



**TERCER EJERCICIO
OEP 2018-19**

**CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS Y ARQUEÓLOGOS
(SECCIÓN ARCHIVOS)**

NOTA INFORMATIVA SOBRE LOS SUPUESTOS DEL TERCER EJERCICIO

Turno libre y promoción interna

PRIMERA PARTE:

Consistió en la resolución de un supuesto práctico para su posterior exposición oral ante el Tribunal, escogido al azar por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal, consistente en la ordenación, descripción y comentario histórico, diplomático, paleográfico o lingüístico, según proceda, de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte, bien sea original o mediante una reproducción digital fidedigna a juicio del Tribunal. Las unidades documentales propuestas por el Tribunal, para los días que se indican, han sido las siguientes:

Lunes, 28 de febrero

- A. Expediente relativo a la devolución del castillo de Sagunto por parte del Ministerio de la Guerra al de Hacienda y su posterior cesión al Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes.
Fechas de formación: 1928-09-28, Madrid (inicio) / 1931-04-01, Valencia (fin).
Signatura: AHN. FC-Mº_HACIENDA,7323,Exp.1.

- B. El infante Fernando [de Antequera] da poder a Francisco Rodríguez, bachiller en leyes, y a don Juan, licenciado en decretos, para que libren el pleito que mantenía con el monasterio de Sahagún por la jurisdicción y señorío de la aldea de San Felices en un plazo de dos meses.
Fecha de creación: 1401-05-05, Valladolid.
Signatura: AHN. CLERO-SECULAR_REGULAR,Car.940,N.3.

Martes, 1 de marzo

- A. Carta abierta de Sancho IV al monasterio de San Esteban de Ribas de Sil tomándolo bajo su protección y confirmando sus privilegios anteriores.

Fechas de creación: 1292-01-26, Burgos.

Signatura: AHN. SIGIL-SELLO,C.2,N.18

- B. Expediente relativo a la denuncia presentada por Valentina Aragón Cano, directora de la Escuela Normal de Maestras de Guadalajara, por irregularidades en la Secretaría de dicho centro y a una reclamación posterior por el cese de dicha directora.

Fechas de formación: 1924-05-22, Guadalajara (inicio) / 1925-01-25, Guadalajara (fin).

Signatura: AHN. FC-PRESID_GOB_PRIMO_DE_RIVERA,255,Exp.27

Miércoles, 2 de marzo

- A. Alfonso Pérez de Guzmán, duque de Medina-Sidonia, dona al Monasterio de Santa María de Guadalupe trece docenas anuales de atunes de sus almadrabas de Conil.

Fechas de creación: 1524-04-28, Almonte.

Signatura: AHN. CLERO-SECULAR_REGULAR,Car.410,N.12.

- B. Expediente de concesión del título de montero de cámara y guarda de Su Majestad a favor de Francisco de Pereda y Ruiz de Rozas.

Fechas de formación: 1908-04-11, Madrid (inicio) / 1908-07-06, Real Sitio de San Ildefonso (fin).

Signatura: AHN. FC-Mº_JUSTICIA_MONTEROS_CAMARA,614,Exp.74.

Jueves, 3 de marzo

- A. Expediente de licencia de casamiento de José de Uranga Azcune.

Fechas de formación: 1818-04-14, Vitoria (inicio) / 1818-04-23, Madrid (fin).

Signatura: AHN. FC-Mº_HACIENDA,518,Exp.3613.

- B. Carta plomada de Fernando IV de confirmación de privilegios a la villa de Miranda [del Ebro] prometiendo no ser enajenada de la Corona y guardar sus usos, fueros, franquezas, libertades y mercedes anteriores.

Fechas de creación: 1312-04-27, Valladolid.

Signatura: AHN. CONSEJOS,DOC.443.

Lunes, 7 de marzo

- A. Expediente sobre la incautación de un título y mandil masónicos propiedad de Esteban Moreno, que estaban en poder de Juan Quintano.

Fechas de formación: 1815-04-12, Madrid (inicio) / 1819-07-14, Madrid (fin).

Signatura: AHN. INQUISICION,4499,Exp.11.

- B. Testimonio notarial de la toma de posesión por parte del Monasterio de Santa María de Guadalupe de la tercera parte de la dehesa llamada Atalaya Rubias de Yuso, cerca de Madrigalejo, en el término de Trujillo.

Fechas de creación: 1429-06-15.

Signatura: AHN. CLERO-SECULAR_REGULAR,Car.403,N.14.

Martes, 8 de marzo

- A. Carta abierta de Fernando IV por la que prohíbe que se introduzca vino en la villa y término de Sahagún mientras haya vino de su cosecha, salvo en las aldeas del abad.

Fechas de inicio: 1309-03-25, Toledo.

Signatura: AHN. CLERO-SECULAR_REGULAR,Car.923,N.14.

- B. Expediente relativo a la legalización de un pozo con motor mecánico enclavado en una finca propiedad de Sofía Juliá Sibina, vecina de Mataró.

Fechas de formación: 1944-12-01 (inicio) /1946-01-29 (fin).

Signatura: AHN. FC-Mº_O_P,665,Exp.435.

