

# LAS ACTUACIONES DEL P.O.A.M. EN LOS ARCHIVOS CAMPOGIBRALTAREÑOS.

*Juan Ignacio de Vicente Lara / Lcdo. en Geografía e Historia. Universidad de Sevilla.*

## 1. ORIGEN Y OBJETIVOS DEL P.O.A.M.

El 15 de Octubre de 1983, en el transcurso de los actos de inauguración de la Casa de la Cultura de San Martín de El Tesorillo, entidad menor perteneciente al municipio de Jimena de la Frontera, el Alcalde de esta ciudad D. José Carracao Gutiérrez y el Concejal de Cultura D. Juan Rondón Rodríguez, expusieron al Diputado Provincial de Cultura D. Rafael Palomino Kaiser, la iniciativa emprendida por este ayuntamiento de reorganizar su Archivo Municipal, que por entonces se encontraba prácticamente fuera de servicio, con la documentación más amontonada que archivada, sin criterios de clasificación ni inventarios de los fondos y con el agravante de que tirada en el suelo de dos cuartos trasteros había una voluminosa documentación abandonada a la acción de los agentes destructores del papel. Desde hacía unas semanas, por encargo de la Concejalía de Cultura, un equipo de archiveros dirigidos por el autor de la presente comunicación, veníamos trabajando en su ordenación con el propósito de sacarlo del caos en el que estaba sumido y devolverle la operatividad y la categoría que le correspondía dentro del organigrama municipal.

Esta iniciativa mereció el interés del Sr. Palomino Kaiser, que quiso conocerla más a fondo, directamente de boca de su autor, por lo que unos días después tuve el honor de recibir su visita en mi despacho de Director del Museo Municipal de Algeciras, informándole detalladamente de los objetivos y fases previstas para la puesta en marcha de nuevo del archivo jimenato. El proyecto gustó al Sr. Palomino, no en balde, el abandono en que se encontraba nuestro archivo no era un caso único ni aislado. Al contrario, los depósitos documentales de muchos ayuntamientos gaditanos estaban en idénticas circunstancias, por lo que la idea de extender a otros archivos coprovincianos un plan de ordenación documental resultaba sumamente atractiva y desde luego muy beneficiosa, tanto por las mejoras que reportaría en el funcionamiento administrativo

## Comunicaciones

como por el valioso legado que para la posteridad supondría el rescate de una documentación que de lo contrario se perdería irremisiblemente. A este fin, el Sr. Diputado de Cultura nos convocó a su despacho a un grupo de trabajo integrado por expertos profesionales y tras analizar las experiencias desarrolladas en los archivos de Jimena y Ubrique, que se estaban ordenando por equipos de historiadores preocupados en la salvaguarda del patrimonio documental con resultados altamente positivos, se acordó sugerir a la Diputación la implantación de un programa de atención a los archivos municipales necesitados de reorganización.

Tras estos primeros balbuceos y las consiguientes gestiones posteriores, la Diputación de Cádiz, en Sesión de Pleno celebrado el 1 de Marzo de 1984, en el punto 5.3, aprobó la creación del programa 3/27/118/22: **Plan de Ordenación de Archivos Municipales (P.O.A.M.)**, cuyo desarrollo fue aprobado en el Pleno del 5 de Julio en el punto 5.9. Una auténtica innovación, pionera en la archivística andaluza iba a ponerse ahora en marcha.

Como primera medida del P.O.A.M., se solicitó de los Ayuntamientos un informe-cuestionario del estado de sus depósitos documentales para determinar las prioridades en cuanto a los archivos a ordenar, en función a su importancia, volumen, riesgo por deficiente conservación, etc. y a la vez, se procedió a la selección y contratación de los cinco archiveros que habrían de ejecutar el programa en el área de la Bahía de Cádiz y de la Sierra, a los que se habrían de unir en el Campo de Gibraltar el equipo que ya estaba trabajando en el archivo de Jimena. Para la preparación del personal se le impartió un cursillo permanente de actualización de conocimientos bajo la dirección de la Directora del Archivo de la Diputación de Sevilla D<sup>ña</sup>. Antonia Heredia, autora del cuadro de clasificación de documentación seguido en todos los archivos acogidos al plan. Además, se celebraron tres Jornadas de Archivísticas que sirvieron como lugar de discusión de toda la problemática que afecta a una programación de esta índole: Tipología y conservación documental, instalaciones, instituciones municipales, etc. En el desarrollo del P.O.A.M. fue de vital importancia la conjunción de las tres instituciones que se implicaron.

