



TÍTULO

MEMORIA: EL ARCHIVO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA

AUTORA

María Dolores Ruiz Minero

Tutora
Curso
ISBN
©
©
Fecha
documento

Esta edición electrónica ha sido realizada en 2013

Remedios Rey de las Peñas

Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos (VI)

978-84-7993-921-2

María Dolores Ruiz Minero

De esta edición: Universidad Internacional de Andalucía

2011



Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.

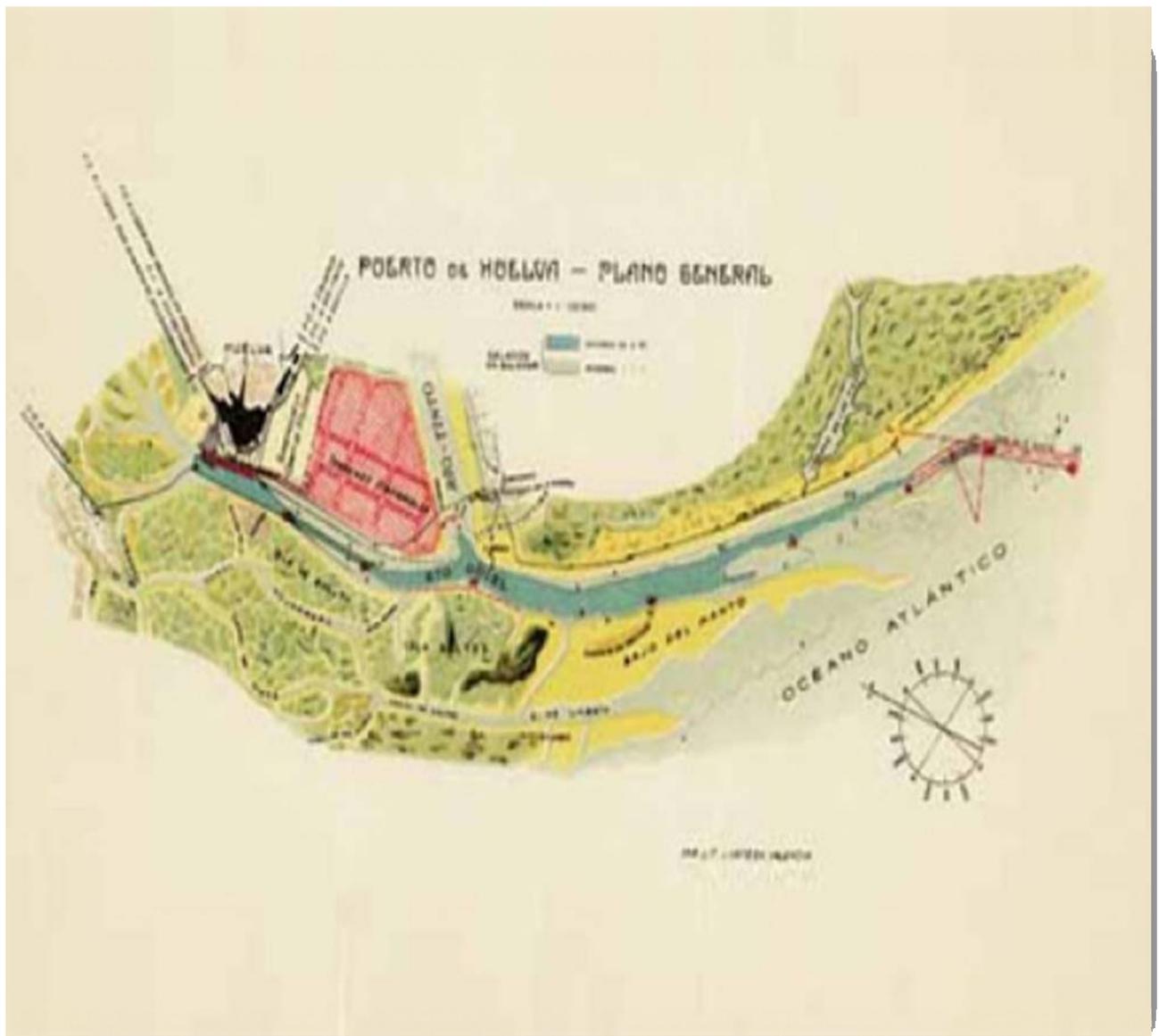
Bajo las condiciones siguientes:

- **Reconocimiento.** Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciadador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
 - **No comercial.** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
 - **Sin obras derivadas.** No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.
-
- *Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.*
 - *Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.*
 - *Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.*

MEMORIA: VI MÁSTER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

El Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva constituye una parte fundamental de la historia de esta provincia por cuanto ha influido en su economía, en su sociedad y en la vida diaria de sus ciudadanos.

PLANO GENERAL DEL PUERTO DE HUELVA, PRINCIPIOS DEL S. XX



ÍNDICE:

1. EL PUERTO DE HUELVA

2. EL ARCHIVO DEL PUERTO DE HUELVA

a. Nacimiento y Ubicación

b. Funciones

c. Servicios

d. Elementos de descripción

3. DIARIO DE ACTIVIDADES EN EL ARCHIVO DE LA

AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA

4. RESEÑA CRÍTICA Y AGRADECIMIENTOS

1. EL PUERTO DE HUELVA

El enclave estratégico de las desembocaduras de los ríos Tinto y Odiel ha sido desde la antigüedad uno de los puertos naturales más visitados, desde tiempos prehistóricos, continuado por tartesios, fenicios y griegos, que buscaban el oro, la plata y el cobre en la sierra de Huelva. En el siglo VIII a. c. los tartesios, afincados en nuestras costas, eran famosos por la fabricación de cerámicas y productos metalúrgicos, que comerciarían con los fenicios, a través del Mediterráneo. En el siglo VI a. c. entran en escena los griegos, que al igual que los fenicios se interesan por la plata y los metales de los tartesios, introduciendo además como novedad la moneda, haciendo desaparecer el mero intercambio de productos. Posteriormente serían los romanos los que volvieron a relanzar el mercado de minerales de la sierra onubense, ya en decadencia, aunque nunca volvería a alcanzar su antiguo esplendor. Sin embargo, la presencia romana supondría la industrialización y modernización de las pesquerías, el desarrollo de la agricultura y la ganadería, y la intensa explotación minera del hierro y el cobre, ya que la plata estaba más en decadencia.

Durante los siglos V hasta principios del siglo VIII, serán los visigodos asentados en nuestra provincia los que continúen con la explotación del comercio desde la costa onubense, dirigiéndose a Siria, Alejandría, Cartago e Italia. Se exportaba principalmente trigo y aceite, ya que la actividad metalúrgica ha quedado olvidada por completo en esta época, y se importaban objetos de lujo, joyas, seda y telas finas. La ciudad se conocerá con el nombre de Welba en estos tiempos en los que el cristianismo y la Iglesia Católica irán tomando una posición preferente en toda la Península Ibérica.

A partir de principios del siglo VIII, dada su cercanía geográfica, los musulmanes invaden la Península Ibérica y empiezan a asentarse desde el sur hasta más de la mitad norte peninsular. En la actual provincia onubense se constituyen dos importantes taifas: Huelva y Niebla, con gran prosperidad económica, adoptando las costumbres agrícolas y ganaderas musulmanas, que cuajarán con facilidad en estas zonas, sacando mucho más rendimiento de los recursos agrícolas y ganaderos, introduciendo nuevos métodos de labranza, así como nuevos cultivos, extendiendo el regadío. Las taifas de Huelva y Niebla, y como consecuencia el Reino de Saltés, población integrada en la taifa de Huelva y que fue durante seis años la residencia del sultán, serán anexionados al reino taifa de Sevilla. La ciudad islámica de Saltés, Shaltish, era una fortaleza de planta cuadrangular rodeada de seis torres rectangulares, que contaba con atarazanas y un puerto bien protegido. La ciudad estaba ubicada en un buen enclave estratégico al que era fácil abastecer de agua potable, minerales y combustibles que hacían funcionar la metalurgia del hierro.

Con Alfonso X, el Sabio, se procederá a la reconquista del sur peninsular, y la reincorporación del territorio a su Corona. Los territorios recuperados serán repartidos entre la Corona, la Iglesia y los participantes en la reconquista, dando lugar a grandes

latifundios y señoríos como el de Moguer, Palos, Zalamea,...(Señoríos del arzobispado de Sevilla), que llegaron a alcanzar gran esplendor gracias al desarrollo de la campiña y a la costa.

La expulsión de los musulmanes de la Península Ibérica coincide con la importante gesta del descubrimiento del Nuevo mundo, impulsada por los Reyes Católicos y llevada a cabo por Cristóbal Colón.

Es de destacar la participación de la zona portuaria de Huelva, concretamente La Rábida y el Puerto de Palos de la Frontera, en el descubrimiento de América. Cristóbal Colón, contó para ello con la gran experiencia de los marineros onubenses, sobre todo con los palermos hermanos Pinzón y el Niño de Moguer, de quienes era conocida su destreza en la mar.

En primer lugar todos los asuntos administrativos de las Indias fueron despachados por el arzobispo Fonseca junto con el secretario del Rey, Lope de Conchillos, mientras que los asuntos judiciales eran llevados por el Consejo de Castilla. Dentro de este Consejo se creará en 1519 una Sección especial llamada "Consejo de Indias", que en 1524 se organizará con carácter independiente. Entre sus atribuciones están el conocimiento en última instancia de todos los asuntos judiciales procedentes de las Audiencias indianas, el nombramiento de funcionarios, la presentación de los Obispos, el apresto de las flotas, las expediciones de descubrimiento, la hacienda colonial y el buen tratamiento de los indios.

El aumento de las expediciones y del comercio con el nuevo mundo, obligó a la creación de un organismo encargado de garantizar el desarrollo de los negocios, se funda así la Casa de la Contratación en Sevilla. La primera noticia que tenemos de ella es de 1502, en un memorial a los Reyes para que se establezca una Casa en Sevilla donde se almacene todo lo que se destine para enviarlo a las Indias o lo que llegase desde allí, además se inspeccionaría el apresto de las flotas y se instruiría a la tripulación. A esta propuesta contestaron los Reyes Católicos ordenando en 1505 la fundación en Sevilla de la mencionada Casa de la Contratación.

A pesar del monopolio sevillano la situación privilegiada de Huelva hizo que no perdiera su importancia en el tráfico de mercancías con los alrededores, destacando su actividad en la construcción de carabelas, transporte de mercancías hacia el interior y desarrollo de la lonja de pescado, que había sido construida por el Duque de Medinasidonia, señor de la villa. El Duque de Medinasidonia, que controlaba gran parte del sur de Andalucía, desde la provincia onubense hasta gran parte de la costa gaditana, controlaba las pesquerías, que surtirían al arzobispado de Sevilla y constituyendo junto con la explotación de sal los dos grandes ejes del comercio de la época.

La Calzada, junto al Puerto, será el lugar donde se descargaba y se vendía el pescado. Así la actual calle Marina, junto a la Placeta era el centro comercial del Puerto onubense. El pescado se vendía por el sistema de subasta a la baja, que aún hoy se

sigue utilizando. La venta del pescado estaba regulada por las ordenanzas municipales establecidas por el Cabildo.

Es en esta Edad Moderna cuando se reforzará el sistema defensivo costero que ya existía con la construcción de las torres almenaras como la de Punta Umbría y la de Punta Arenilla, entre otras edificaciones. Aunque a pesar de todo el sistema defensivo de la costa andaluza no haría desaparecer los asedios.

La actividad pesquera decaería con los últimos Austrias, y será con la llegada de los Borbones y la Ilustración cuando se intentará de nuevo dar impulso a las faenas de la mar, que serán agrupadas en torno a los marineros a cambio de prestar servicio en la Armada Real.

La decadencia que se acusa en el gobierno de España durante el periodo de los últimos Austrias repercutirá en la “Casa de la Contratación”, y sus cargos se convertirán en algo apreciable por numerosas autoridades, llegando a adjudicarse la heredad de algunos cargos como el del Alguacilazgo Mayor y la Escribanía Mayor de la Casa que se adjudicaría para sí el Conde Duque de Olivares. Las reformas políticas y administrativas llevadas a cabo por los Borbones precipitarán su decadencia, hasta que en 1722 se ordena su traslado a Cádiz, donde siguió funcionando hasta 1790, con las continuas protestas de Sevilla. Esta circunstancia fue beneficiosa para el Puerto onubense, que se integró a través de la bahía de Cádiz en los circuitos mercantiles españoles y americanos, creando además la Aduana de Huelva.