SEGUNDA PARTE:

Consistió en la resolución de un supuesto práctico para su posterior exposición oral ante el Tribunal, escogido al azar por el aspirante de entre dos propuestos y elaborados por el Tribunal, relacionados con el temario de Archivística o con cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte. Los supuestos propuestos por el Tribunal, para los días que se indican, han sido los siguientes:

Miércoles, 9 de marzo

SUPUESTO A:

Usted se encuentra trabajando en un archivo estatal y su centro recibe una transferencia del Ministerio de la Presidencia con documentación relacionada con la *Sociedad Española de Industria y Tracción Eléctrica (SEITE)*.

INFORMACIÓN SOBRE LA SEITE

Esta institución se constituyó como tal en febrero de 1924, con domicilio en Madrid y Londres, y con un capital de 3.000.000 pts. Dicha sociedad llevó a cabo un depósito de 11.000.000 pts. para garantizar la de construcción de varias líneas ferroviarias en España, estando prevista su electrificación para lo que se previno la adquisición de saltos de agua en las cuencas del Segura, Júcar y Tajo. Dada la magnitud del proyecto y considerando la complejidad financiera de la propuesta, el Gobierno ordenó por Real Decreto de 24 de abril de 1924 la formación de una Junta para su estudio. La Junta estaba presidida por Mario Muslera Planes, general encargado de la ponencia de Hacienda a comienzos del Directorio Militar. El objetivo principal de este organismo fue el estudio del plan industrial de la SEITE desde el punto de vista económico y financiero, para lo cual la SEITE le debía remitir todos los antecedentes y documentos sobre dicha construcción.

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación, de fechas entre 1919 y 1925 y un volumen de 6 cajas de archivo y un paquete, llega acompañada de una relación de entrega muy detallada, realizada no por series, sino por descripciones al nivel de Unidad Documental Simple.

Documentación destacable:

- Oficios de remisión de documentación enviada por la SEITE a Mario Muslera Planes.

- Instancias de varias personas, en representación de la SEITE, dirigidas a la Presidencia del Directorio Militar, ampliando la información aportada en instancias anteriores.
- Telegramas del general Muslera con convocatorias para las reuniones de la Junta para el estudio del plan industrial de la SEITE.
- Actas de la Junta nombrada para estudiar el Plan industrial y financiero de la SEITE.
- Proyectos de aprovechamiento de saltos de aguas, que incluyen los siguientes documentos: memoria, planos generales (en papel normal y vegetal, en tela encerada y ferroprusiados), perfiles longitudinales, perfiles transversales de los embalses, reportajes fotográficos de las obras (las fotografías tienen unas medidas aproximadas de 230 x 288 mm.), etc.
- Contratos de cesión de derechos sobre concesiones y aprovechamientos de aguas.
- Expedientes sobre diversas minas de plomo, que contienen planos de gran tamaño.
- Planos de demarcación, títulos de propiedad y cartas de pago de varias minas de cobre utilizados como antecedentes en diversos expedientes.
- Dictamen de la Junta nombrada para el estudio de los proyectos de la SEITE.

Realice en el archivo de destino:

- ❖ Un plan de instalación
- ❖ Un plan de organización y descripción
- ❖ Un plan de difusión de la descripción final de la documentación

Indique posible archivo de destino de la transferencia.

SUPUESTO B

Un Archivo Histórico recibe en donación el archivo de un famoso cronista y estudioso provincial recientemente fallecido. Los herederos, autores de la donación, imponen dos condiciones: que el fondo se mantenga unido y que se les entregue una copia digital para su uso privado.

El fondo se compone de:

1. Los manuscritos de las obras del cronista: monografías, colaboraciones en obras, opúsculos, textos de conferencias pronunciadas y artículos publicados en prensa, fundamentalmente.
2. Anotaciones para la realización de sus trabajos, en libretas de tamaño octavo, cuartillas y folios sueltos, algunas realizadas a lápiz y de difícil legibilidad.
3. Varias carpetas que contienen correspondencia del cronista con otros estudiosos, eruditos y cronistas de su misma provincia y de otras y con algunas autoridades, fundamentalmente municipales y eclesiásticas.
4. Varios álbumes de fotografías, además de positivos fotográficos sueltos y numerosos negativos de 35 milímetros sin identificar, en carteras plásticas.
5. Un mueble archivador que contiene seis gavetas con fichas informativas organizadas por materias, geográficos y onomásticos.
6. Numerosos folletos y hojas informativas sobre actividades culturales en las que participó el estudioso.
7. Una colección de recortes de prensa, muchos de ellos doblados, de temática diversa.
8. Una biblioteca de unos siete mil volúmenes especializada en temas históricos.

Elabore el correspondiente plan de digitalización que permita obtener una copia para el archivo de seguridad, además de la solicitada por los donantes y las copias de trabajo necesarias para facilitar la consulta en el archivo, señalando los pasos previos necesarios, los parámetros básicos de digitalización, metadatos y demás información necesaria.