La Diputación se encargó de la elaboración del Plan de Ordenación; los Ayuntamientos se comprometieron a continuar la labor por ser ellos los responsables últimos y directos de sus fondos documentales; y la Junta de Andalucía facilitó subvenciones para suplir la carencia de medios de los municipios.

El reparto de las respectivas actuaciones se instrumentó a través de un convenio a firmar entre la Diputación y el Ayuntamiento acogido al plan, según el cual, la primera aportaba los archiveros y los segundos se comprometían a dotar sus archivos de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación. Por parte de la Consejería de Cultura se facilitaría ayuda económica con destino al equipamiento de los archivos.

El sondeo permitió conocer la realidad de la que se partía. Muy pocos ayuntamientos tenían sus archivos plenamente integrados entre sus servicios y dotados con personal técnico, eran los casos de Cádiz, Jerez de la Frontera, El Puerto de Santa María, Puerto Real y Chiclana. Otros, disponían de funcionarios más o menos encargados de la documentación y el resto de ellos, hasta completar los cuarenta y dos municipios que por entonces tenía esta provincia, eran meros almacenes de «papeles viejos», en los que la consulta resultaba poco menos que imposible.

En el documento base elaborado por el equipo de archiveros del P.O.A.M. coordinados por D. Antonio R. Cabañas, se exponen como líneas generales del programa las siguientes:

«La triste realidad es encontrarnos en los pueblos de esta provincia con la existencia de verdaderos almacenes de papeles, reclusos en los lugares más inhóspitos y sometidos a la menor consideración. Ello es muy significativo para señalar el nivel cultural de un pueblo, por el desinterés con el que trata a su patrimonio documental.

Los archivos documentales serán el resultado de la organización de sus fondos documentales, en los que se conservan ordenadamente todos los testimonios escritos, gráficos o audiovisuales, y caracterizados por una doble finalidad: garantizar los derechos de los administrados y servir de fuentes para la investigación o el desarrollo cultural de los ciudadanos. Para ello es necesario, por un lado, una política archivística que marque las directrices; por otro, unos archiveros que la lleven a efecto; y en tercer lugar, unas condiciones que permitan realizarla (presupuestos, edificios, instalaciones y material).

La Diputación Provincial, al hilo de otras experiencias similares, asumió la grave responsabilidad de salvaguardar el rico y extenso patrimonio documental existente en los archivos municipales y su posterior puesta en servicio. Así, el Plan de Ordenación contempla dos fases primordiales de actuación:

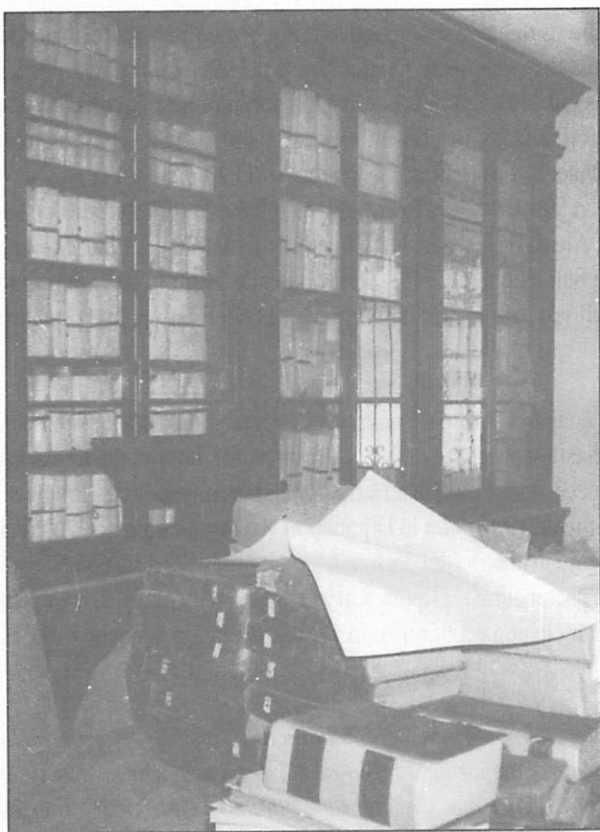


Figura 1. Antigo Archivo Histórico de la Casa Consistorial sanroqueña.