En las últimas décadas del siglo XVIII el comercio pasará por una época de crisis, debido en parte a la gran epidemia vivida en 1766 y a las guerras con nuestros vecinos europeos, Francia e Inglaterra.

No será hasta bien entrado el siglo XIX cuando Huelva vuelva a recuperar su actividad mercantil, ayudada por el Decreto de 30 de noviembre de 1833 que la convertirá en Capital de Provincia, dada su ubicación estratégica.

El 8 de diciembre de 1873 nace en Huelva la “Junta Especial de Comercio y Puerto de Huelva”, actual Autoridad Portuaria. Su nacimiento coincide con la revitalización de la actividad minera en la provincia de Huelva, con capital extranjero. La Junta acordó, por unanimidad, nombrar Presidente honorario de la misma y vocal nato al Diputado de la provincia Manuel Vázquez López, como premio a su labor constante para el nacimiento de esta Junta.

El 3 de julio de 1874 el Poder ejecutivo aprobó el Reglamento para la organización y constitución definitiva de la Junta del Puerto de Huelva, de la que Carlos M^a Cortés será nombrado por el Rey como Presidente (1886) y Manuel Vázquez López será Vicepresidente.

La historia del Puerto de Huelva se divide claramente en dos etapas, la primera se extiende desde su nacimiento hasta los años setenta del siglo XX, cuando primaba el tráfico de materias primas (minerales) de las grandes compañías mineras de Rio Tinto y Tharsis principalmente. Durante la segunda etapa, que abarca desde finales del siglo XX hasta la actualidad, prima la actividad industrial y pesquera.

De la primera etapa en la historia del Puerto de Huelva cabe destacar la cesión de la explotación a manos de un grupo de financieros británicos en 1873, en régimen semicolonial, de los recursos minerales de la sierra onubense, nace entonces "The Rio Tinto CompayLimited, que se convertiría en la empresa minera más importante del mundo, ocupando Tharsis el segundo lugar. Huelva estaba obligada a tener una buena comunicación con el exterior que facilitase la explotación y comercialización del mineral, por lo que estas grandes compañías construyeron muelles embarcaderos y toda una vía férrea que comunicaría el Puerto de Huelva con las minas, serán los primeros ferrocarriles que pertenecen a una compañía privada en toda España. El resto de las minas del Andévalo como Sotiel Coronada, Herrerías, Cala, etc., serán también explotadas por filiales de éstas. La llegada de este capital extranjero a Huelva, supuso una gran transformación en la misma ya que con ello se produjo un proceso industrializador, aunque no hay que olvidar que el papel de Huelva fue sobretodo el de enclave suministrador de materias primas. Este cambio supuso también un cambio en la fisonomía de la ciudad y del Puerto de Huelva que pasó de ser básicamente pesquero y sin ningún tipo de instalaciones a un puerto de gran capacidad exportadora.



MUELLE DE LA COMPAÑÍA DE RIOTINTO, 1910.

Las Compañías de Riotinto y Tharsis construyeron sus muelles en la zona de servicio del Puerto de Huelva, mientras que la de Biutrón lo haría en San Juan del Puerto. Pero

no contaban sólo con muelles sino que poseían almacenes de mercancías, de locomotoras, sus propias grúas,... y todo lo necesario para la puesta en marcha del comercio de los minerales y sus derivados.



ANTIGUOS ALMACENES Y COCHERAS DE LOCOMOTORAS.

En 1881 el Puerto de Huelva contaba con unas instalaciones escasas y maltrechas consistentes en un pequeño espigón de tramos de madera y pilas de sillería construido por el Estado, que sólo servía para pasajeros y mercancía ligera. Los pequeños buques se veían obligados a varar en la extensa playa de marismas y aprovechar la bajamar para que los carros llegasen hasta ellos para cargar y descargar las mercancías.



En 1881 se formuló un proyecto de muelle provisional aprobado en 1882, y que funcionaría desde 1888 hasta enero de 1927, año en que terminó su explotación y comenzaría a demolerse para construir el nuevo muelle de fábrica. Fue denominado Muelle Sur, y durante años se dedicó al movimiento de minerales y mercancías en general hasta que en 1908 fue inaugurado y abierto al tráfico el Muelle Norte, llevándose a él y a su zona el tráfico de minerales, dejando las mercancías generales en el Muelle Sur y otra parte, que se transportaba en balandras o en veleros, para el muelle del Dique. Para el servicio del nuevo muelle se construyeron los Depósitos de minerales, la Cochera de locomotoras y el Almacén general.



INAUGURACIÓN DEL MUELLE NORTE, 1908.

Francisco Montenegro y Calle, Director del Puerto de Huelva entre los años 1902-1930, era consciente de la necesidad de un nuevo muelle de mercancía general, que debíaser definitivo, por lo que conllevaría una importante inversión de capital.



FRANCISCO MONTENEGRO Y CALLE

La construcción de este muelle definitivo de fábrica ya estaba prevista en el proyecto general de “Mejora de la navegación del Puerto de Huelva” redactado por el primer Director del Puerto de Huelva, el Ingeniero Carlos María Cortés, pero fue desechado después de difíciles experiencias de las que se dedujo que el subsuelo de la ría onubense no podía contener esta clase de construcciones debido a su terreno natural de arcilla o fango.

Montenegro insistía en la necesidad de un nuevo muelle de mercancías, pues el antiguo muelle Sur estaba muy viejo y necesitaba ser restaurado. La gran obra que proponía sería además de costosa mucho más grande y fuerte que el existente, por lo que el nuevo muelle de fábrica será símbolo de modernidad por su tipo de construcción. Francisco Montenegro defendía este tipo de proyecto basándose en otros puertos con terrenos de características similares al de Huelva, en los que se había construido este tipo de muelle, como eran Rotterdam o Trieste. El proyecto primitivo de muelle de fábrica, actual muelle de Levante, fue redactado el 4 de octubre de 1911, y sería aprobado por unanimidad por la Junta de Obras del Puerto en sesión del 30 de septiembre de 1912, y contará con varias reformas posteriores encaminadas a resolver los problemas constructivos y aplicación de nuevas técnicas que iban apareciendo.

Francisco Montenegro se encontró con innumerables problemas a la hora de llevar a cabo el proyecto, entre ellos la falta de capital, por lo que buscó el apoyo de la opinión pública por tenerse que realizar por medio de empréstito. Para implicar al pueblo dio a conocer la obra mediante la exposición de un modelo a escala 1: 25 acompañado de un plano general del Puerto en el que se situaba el nuevo muelle, en uno de los salones del Círculo Mercantil y Agrícola, provocando gran expectación entre los onubenses.

Asimismo nos encontrábamos en una época en la que la situación política no era propicia para conseguir el proyecto de ley otorgando una subvención especial para garantizar el empréstito autorizado por la Real Orden aprobando el proyecto de muelles definitivos. Se contaba con el permiso de construcción, pero no se tenía el capital necesario. Montenegro siguió pidiendo apoyo a personajes importantes de la época, sin ceder en su empeño, y a mediados de 1915 se inaugurarán los trabajos de dragados, pero terminados estos no había forma de seguir por la falta de medios económicos, como consecuencia de la Primera Guerra Mundial que paralizaría el proyecto.

No será hasta la llegada de la Dictadura del general Primo de Rivera en 1923 cuando la situación económica de la Junta mejoró y se trató de continuar. El proyecto original se vería reformado, para adaptarse a los precios después de la Primera Guerra Mundial y para proponer otro tipo de cajón más estable y sólido, así como más fácil de construir y más económico. El Gobierno de Primo de Rivera fue el propulsor efectivo de la construcción del nuevo muelle, apoyando las obras y facilitando su ejecución, ya que destacaría por su apoyo a las obras públicas, entre ellas el Puerto de Huelva.

La construcción abarcaba una longitud total de mil doscientos metros lineales de muelle de costa, ganándose noventa metros al mar, que serían la zona de servicio de dicho muelle. La cimentación se llevaría a cabo sustituyendo el terreno natural de arcilla o fango por otro de arena fuertemente comprimido.

Por Real Orden de 6 de agosto de 1926 se adjudicó mediante subasta la ejecución del proyecto de construcción del muelle de fábrica por 8.778.000 pesetas, y el domingo 18 de diciembre de 1927 se botó al agua el primer cajón de cemento que conformaría el llamado "muelle definitivo". Sería el primero de los treinta que llegaron a componer la infraestructura, y se trataba del mayor bloque levantado hasta el momento en Europa. Finalmente y no sin pasar por más problemas y vicisitudes que llevaron a un segundo proyecto reformado del Muelle de Levante, se colocó el último bloque el 8 de enero de 1931. Aunque hasta el día 7 de julio de 1931 no se llevó a cabo la recepción de los últimos trescientos metros, desde febrero de ese mismo año, los Libros de Actas del Consejo de Administración informan de un oficio de la Dirección Facultativa en el que se recogen las órdenes de servicio que se habían dado para el régimen provisional del tráfico en el muelle de fábrica en sustitución del de mareas, que estaba siendo demolido en esos momentos.

Desde su puesta en funcionamiento hasta la actualidad el muelle de Levante ha constituido un enclave estratégico para la ciudad, no solo para el trasbordo de mercancías y pasajeros (canoas de Punta Umbría) sino como lugar de ocio y esparcimiento de los onubenses. En él se han celebrado las Fiestas Colombinas durante muchos años y actualmente se dedica principalmente al tráfico de la pesca y la carga y descarga de mercancía general.

En 1965 tras las primeras concesiones del Polígono Industrial onubense, Huelva será declarada Polo de Promoción y de Desarrollo Industrial en la década de los setenta, basándose en la existencia de un Puerto y en la riqueza pirítica de la provincia. Esta situación atraerá a las industrias químicas que se van asentando en la zona de servicio del Puerto, desarrollándose una gran industria de transformación de materias primas. El Puerto de Huelva se convierte en un importador de materias primas para las industrias químicas y petroquímicas asentadas en su entorno, completándose con el tráfico de mercancías generales como la pesca, sobre todo la pesca congelada, y destacando el comercio granelero. Poco a poco se va consolidando también el transporte de pasajeros, dentro de las rutas de cruceros Europeas y Mediterráneas.

Por Decreto de 2 de octubre de 1969 el Ministerio de Obras Públicas otorgó el régimen de Estatuto de Autonomía al Puerto de Huelva, convirtiéndose en el primer Puerto al que se le concedió.

En los años setenta se comienza a trasladar la infraestructura portuaria al Puerto Exterior, ubicado en la zona de Torre Arenilla, donde existe un mayor calado. Con objeto de dar un mayor y mejor servicio, se inaugura en octubre de 1998 el muelle Ciudad de Palos, que amplía la línea de atraque del Muelle Ingeniero Juan Gonzalo. El antiguo muelle de fábrica está acondicionado en la actualidad para uso y disfrute del

ciudadano, con un nuevo enclave “ la Glorieta de las Canoas” y una escultura realizada por el artista onubense José Noja, que mediante un nudo pretende simbolizar los lazos de unión entre el Puerto de Huelva y la sociedad Onubense. Entre las mejoras que pretende introducir esta Autoridad Portuaria están también el Paseo Marítimo, que se ejecutará en breve, y que pretende llegar hasta la Punta del Sebo, para uso y disfrute de los ciudadanos, así como un nuevo edificio para las instalaciones del Puerto de Huelva.

Son numerosos los esfuerzos de la Autoridad Portuaria de Huelva por mantener un compromiso con la sociedad onubense, y por crear un espacio cultural y de ocio para el disfrute de todos. En este sentido se han habilitado las antiguas instalaciones de Almacén General y de las Cocheras de Locomotoras, ambos edificios de arquitectura industrial de los años veinte, como “Centro Sociocultural” para representaciones teatrales, exposiciones temporales y conciertos, y “Centro de Recepción y Documentación del Puerto de Huelva”, albergando también el archivo histórico del Puerto onubense.

En esta línea de participación hay que destacar el Convenio de Colaboración firmado con la Universidad de Huelva, para la constitución de la Cátedra “Puerto de Huelva” y regular la cooperación de ambas instituciones en actividades docentes, de difusión cultural publicaciones y proyectos de investigación.