Jueves, 10 de marzo

SUPUESTO A

En el archivo del que es usted responsable ha ingresado por comodato el archivo personal de MCA (1838-1903), destacado abogado y político español de la época de la Restauración. Según el instrumento legal de ingreso, el centro debe poner la documentación a disposición de los investigadores y el público en general. En concreto, el archivo se ha comprometido a describir la documentación y publicar la información resultante en su plataforma web de difusión en un plazo de dos años. Las características generales del fondo son:

- Volumen: 30 cajas de archivo y 5 de mudanza con material documental en papel y fotográfico. Por lo menos dos de las cajas de mudanza contienen libros antiguos.
- Estado de conservación: regular. Parte de las cajas de archivo contiene documentación afectada por hongos y bacterias, resultado de una prolongada exposición a una elevada humedad. La otra parte de las cajas parece estar en buen estado, aunque algunos de los positivos fotográficos presentan deterioro en el soporte.
- Instrumentos de control: sólo se dispone de un inventario muy somero realizado por los descendientes en la década de 1950, que incluye documentación de otros miembros de la familia que no ha ingresado en el archivo. De dicho inventario se desprende que originalmente el archivo se organizó con un criterio mixto conforme a las actividades que desarrolló el titular y por materias. Parece que el contenido está completo, pero se ha comprobado que el de alguna de las cajas se ha mezclado con otras.
- A grandes rasgos, el contenido del fondo es el siguiente:
 - Nombramientos para el ejercicio de cargos políticos (alcalde y gobernador civil).
 - Documentación relativa a su elección como diputado a Cortes en varias legislaturas a partir de 1875.
 - Correspondencia oficial (incluyendo con las principales autoridades de los poderes ejecutivo y legislativo).
 - Correspondencia particular con familiares, políticos y destacados personajes de la vida cultural (tanto en España como en países de Europa e Hispanoamérica).
 - Ejemplares y recortes de prensa.
 - Originales manuscritos de discursos, intervenciones en sesiones parlamentarias, artículos y libros de su autoría.
 - Documentación relativa a su actividad profesional, que ejerció de forma intermitente a lo largo de toda su vida: documentación administrativa de su despacho de abogado y expedientes de clientes principalmente.

Corresponde a 13 de las cajas de archivo, que son las que presentan un mal estado de conservación.

- Liquidaciones de haberes en el ejercicio de cargos públicos.
- Documentación privada, relativa a su vida familiar (testamentos y partidas de nacimiento y matrimonio).
- Documentación sobre su formación académica, especialmente sobre su etapa en la Facultad de Derecho de la Universidad Central de Madrid.

Teniendo en cuenta esta información, elabore un plan técnico de actuación para el tratamiento de la documentación, teniendo en cuenta el objetivo al que se ha comprometido el archivo en el plazo de dos años.

SUPUESTO B

Como jefe del Departamento de Conservación de su archivo recibe una notificación del personal de seguridad del centro comunicándole que se ha producido una fuga de agua en el depósito de la documentación:

Su archivo dispone de un depósito para la documentación de 15 metros de largo por 7 de ancho en el que se ubican 16 estanterías abiertas distribuidas 8 a cada lado de un pasillo central. Cada una de estas estanterías contiene aproximadamente 200 unidades de instalación, en su mayor parte cajas de cartón corrugado.

El mecanismo de extinción de incendios, que funciona con agua nebulizada, consta de 8 aspersores, 4 en cada lado, separados por una distancia de aproximadamente 2 metros que arrojan el agua en un área circular de aproximadamente 2 metros de diámetro.

En una revisión rutinaria uno de los aspersores se ha puesto accidentalmente en marcha y el agua ha afectado a una de las estanterías y parte de la siguiente por la parte más cercana al pasillo central. Por fortuna la incidencia se ha detectado inmediatamente, pero han resultado afectadas aproximadamente 50 cajas de documentación.

Elabore un plan de emergencia para rescatar la documentación afectada y señale las distintas acciones que es necesario emprender.

Lunes, 14 de marzo

SUPUESTO A

Usted está destinado en un Archivo Histórico Provincial y desde la Subdelegación de Gobierno de su provincia le avisan de que han encontrado una documentación en un silo a las afueras de la ciudad, la cual se corresponde mayoritariamente con diversos organismos periféricos de Agricultura. En el AHP ya se custodia documentación de la Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de los años 1993-1997.

DOCUMENTACIÓN ENCONTRADA EN EL SILO

1. Una primera parte por organismos, con un buen estado de conservación:

- Jefatura Provincial del Servicio Nacional del Trigo: 8 cajas de mudanza.
 - Censos de molinos con planos de las construcciones (1944-1955). En algunas de las cajas hay maquinaria y herramientas de los molinos.
- Jefatura Provincial del Servicio Nacional de Cereales: 25 cajas de archivo.
 - Expedientes de recolección de cereales (1968-1973).
- Jefatura Provincial del Servicio Nacional de Productos Agrarios: 30 carpetas y 50 cajas de archivo
 - Actas de inspección de Jefaturas de almacenes (1976-1980).
 - Cartillas de agricultor dentro de carpetillas de plástico (1976-1981).
 - Expedientes de cosechas y existencias de mosto, vino y mistela (1968-1985).
- Delegación Provincial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA): 20 cajas de archivo
 - Balances y memorias de fin de campaña (1968-1975)
 - Contratos de agua (1968-1978)
 - Contratos de luz (1968-1980)
 - 8 álbumes con fotografías en soporte papel

2. Una segunda parte de documentación sin identificar ni organizar

Se trata de 10 cajas de mudanza llenas de documentos y expedientes, en regular y mal estado de conservación, con hongos, manchas de humedad y restos de excrementos de animales.