Figura 2. Un aspecto del Depósito documental del Palacio de los Gobernadores en San Roque, en enero de 1987.

## Comunicaciones

*- Fase de urgencia. La Diputación, en colaboración con los ayuntamientos interesados, se encarga de las principales tareas de configuración del archivo municipal como tal entidad. El objetivo de esta fase es la organización del archivo y la elaboración de los instrumentos de descripción (guía, inventario e índice), haciendo viable sus dos funciones principales:*

*- Función administrativa, como servicio consustancial ala propia institución municipal, promueve una mayor eficacia y rapidez de la administración en la demanda de datos e información necesaria para una mejor atención a los ciudadanos.*

*- Función histórico-cultural que mejora el conocimiento y la formación cultural de los individuos y de la comunidad al poner en sus manos una valiosa e importante información sobre el transcurrir de la vida de sus antepasados, o la conformación y devenir del propio pueblo.*

*La segunda fase es propiamente de consolidación de este servicio. En esta fase la institución municipal debe asumir con total responsabilidad la continuidad y mejora de dicho servicio, manteniendo la dinámica de gestión del archivo y promocionandolo con centro y fuente de singular importancia en el desarrollo cultural».*

Así pues, el P.O.A.M. tomó el propósito de poner remedio pronto y eficaz a la grave situación de los Archivos Municipales, reconociéndole la justa importancia a un patrimonio documental valioso y único y de obligada protección y en consecuencia, hubo que actuar prioritariamente sobre los archivos que con una indudable riqueza documental sufrían un mayor deterioro. Se fijó como fecha de conclusión del programa la por entonces tan mitificada del 92, para la que todos los archivos gaditanos deberían funcionar correctamente, con sus guías y catálogos publicados por la propia Diputación, sin descartar incluso la posibilidad de disponer de aplicaciones informáticas y disponiendo de archiveros volantes para atender mancomunadamente el funcionamiento de los archivos ya ordenados. Sin embargo, al no rebasar el P.O.A.M. los cuatro años de vida, muchos de sus objetivos quedaron inconclusos, si bien, antes de extinguirse dejaba rehabilitados, entre otros, los archivos siguientes: Jimena de la Frontera y Ubrique, en 1985; Alcalá de los Gazules, Chiclana y Chipiona en 1986; Medina Sidonia, Sanlúcar de Barrameda y San Fernando en 1987; y San Roque en 1988. Respondiendo al título de la presente Comunicación, a continuación nos ocuparemos de los dos archivos campogibraltares que se beneficiaron del P.O.A.M.

### **2. ACTUACIONES EN EL ARCHIVO DE JIMENA.**

Como ya se ha dicho, este archivo se estaba ordenando cuando se puso en marcha el P.O.A.M. Los trabajos habían comenzado el 1 de octubre de 1983 y habrían de prolongarse hasta septiembre de 1985, con un parón intermedio de varios meses a consecuencia de los trámites administrativos que se necesitaron para la adscripción del archivo al plan, lo que se instrumentó a través de un convenio firmado el 28 de septiembre de 1984 entre la Diputación y el Ayuntamiento, según el cual, la primera, a través del P.O.A.M., contribuiría con una cantidad al pago del personal, y el segundo correría con el resto de los gastos. En lo sucesivo, este sería el modelo de convenio a pactar entre la Diputación y los Ayuntamientos que desearan acogerse al P.O.A.M., con la salvedad de que en lugar de aportar cuantía económica, facilitaría su equipo de archiveros. El convenio venía a establecer las siguientes cláusulas:

*«Primero. Es objeto de este Convenio establecer las normas de colaboración y cooperación para la ordenación y catalogación de documentos del Archivo Municipal de Jimena de La Frontera, y a tal efecto el Ayuntamiento de Jimena presentará una memoria de los trabajos que será valorada por una Comisión de expertos en la materia, que inspeccionará también el Archivo Municipal elaborando un informe sobre el trabajo, adecuación, estado de las instalaciones, etc.*