El Puerto de Huelva está actualmente comprometido con la conservación del medio ambiente, y a partir de los años ochenta comienza a llevar a cabo un minucioso estudio de los fondos a dragar y del proceso al que son sometidos los materiales extraídos. El objetivo es cumplir con los requisitos del Convenio de Londres para protección del medio marino. Fruto del excelente trabajo llevado a cabo por el Puerto de Huelva en este sentido se reúne en Huelva, en 1997, y por primera vez en España, el Comité Permanente de Congresos de Navegación (PIANC), que alabará los sistemas adoptados en cuanto a conservación del medio ambiente.

Por último hay que mencionar la legislación actual en cuanto a Puertos se refiere, destacando la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, por la que se contempla un modelo único de gestión portuaria basado en unas Entidades Públicas denominadas Autoridades Portuarias. Será modificada por la Ley 62/1997, de 26 de diciembre, que modifica el modelo de organización y explotación de los puertos clasificados como de interés general, beneficiando a las Comunidades Autónomas, que obtienen mayor participación en la estructura y organización de este tipo de puertos. Posteriormente el Decreto 58/1998, de 17 de marzo, establece la designación y separación de los órganos de gobierno de las Autoridades Portuarias de los puertos de interés general de Andalucía, estableciendo los órganos de la Administración de las Comunidades Autónomas competentes para ello.

2. EL ARCHIVO DEL PUERTO DE HUELVA

A. NACIMIENTO Y UBICACIÓN

Actualmente se defiende que el Archivo nace en el mismo momento en que los documentos son producidos en la oficina o dependencia administrativa, donde se genera el documento que podrá pasar a formar parte del Archivo Histórico, de acuerdo con su posible valor histórico o permanente. Pero existe también otra teoría, defendida por Lodolini, entre otros, que sostiene que todo lo anterior al depósito definitivo no es archivo. Entre los defensores de la primera teoría, defendida por Antonia Heredia y seguida por los archiveros en la actualidad, prima la necesidad de intervenir antes de que los documentos lleguen al archivo, es decir, desde su producción, para determinar el valor definitivo. Esta idea de Archivo justifica su existencia antes de que los documentos lleguen a tener un valor meramente histórico. Según esta teoría, se consideran dos etapas en la formación del Archivo:

La primera será la etapa “Prearchivística”, de creación de los documentos dentro de la entidad productora. En esta fase se conserva todo y formará parte del archivo de oficina o de gestión.

En la segunda etapa, denominada “Archivística”, los documentos pasarán a formar parte del depósito del Archivo. No se conservará todo lo que se reciba, sino que se llevará a cabo una valoración y selección que darán como resultado un fondo documental, que integrará primero el archivo administrativo para pasar después al archivo histórico o permanente una vez expurgados los documentos que no se consideren de archivo.

La Archivística es una ciencia joven, con características propias que la identifican y distinguen de otras ciencias afines, con un campo de acción: los archivos; y con un principio fundamental: el de procedencia o de respeto al origen y al orden natural de los documentos. El fin de los archivos es el de servir a la sociedad, es decir, facilitar el acceso a los documentos. Y sus funciones serán: recoger, conservar y servir.

El Archivo se puede definir como un conjunto ordenado de documentos fruto de la gestión de una institución o persona en el transcurso de su gestión, al servicio tanto de la Administración como de la investigación. Pero también son Archivos las Instituciones responsables de estos documentos, y el edificio donde se conservan.

Algunas de las definiciones más interesantes sobre los Archivos son las siguientes:

Según la Ley de Patrimonio Histórico Español, de 25 de junio de 1985, son un “conjunto orgánico de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Se entienden también por archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden...”.

En la Ley 3/1984, de 9 de agosto, de Archivos de Andalucía, se recoge que son “conjunto orgánico de los documentos conservados total o parcialmente con fines de gestión, defensa de los derechos, información, investigación y cultura”.

Entre las definiciones más completas e interesantes, bajo mi punto de vista, están las de dos importantes autores del mundo de la archivística como son Antonia Heredia y T. R. Schellenberg. Para Antonia Heredia son “uno o más conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha o su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información para la persona o institución que lo produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia”.

Para Schellenberg, considerado el padre de la archivística, se trata de “aquellos registros (documentos) de cualquier institución pública o privada que hayan sido considerados ameritar (valorados) para su preservación permanente con fines de investigación o para referencia y que han sido depositados o escogidos para guardarse en una institución archivística”.

Los “documentos de archivo” y no la documentación, como defiende Antonia Heredia, son el fin último de los Archivos, son los que hacen que éstos existan, y éstos, a su vez, obligan a la presencia de los archiveros. Los documentos de archivo tienen unas características peculiares, pues son únicos, seriados, fruto de un proceso natural de actividad, e interrelacionados con otros documentos.

Se agrupan en: Fondo, Secciones, Series y Subseries. Además, la unidad documental puede ser simple o compuesta.

En cuanto a los documentos de archivo, éstos pueden tener un valor primario o secundario. El valor primario nace con el documento mismo, sirve de memoria para la institución que lo produce, se trata de un valor administrativo o legal. Pero llega un momento en que el documento pierde los valores de derechos y obligaciones que garantizaba, y cobra una nueva vitalidad, la de ser exclusivamente fuente para la investigación y la historia. Se trata del valor secundario.

De la consideración del valor primario o secundario se desprende la división de los Archivos Administrativo y los Archivos Históricos (HEREDIA, A., 1995). Los valores del documento están estrechamente relacionados con el ciclo de vida de los documentos y con las etapas del archivo, pues son aspectos simultáneos.

Así pues, las edades de los documentos son tres, y se corresponden con los tres tipos de Archivos. Como defiende Antonia Heredia, el ciclo vital de los documentos se corresponde con las diferentes categorías de Archivos; el documento nace, crece, y no siempre mueren.

En la primera etapa o edad del documento, éste sirve de apoyo constante a la Institución u oficina que lo creó, y formará parte del Archivo de Oficina o de Gestión. Se corresponde con el valor primario del documento.

Durante la segunda edad, el documento aún posee valores administrativos y probatorios, entre otros, y debe seguir guardándose, pues sigue siendo útil para su consulta, aunque no con tanta frecuencia como en la etapa anterior. Esta fase se corresponde con un Archivo Intermedio o Central, en el que vemos cómo va decreciendo el valor primario del documento y va aumentando su valor secundario o histórico.

Por último, la tercera edad del documento se corresponde con el Archivo Histórico. El documento ha adquirido un valor permanente e histórico que hace que su conservación sea definitiva.

Esta división de los tipos de Archivos tiene su fiel reflejo en la organización del Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva:

En primera instancia los documentos son creados por las distintas Dependencias de la Institución, que los conservará en su oficina, hasta que se transfieran al Archivo, mediante su correspondiente hoja de transferencia. Se trata del Archivo de Oficina o de Gestión.

El Archivo Intermedio o Central se encuentra ubicado en el mismo edificio que las oficinas, aunque su ubicación no es la mejor en cuanto a conservación de los documentos, pues está ubicado en un sótano, y la arquitectura participa de forma activa en lo que denominamos “conservación preventiva”, concepto relativamente reciente, con el que se trata de poner los medios con los que evitar los factores que producen alteración y deterioro de los documentos, en los que influye de forma determinante la carencia de edificios apropiados y la ausencia de instalaciones, materiales y condiciones ambientales correctas.

Ha de tenerse muy presente la ubicación en el inmueble del espacio principal de un archivo: los depósitos de fondos, que no deben quedar expuestos a la excesiva insolación ni a la elevada humedad, y menos aún a la combinación de ambos elementos. Con el objetivo de limitar la incidencia negativa de la alta humedad en el subsuelo algunos archivos desarrollan en altura el bloque de depósitos, lo que supone una solución arquitectónica para zonas con un nivel freático muy alto que favorece la aparición de humedades en los muros de las plantas bajas, como ocurre en el actual emplazamiento de los depósitos del Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva.

De igual forma debemos evitar instalar el depósito sobre la última planta, ya que la cubierta del edificio puede provocar problemas de goteras. Si se ubican en esta última planta habrá que tener en cuenta la construcción de cubiertas con inclinación suficiente, que permita el fácil deslizamiento del agua de lluvia, y que a su vez, permita crear una cámara de aire entre el exterior y la última planta que amortigüe las temperaturas. Asimismo, en el exterior del inmueble, es recomendable la utilización de materiales hidrófugos que repelan la humedad.

Por otra parte, el exceso de luz solar y de insolación también deben ser combatidos con soluciones arquitectónicas, para que el sol no penetre de forma directa en el inmueble, y si es posible, crear una cámara de aire que permita garantizar el

coeficiente de aislamiento necesario en los depósitos, sin grandes oscilaciones térmicas, y al mismo tiempo matizar la incidencia de la luz y la contaminación exterior. Durante años los sótanos de los edificios de oficinas han sido la ubicación de los depósitos de documentos, como ocurre en este caso en la Autoridad Portuaria de Huelva, y la ventilación forzada o mecánica ha sido la respuesta ofrecida al problema de airear los depósitos cerrados o bunkerizados, y al mismo tiempo servía para mantener una temperatura y humedad constante y adecuada, pero el gasto energético es demasiado elevado, ya que obliga al funcionamiento permanente de la maquinaria. Actualmente se proponen edificios sostenibles, bioclimáticos, en los que se favorezca el uso de aislamientos térmicos y que utilicen fuentes renovables de energía, mientras los parámetros de temperatura y humedad relativa son gestionados mediante sistemas informáticos con el fin de evitar grandes oscilaciones en ellos y controlar el consumo.

Controlar la temperatura y la humedad relativa en los depósitos y, si es posible, mantener sistemas de filtración del aire amortigua los riesgos y favorece la conservación de los documentos, ya que unas condiciones ambientales adecuadas mitigan los factores de deterioro.

En el Archivo, los distintos tipos documentales requieren temperatura y humedad específicas, así como evitar los cambios bruscos en un espacio corto de tiempo.

Las recomendaciones actuales en cuanto a temperatura y humedad en archivos son las siguientes:

Una temperatura estable entre 16° C y 18° C, con una tolerancia de + /- 1° C.

La humedad relativa estable entre 45% y 60%, con una tolerancia de +/- 5%.

La ubicación actual de los fondos del Archivo del Puerto de Huelva no es la más idónea, pese a ello, se intentan mantener temperaturas y humedad relativa adecuadas para la preservación de los documentos.

En cuanto al Archivo Histórico, éste cuenta con unas nuevas instalaciones, modernas y actuales. El Archivo Histórico se relaciona con la tercera edad de los documentos, cuando estos dejan de tener valor para la Administración y empiezan a tener un valor histórico. Para albergarlos fueron rehabilitadas las antiguas Cocheras de locomotoras, construidas a principios del siglo XX por el ingeniero director Francisco Montenegro. Han sido adaptadas como Centro de Recepción y Documentación y es la actual sede del Archivo Histórico. El edificio está dotado de una infraestructura moderna para atender al público más exigente, que viene a consultar e investigar sobre la Institución. Se tiene en cuenta no solo el almacenamiento y conservación de los documentos de archivo, sino la atención a los usuarios, para ello cuentan con un depósito documental con más de 4000 metros lineales de estanterías móviles compactas, que permiten aprovechar al máximo el espacio, reduciendo los pasillos de cruce y separación mediante la movilidad mecánica de las estanterías. Cuenta también con una zona expositiva y un moderno salón de actos, varias zonas de consulta con puntos de lectura, que están al servicio de investigadores y usuarios. Además posee también una

sala adaptada y equipada para el uso de las nuevas tecnologías, con servicio de reprografía, puntos de lectura y asesoramiento técnico por parte del personal del Archivo.

A través del acceso on-line al Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva, se pueden consultar las “Normas de funcionamiento del fondo histórico del Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva”, que han sido redactadas con objeto de regularizar el acceso público a este fondo histórico.