Analice las siguientes cuestiones:

- Forma de ingreso en el Archivo Histórico Provincial y actuaciones al respecto.

- Traslado de la documentación y plan de instalación.
- Instrumentos de control y/o descripción.

SUPUESTO B

Entra usted a trabajar en un archivo que conserva y gestiona documentación relacionada con la gestión de recursos humanos. Entre la documentación que pasa a estar bajo su responsabilidad figuran dos series, cuyas características generales son las siguientes:

SERIE 1:

- Título: Expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Fechas extremas: 1915- (serie abierta)
- Volumen: 370 metros lineales.
- Organismo productor: Subsecretaría. Inspección General de Servicios.
- Principales documentos que componen los expedientes:
 - Documento que da inicio al procedimiento: acuerdo de órgano superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.
 - Acuerdo de incoación del procedimiento, nombramiento de instructor y notificación al funcionario sujeto a expediente.
 - Toma de declaración al inculpado por el instructor del expediente.
 - Pliego de cargos del instructor y notificación al inculpado.
 - Diligencias de pruebas practicadas por el instructor.
 - Trámite de vista al inculpado.
 - Propuesta de resolución realizada por el instructor.
 - Posibles alegaciones del inculpado.
 - Remisión del expediente al órgano que acordó su incoación.
 - Remisión del expediente por el órgano que acordó su iniciación al órgano competente para su resolución.
 - Resolución elaborada por el órgano competente.
 - Notificación de la resolución al inculpado.

SERIE 2:

- Título: Partes y anotaciones de control horario de empleados públicos.
- Fechas extremas: 1969- (serie abierta)
- Volumen: 35 metros lineales.
- Organismo productor: Subsecretaría. Dirección General de Recursos Humanos.
- Principales documentos que componen los expedientes:
 - Solicitud del empleado a la Unidad de personal (con sus datos personales y firma, así como los del jefe de Unidad que autoriza), por la que solicita vacaciones, permiso o licencia (de matrimonio, maternidad/paternidad, etc.), permiso por asuntos particulares, reducción de jornada o flexibilidad horaria.
 - Autorización del responsable de la Unidad.

- Documentación justificativa de la solicitudes de permiso o licencia (incluye certificados –de matrimonio, nacimiento...– y justificantes médicos).
- Documentación justificativa de incidencias dentro de la jornada laboral (incluye justificantes médicos).
- Validación de la unidad responsable de recursos humanos en aquellas solicitudes que requieran de esta tramitación.

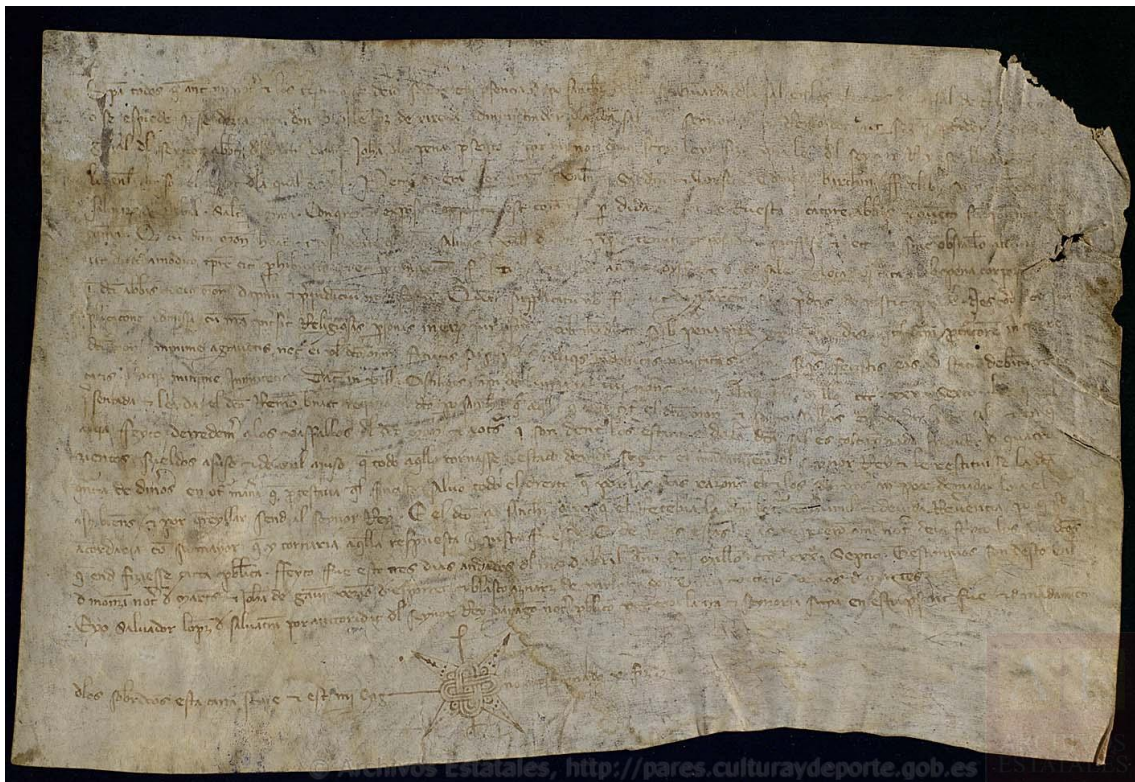
En la información obrante en el archivo consta que algunos expedientes de la serie 1 han sido solicitados para su consulta por parte de investigadores interesados en el estudio de la represión de funcionarios durante la dictadura franquista.