*Segundo. Una vez conocido el dictamen que emitan los técnicos, y en caso de ser favorable, se hará efectiva una subvención, previa presentación de justificantes de remuneración al personal que haya realizado el trabajo.*

*Tercero. El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera se compromete a mantener permanentemente el archivo ordenado y actualizado, contratando el personal preciso, técnicamente cualificado, admitiéndose la posibilidad de mancomunarse con otros Ayuntamientos, siempre que el archivo permanezca atendido, sometiéndose a las inspecciones técnicas que se determinen por la Diputación o la Junta de Andalucía.*

*Cuarto. Los gastos de materiales e instalaciones adecuadas, así como el mantenimiento son de cargo del Ayuntamiento, sin perjuicio de las ayudas que pueda obtener de otras instituciones: Junta de Andalucía, Ministerios, etc.*

*Quinto. Los firmantes se comprometen a cumplir todas las condiciones antes dichas, en el caso de que el Ayuntamiento no cumpla el contenido del apartado cuarto, no podrá obtener subvenciones con cargo a los fondos que pudieran destinarse para sucesivas fases de ordenación.*

*Sexto. El Ayuntamiento velará por la formación permanente del personal y procurará la asistencia del mismo a los cursillos que esta previsto realizar para el perfeccionamiento y organización coordinada del P.O.A.M.»*

Los beneficios de la ordenación del archivo se pusieron de manifiesto inmediatamente. Primero, porque se le dotó de una dependencia propia con instalaciones adecuadas y segundo, porque se hizo un concienzudo espolgo, limpieza, desinsectación y clasificación de la documentación, rescatándose una importante cantidad de ella que estaba tirada en el suelo y apiñada en desvencijados armarios de olvidados cuartos trasteros. Como botón de muestra baste indicar que el Libro de Actas Capitulares del 26 de junio 1937 al 23 abril 1938, se recuperó del suelo de la dependencia destinada a almacenar herramientas y materiales de obra de la Oficina Técnica de Urbanismo, en el estado de conservación que puede suponerse.

Una vez instaladas las estanterías metálicas, se constituyó el fondo archivístico con un total de 110 metros lineales de documentación, comprendiendo 722 libros y 682 cajas de legajos, con cronología extrema de 1810 a 1985, clasificada en diecinueve series que recogen las diferentes áreas y negociados de la actividad municipal. Para un conocimiento más detallado de la documentación, se remite al lector interesado a la Comunicación que sobre los fondos de este archivo presentamos Mercedes Ojeda y Juan Ignacio de Vicente en estas mismas *Jornadas de Archivística*.

En cuanto al cumplimiento de la cláusula tercera del convenio, por la que el Ayuntamiento de Jimena se comprometía a mantener en servicio el archivo una vez ordenado, hay que decir que diez años después de concluirse su reorganización, el archivo se mantiene efectivamente abierto y en servicio, atendido por un empleado municipal, que aunque no sea técnico en archivística, cubre con corrección las consultas de los usuarios. Otra de las posibilidades que ha permitido la ordenación del archivo, tal y como preveía el P.O.A.M., ha sido la programación de actividades didácticas y culturales, que han facilitado la visita de escolares al archivo, pudiendo de esta manera acercarse al conocimiento del patrimonio documental de su ciudad y familiarizarse con el funcionamiento de su Ayuntamiento, al tiempo que investigadores como D. José Regueira y D. Andrés Befa, ya han publicado estudios sobre la documentación del archivo.

Sin embargo, se detecta un punto negro que empaña el buen funcionamiento del archivo: la documentación generada en estos diez años no se ha incorporado al fondo, sino que se ha incluido en cajas con las que se ha formado un depósito aparte dentro del propio archivo y que viene a suponer aproximadamente unos 60 metros lineales de documentos sin clasificar ni inventariar. Sería conveniente corregir esta anomalía a la mayor brevedad posible, pues se está destruyendo el trabajo realizado por los archiveros e incumpliendo los compromisos firmados con la Diputación Provincial.