B. FUNCIONES

Recoger, conservar y difundir son las tres premisas fundamentales de los Archivos. Recoger los documentos, por parte del archivero, es una tarea fundamental entre sus muchas y múltiples funciones, pues no se puede limitar un Archivo a la simple acumulación de documentos. Conservar es primordial para los documentos, para su uso diario y para que sirvan de fuente para la investigación y la historia. Y por último, difundir, se ha convertido en la actualidad en una de las funciones más importantes para los Archivos y los archiveros. Se trata de hacer llegar al público la información y la historia que se conserva en nuestros Archivos. De nada serviría rescatar y conservar el patrimonio documental de una Institución si no se puede hacer llegar al público en general. El Archivo es testimonio de nuestra historia y ponerla en manos de investigadores y del público que quiera conocerla es en la actualidad una de las funciones principales del Archivo.

La difusión de su propio patrimonio y de la cultura onubense son tareas fundamentales que se potencian desde el Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva. Así a través de publicaciones, exposiciones, cooperaciones con otras entidades, participación en cursos, colaboraciones con la Delegación Provincial de Educación, entre otros,... esta entidad ha destacado por su participación y patrocinio en actividades docentes, de difusión cultural, publicaciones y proyectos de investigación.

En este sentido cabe destacar, entre otras publicaciones en las que participa el Puerto de Huelva, las *Actas de las Primeras Jornadas Técnicas de Archivos Portuarios*, organizadas por la Autoridad Portuaria de Huelva y en las que ha colaborado Puertos del Estado. Esta publicación es fruto de un gran esfuerzo llevado a cabo por el Puerto de Huelva junto a otras Autoridades Portuarias con el objetivo de crear un marco regulador que aglutine a todas las instituciones portuarias, integrándolas en un Sistema de Archivos de Puertos, con la intención de equiparar todos los centros de trabajo con unas condiciones básicas de organización y conservación. Como consecuencia de ello surge el Grupo de Trabajo para el Desarrollo del Reglamento del Sistema de Gestión y Organización de Archivos Portuarios, con la intención de organizar unas jornadas técnicas en las Autoridades Portuarias periódicamente, en las que el Puerto de Huelva tomó la iniciativa organizando las I Jornadas en noviembre de 2004, Tarragona y Gijón han sido las siguientes sedes, en 2005 y 2007

respectivamente. Como resultado de estas Jornadas Técnicas se ha ido puliendo y perfeccionando un *Manual de recomendaciones para la organización y funcionamiento del Sistema de Archivos de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias*. Asimismo, de estas Jornadas se pueden deducir otros importantes avances como son la creación de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Fomento y de sus organismos públicos, que incluye un Grupo de Trabajo sobre documentos y archivos portuarios, y otros Grupos de Trabajo interesados en la normalización entre los centros: Censo de archivos, Gestión Documental y procedimientos, Difusión, Normalización, y Cuadro de Clasificación Común.

Un Cuadro de Clasificación común y normalizado, unido a unas Tablas de Valoración comunes a todos los Archivos Portuarios, facilitará la normalización y contribuirá a desarrollar y conexas los Archivos del Sistema Portuario Español. En este sentido se prevé la creación de una Red de Archivos Portuarios, donde la normalización posibilitará proyectos en común que permitan interconectar las bases de datos de los distintos Archivos, poniendo a disposición de los usuarios los fondos de todos ellos, desde cualquier punto de la red del sistema portuario.

C. SERVICIOS

Accediendo a la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva, podremos hacer un recorrido virtual por esta institución y asimismo podemos visitar el Archivo portuario, donde encontraremos información muy útil sobre su ubicación, horarios, funciones... y como no, sobre los servicios que ofrece:

Acceso a los fondos documentales del Archivo en Sala de Consulta

Consulta de monografías y publicaciones periódicas

Atención de usuarios vía telefónica, fax, correo postal o electrónico

Asesoramiento a la administración y a la investigación

Salas de consulta con capacidad para 30 personas

Puestos informáticos conectados a Internet

Tomas de conexión a la corriente para ordenadores personales

Luces directas y especiales de lectura

Lector de microfilm

Reprografía

Salón de actos

Salón de exposiciones

Salas de trabajo

Visitas pedagógicas guiadas

Difusión a través de publicaciones archivísticas y de historia institucional

Hay que prestar especial atención a la Biblioteca y la Hemeroteca con las que cuenta este Archivo. Cuentan con un fondo totalmente catalogado e informatizado, con una temática orientada especialmente a temas portuarios, así como de historia local. La biblioteca cuenta actualmente con más de 4200 volúmenes y sigue creciendo día a día. Asimismo las publicaciones periódicas son una importante colección de títulos que abarcan temática portuaria, de Andalucía, de Huelva, Boletines Oficiales,... y que he tenido la ocasión de dedicarme a organizarla, durante mis prácticas en esta Institución.

D. ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN

El primero de ellos es la **Guía**, que **describe el Fondo**, dando una información global sobre el Archivo. El Archivo del Puerto de Huelva ha publicado la suya recientemente, con la finalidad de fomentar la investigación y el acercamiento al Archivo. La guía nos informa de la historia de la Institución y del edificio, su ubicación y servicios, los documentos que contiene, el acceso, el horario,... Además podemos tener acceso a ella a través de Internet, con lo que se facilita el uso y el acceso al Archivo de esta Autoridad Portuaria.

En 1994, tras un intenso proceso de organización del Archivo, acompañado de la informatización de sus fondos, se procede a la publicación de su **Inventario**, que será de acceso público, para facilitar la tarea de búsqueda de información a investigadores y demás usuarios externos e internos. El inventario **describe las series de un fondo**, siguiendo la disposición y el orden que tienen en el Cuadro de Clasificación. El inventario ayuda a conocer qué documentos hay en el archivo, cómo están organizados y dónde se encuentran localizados. Es un elemento clave para el archivero, ya que nos ofrece una ayuda precisa sobre cualquier búsqueda documental, ofreciendo una respuesta rápida y eficaz. El inventario está totalmente informatizado, por lo que se puede consultar el Fondo documental completo a través de Internet.

El **Cuadro de Clasificación** recoge, de manera jerárquica, las funciones y actividades de la Institución, por lo que en el caso del Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva, nos encontramos con un Cuadro de Clasificación Orgánico-funcional, que es el que mejor se adecua a las condiciones y características del Archivo de esta Autoridad

Portuaria. Así, sus órganos quedarán reflejados en las Secciones, mientras que las Series recogerán las distintas funciones que ejercen éstos.

Antonia Heredia (1995) afirma que para realizar la clasificación de un fondo, pueden tenerse en cuenta tres elementos fundamentales: las acciones, la estructura orgánica y los asuntos. Según elijamos uno u otro tendremos un sistema de clasificación funcional, orgánica o por materias.

1. **ORGÁNICO:** se basa en las estructuras y jerarquías administrativas de la Institución. Cuenta con un gran inconveniente, ya que debido a los constantes cambios sufridos en la administración el cuadro orgánico puede quedar rápidamente obsoleto, pudiendo crear grandes confusiones. Además, son muy rígidos, aunque pueden ser útiles a Instituciones con desarrollo limitado en el tiempo o de estructuras internas no muy complejas.
2. **FUNCIONAL:** basado en las funciones que desempeñan los distintos servicios de la administración. Son más útiles por su flexibilidad. Es el más adecuado y que se asegura mejor el respeto de los fondos en su continuidad.
3. **ORGÁNICO-FUNCIONAL:** se trata de una combinación de los anteriores: orgánico para las secciones y funcional para las series.
4. **SISTEMÁTICO POR MATERIAS:** es un método antiarchivístico, sólo válido para las colecciones documentales que no constituyen series.

La clasificación es una función fundamental y quizás la más compleja a la que se enfrenta cualquier archivero, ya que sus resultados tendrán repercusión directa en otros procesos como la descripción, la valoración, la selección o la difusión.

La norma ISO 15489, al hablar de Clasificación hace referencia a la FUNCIONAL, a la que concede un papel esencial dentro de un sistema documental, como herramienta de apoyo al resto de los procesos de gestión.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DEL PUERTO DE HUELVA:

1. GOBIERNO
 - 1.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
 - 1.1.1. Pleno
 - 1.1.2. Permanente
 - 1.1.3. Comisiones Delegadas
 - 1.1.4. Secretaría del Consejo
 - 1.2. PRESIDENCIA
 - 1.2.1. Correspondencia
 - 1.2.2. Secretaría Particular
 - 1.3. ÓRGANOS COLEGIADOS
 - 1.3.1. Juntas Locales de Navegación

- 1.3.1.1. Huelva
- 1.3.1.2. Ayamonte
- 1.3.2. Consejo Local del Puerto de Huelva
- 1.3.3. Patronato Marismas del Odiel
- 1.3.4. Consejo de Administración de la Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba del Puerto de Huelva, S. A.
- 1.3.5. Consejo de Navegación y Puerto
- 2. OBRAS
 - 2.1. ORDENACIÓN TERRITORIAL
 - 2.2. ELECTRICIDAD, AGUA Y SANEAMIENTO
 - 2.3. PAVIMENTACIÓN Y URBANIZACIÓN
 - 2.4. DRAGADOS
 - 2.5. OBRAS CIVILES
 - 2.6. ELEMENTOS FERROVIARIOS
 - 2.7. MUELLES Y DIQUES
 - 2.8. SONDEOS
- 3. CONSERVACIÓN
 - 3.1. ELECTRICIDAD, AGUA Y SANEAMIENTO
 - 3.2. BALIZAMIENTO
 - 3.3. PAVIMENTACIÓN Y URBANIZACIÓN
 - 3.4. FLOTA
 - 3.5. DRAGAS, ELEVADORES Y GÁNGUILES
 - 3.6. OBRAS CIVILES
 - 3.7. GRÚAS Y ACCESORIOS
 - 3.8. ELEMENTOS FERROVIARIOS
 - 3.9. MUELLES Y DIQUES
- 4. EXPLOTACIÓN
 - 4.1. COMISARÍA
 - 4.1.1. Tarifas
 - 4.1.2. Policía: celadores-guardamuelles
 - 4.2. FACTURACIÓN
 - 4.3. CONCESIONES
 - 4.3.1. Terrenos
 - 4.3.2. Servidumbres y servicios
- 5. DIRECCIÓN
 - 5.1. REGISTRO GENERAL
 - 5.1.1. Entrada de documentos
 - 5.1.2. Salida de documentos
 - 5.1.3. Correspondencia
 - 5.2. PERSONAL
 - 5.2.1. Expedientes personales

- 5.2.2. Concurso-oposición
- 5.2.3. Disciplina y control
- 5.2.4. Plantilla
- 5.2.5. Retribuciones
- 5.2.6. Clases pasivas y Seguridad Social
- 5.2.7. Sección sindical
- 5.2.8. Formación y ayudas sociales
- 5.2.9. Sanidad, seguridad e higiene
- 5.3. CONTRATACIÓN
- 5.3.1. Compras
- 5.3.2. Almacén
- 5.4. PATRIMONIO
- 5.5. EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
- 5.6. ARCHIVO
- 5.7. COMERCIAL
- 5.7.1. Comunicación
- 5.7.2. Calidad
- 6. ADMINISTRACIÓN
- 6.1. CONTABILIDAD
- 6.1.1. Presupuesto
- 6.1.2. Mandamientos de ingreso
- 6.1.3. Mandamientos de pago
- 6.1.4. Diario
- 6.1.5. Mayor
- 6.1.6. Inmovilizado
- 6.1.7. Auditoría
- 6.1.8. Operaciones de tesorería
- 6.1.8.1. Empréstito y amortización
- 6.1.8.2. Préstamos
- 6.1.9. Inversiones
- 6.2. PAGADURÍA
- 6.2.1. Caja
- 6.2.2. Arqueo
- 6.3. RECAUDACIÓN
- 6.3.1. Diario de Ingresos
- 6.3.2. Libro registro de contraídos
- 6.3.3. Vía ejecutiva
- 6.3.4. Tasas

Otro elemento de descripción es el **Catálogo**, que **describe los documentos pormenorizadamente, uno a uno**, según las necesidades del archivo. El Archivo del

Puerto de Huelva cuenta con un completo catálogo de sus fotografías y actualmente se está llevando a cabo con su material cartográfico, comenzando por los mapas más antiguos, ya que son de más interés para el usuario investigador externo.

3. DIARIO DE ACTIVIDADES EN EL ARCHIVO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA

LUNES 17/09/2012: Primer día en el Archivo del Puerto.

Reunión con Ana y con Raúl.

Conocimiento de las instalaciones del Archivo. Ubicación.