Para la próxima reunión de la comisión calificadora competente, su archivo debe presentar los informes de valoración de ambas series, que incluyan la información pertinente sobre valores, plazos de transferencia, conservación/eliminación y acceso. A partir de los datos aportados, elabore un borrador de dichos informes y comente qué líneas de trabajo tendría que poner en marcha en caso de que fuesen finalmente aprobados.

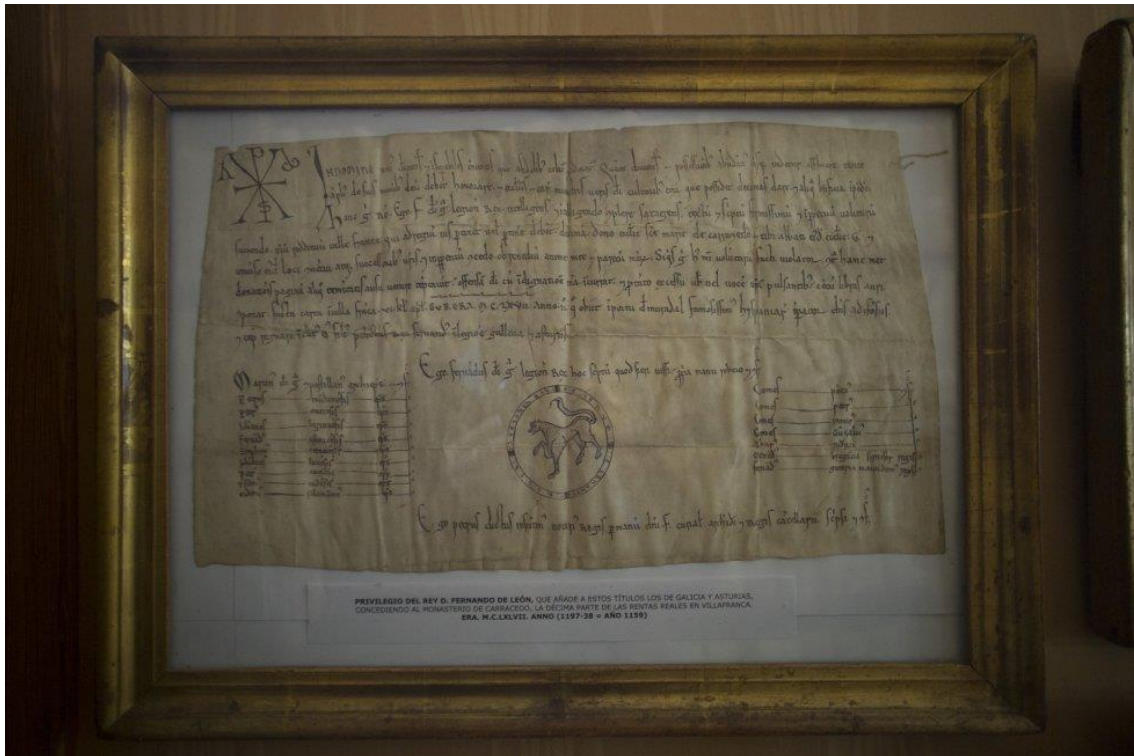
Martes, 15 de marzo

SUPUESTO A

El director del Archivo Histórico Nacional recibe la llamada del cronista honorario de la villa de Villanueva para informarle de los actos conmemorativos de una importante efemérides. En el programa de estos actos destaca especialmente una exposición de un documento original en pergamino sobre este municipio, conservado en el Archivo Histórico Nacional, que tendría lugar entre el 30 de mayo y el 30 de agosto de 2022, cuya imagen se adjunta, para lo que solicitaría firmar un contrato de depósito temporal de este documento.



El cronista le ha indicado al director que el documento se exhibirá en el Museo Municipal, y que él mismo podría venir a Madrid para recoger el documento, con una escolta de funcionarios municipales si se estimara necesario. El documento se exhibiría igual que otro similar que tiene el archivo municipal, del que se adjunta imagen.



Por supuesto, desde la llegada al Museo hasta la salida del mismo el documento estaría asegurado por el valor que el Archivo Histórico Nacional determine.

