		
Catastro Urbano-Planos catastrales19962002Catastro Urbano-Variaciones de parcela19971999Contribuciones especiales18041998	Amillaramientos	1894	1935
Catastro Urbano-Variaciones de parcela 1997 1999 Contribuciones especiales 1804 1998	Catastro Rústico-Planos catastrales	1996	2002
Contribuciones especiales 1804 1998	Catastro Urbano-Planos catastrales	1996	2002
	Catastro Urbano-Variaciones de parcela	1997	1999
Impuesto de cédulas personales 1925 1941	Contribuciones especiales	1804	1998
	Impuesto de cédulas personales	1925	1941

Impuesto de circulación de vehículos	1928	1984
Impuesto de la Contribución Rústica	1891	2002
Impuesto de la Contribución Urbana	1906	2002
Impuesto de Lujo	1945	1961
Impuesto de Utilidades	1920	1946
Impuesto Industrial	1904	1982
Impuesto Municipal sobre el Incremento del Valor de los Terrenos (Plusvalía)	1957	1998
Repartimientos	1804	1911
Tasas gubernativas	1534	1964
Tasas municipales	1912	1979
Tributos sin especificar y propios del municipio	1652	1683
Catastro de Ensenada		
Libros del Catastro de Ensenada	1750	1750
1.1. TESORERÍA		
Asuntos generales de tesorería		
Expedientes de tesorería / Cuentas de mayordomía	1580	1631
Cuentas de propios y arbitrios	1585	1729
Cuentas de tesorería	1929	1991
Registros de tesorería	1993	1997

Recaudación		
Expedientes de apremio	1936	1972
Libros de recaudación	1947	1982
Listas cobratorias	1937	1977
Caja		
Libros de actas de arqueo	1919	1991
Libros de caja	1928	1992
Libros de cuentas bancarias	1941	1972
Libro de valores independientes y auxiliares del presupuesto	1954	1992
1.1. ASUNTOS GENERALES DE HACIENDA		
Correspondencia de Hacienda	1939	1980
1. INSTITUCIONES AUTÓNOMAS		
1.1. PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA		
Gobierno		
Expedientes de constitución	1996	1996
Actas de la Junta Rectora	1996	2007
Actas del Consejo Asesor	1996	2007

Juan Antonio Zamora Caro

Administración		
Expedientes de secretaría	1996	2006
Registros de secretaría	1996	2006
Correspondencia de secretaría	1996	2006
Expedientes de administración de personal	1996	2006
Registros de administración de personal	1996	2006
Expedientes de selección de personal	1997	2005
Expedientes de prestación social	1996	2006
Servicios		
Expedientes de actividades culturales	1996	2006
Expedientes de centros culturales	1996	2007

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

FONDO HOSPITAL DE SAN SEBASTIÁN

(ff.ee. 1345 - 1980)



AMPR. Cuentas de tutela (1345)

 SECCIÓN SUBSECCIÓN Serie Subserie 	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1. DISPOSICIONES NORMATIVAS		
Bulas y Privilegios	1550	1940
Ordenanzas	1699	1788
Indulgencias, Licencias	1489	1765
2. LIBROS DE ACTAS		
Cabildo	1516	1620
Compatronato	1804	1945
Junta de Beneficencia	1822	1846
3. LIBROS REGISTRO		
Libros Registro de enfermos	1592	1970
Libros Registro de misas y difuntos	1623	1728