Atención a consulta de personal de Contabilidad: localización de la hoja de transferencia, localización del legajo y fotocopias de los documentos que necesita. Se anota en el Libro de Registro de Salida y Entrada de documentos de Archivo.

Búsqueda y localización de información solicitada por un investigador externo sobre maquetas del faro de El Rompido.

MARTES 18/09/2012:

Desalojo de estanterías para su limpieza diaria por las limpiadoras, y colocación de los legajos que se sacaron ayer en las estanterías ya limpias.

Vaciado de aparato deshumidificador.

Apertura de cajas con diversos tipos documentales procedentes de distintos órganos, para hacer una pequeña selección sobre lo que vamos a conservar y lo que se va a expurgar directamente. Estas cajas se han trasladado al Archivo sin hoja de transferencia puesto no se trata de documentos generados por la institución en su trabajo diario, pero no obstante pueden contener otros tipos documentales que sí pasarán a formar parte del Archivo como son Memorias, Revistas, Calendarios, Fotografías, folletos publicitarios del Puerto de Huelva, distintos objetos de propaganda-regalos del Puerto de Huelva...

MIÉRCOLES 19/09/2012:

Apertura de las cajas con material de distintos departamentos, selección de materiales que pasarán a formar parte del archivo (a revisar por Ana Mojarro) y expurgo de fotocopias y material no documental. Asimismo, entre los documentos que se van a conservar se hace un listado con lo que contiene cada caja para que sea posteriormente revisado por la Directora del Archivo Ana M^a Mojarro.

LOLA RUIZ MINERO

JUEVES 20/09/2012:

Descripción de los distintos tipos documentales que contienen las cajas abiertas ayer, para distinguir el contenido y anotarlo a la espera de que sea revisado por la Directora del Archivo Ana M^a Mojarro. Esta información se va anotando junto con el órgano de procedencia para facilitar posteriormente la tarea de organización de estos documentos de archivo.

VIERNES 21/09/2012:

Descripción de los distintos tipos documentales que contienen las cajas abiertas ayer, para distinguir el contenido y anotarlo a la espera de que sea revisado por la Directora del Archivo Ana M^a Mojarro. Esta información se va anotando junto con el órgano de procedencia para facilitar posteriormente la tarea de organización de estos documentos de archivo.

Se fotocopian los documentos que hemos buscado y seleccionado previamente para una consulta externa de un investigador, y se entregan al personal del Archivo Histórico ubicado en las Cocheras, que se lo hará llegar a dicha persona.

LUNES 24/09/2012:

Esta información se va anotando junto con el órgano de procedencia para facilitar posteriormente la tarea de organización de estos documentos de archivo. Descripción de los distintos tipos documentales que contienen las cajas abiertas ayer, para distinguir el contenido y anotarlo a la espera de que sea revisado por la Directora del Archivo Ana M^a Mojarro. Se expurgan los documentos que no son de archivo (agendas antiguas, borradores, fotocopias, apuntes...)

MARTES 25/09/2012:

Esta información se va anotando junto con el órgano de procedencia para facilitar posteriormente la tarea de organización de estos documentos de archivo. Descripción de los distintos tipos documentales que contienen las cajas abiertas ayer, para distinguir el contenido y anotarlo a la espera de que sea revisado por la Directora del Archivo Ana M^a Mojarro. Se expurgan los documentos que no son de archivo (agendas antiguas, borradores, fotocopias, apuntes...).

Atención a personal del Departamento de Secretaría General, al que se le presta un expediente para su consulta, anotándose en el Libro de Registro de Entrada/Salida de documentos de archivo. Además dejamos un testigo en el legajo del que hemos sacado los documentos de archivo para que sirva de testimonio.

MIÉRCOLES 26/09/2012:

Descripción de los distintos tipos documentales que contienen las cajas abiertas ayer, para distinguir el contenido y anotarlo a la espera de que sea revisado por la Directora del Archivo Ana M^a Mojarro. Esta información se va anotando junto con el órgano de procedencia para facilitar posteriormente la tarea de organización de estos documentos de archivo. Se expurgan los documentos que no son de archivo (agendas antiguas, borradores, fotocopias, apuntes...).

Búsqueda y localización de información requerida por un investigador externo, sobre varios planos de sección tipo del dique del muelle de Los Llanos, de Santa Cruz de Tenerife. Se localizan los planos solicitados y se escanean. Serán llevados al Archivo Histórico ubicado en las Cocheras del Puerto para entregarlos al investigador.

JUEVES 27/09/2012:

Organización de la hemeroteca: el Puerto de Huelva cuenta con un gran historial de publicaciones periódicas que se ubican en el Archivo I y II del edificio de la Autoridad Portuaria y en el Archivo Histórico ubicado en las Cocheras. Contamos con un catálogo de fichas descriptivas de cada publicación y con un índice que estoy actualizando.

A partir del día de la fecha, se organizan las revistas varias de la siguiente forma:

Se crean 4 cajas en las que se irán introduciendo las revistas por temática, siguiendo el listado. Guardaremos las del último año e iremos tirando las anteriores. Haremos la excepción con las revistas de viajes y cruceros, que las guardaremos durante más tiempo por si nos las pide algún lector.

Las revistas que constituyen colecciones completas se guardan directamente en sus respectivos legajos, o se crean nuevos legajos si están completos.

Las revistas que son ejemplares sueltos, sin que guarden ningún orden establecido o de las que solo se conservan ejemplares sueltos a lo largo de los años, se valorará su posible expurgo.

He creado un índice de publicaciones periódicas, a partir del ya existente en el que incluyo algunas modificaciones como indicar el número de legajo donde se contienen, los años que comprende la colección, los ejemplares que contiene y la ubicación del legajo (Cocheras, Archivo I, Archivo II).

He creado también un listado con las posibles publicaciones periódicas que se podrían expurgar, ya que se trata de números sueltos o publicaciones de escaso interés para la Institución y que no se ha seguido su suscripción.

Búsqueda de documentos para un investigador externo que solicita información a través de la web, sobre las antiguas zonas de secado de redes y aparejos en la zona de pescadería. Buscamos en la base de datos información sobre la zona de secado y abrimos varios legajos. En uno de ellos encontramos un proyecto de obras de rehabilitación de la zona de pescadería donde hay información sobre el proyecto en el que se mencionan los secaderos y planos de la zona. El legajo se enviará al Archivo Histórico de las cocheras para que pueda ser consultado por el investigador. Si deseara copias de algún documento tendría que solicitar de nuevo una petición para poder realizar copias de los documentos que desee.

VIERNES 28/09/2012:

Trabajo de hemeroteca: en el nuevo índice que voy creando sobre el anterior existente, introduzco algunas modificaciones, por ejemplo el índice es alfabético por publicaciones periódicas, y dentro de este orden se sigue el de los legajos cronológicamente. Pues en el nuevo índice en lugar de seguir el nº curres de los legajos, sigo el de los años de edición de las publicaciones periódicas, pues así conocemos de un simple vistazo si existen años completos y continuados, y podemos igualmente ver el legajo donde se contiene, sin que estos tengan que guardar necesariamente un orden pues es bien sabido que en los archivos a veces nos encontramos con espacios o huecos que son causa del expurgo y que debemos ocupar para aprovechar al máximo los espacios, de ahí que los legajos que contienen una publicación periódica no tiene por qué ser correlativos. Así pues, le doy un nuevo orden al Catálogo manual de la Hemeroteca, en el que dentro de cada título encontraremos las fichas ordenadas por fecha y no por número de legajo.

LUNES 01/10/2012:

Falta de asistencia por acudir el médico.

MARTES 02/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: organización del índice de publicaciones periódicas, clasificación y ordenación de las distintas publicaciones en legajos. Los números sueltos que no constituyen series se ponen en una "caja de expurgo", pendientes de su revisión por Ana Mojarro, directora del Archivo portuario, quien decidirá sobre su conservación o expurgo.

MIÉRCOLES 03/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: organización del índice de publicaciones periódicas, clasificación y ordenación de las distintas publicaciones en legajos. Los números sueltos que no constituyen series se ponen en una "caja de expurgo", pendientes de su

revisión por Ana Mojarro, directora del Archivo portuario, quien decidirá sobre su conservación o expurgo.

JUEVES 04/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: organización del índice de publicaciones periódicas, clasificación y ordenación de las distintas publicaciones en legajos. Los números sueltos que no constituyen series se ponen en una “caja de expurgo”, pendientes de su revisión por Ana Mojarro, directora del Archivo portuario, quien decidirá sobre su conservación o expurgo.

VIERNES 05/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: organización del índice de publicaciones periódicas, clasificación y ordenación de las distintas publicaciones en legajos. He creado una lista de posibles publicaciones a expurgar, pendiente siempre de la última decisión de Ana Mojarro, ya que se trata de publicaciones que son ejemplares sueltos que no constituyen series ni son constantes en el tiempo, o que han llegado al Archivo por envíos publicitarios pero no estamos suscritos por lo que sólo poseemos algunos ejemplares, o bien se trata de temática que está poco o nada relacionada con el Archivo del Puerto de Huelva.

LUNES 08/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: organización del índice de publicaciones periódicas, clasificación y ordenación de las distintas publicaciones en legajos. Selección de publicaciones que serán objeto de un posible expurgo.

MARTES 09/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: una de las cosas que he cambiado en el nuevo índice de publicaciones periódicas que estoy haciendo es el orden que siguen los legajos. El índice está ordenado alfabéticamente por el título de las publicaciones, pero dentro de cada publicación hay veces que me he encontrado con que estaban ordenadas según el número del legajo, de menos a más. Este orden es incorrecto, puesto que se van quedando legajos libres que se utilizan posteriormente y eso no significa que tenga que ir antes necesariamente. He seguido un orden por fechas dentro de cada publicación, independientemente de la ubicación del legajo. Así el índice queda ordenado alfabéticamente por publicación, y dentro de ésta por fechas de más antigua a más reciente.

MIÉRCOLES 10/10/2012:

Reunión con Ana M^a Mojarro para comentar el trabajo que voy realizando con la hemeroteca y acordamos nuevas instrucciones: revisamos las posibles publicaciones a expurgar, pendientes de que den autorización para ello. Decidimos crear una “lista blanca” donde aparecerán todas las publicaciones que vamos a conservar, y una “lista negra” con las que se van a expurgar. Las publicaciones de la lista negra se guardarán el último año antes de su expurgo. Esta lista se ordenará alfabéticamente en cajas grandes de cartón.

JUEVES 11/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: actualización del índice y de la lista de publicaciones periódicas a expurgar según las indicaciones dadas en el día de ayer por Ana M^a Mojarro. Anoto los nuevos procedimientos que vamos a seguir para que quede constancia del modo de trabajar con la hemeroteca.

LUNES 15/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: actualización del índice y de la lista de publicaciones periódicas a expurgar.

MARTES 16/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: actualización del índice y de la lista de publicaciones periódicas a expurgar. Me encuentro con una nueva publicación que comienza a llegar en 2011 y continúa en 2012, los ejemplares llegan correctamente sin que falten ninguno por lo que he decidido crear un nuevo legajo para conservarla, al menos de momento, hasta comprobar pasado un tiempo si la publicación continúa o no. Creo también su pestaña y la ficha para el catálogo manual donde están todas las fichas de las publicaciones que constituyen la hemeroteca.

MIÉRCOLES 17/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: en el catálogo de publicaciones periódicas aparece un apartado con “revistas varias de logística y transporte”. Ninguno de los títulos constituye una serie completa sino que se trata de distintas publicaciones con ejemplares sueltos de varios años. Para estas publicaciones de logística y transporte se ha colocado una caja donde se guardarán los dos últimos años, como ocurre con las publicaciones de cruceros. Los años anteriores que se guardan en distintos legajos los he propuesto para su posible expurgo.

JUEVES 18/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: una vez que he llegado al final del catálogo de la hemeroteca me encuentro con un apartado de "Varios", que aparece como un cajón de sastre, donde cabe de todo sin guardar ningún orden. Este apartado contiene distintos títulos de publicaciones, para algunos he creado una pestaña nueva en el catálogo y les he dado un legajo a aquellos que no estaban guardados. También me he dedicado a abrir legajos que contenían "varios" pero sin especificar qué contenían, para comprobar fielmente su contenido y organizarlo. A veces se trataba de ejemplares que faltaban en otras series, o ejemplares sueltos que no constituyen series y que he propuesto para su expurgo. En fin, en este apartado de "Varios" es donde estoy empleando más tiempo, pero merecerá la pena siempre que quede correctamente organizado haciendo desaparecer el término "varios", que en un Archivo no debería de existir nunca, al menos en la teoría, aunque en la práctica todo es distinto.