El director del Archivo Histórico Nacional, dada la trascendencia que tiene para el solicitante y la política de difusión de los fondos documentales de los Archivos Estatales, desea facilitar el préstamo. Indique qué medidas, documentos y trámites habría que realizar para facultar la participación del documento en este proyecto expositivo.

SUPUESTO B

Al archivo en el que usted trabaja se transfieren varios fondos acumulados. Conforme a la información anexa, explique qué tratamiento daría a la documentación prestando especial atención a los siguientes aspectos:

1. Tratamiento administrativo del ingreso: procedimiento e instrumentos de control.
2. Tratamiento técnico del ingreso: clasificación, ordenación y otras operaciones relacionadas.
3. Operaciones necesarias para la puesta a disposición de la documentación a los organismos productores y usuarios externos.

RELACIÓN DE ENTREGA

Nº REGISTRO DE SALIDA: 458

Nº REGISTRO DE ENTRADA: 859

Fecha de entrada: 15/01/2022

ORGANISMO REMITENTE:
Archivo General del Ministerio de
Justicia

ORGANISMO PORDUCTOR: MINISTERIO DE JUSTICIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PRISIONES.

SERIE DOCUMENTAL: Informes de visitas de inspección a establecimientos penitenciarios.

Nº ORDEN	FECHAS	CONTENIDO	SIGNATURA ARCHIVO CENTRAL	SIGNATURA ARCHIVO INTERMEDIO
1	1958	Albacete-Barcelona	53689	
2	1958	Bilbao-Jaén	53690	
3	1958	Zaragoza	53696	
4	1959	Albacete-Ávila	53697	
5	1959	Córdoba-Granada	53698	

ENTREGUÉ
(fecha y sello)

RECIBÍ
(fecha y sello)

Fdo.:

Fdo.:

RELACIÓN DE ENTREGA

Nº REGISTRO DE SALIDA: 458

Nº REGISTRO DE ENTRADA: 859

Fecha de entrada: 15/01/2022

ORGANISMO REMITENTE:
Archivo General del Ministerio de
Justicia

ORGANISMO PRODUCTOR: MINISTERIO DE GRACIA Y JUSTICIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.

SERIE DOCUMENTAL: Expedientes personales de funcionarios de prisiones.

Nº ORDEN	FECHAS	CONTENIDO	SIGNATURA ARCHIVO CENTRAL	SIGNATURA ARCHIVO INTERMEDIO
6-8	1915-1926	Abad Sánchez, Gregorio – Calamocha Gutiérrez, Pedro	12359-12361	
9-10	1915-1922	Calderón Jáuregui, Eustaquio – Fernández Gil, Pedro	12362-12363	
11-13	1915-1930	García López, Luis – Hernández Sebastián, Adolfo	12366-12368	
14	1915-1928	Pérez Sánchez, José Luis - Remón Zarco, Felipe	12375	

ENTREGUÉ
(fecha y sello)

RECIBÍ
(fecha y sello)

Fdo.:

Fdo.:

RELACIÓN DE ENTREGA

Nº REGISTRO DE SALIDA: 458

Nº REGISTRO DE ENTRADA: 859

Fecha de entrada: 15/01/2022

ORGANISMO REMITENTE:
Archivo General del Ministerio de
Justicia

ORGANISMO PRODUCTOR: MINISTERIO DE JUSTICIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PRISIONES.

SERIE DOCUMENTAL: Expedientes de propuesta de libertad condicional de penados.

Nº ORDEN	FECHAS	CONTENIDO	SIGNATURA ARCHIVO CENTRAL	SIGNATURA ARCHIVO INTERMEDIO
15-18	1969-1980	Albacete: - Expedientes nº 1-125	18415-18418	
19-20	1969-1975	Alicante: - Expedientes nº 1-76	18419-18420	
21-23	1969-1978	Córdoba: - Expedientes nº 1-96	25608-25610	
24-25	1969-1999	Granada: - Expedientes nº 1-52	18456-18457	

ENTREGUÉ
(fecha y sello)

RECIBÍ
(fecha y sello)

Fdo.:

Fdo.:

RELACIÓN DE ENTREGA

Nº REGISTRO DE SALIDA: 459

Nº REGISTRO DE ENTRADA: 860

Fecha de entrada: 03/03/2022

ORGANISMO REMITENTE:
Archivo General del Ministerio de
Justicia

ORGANISMO PRODUCTOR: MINISTERIO DE JUSTICIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PRISIONES.

SERIE DOCUMENTAL: Informes de visitas de inspección a establecimientos penitenciarios.

Nº ORDEN	FECHAS	CONTENIDO	SIGNATURA ARCHIVO CENTRAL	SIGNATURA ARCHIVO INTERMEDIO
1	1958	León-Lugo	53691	
2	1958	Málaga-Pontevedra	53693	
3	1959	Guadalajara-Lugo	53699	
4	1959	Madrid	53700	

ENTREGUÉ
(fecha y sello)

RECIBÍ
(fecha y sello)

Fdo.:

Fdo.:

RELACIÓN DE ENTREGA

Nº REGISTRO DE SALIDA: 459

Nº REGISTRO DE ENTRADA: 860

Fecha de entrada: 03/03/2022

ORGANISMO REMITENTE:
Archivo General del Ministerio de
Justicia

ORGANISMO PRODUCTOR: MINISTERIO DE GRACIA Y JUSTICIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.