## 3. ACTUACIONES EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN ROQUE.

Una vez finalizados los trabajos en Jimena de la Frontera, se dispuso que fuese el Archivo de San Roque el siguiente de los campogibraltareses en acogerse el P.O.A.M., y con el fin de conocer su estado de conservación y funcionamiento, y poder programar y presupuestar su ordenación, el 6 de Noviembre de 1985, junto a la Concejal de Cultura D<sup>a</sup>. Elvira Castilla del Pino, efectuamos el reconocimiento de la documentación, que se encontraba en las condiciones que a continuación se recoge.

### 3.1 Estado de los Fondos Documentales.

El fondo documental estaba repartido en cuatro depósitos en diferentes y distantes edificios, cada uno de los cuales presentaban las siguientes condiciones:

a) **Casa de la Cultura.**- La Muy Noble y Más Leal Ciudad de Gibraltar, residente en su Campo desde agosto de 1704, hoy ciudad de San Roque, custodia entre sus fondos documentales como tesoro más apreciado de su patrimonio histórico, los escasos documentos del Cabildo gibraltareño que pudieron extraerse del Peñón cuando la usurpación británica. Actualmente estos documentos se encuentran expuestos en la sede del Museo local, en la Casa de la Cultura, en el nº 7 de



Figura 3. Otro aspecto del estado que presentaba el Depósito del Palacio de los Gobernadores de San Roque en 1987.



Figura 4. Depósito documental de la antigua Oficina de Urbanismo de San Roque.



Figura 5. Primeras instalaciones en el archivo definitivo del caserón de la calle Almoraima de San Roque.

la C/. San Felipe, y como por razones de seguridad no se consideró conveniente su traslado al Archivo Municipal, se dejaron fuera de la ordenación del P.O.A.M., y por lo tanto, tampoco ahora serán objeto de atención en la presente Comunicación, remitiendo al lector interesado al estudio que sobre ella presentará D. Adolfo Muñoz en estas mismas Jornadas.

**b) Palacio de los Gobernadores.** - En torno a la Plaza de Armas, que corona la colina de San Roque, se encuentran los tres edificios más emblemáticos de esta ciudad: la Casa Consistorial, la Iglesia Parroquial de Santa María la Coronada y el Palacio de los Gobernadores. Desde ellos se rigió la vida civil, religiosa y militar de San Roque y la demarcación del Campo durante gran parte del Siglo XVIII. Uno de estos magníficos edificios, el Palacio de los Gobernadores, sede de la Comandancia Militar y del Corregimiento del Campo de Gibraltar, estaba fuera de uso y a la espera de su restauración con fines culturales.

En nuestra visita pudimos comprobar que una de sus dependencias, denominada popularmente «la carbonería» por haber sido años atrás un despacho público de carbón, se utilizaba de depósito documental. En unas estanterías oxidadas había unos 120 metros lineales de documentación cubierta de polvo y afectada por la humedad y los parásitos. Un primer sondeo permitió detectar que en su mayor parte pertenecía al área económica del Ayuntamiento, siendo especialmente numerosos los libros contables. Su cronología no bajaba de la segunda mitad del Siglo XX.

c) **Delegación de Sanidad.**- En este edificio tenían su sede varios negociados municipales: en la planta baja la Oficina de Recaudación de Tasas, la antigua Oficina Técnica de Urbanismo y el depósito de los fondos históricos de la Notaría de San Roque, y la planta alta la ocupaba la Delegación Municipal de Sanidad que daba denominación a todo el edificio. La inspección de la documentación permitió conocer que los papeles de la Oficina de Recaudación y los de Sanidad no eran aún archivables por estar en curso y que los de Urbanismo tenían más aspecto de documentación abandonada que de depósito apto para la consulta regular. En un cuarto trastero de la planta baja se detectó un depósito fuera de uso perteneciente a distintos negociados. El volumen total de la documentación de este edificio oscilaba alrededor de los 200 metros lineales.