VIERNES 19/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: ya he terminado de organizar y actualizar el Catálogo de la Hemeroteca. He cambiado el título de Índice a Catálogo ya que contaba realmente con un Índice de Publicaciones Periódicas, pero a raíz del trabajo que estoy realizando he ido incluyendo más información sobre la que ya contaba como fechas, número de ejemplares, ubicación y número de legajo. Por lo que según la definición de Antonia Heredia contamos ahora con un Catálogo y no con un mero Índice:

"Índice: lista alfabética de nombres de personas, de nombres geográficos y de nombres de materias contenidas en un documento"

"Catálogo: instrumento de descripción que incluye las representaciones ordenadas e individualizadas de los documentos de archivo que forman parte de una serie, de una colección o son resultado de una agrupación documental en razón de un tema. Los catálogos suelen ser cronológicos". HEREDIA HERRERA, Antonia. 2011. Lenguaje y vocabulario archivísticos, algo más que un diccionario. Sevilla: Consejería de Cultura, Junta de Andalucía.

Aún quedan títulos de publicaciones periódicas que han ido llegando en los últimos años y que no estaban incluidas en este Catálogo. Para algunas de ellas he creado un apartado en el catálogo y las he ubicado en un legajo ya que parece que con el tiempo pueden constituir una serie y que tienen continuidad. Otras son ejemplares sueltos que envían para ver si El Puerto se suscribe a esa publicación, sin que tengan continuidad, por lo que las he propuesto en mi lista de publicaciones a expurgar.

Otra idea que me ha surgido y que estoy llevando a cabo es introducir fichas de referencia en el catálogo, por ejemplo, si buscamos por Cepsa, de la que se recibe una

revista, encontraremos una ficha de referencia que pone V. (véase) Octanoticias, que es el título que recibe la publicación de la Refinería Cepsa La Rábida.

LUNES 22/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: he estado terminando de organizar el Catálogo de la Hemeroteca y anotando en la hoja de “nuevo procedimiento de hemeroteca” todas las novedades en cuanto a organización de la misma. El catálogo ha quedado completamente organizado, y las publicaciones están bien clasificadas y ordenadas, aún falta ubicar algunos ejemplares en el Archivo Histórico (Cocheras) ya que se encuentran allí sus respectivos legajos, están apiladas encima de mi mesa, a la espera de que llegue Paqui de las Cocheras para que se las lleve. Le he dejado indicado el número de legajo donde se ubica cada título y que si no caben más ejemplares que me lo traiga de nuevo para crear una nueva ficha en el Catálogo así como un nuevo legajo donde ubicarlas.

MARTES 23/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: hoy estoy terminando y corrigiendo el nuevo Catálogo de publicaciones periódicas que he creado para imprimirlo, a la espera de presentárselo a Ana M^a Mojarro, directora del Archivo de la A.P.H.; también hay que imprimir la lista de posibles publicaciones a expurgar, pendiente siempre de su opinión y de que nos den el visto bueno para poder expurgar.

En cuanto conozca qué podemos expurgar y qué no, habrá que crear la LISTA NEGRA (publicaciones a expurgar) y la LISTA BLANCA (colección de publicaciones que conservamos). Y además tendré que realizar una lista con los legajos que se quedan vacíos, para conocer en todo momento los legajos vacíos con los que contamos para que se puedan utilizar posteriormente.

He encontrado una caja con distintas publicaciones sobre “Dragados”. Carecían de ubicación en el catálogo exceptuando uno de los títulos, por lo que los he ubicado dentro de una pestaña denominada DRAGADOS, y dentro de ésta he organizado los distintos títulos. También les he dado un legajo, y los he propuesto para su estudio por si tuvieran continuidad y mereciese la pena guardarlos.

MIÉRCOLES 24/10/2012:

Trabajo de hemeroteca: he estado imprimiendo el “nuevo Catálogo de publicaciones periódicas” y la “lista de posibles publicaciones a expurgar”, ambos ya actualizados. También he estado organizando algunas publicaciones periódicas que han ido llegando en estos últimos días: las he anotado en su respectiva ficha del Catálogo manual así

como en el Catálogo informatizado que he creado, y las he ubicado en su respectivo legajo.

JUEVES 25/10/2012:

Reunión con Ana M^a Mojarro para ponerla al día sobre el trabajo que llevo realizado con la hemeroteca. Hemos decidido crear además de la “lista negra” (publicaciones que se van a expurgar) y la “lista blanca” (publicaciones que forman parte del Catálogo de la Hemeroteca) una nueva “lista de revisión” que recogerá aquellas publicaciones que pueden llegar a formar una colección con el tiempo y que por lo tanto habrá que valorar su posible entrada en el catálogo o su expurgo según proceda. Para ello se creará una caja donde se irán introduciendo las de 2012, y cada dos años, es decir, en 2014, veremos cuáles forman una colección más o menos completa, que merezca la pena guardar y cuáles son ejemplares sueltos que irán a la caja de expurgo.

También hemos estado valorando la lista de expurgo y Ana ha decidido sobre algunas publicaciones que se salvarán de esta lista y otras que serán expurgadas, esperando siempre el visto bueno del Sr. Secretario antes de proceder a su expurgo definitivo.

VIERNES 26/10/2012:

He estado introduciendo en el “Manual de procedimiento de hemeroteca” todas las actuaciones que ayer decidimos llevar a cabo, de modo que este manual sea fiel reflejo del procedimiento a seguir con las publicaciones periódicas que van llegando. El objetivo es también que Paqui (Cocheras) pueda ocuparse también del trabajo de la hemeroteca y que sepa así con claridad cómo lo vamos a llevar a cabo.

También he estado actualizando la “lista de posibles publicaciones a expurgar”, ya que Ana M^a Mojarro ha decidido sobre la permanencia o expurgo de estas publicaciones. A partir de esta información podré crear la “lista negra”, la “lista blanca” y la nueva “lista pendiente de revisión”.

LUNES 29/10/2012:

Falta de asistencia por enfermedad. Aporto justificante médico.

MARTES 30/10/2012:

Toma de contacto con la base de datos knosys, en la que he creado una nueva a partir de la ya existente, una vez que he comprobado que los registros son correctos y correlativos, para guardarla como base de datos maestra, y a partir de ésta he creado otra para ir trabajando sobre ella. Esta base de datos contiene información sobre boletines oficiales y publicaciones periódicas de la Hemeroteca. Hay que seguir el

número de orden del registro que se crea, independientemente del número del legajo que contiene.

Atención a personal de la Institución que viene a buscar documentos de archivo. Se localizan estos documentos y se anota en el libro de registro porque se los lleva en préstamo y se guarda un testigo en el legajo, en el lugar donde se ubicaban.

MIÉRCOLES 31/10/2012:

Subo a hablar con Ana Mojarro sobre el funcionamiento y el trabajo que vamos a realizar con la base de datos knosys, y me da unas pautas a seguir sobre la información que voy a ir introduciendo en ella.

Reunión con Remedios Rey de las Peñas, que aparece a hacer una visita a Ana en su despacho.

Visita al archivo histórico ubicado en las Cocheras, junto con la biblioteca.

VIERNES 02/11/2012:

He estado ordenando el Catálogo manual (fichas) de Boletines Oficiales (B.O.E., B.O.J.A., B.O.P.) aunque también aparecen algunas publicaciones periódicas a las que el Puerto está suscrito. Las ordeno por fechas en lugar de por número de legajo, ya que el orden de los legajos no refleja fielmente el orden cronológico de los Boletines. Una vez ordenado, lo iré introduciendo en la base de datos Knosys. Ya hay algunos registros introducidos, que previamente he comprobado que están correctos antes de seguir introduciendo información.

LUNES 05/11/2012:

Trabajo con la base de datos knosys, voy comprobando los registros que ya están introducidos de Boletines Oficiales.

Trabajo de hemeroteca: las publicaciones periódicas que ya he organizado previamente y que aún están por legajar, las he organizado según van a ir al archivo I (porque se trata de nuevos ejemplares que van llegando) o van al Archivo II o a las Cocheras (porque son ejemplares antiguos que aparecen ahora y que faltaban en las series). He hecho una lista para Paqui con los ejemplares que van a Cocheras, para que compruebe si existe espacio en el legajo donde debería ir, de no ser así, le daré un nuevo legajo, siempre que quede ordenado cronológicamente del más antiguo al más actual. Esto implica que es posible tenga que sacar algunos ejemplares de un legajo para poder introducir otros que son más antiguos, y me traerá los que no quepan para darles un nuevo legajo. Todo esto que se rectifique habrá que anotar en su ficha

respectiva del Catálogo manual y en el catálogo de publicaciones periódicas que yo he realizado.

MARTES 06/11/2012:

Trabajando con la base de datos Knosys, me he encontrado con una incidencia en los registros, ya que al introducir los B.O.E. cronológicamente y siguiendo también el orden cronológico del número de registro, en el año 1952 me encuentro con una ficha que se refiere a 1953. Para comprobar dónde está el fallo, si en la ficha, en la base de datos o en los legajos, me he ido al Archivo Histórico ubicado en las cocheras, donde Paqui me ha ayudado a abrir una serie de legajos hasta encontrar dónde estaba el error. Se trataba de un error de ubicación en los legajos, ya que aparecían los B.O.E. de marzo-abril de 1953 donde deberían ir los de marzo-abril de 1952. Hemos abierto varios legajos y hemos ordenado cronológicamente los mismos hasta que ha quedado correctamente ordenado. Ahora tendré que corregir igualmente las fichas del Catálogo manual, y la base de datos Knosys, para que quede todo correcto.

MIÉRCOLES 07/11/2012:

Hoy me he vuelto a acercar al Archivo Histórico en las Cocheras, para ordenar cronológicamente el contenido de algunos legajos en los que se guardan Boletines Oficiales. Después de abrir y ordenar los legajos he vuelto al Archivo I para anotar en la base de datos Knosys los cambios efectuados e igualmente he corregido las fichas del Catálogo manual de Boletines Oficiales. Sigo comprobando los registros ya introducidos en la base de datos Knosys sobre los Boletines Oficiales y voy corrigiendo algunos errores de escritura que me encuentro en los registros. También anoto errores de ubicación en los legajos que están en Cocheras y cuando reúna varios trabajos para realizar allí iré de nuevo para ordenarlos con Paqui.

Llegan al Archivo varios legajos de transferencias de un departamento. Se recoge la ficha de transferencia y se comprueba su contenido antes de firmarla. Se anota en la hoja de transferencias el material recibido. Entre los documentos recibidos hay carpetas, grapas y otros materiales que pueden hacer daño a los documentos por lo que se desprenden de este tipo de material y se ubican en legajos reglamentarios.

El problema estriba en que se acumulan los legajos por transferir ocupando ya muchos metros lineales de legajos que están pendientes de que se organicen: hay que describir fielmente su contenido en base al cuadro de clasificación y anotarlos en la base de datos, y ordenar los documentos para encamisarlos y legajarlos. Este trabajo de "transferencias" debería realizarse por un archivero/a en dedicación exclusiva para ello, pero el problema es que mi compañero Raúl no cuenta con tiempo material para ponerse manos a la obra, ya que se ocupa de mil y una tareas que no le dejan tiempo para otra cosa, como atender a los distintos departamentos que solicitan información,

atención al público externo, ordenación y anotación de las transferencias que no dejan de bajar, vaciado de aparatos deshumidificadores...

Atendemos, Raúl y yo a personal del Departamento de Concesiones, que solicita información sobre el Puerto de Ayamonte: se busca en la base de datos información sobre dicho tema, se localizan varios legajos con documentos relacionados, y como se van a llevar los originales, dejamos un testigo en el legajo y lo anotamos en el Libro de Registro de Entrada/Salida de documentos.

JUEVES 08/11/2012:

Trabajo con la base de datos knosys en la que voy corrigiendo los registros que ya están introducidos sobre hemeroteca (Boletines Oficiales y publicaciones periódicas). Anoto algunas incidencias que me voy encontrando para acercarme al Archivo Histórico de las Cocheras cuando tenga varias cosas que comprobar.