SERIE DOCUMENTAL: Expedientes personales de funcionarios de prisiones.

Nº ORDEN	FECHAS	CONTENIDO	SIGNATURA ARCHIVO CENTRAL	SIGNATURA ARCHIVO INTERMEDIO
5-6	1915-1921	Fernández Lázaro, Antonio - García Herrando, Manuel	12364-12365	
7-9	1915-1923	Hernández Suances, Antonio – Menéndez Jimeno, Baltasar	12369-12371	
10-12	1915-1927	Menéndez Perojo, Agustín – Pérez Pérez, Alfonso	12372-12374	

ENTREGUÉ
(fecha y sello)

RECIBÍ
(fecha y sello)

Fdo.:

Fdo.:

RELACIÓN DE ENTREGA

Nº REGISTRO DE SALIDA: 459

Nº REGISTRO DE ENTRADA: 860

Fecha de entrada: 03/03/2022

ORGANISMO REMITENTE:
Archivo General del Ministerio de
Justicia

ORGANISMO PRODUCTOR: MINISTERIO DE JUSTICIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PRISIONES.

SERIE DOCUMENTAL: Expedientes de propuesta de libertad condicional de penados.

Nº ORDEN	FECHAS	CONTENIDO	SIGNATURA ARCHIVO CENTRAL	SIGNATURA ARCHIVO INTERMEDIO
13-14	1969-2000	Málaga: - Expedientes nº 1-39	18603-18604	
15-18	1969-1983	Murcia: - Expedientes nº 23-56	18605-18607	
19	1969-1994	Pamplona: - Expedientes nº 42-85	18610	
20-21	1969-1991	Pontevedra: - Expedientes nº 1-36	18611-18612	

ENTREGUÉ
(fecha y sello)

RECIBÍ
(fecha y sello)

Fdo.:

Fdo.:

Miércoles, 16 de marzo

SUPUESTO A

En el archivo en el que usted trabaja ha ingresado en depósito el archivo personal de MNT (1925-2012) destacada jurista y feminista de la segunda mitad del siglo XX. En las negociaciones para la adquisición del fondo, el sistema archivístico se ha comprometido a digitalizarlo y entregar una copia íntegra a la familia en el plazo de dos años. Las características del fondo son las siguientes:

- Volumen: 57 cajas de archivo, un mueble fichero con gavetas y 7 álbumes de fotos.
- Estado de conservación: aunque algunas de las cajas están rotas, la documentación no ha recibido aparentemente daños. Los álbumes de fotos se componen de hojas autoadhesivas que oponen resistencia a la hora de desprender los positivos.
- Instrumentos de control: algunas cajas del fondo contienen carpetas de anillas con un título manuscrito (con la documentación individualizada en carpetillas plásticas) o carpetas de cartón (sólo algunas de éstas están tituladas). La familia ha entregado un listado de cajas con una relación de contenido que se limita al número de carpetas y la inclusión de los títulos en caso de que lo tengan. El fichero contiene información sobre los clientes que como abogada defendió MNT, con referencias al contenido de las cajas 38-57 (sus fechas extremas son 1969-1995).
- A grandes rasgos, el contenido del fondo es el siguiente:
 - Documentación relativa a su actividad como funcionaria del Cuerpo de Técnicos de Administración Civil del Ministerio de Agricultura.
 - Producción escrita. Incluye manuscritos, textos mecanografiados y ejemplares impresos de su obra: conferencias, artículos para prensa generalista y especializada, monografías, separatas y cuestionarios para diversos medios de comunicación.
 - Publicaciones periódicas: recortes de prensa y ejemplares completos con trabajos de la jurista, reseñas de sus intervenciones en actos públicos, publicaciones sobre la situación jurídica y social de la mujer (tanto en España como en el extranjero) y publicaciones feministas (españolas y extranjeras).
 - Correspondencia: mayoritariamente profesional, destacando la mantenida con destacadas figuras del feminismo español e internacional.
 - Actividad en la Comisión General de Codificación del Ministerio de Justicia a favor de la igualdad de derechos.
 - Asociacionismo: documentación como miembro de varias asociaciones españolas y europeas de juristas y feministas.

- Documentación relativa a su actividad como abogada: documentación administrativa y profesional sobre la defensa judicial de mujeres entre 1970 y 1995 en casos de filiación, patria potestad, divorcio, etc.

Teniendo en cuenta esta información:

- Elabore un plan de actuación para el tratamiento técnico de la documentación, teniendo en cuenta el objetivo al que se ha comprometido el archivo en el plazo de dos años.
- Apunte algunas líneas de trabajo que podría desarrollar el archivo a partir del proyecto de digitalización señalado.