d) **Casa Consistorial.**- En la «Casa Grande» de los sanroqueños, situada en el nº 13 de la Plaza de Armas, tenía su sede el Archivo Municipal y varios pequeños depósitos documentales repartidos por diferentes dependencias y despachos. Había documentación fuera de uso en la Secretaría General, en una sala de reuniones de los concejales, en la antigua Secretaría Particular y en armarios y ficheros de los pasillos, lo que suponía un volumen por encima de los 120 metros lineales en buen estado de conservación. El principal depósito era el denominado «Archivo Histórico», que ocupaba una pequeña pero bien aprovechada dependencia en un extremo de la planta baja. Disponía de iluminación y ventilación natural y su documentación, que superaba los 130 metros, estaba protegida en vitrinas y armarios mayormente de madera. Aunque el mobiliario no tenía parásitos, algunos documentos estaban invadidos por los ácaros y presentaban viejas mordeduras de ratones. Entre aquella documentación merecen destacarse los Libros de Actas de las Sesiones Capitulares celebradas por el Cabildo de Gibraltar ya exiliado en su Campo, que arrancan de 1706 y constituyen una de las series de Actas Capitulares más completas e interesantes de la zona. También merecen citarse la colección de Reales Cédulas, los expedientes de Quinta, contribuciones, urbanismo, deslindes, etc., estando muchos de ellos cosidos y encuadernados. Disponía asimismo de un incipiente pero interesante fondo bibliográfico de temas gibraltareños y unos álbumes fotográficos de actos oficiales. En líneas generales era visible el buen trabajo efectuado por los últimos cronistas oficiales de esta ciudad, D. José Domingo de Mena; el Rvdo. D. Rafael Caldelas López y D. Adolfo Muñoz Pérez, que son quienes en los últimos años se ocuparon de este depósito. Solamente dos notas negras empañan la imagen del archivo: la falta de un inventario para el acceso a la consulta de los documentos y la presencia de un saco de cemento, que le daba el consabido toque de almacén que lamentablemente suelen tener la mayoría de nuestros archivos.

### 3.2 Incorporación al P.O.A.M.

Era pues evidente que el Archivo Municipal de San Roque requería una reorganización a fondo, prácticamente una creación partiendo de cero, ya que necesitaba disponer de unas instalaciones adecuadas en la que reunir toda la documentación dispersa para que se clasificase y se le aplicase criterios de conservación documental. Por ello, elevé a la Diputación Provincial informe favorable a su inclusión en el P.O.A.M., pero su ordenación se retrasó hasta la campaña de 1987, junto a los archivos de Medina Sidonia y Sanlúcar de Barrameda.

Una vez firmado el correspondiente convenio entre la Diputación y el Ayuntamiento, se puso en marcha la ordenación. En primer lugar, para fijar las pautas administrativas a seguir, se celebró reunión de trabajo entre los responsables del Ayuntamiento y los archiveros encargados de la ordenación, D. Juan Ignacio de Vicente Lara y D. Andrés Ojeda Pérez. Es de justicia citar aquí la atención que en todo momento nos dispensaron los responsables de la municipalidad, que en gran manera nos facilitaron la tarea. Primeramente el Teniente de Alcalde D. Lorenzo Pérez Rodríguez; luego, D. Andrés Merchán Cotos, nuevo Alcalde tras las elecciones del mes de mayo de 1987; la ya citada Concejala D<sup>a</sup>. Elvira Castilla del Pino y la Secretaria General D<sup>a</sup> Angeles Sastre López.



El 15 de Enero de 1987 comenzamos los trabajos de montaje del nuevo archivo, que se prolongaron por espacio de más de un año.

### 3.3 Fases de la Ordenación.

**Fase 1ª: Instalación Provisional del Archivo.**- Desde un principio, los munícipes sanroqueños expusieron su firme propósito de que el Archivo Municipal se instalase en el Palacio de los Gobernadores, una vez se restaurase, pero mientras tanto, para efectuar los trabajos de espulgo y clasificación documental, se destinó a sede provisional del archivo un edificio municipal situado en el nº 15 de la C/. Almoraima, que años atrás había albergado al Consorcio Informático del Campo de Gibraltar. Una vez dotado de los medios necesarios resultó ser el lugar idóneo para nuestro trabajo, pues disponíamos de espacio, luz, ventilación y aislamiento. Un par de meses después de iniciar nuestra tarea, en cuanto retiramos la documentación del Palacio de los Gobernadores, comenzó su restauración, y en conformidad a que en el futuro sería la sede definitiva del archivo, el 9 de Marzo de 1987 inspeccionamos sus dependencias junto al arquitecto responsable de las obras Dª Esperanza Palencia, a fin de estudiar las necesidades del archivo y la adaptación de sus instalaciones a la planimetría del edificio. En la actualidad el archivo permanece todavía en el casón de la C/. Almoraima.