VIERNES 09/11/2012:

Me acerco de nuevo al Archivo Histórico ubicado en las Cocheras. He estado abriendo legajos con Paqui para comprobar su contenido y anotarlo en las fichas y en la base de datos de hemeroteca. También me he llevado algunas publicaciones periódicas para meterlas en sus respectivos legajos. En algunos casos los legajos estaban completos, o contenían ejemplares más actuales que los que yo llevaba, en ese caso los he ordenado cronológicamente y me he traído los más recientes para darles un legajo nuevo.

LUNES 12/11/2012:

He estado anotando las incidencias que estuve corrigiendo el pasado viernes en las fichas del Catálogo manual de la Hemeroteca, y en el Catálogo informatizado que yo creé.

Sigo trabajando con la base de datos Knosys, comprobando los registros ya creados y corrigiendo algunos errores que me he ido encontrando. He llegado hasta el registro 1141 (legajo 1196) y a partir de aquí he exportado esta base de datos a "Lola5" que será una nueva base de datos ya corregida y comprobada. Me reúno con Ana para hacerle llegar estos avances en mi trabajo con la base de datos y para que pueda crearme nuevos registros ya en blanco para seguir introduciendo registros.

MARTES 13/11/2012:

Ya cuento con registros en blanco en la base de datos de hemeroteca, por lo que puedo ir rellenando su contenido. Para facilitarme la tarea de encontrar a qué legajo se refiere, puesto que la base de datos sigue el orden de los registros y a su vez de los

legajos, me ayudo del Catálogo informatizado en World que yo creé, así abro este Catálogo y localizo el número del legajo para saber a qué publicación pertenece y posteriormente voy rellenando en la base de datos de Knosys una vez que conozco lo que contiene el legajo.

Me alegro de haber creado anteriormente este Catálogo de Hemeroteca, pues ahora me sirve de gran ayuda para ir creando la base de datos de Hemeroteca.

Cada vez que introduzco un nuevo registro le pongo una marca en la parte superior izquierda de la ficha del Catálogo manual de Hemeroteca, para tener la referencia de que esa ficha ya está introducida en la base de datos de Knosys.

Me ocupo también hoy en realizar algunas transferencias de “explotación y facturación” junto con mi compañero Raúl. Los documentos aparecen muy desordenados y abarcan varias fechas, así que decidimos abrir algunos legajos anteriores ya hechos de las mismas transferencias para ver cómo están ordenados los documentos. Procedemos a ordenar los documentos y a anotar el contenido de la transferencia en las fichas del catálogo manual y posteriormente se anotarán por la Directora del Archivo en la base de datos de Knosys. Los documentos quedan perfectamente organizados y la información ordenada. Los documentos no se encamisán porque se trata de información que aún se usará bastantes veces antes de pasar al Archivo Histórico, por lo que queda pendiente de encamisarse hasta que se lleve al Archivo Histórico (Cocheras).

MIÉRCOLES 14/11/2012:

Hoy es día de HUELGA GENERAL, llegar al Puerto de Huelva desde Gibraleón es complicado, pero el principal problema es que no abre la guardería donde tengo a mi pequeño David, por lo que no he podido asistir, porque no tengo con quién dejar al niño. Este día lo recuperaré finalizando las prácticas un día después del acordado.

JUEVES 15/11/2012:

Trabajo con la base de datos de hemeroteca en Knosys.

Ayudo a mis compañeros del Archivo a trasladar cajas con documentos desde el Archivo I y el Archivo II al Archivo Histórico (Cocheras), pues se trata de documentos y publicaciones periódicas que dado su escasa consulta pasarán a formar parte del Archivo Histórico.

VIERNES 16/11/2012:

Hoy me he dedicado a realizar transferencias junto con mi compañero Raúl. Se trata de transferencias que estaban pendientes, pues el Archivo cuenta con muchos metros

lineales de legajos pendientes de transferir por falta de tiempo. Aquí conservamos un ejemplar de las fichas de transferencias que mandan los distintos departamentos junto con los documentos que envían al Archivo.

En este caso se trata de transferencias del departamento de Administración y Finanzas relativos a Facturación, que se corresponde en el cuadro de clasificación con los dígitos 4.2 (Sección 4, Serie 2). Procedemos a ordenar los documentos del legajo y a anotar el contenido de la transferencia en las fichas del catálogo manual y posteriormente se anotarán por la Directora del Archivo en la base de datos de Knosys. Los documentos quedan perfectamente organizados y la información ordenada. Los documentos no se encamisan porque se trata de información que aún se usará bastantes veces antes de pasar al Archivo Histórico, por lo que queda pendiente de encamisarse hasta que se lleve al Archivo Histórico (Cocheras).

LUNES 19/11/2012:

Hoy hemos seguido realizando transferencias del Departamento de Administración y Finanzas. También he seguido introduciendo datos de hemeroteca en la Base de datos de Knosys, para ponerla al día.

MARTES 20/11/2012:

Trabajo con la base de datos Knosys, introduciendo las fichas de Boletines Oficiales y otras publicaciones periódicas de la Hemeroteca. También he seguido haciendo algunas transferencias con mi compañero Raúl, aunque las dejamos porque nos interrumpen para muchas otras cosas y es imposible concentrarse en las transferencias. Atendemos a Diego e Isa, que como empresa externa se ocupan de digitalizar los planos que posee la Autoridad Portuaria de Huelva. Vienen a traer y a llevarse nuevos legajos con planos, se localizan y se anota en el libro de registro del Archivo lo que se llevan nuevo y lo que han devuelto, para que quede constancia de ello.

MIÉRCOLES 21/11/2012:

Sigo trabajando con la base de datos Knosys, actualizando la hemeroteca.

En una caja procedente de un despacho me encuentro una colección bastante completa de la revista Cauce 2000, que se guarda en Hemeroteca. Busco la ficha en el Catálogo Manual para comprobar que no se trata de ejemplares duplicados. Los números más antiguos irán al Archivo Histórico en la Hemeroteca, para completar los legajos allí existentes con ejemplares que corresponden a los años que se guardan en esos legajos. Los ejemplares más nuevos los ubico en unos legajos nuevos que he

creado y anoto las novedades en el Catálogo Manual (fichas) y en el Catálogo informatizado que yo creé.

JUEVES 22/11/2012:

Hoy me he ido al Archivo Histórico (Cocheras), para comprobar in situ, con ayuda de Paqui, el contenido de algunos legajos, ya que al ir rellenando en la Base de datos de Knosys me he encontrado con algunas incidencias como legajos que no tienen ficha en el Catálogo Manual, o fichas incompletas que no especifican su contenido. Para aprovechar el viaje me llevo algunas publicaciones periódicas que van a la hemeroteca y que se ubican en Cocheras, por lo que abrimos los legajos y los completamos con los ejemplares que llevo. Al volver al Archivo I anoto todos los cambios efectuados y la información que he localizado en las fichas del Catálogo Manual, en el Catálogo informatizado que yo creé y en la Base de datos de knosys.

VIERNES 23/11/2012:

He estado trabajando con la Base de datos de Knosys, introduciendo nuevos registros de la Hemeroteca y de Boletines Oficiales. De vez en cuando me encuentro con algunas incidencias, como legajos que no tienen ficha, por lo que se desconoce su contenido, por lo que apunto el número de legajo y queda pendiente de ir al Archivo Histórico (Cocheras) para comprobar su contenido y crear su ficha.

Me he dedicado también a realizar transferencias junto con mi compañero Raúl: abrimos los legajos y comprobamos que los documentos que contienen se corresponde con lo que viene detallado en la hoja de transferencia. Si encontramos alguna incidencia lo anotamos en la hoja de transferencia. Realizamos las fichas donde aparecen el número que le corresponde en la Clasificación, el título que recibe según el Cuadro de Clasificación, el año y el número del legajo donde lo ubicamos. Estas fichas se transfieren a Ana Mojarro que se encarga de introducirlas en la Base de Datos de Knosys.

LUNES 26/11/2012:

He seguido con el mismo trabajo que realicé el viernes pasado: trabajando con la Base de datos Knosys y realizando transferencias con Raúl.

MARTES 27/11/2012:

Hoy me he dirigido al Archivo Histórico (Cocheras) y he estado abriendo casi treinta legajos con la estimable ayuda de Paqui. Anotamos su contenido y ordenamos los documentos que contiene, pues se trata de legajos que no cuentan con fichas en el Catálogo de la Hemeroteca ni en el de Boletines Oficiales, por lo que desconocíamos su

contenido. Al volver al Archivo Central he estado creando las fichas de los legajos que he abierto con Paqui, para poder introducir esa información en la Base de Datos.

MIÉRCOLES 28/11/2012:

Trabajo de Hemeroteca: hoy he estado corrigiendo las fichas del Catálogo manual con la información que comprobé y anoté ayer en el Archivo Histórico (Cocheras). Además corrijo esta información en el Catálogo Informatizado y en la Base de datos Knosys. También he estado introduciendo nuevos registros en la Base de datos Knosys sobre la Hemeroteca y Boletines Oficiales.

La última hora la dedico a realizar transferencias con Raúl, se trata de documentos bajados al Archivo hace ya 4 años, pero que por falta de tiempo se van acumulando y están pendientes de realizar. Procedemos a ordenar los documentos y a anotar el contenido de la transferencia en las fichas del Catálogo manual y posteriormente se anotarán por la Directora del Archivo en la base de datos de Knosys. Los documentos quedan perfectamente organizados y la información ordenada. Los documentos no se encamisan porque se trata de información que aún se usará bastantes veces antes de pasar al Archivo Histórico, por lo que queda pendiente de encamisarse hasta que se lleve al Archivo Histórico (Cocheras).

JUEVES 29/11/2012:

Hoy continúo de nuevo introduciendo registros de Boletines Oficiales y de Hemeroteca en la base de datos Knosys, y las dos últimas horas las dedico a realizar transferencias junto con mi compañero Raúl, ya que entre dos personas parece que avanzamos más rápido y vamos desalojando estanterías de transferencias por realizar.

VIERNES 30/11/2012:

Hoy continúo de nuevo introduciendo registros de Boletines Oficiales y de Hemeroteca en la base de datos Knosys, y las dos últimas horas las dedico a realizar transferencias junto con mi compañero Raúl.

LUNES 3/12/2012:

Después de haber anotado varias incidencias que me he ido encontrando al rellenar los registros de la Base de datos sobre Boletines Oficiales y otras publicaciones periódicas, he decidido acercarme al Archivo Histórico (Cocheras), para comprobar el contenido de los Legajos. Con la ayuda de Paqui abrimos varios Legajos y anoto su contenido, ya que en algunos casos se trata de Legajos que carecían de ficha en el Catálogo Manual por lo que desconocíamos su contenido. En otros casos he querido comprobar las fechas de los documentos que comprende para anotarlos. Al volver al

Archivo I he estado anotando la información que recogí en Cocheras en las fichas del Catálogo Manual, en el Catálogo informatizado que yo creé y en la Base de datos.

MARTES 4/12/2012:

Hoy he seguido con el trabajo de ayer de introducir nuevos datos en el Catálogo Manual, en el Catálogo informatizado que yo creé y en la Base de datos.

También he estado ayudando a mi compañero Raúl a buscar en la Base de datos información sobre Planos que nos han solicitado para su escaneo por parte de Diego e Isa (empresa externa dedicada al escaneo de Planos de la Autoridad Portuaria de Huelva). Los localizamos en sus respectivos legajos y llamamos a Diego para que se pase a recogerlos. Anotamos en el Libro de Registro de Entrada/Salida de documentos los Legajos que se lleva para que quede constancia de ello.

MIÉRCOLES 5/12/2012:

Trabajo con la base de datos Knosys, introduciendo las fichas de Boletines Oficiales y otras publicaciones periódicas de la Hemeroteca.

He empezado a hacer la “lista negra: publicaciones periódicas que se van a expurgar”, la “lista blanca: publicaciones periódicas que forman parte de la colección de la Hemeroteca” y una “lista pendiente de revisión: con publicaciones que se comprobará con el tiempo si se van a guardar o se expurgarán”.