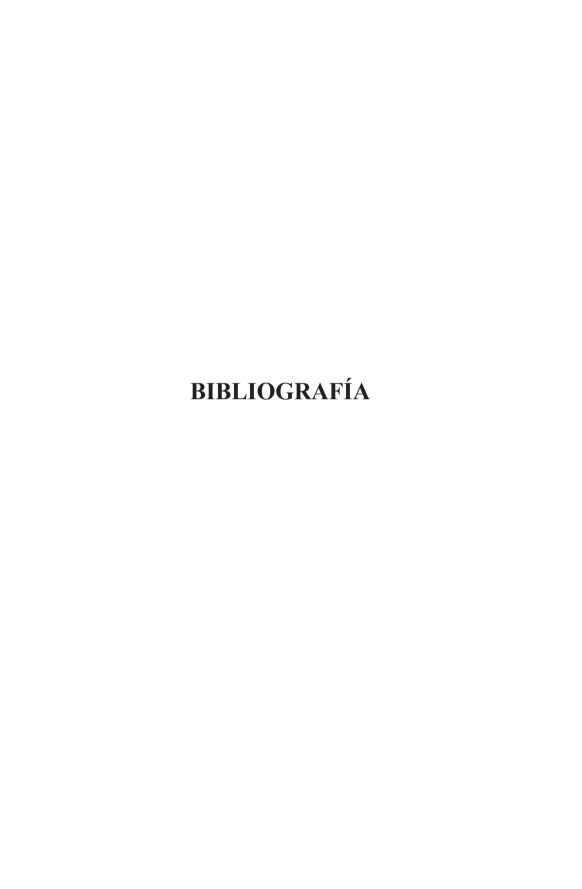
4. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
Personal	1637	1950
Archivo	1699	1870
5 PATRIMONIO		
Inventario de bienes	1725	1942
Bienes inmuebles	1425	1859
6. HACIENDA		
Arrendamientos, Censos	1483	1911
Censos redimidos	1499	1860
Censos en Palma	1483	1911
Censos en La Puebla	1532	1664
Censos en Peñaflor	1507	1671
Censos: Rubricarios de Hacienda	1794	1794
Censos: Libro cobratorio	1784	1825
Ingresos varios	1859	1886
Contabilidad	1610	1922

Libros de contabilidad	1870	1920
Cuentas de mayordomía	1610	1922
7. ESCRIBANÍA – SECRETARÍA		
Instancias	1691	1941
Escrituras públicas	1505	1709
8. JUSTICIA		
Pleitos	1539	1893
9. CAPELLANÍAS / COFRADÍAS	1535	1837
10. RECETAS Y FORMULARIOS	1822	1938
11. OBRA PÍA ANA DE SANTIAGO		
Hacienda / Cuentas	1884	1980
12. PERGAMINOS		
12.1. DISPOSICIONES NORMATIVAS		
Bulas y Privilegios	1469	1549
Cofradías	1389	1519

12.2. PATRIMONIO		
Escrituras de particulares		
Testamentos	1380	1509
Otras escrituras	1366	1501
Escrituras del Hospital	1423	1502
12.3. HACIENDA		
Censos y otros ingresos	1461	1571
12.4. JUSTICIA		
Pleitos	1345	1349



AMPR. Cartel de la Feria de Agosto (1940)



AA.VV., Los Archivos de la Administración Local, ANABAD Castilla-La Mancha, Toledo, 1994

AA.VV., *Historia de los Archivos y de la Archivística en España*, Universidad de Valladolid, Valladolid, 1998.

ALBERCH i FUGUERAS, R. et al., Archivos y cultura: manual de dinamización, Trea, Gijón, 2001.

CARO BAROJA, J. Las falsificaciones de la Historia, Seix Barral, Barcelona, 1992.

CAYETANO MARTÍN, C., «El archivero de villa» en *Boletín de la ANABAD*, XXXV: 2-3 (1985), 235-239.

—, «Introducción a las series documentales de los archivos municipales castellanos (s. XII-XVIII)» en *Los Archivos de la Administración Local*. ANABAD Castilla-La Mancha, 1994, 13-92.

—, «La documentación de la administración local en la Edad Moderna» en *El Patrimonio documental: fuentes documentales y archivos*. Universidad de Castilla-La Mancha, 1999, 93-115

CERDA DÍAZ, J., «Archivos e Historia local» en *Miradas a la Historia. Reflexiones historiográficas en recuerdo de Miguel Rodríguez Llopis*, Universidad de Murcia, Murcia, 2004.

—, Los Archivos Municipales en la España Contemporánea, Trea, Gijón, 1997.

COMÍN COMÍN, F. y VALLEJO POUSADA, R., «La reforma tributaria de Alejandro Mon de 1845». Seminario de Economía del Instituto de Estudios Fiscales, Madrid, 2001.

CRUZ MUNDET, J. R., *Manual de Archivistica*. Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid, 2003.