**Fase 2ª: Espulgo de la Documentación.**- Inmediatamente comenzamos a concentrar la documentación en el archivo para su espulgo. En primer lugar se trasladó la que se encontraba en el Palacio de los Gobernadores, donde por cierto nos encontramos con la desagradable sorpresa de que en el tiempo transcurrido entre nuestra primera visita -Noviembre 1985- y el inicio de la ordenación -Enero 1987-, por arte de birlibirloque había «brotado» en el suelo una copiosa documentación. Nos fue imposible medirla, quizás rondaría los 300 metros lineales, pero cuando realmente nos llevamos la sorpresa fue al levantar el papel y encontrarnos debajo varios centímetros de agua estancada procedentes de las filtraciones de lluvia. Una importante parte de la documentación, por supuesto putrefacta, se tuvo que tirar pero la que pudo salvarse se adscribía a distintas áreas de la actuación municipal y era de fechación reciente. Pese a nuestras indagaciones, no pudimos averiguar su procedencia. Después se trasladó la documentación administrativa de los armarios y estanterías de la Casa Consistorial y luego la de la Delegación de Sanidad y la antigua Oficina de Urbanismo. Se hizo un espulgo riguroso, rechazándose solamente la documentación que reunía las tres siguientes condiciones: nulo valor histórico, nulo valor administrativo y pésimo estado de conservación. El total de la documentación revisada debió de oscilar entre los 800 y los 1.000 metros, de los que sólo alrededor de la mitad mereció archivarse, incinerándose varios centenares de metros de documentación, bien por tratarse de duplicados, por su deterioro o por carecer de interés. Se levantaron las pertinentes actas de espulgo bajo el control de la Secretaria General.

**Fase 3ª: Clasificación de la Documentación.**- Hacia el mes de Julio ya se había espulgado toda la documentación y llegó entonces el momento de proceder a la clasificación de la archivable, para lo que se siguió el cuadro confeccionado por Dª. Antonia Heredia, al que ya se ha hecho referencia. En este punto, se dividió el trabajo en dos frentes: mientras que por una parte se iba clasificando la documentación reunida en la sede de la C/. Almoraima, que en su mayor parte era de carácter administrativa, por otra, se fue haciendo otro tanto con la del Archivo Histórico en la Casa Consistorial. Posteriormente, toda la documentación quedó archivada y custodiada en el casón de la C/. Almoraima. Para un exacto conocimiento de la documentación que pudo rescatarse y archivarse, así como de la que en estos años se ha ido incorporando a los fondos, se remite al lector interesado a la Comunicación que sobre este particular presentará la Directora del Archivo en estas mismas Jornadas.

# Comunicaciones

**Fase 4ª: Puesta en funcionamiento del Archivo.-** En la actualidad, dando cumplimiento a la Cláusula Tercera del Convenio del P.O.A.M., el archivo se encuentra abierto y prestando servicio. Al frente del mismo se encuentra su Directora, D<sup>a</sup>. Adriana Pérez Paredes, que cuenta con la colaboración de D. Adolfo Muñoz Pérez, siendo importante destacar que el archivo dispone de apoyos informáticos. En varias ocasiones su documentación ha sido objeto de estudios especializados, lo que ha supuesto una eficaz difusión del conocimiento de sus fondos de carácter histórico.

## 4.- CONCLUSIONES

Por todo lo expuesto, puede concluirse que la actuación del P.O.A.M. en el Campo de Gibraltar resultó sumamente positiva, pero a todas luces insuficiente, porque solamente dos archivos de los siete municipales pudieron beneficiarse del programa. Su interrupción dejó en la estacada a varios Ayuntamientos que habían manifestado su voluntad de ordenar sus fondos documentales, y ha impedido el seguimiento o control sobre el mantenimiento de los archivos ordenados. Finalmente quisiera exponer aquí la propuesta de que la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar haga suya, a escala comarcal, la iniciativa emprendida años atrás por la Diputación Provincial, para que se concluya el programa del P.O.A.M. en el caso de los archivos que quedaron pendientes y para que en un futuro próximo pueda establecerse la normalización y coordinación entre todos los archivos municipales del Campo de Gibraltar.