LUNES 10/12/2012:

Hoy estoy finalizando todos los informes y tareas que he llevado a cabo en estos días de prácticas para poder imprimirlos y llevárselos a Ana M^a Mojarro, para que cuente con una copia de todos los trabajos que he llevado a cabo. Asimismo, los compañeros que se sigan ocupando de la Hemeroteca o de introducir nuevos registros en la base de datos podrán conocer el trabajo que se lleva hecho hasta ahora, y el procedimiento que se debe de seguir.

MARTES 11/12/2012:

Termino de revisar y corregir la “lista negra”, la “lista blanca”, la “lista pendiente de revisión”, el “nuevo procedimiento a seguir en Hemeroteca”, y el “Catálogo Informatizado de Hemeroteca”. Los imprimo y se los subo a Ana M^a Mojarro, con la que me reúno y hablamos también sobre solicitar algún otro tipo de Beca para poder seguir con el trabajo que he venido realizando y con el que me encantaría seguir, aunque no sé qué predisposición tendrá el Puerto de Huelva.

Aquí finaliza mi trabajo de prácticas en el Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva, en el que me he encontrado muy bien, con compañeros y compañeras que me han acogido y me han tratado de manera inmejorable, y donde el trabajo que he llevado a cabo me ha servido realmente para enriquecer mi conocimiento y para amar aún más esta profesión de Archivero que tan difícil es de reconocer. Espero realmente que me sirva esta experiencia para abrirme caminos en el mundo laboral como archivera para poder seguir ejerciendo esta profesión.

Estoy pendiente aún de pasarme esta semana por las oficinas del Puerto para despedirme de Ana M^a Mojarro, que me ha acogido en su Archivo y de la que he aprendido mucho. Así como de mi compañero Raúl, que se encarga del Archivo central y con quien he compartido mesa, ordenador, trabajo, y buenos momentos todos estos días, así como de Javier, que pasa algunas horas de su jornada ayudando a Raúl en el Archivo. También debo darle las gracias a todo el personal de las Cocheras y especialmente a Paqui, por su simpatía y su ayuda cada vez que me dirigía al Archivo Histórico para abrir más y más legajos o cuando la he llamado por teléfono para que los abra ella misma, a pesar de toda la lata que le he dado siempre me ha recibido con la mejor sonrisa posible.

4. RESEÑA CRÍTICA Y AGRADECIMIENTOS

La profesión de archivero, existe desde la antigüedad, desde que existe la escritura, pues serán los documentos los que conserven información de importancia para el hombre como cantidades de cosechas, censos, impuestos, leyes..., en tablillas de barro, en papiro, en pergaminos... A pesar de ello, se trata de una profesión poco conocida y con demasiada frecuencia, escasamente valorada, tan antigua como la escritura, pero a la vez tan moderna como para verse inmersa en todas las revoluciones tecnológicas de nuestra época y como para gestionar documentos no sólo del pasado sino también del presente. Existe sin embargo una contradicción entre la disciplina de la "Archivística" y el objeto de atención "los documentos de archivo". Pues aunque los documentos tienen una existencia clara y de larga duración (mediados del cuarto milenio a. c.), la ciencia que los estudia, por el contrario, es relativamente reciente, pues no se puede hablar de Archivística como ciencia hasta bien entrado el siglo XX. Actualmente se habla de finales del siglo XIX, como el período en que la Archivística ve la luz, y aun A. Heredia lo asocia con la publicación, en 1898, del "Manual para la clasificación y descripción de los archivos", obra de los archiveros holandeses S. Muller, J.A. Feith y R. Fruin.

Sin duda la profesión de archivero se encuentra todavía con difíciles barreras que superar, dada su escala valoración, y en la que los profesionales del Archivo se van abriendo camino poco a poco, y dando a conocer su excelente trabajo. Y es así como surge el Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva, que aunque su nacimiento se

debe al origen mismo de esta Institución, no es hasta la década de los años 80, cuando llega Ana María Mojarro, actual directora del Archivo y de la Biblioteca de la Autoridad Portuaria de Huelva, cuando podemos hablar realmente de Archivo. Anteriormente a su llegada el Archivo consistía en una mera acumulación de documentos, sin organización, e incluso apilados unos encima de otros, sin tener en cuenta las medidas necesarias para su conservación.

Este Archivo debe agradecer a Ana M^a Mojarro su organización: su clasificación y su ordenación, pues a ella debemos la creación de su Cuadro de Clasificación, hasta entonces inexistente, así como la difícil tarea de organizar este fabuloso Archivo con el que cuenta actualmente el Puerto de Huelva, que no deja de crecer y de renovarse, adaptándose a las nuevas tecnologías.

Sin duda hay que reconocer que en su labor de organizar el Archivo, Ana M^a Mojarro, se ha dado a valorar en su profesión, aunque todavía queda mucho por hacer en estos términos, pues al igual que para realizar una obra contratamos un albañil, o para arreglar una tubería buscamos a un fontanero, para trabajar en un Archivo debemos buscar un archivero, o al menos a alguien con formación en esta ciencia.

El Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva, cuenta con personal que trabaja bajo los mandos de esta gran profesional, como es la directora del Archivo, Ana M^a Mojarro, pero que carece de los conocimientos técnicos-profesionales de la formación de archivero, así, es ella quien se encarga de formar y enseñar al personal que tiene a su cargo. Sin duda, se trata de personas que ponen todo su empeño y ganas de trabajar y de aprender constantes, y que han ido aprendiendo día a día a desenvolverse en las tareas del Archivo, pero aun así me llevan a la conclusión de “¿por qué no contratar a personal técnico cualificado, que pueda seguir en el futuro con el trabajo que lleva realizado su actual directora, y que pueda seguir enriqueciendo esta profesión que tanto amamos?

Por último debo dar las gracias a los compañeros del Archivo de la Autoridad Portuaria de Huelva, a Raúl Zamora, a Javier Acevedo y a Paqui Márquez, por enseñarme, aguantarme y por el trato, inmejorable, que he recibido por su parte. Y como no, a Ana María Mojarro, por permitirme realizar las prácticas del Máster con ellos, y por enseñarme tantas cosas que me hacen seguir amando esta profesión. GRACIAS A TODOS, de corazón, porque he pasado unos meses extraordinarios y he aprendido muchísimo. Espero seguir poniendo en práctica estos conocimientos.

BIBLIOGRAFÍA

ALBERCH FIGUERAS, R. 2003. *Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC.

ALBERCH I FUGUERAS, R. 2003. *Edificios para Archivos: ¿Recuperar el Patrimonio o construir de nueva planta?* IV Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria. Santander: Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria.

BRUNA QUINTANS, Beatriz. 2005. *Un sistema integrado de Archivos portuarios: la necesidad de una norma.* Puertos, núm. 122. Puertos del Estado. Madrid, pp. 47-49.

CARRASCO PEREA, Sebastián y MOJARRO BAYO, Ana María. 1994. *El archivero: oficio o profesión.* TRÍA, núm. 1. Asociación de Archiveros de Andalucía (AAA). Sevilla, pp. 131-140.

COLOMAR ALBAJAR, M. A. 1983. *Instalaciones de Archivos. Archivística: estudios básicos.* Sevilla: Diputación Provincial.

CRUZ MUNDET, J. R. 2006. *Diccionario de Archivística.* Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales.

CRUZ MUNDET, J. R. 2006. *La gestión de documentos en las organizaciones.* Madrid: Ediciones Pirámide.

CRUZ MUNDET, J. R. 2006. *Manual de Archivística.* Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

GUÍA DEL ARCHIVO DEL PUERTO DE HUELVA. 2009. Huelva: Autoridad Portuaria de Huelva.

HEREDIA HERRERA, A. 1995. *Archivística General. Teoría y práctica. 7ª ed.* Sevilla: Diputación Provincial.

HEREDIA HERRERA, A. 2007. *¿Qué es un archivo?* Guijón: Ediciones Trea.

HEREDIA HERRERA, A. 2011. *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario.* Sevilla: Junta de Andalucía. Consejería de Cultura.

<http://www.puertohuelva.com/>

IBAÑEZ MONTOYA, J. 2008. *Los Archivos: cómo construirlos.* Guijón (Asturias): Ediciones Trea.

IV JORNADAS DE ARCHIVOS. 1990. *El edificio del Archivo.* Fundación Rafael Alberti. Cádiz. 1989: Diputación Provincial de Cádiz.

LLANSÓ SANJUAN, J. (dir). 2006. *Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra.* Navarra: Universidad Pública.

LODOLINI, E. 1995. *Archivística. Principios y problemas*. Mercedes Costa Paretas, trad. Madrid: Anabad.

MENDO CARMONA, C. 2008. *Los Archivos y la Archivística: Evolución histórica y actualidad. Manual de archivística*. Madrid: Síntesis.

MOJARRO BAYO, A. M. 2003. *La Historia del Puerto de Huelva (1873-1930)*. Huelva: Universidad de Huelva.

MOJARRO BAYO, A. M. 2008. *El Puerto de Huelva durante la Dictadura de Primo de Rivera (1923-1930)*. Huelva: Autoridad Portuaria de Huelva.

MOJARRO BAYO, A. M. 2008. *El Archivo del Puerto de Huelva: gestión y cultura*. Puertos. Nº 146, 7-21.

MOJARRO BAYO, A. M. 2010. *El Archivo del Puerto de Huelva, puerta de cultura*. Archivamos. Nº 77, 23-27.

MOJARRO BAYO, A. M. 2011. *Aprender en el Archivo del Puerto de Huelva*. Huelva: Autoridad Portuaria de Huelva.

MOJARRO BAYO, A. M. 2004. *Pequeña historia de la ciudad de Huelva*. Huelva: Fundación El Monte.

MOJARRO BAYO, A. M. 2005. *El Archivo del Puerto de Huelva: su experiencia de organización, conservación y difusión*. En MOJARRO BAYO, A. M. (Dir.): *Actas de las Primeras Jornadas Técnicas de Archivos Portuarios*. Huelva: Autoridad Portuaria de Huelva.

MOJARRO BAYO, A. M. 2009. *Pequeña historia del Puerto de Huelva*. Barcelona: Autoridad Portuaria de Huelva.

MOJARRO BAYO, A. M. y CARRASCO PEREA, S. 1994. *El Archivo del Puerto de Huelva: una opción para la investigación*. Huelva en su historia, núm. 5. Pp. 445-456. Huelva: Universidad de Huelva.

MOJARRO BAYO, A. M. y CARRASCO PEREA, S. 1994. *Inventario del Archivo del Puerto de Huelva*. Huelva: Autoridad Portuaria de Huelva.

PESCADOR DEL HOYO, M. C. 1988. *El Archivo. Instalaciones y conservación*. Madrid: Ediciones Norma.

REY DE LAS PEÑAS, Remedios (Dir.) *Actas de las Séptimas Jornadas Archivísticas: Aprender y enseñar con el Archivo*. Huelva: Diputación Provincial de Huelva.

ROMERO TALLAFIGO, M. 1994. *Archivística y Archivos: soporte, edificios y organización*. Carmona: S&C.

ROMERO TALLAFIGO, M. 1997. *Archivística y Archivos. Soportes, edificio y organización*. Carmona (Sevilla)

SCHÄFER, Ernst Hermann Johan. 1935. *El Consejo Real y Supremo de las Indias: su historia, organización y labor administrativa hasta la terminación de la Casa de Austria. Tº.I: Historia y organización del Consejo y de la Casa de la Contratación de las Indias*. Universidad de Sevilla. Centro de Estudios de Historia de América.

SCHÄFER, Ernst Hermann Johan. 1935. *El Consejo Real y Supremo de las Indias: su historia, organización y labor administrativa hasta la terminación de la Casa de Austria. Tº. II: La labor del Consejo de Indias en la Administración Colonial*. Sevilla: Escuela de Estudios Hispano Americanos.

SHELLENBERG, T. R. 1958. *Archivos modernos: principios y técnicas*. La Habana: Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

SHELLENBERG, T. R. 1961. *Técnicas descriptivas de archivos*. Córdoba (Argentina): Universidad Nacional.

TANODI, A. 1960. *El concepto de Archivología*. Santa Fe: Universidad Nacional del Litoral.

XVI JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES. 2006. *Vencer al tiempo: conservación e instalación de los documentos municipales*. Alcobendas, 25-26 de mayo de 2006. Madrid: Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas. Alcobendas: Ayuntamiento de Alcobendas.