- FERNÁNDEZ HIDLAGO, Mª C. y GARCÍA RUIPÉREZ, M., Los archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen Regulación, conservación, organización y difusión, Universidad de Castilla-La Mancha, Cuenca, 1999.
- —, «Los cementerios. Competencias municipales y producción documental» en *Boletín de la ANABAD*, XLIV: 3 (1994), 55-85.
- —, Los pósitos municipales y su documentación, ANABAD, Madrid, 1989.
- GARCÍA RUIPÉREZ, M., «Documentación económica municipal de los siglos XIX y XX: libros, estados y cuentas» en *Los Archivos de la Administración Local*. ANABAD Castilla-La Mancha, 1994, 155-252.
- —, «Los ayuntamientos españoles y la educación. Competencias y producción documental» en *Archivo secreto. Revista cultural de Toledo*, I (2002), 62-109.
- —, *Manual de Hacienda para archiveros municipales*, Tres Fronteras, Murcia, 2008.
- —, *Tipología documental municipal*, Junta de Castilla-La Mancha, Toledo, 2002.
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios, Comunidad Autónoma de Madrid-Servicio de Documentación, Madrid, 1997
- MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, Mª C., *Archivos Municipales e Historia Local*, Diputación de Córdoba, Córdoba, 1993.
- Norma Internacional General de Descripción Archivística-ISAD (G), Ministerio de Educación Cultura y Deporte-Subdirección de los Archivos Estatales, Madrid, 2ª edición, 2000.
- OSTOS SALCEDO P., «Documentos del Hospital de San Sebastián de Palma del Río (Córdoba). Años 1345-1508» en *Ariadna. Revista de Investigación*, IX (1991).

PINO REBOLLEDO, F., *Tipología de los documentos municipales* (siglos XII-XVII). Valladolid, Universidad de Valladolid y Asociación para la Defensa y Conservación de los Archivos, 1991.

PÉREZ BUSTAMANTE, R., *Historia de las Instituciones Públicas en España*, Universidad Complutense, Madrid, 1995.

RODRÍGUEZ CLAVEL, J. R. y BALLESTEROS SAN JOSÉ P., «Análisis de la producción documental en los ámbitos de la Sanidad, Beneficencia y Asistencia Social» en *Lligall. Revista Catalana d'Arxivistica*, VIII (1994), 73-112.

ROMERO TALLAFIGO, M., *Archivistica y Archivos. Soportes, edificio y organización*, S&C, Carmona, 1997.

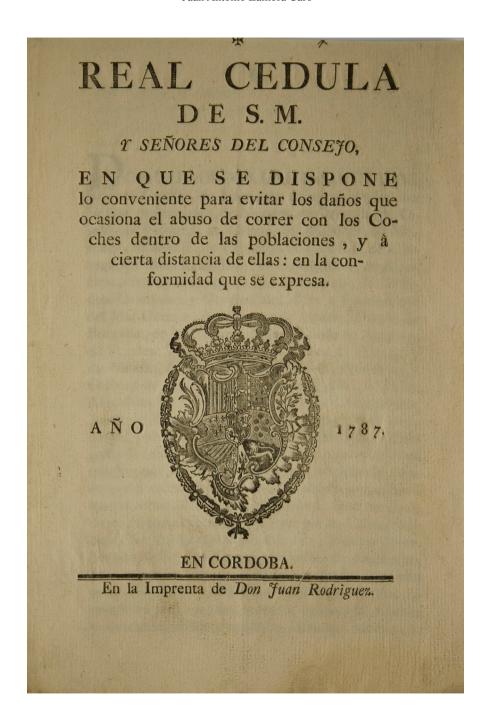
—, Historia del documento en la Edad Contemporánea, S&C, Carmona, 2002

SECO CAMPOS, I., «Tipología documental administrativa en el municipio contemporáneo» en *Los Archivos de la Administración Local*. ANABAD Castilla-La Mancha, 1994, 93-154.

VERDÚ PERAL, A., «Archivo Hospital de San Sebastián» en *Ariadna*. *Revista de Investigación*, IV (1988), 43-114.

ZAMORA CARO, J. A., «Apuntes sobre la historia del Archivo Municipal de Palma del Río» en *Arcontes. Cuadernos del Archivo de la Diputación de Córdoba*, II (2009), 7-18.

—, «Dinamización cultural: la experiencia del Archivo Municipal de Palma del Río» en *Arcontes. Cuadernos del Archivo de la Diputación de Córdoba*, II (2009), 19-34.



AMPR. Real cédula de Carlos III (1787)

Este libro se terminó de imprimir, en la Imprenta de la Exma. Diputación Provincial de Córdoba, el 3 de agosto de 2011.