SUPUESTO B

Usted está destinado en un Archivo Estatal en el que se recibe el siguiente correo electrónico:

“Estoy realizando una investigación genealógica en varios frentes:

En primer lugar, estoy buscando información sobre mi abuelo. Se llamaba ZZZ y nació a principios del siglo XX en la villa de Tapia, del concejo asturiano de Tapia de Casariego, desconozco la fecha exacta, pero posiblemente en torno a 1910. A comienzos de los años treinta se trasladó a Gijón con mi abuela y mi padre, entonces un bebé. Allí consiguió trabajo en una imprenta. Estuvo afiliado a CNT durante los años de la República. Durante la Guerra Civil combatió en uno de los batallones asturianos del Ejército del Norte.

Al finalizar la Guerra fue encarcelado y estuvo en prisión hasta mediados de los años cuarenta, en que obtuvo la libertad condicional.

Otra línea de investigación es la del padre de mi otro abuelo, es decir, mi bisabuelo. Nació en Ferrol en torno al año 1870 y hacia 1890 se trasladó a Madrid, donde estudió Derecho. A principios del siglo XX fue nombrado gobernador civil de La Coruña, donde se casó, nació su hijo (mi otro abuelo) y falleció en 1934.

Sé que son muy pocos datos, pero me gustaría saber si es posible encontrar algún documento sobre mi abuelo y mi bisabuelo”.

Oriente a este usuario hacia los diferentes archivos donde pueda encontrar documentación sobre sus dos antepasados.

Jueves, 17, de marzo

SUPUESTO A

Un usuario acude a la sala de consulta de un archivo histórico para realizar una investigación sobre dos literatos de los que el centro custodia sus archivos, uno en depósito y otro adquirido por compra. El primer literato nació en 1910 y falleció en 1980 y, el segundo, nació en 1930, falleciendo en 2012. Específicamente, solicita consultar la siguiente documentación:

Del primero (1910-1980), en depósito:

1. Documentación privada, en especial, sus agendas personales de los últimos años (1972-1980).
2. Documentos sobre su actividad literaria, incluida una obra inédita fechada en abril de 1973.
3. Tesis doctoral manuscrita de 1950.
4. 2 obras impresas de su biblioteca personal, la cual llegó al archivo con todo el depósito de documentación.

Del segundo (1930-2012), adquirido por compra:

1. Correspondencia con otros literatos y amigos (1960 a 1980).
2. Documentación personal, fundamentalmente, informes médicos de 1990 a 2012 y documentos tributarios, en concreto, declaraciones de la Renta de 1990 a 2010.
3. Obra literaria, incluida una obra inédita fechada en 2001.

Además, solicita la reproducción de la tesis doctoral del primero y de la obra inédita del segundo para publicarlas en una web especializada.

Especifique, si los hubiese, problemas de acceso o/y otro tipo de restricciones para lo que solicita el usuario y cite la legislación existente al respecto.

SUPUESTO B

Los herederos de un estudio fotográfico fundado por su abuelo ofrecen en donación a un archivo estatal el archivo de su antepasado, cuyas fechas extremas abarcan desde 1917 a 1930. Dicho archivo fue trasladado hace años a una nave de su propiedad en el extrarradio en la que tienen un almacén, ante la imposibilidad de mantenerlo en su ubicación primigenia. En ese momento la mayoría de la documentación se cambió de las cajas de cartón en las que se encontraba a otras de plástico, ya que gran parte de aquéllas estaban rotas y en mal estado. La medición de la humedad relativa del almacén arroja un valor de 62%.

Durante una visita preliminar al almacén, se constata la existencia de estos materiales:

- Unas cuarenta cajas con documentación administrativa del estudio fotográfico que contienen, entre otros:
 - Contratos.
 - Inventarios y libros de contabilidad.
 - Correspondencia comercial.
 - Documentación de proyectos fotográficos.
 - Documentación de pedido de suministros.
 - Facturas y albaranes de entrega de pedidos.

Las cajas están cubiertas de polvo y excrementos y parte de la documentación parece afectada por hongos.

- Una caja que contiene ocho daguerrotipos y un álbum compuesto por 40 albúminas en formato “carte de visite”, sin identificar.
- Varios armarios con ficheros de madera en los que se encuentran unas tres mil placas de cristal, en sobres de papel Kraft. Cada uno de ellos contiene una pequeña cartulina con un número y un texto identificativo. Las placas tienen un formato 9 x 12 cm.
- Aproximadamente, unos dos mil positivos fotográficos en formatos variados, muchos de ellos agrupados mediante clips metálicos. También hay fotocopias de algunos de estos positivos, que se realizaron en época posterior al cierre de la empresa.
- Varias cajas con negativos en película plástica de nitrato de celulosa. Se hallan desordenadas y la inspección ocular estima que puede ser de un volumen de dos mil unidades. Algunas de estas cajas desprenden olor a vinagre.

Visto el archivo, se determina que resulta de interés. Los herederos además, afirman estar dispuestos a regalar una enciclopedia Espasa (primera edición) y la colección de las Gacetas de Madrid entre los años 1923 a 1931.

A la vista de los datos expuestos, indique las gestiones administrativas así como las medidas técnicas (con especial atención a las de conservación) que se tendrían que realizar para el ingreso de la documentación.