



ASESORAMIENTO TÉCNICO

**ARCHIVO MUNICIPAL DE S. SILVESTRE DE GUZMÁN  
HUELVA**

Sevilla, abril de 2008

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN CULTURAL .....	1
2. HISTORIA DEL BIEN CULTURAL .....	2
3. UBICACIÓN DE LOS FONDOS .....	3
4. RECOMENDACIONES DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA .....	4
5. ESTADO DE CONSERVACIÓN.....	5
6. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.....	6
7. PROVEEDORES.....	7
EQUIPO TÉCNICO.....	8
DOCUMENTACIÓN GRÁFICA.....	9

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Informe de Asesoramiento Técnico se elabora en respuesta a las peticiones formuladas por el Alcalde-presidente de San Silvestre de Guzmán, D. Rafael Magro Fernández, y el encargado del archivo ubicado en el mismo Ayuntamiento, D. Sebastián Magro.

Durante la visita al Archivo se plantearon cuestiones referentes a la importancia y mal estado de conservación de algunos documentos conservados considerados de gran valor histórico para la comunidad. Entre ellos destacamos la Carta Puebla que concede el título de villa a San Silvestre de Guzmán (1595) y el Expediente de deslinde y amojonamiento del término comprendido entre esta población y su vecina Sanlúcar del Gadiana (1538-1897), este último integrado por varios documentos entre los que destaca un volumen actualmente en muy mal estado de conservación.

El presente Asesoramiento Técnico incluye una breve descripción de las alteraciones más importantes de los bienes arriba reseñados en base a tres aspectos como son la identificación histórico-artística, el estado de conservación y su materialidad.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN CULTURAL

Nº de Registro: 28PA/08
-------------------------

### 1.1. TÍTULO U OBJETO.

A. Carta Puebla.

B. Expediente de deslinde y amojonamiento del término municipal de las villas de Sanlúcar del Guadiana y San Silvestre de Guzmán.

### 1.2. TIPOLOGÍA.

Patrimonio documental.

### 1.3. LOCALIZACIÓN.

1.3.1. Provincia: Huelva.

1.3.2. Municipio: San Silvestre de Guzmán.

1.3.3. Inmueble: Ayuntamiento.

1.3.4. Ubicación: Archivo Municipal.

1.3.5. Demandante del estudio y/o intervención: Rafael Magro Fernández, Alcalde-presidente.

### 1.4. IDENTIFICACIÓN FÍSICA.

1.4.1. Materiales y técnicas: Papel manuscrito.

1.4.2. Dimensiones: Formato A4.

1.4.3. Inscripciones, marcas, monogramas y firmas: Firmas y monogramas varios.

1.4.4. Elementos de validación<sup>1</sup>: Papel timbrado, sellos secos y tampón.

### 1.5. DATOS HISTÓRICO-ARTÍSTICOS.

1.5.1. Autor/res: Varios escribanos.

1.5.2. Lugar y fecha ejecución: A. Lepe, 12 enero de 1595.  
B. 1538-1897.

1.5.3. Tipo de escritura: Humanística usual.

---

<sup>1</sup> VER DCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 1.

## **2. HISTORIA DEL BIEN CULTURAL**

Se denomina Carta Puebla al documento o diploma que contiene el repartimiento de tierras y derechos concedido a los nuevos pobladores del sitio o lugar en que se fundaba pueblo.

La Carta Puebla pertenece a la localidad onubense de San Silvestre de Guzmán, tal y como se recoge el enunciado del expediente, que otorga del título de villa por voluntad de D. Francisco de Guzmán, Marqués de Ayamonte, señor de las villas de Lepe y la Redondela.

Las razones de la fundación de la villa habría que buscarlas en el aumento demográfico del siglo XVI y la presión de la relativa población de Ayamonte sobre sus limitados recursos naturales para sustentar a sus vecinos. En 1531, Silvestre de Guzmán, marqués de Ayamonte, dona las dehesas de Los Verdes y Campanillas para repoblar un extenso territorio de su señorío y es en 1595 cuando el entonces marqués de Ayamonte otorgó la Carta Puebla o título de villa y dio permiso a cuarenta y dos vasallos suyos que tenían "morada antigua" en la dehesa de Los Verdes y Campanillas.

El documento forma parte del legajo 5 de los fondos del Archivo Municipal. Se presenta en forma de cuadernillo en papel tamaño folio cosido junto con otras copias posteriores del documento.

La Carta Puebla se fecha en Lepe a 12 de enero de 1595 y está firmada por el Marqués de Ayamonte. Al pie presenta refrendo firmado en Huelva en 20 de noviembre de 1832.

El segundo documento adjunto es una copia manuscrita en papel timbrado del sello cuarto firmado en San Silvestre de Guzmán el 10 de enero de 1762 por el escribano Carlos Rojo y López.

El tercer y último documento es la copia transcrita del texto, fechada en 11 de mayo de 1920.

En cuanto al Expediente de deslinde y amojonamiento del término municipal de las villas de Sanlúcar del Guadiana y San Silvestre de Guzmán se conservan diversos documentos sobre todo el proceso desde el año 1538 hasta, al menos, 1897.

Entre la documentación destaca un volumen en papel encuadernado en pergamino que contiene los mojones y otros documentos respectivos a los terrenos del marquesado de Astorga, señalando que se trata de una adición al tomo de inscripción de los derechos vecinales.

Contiene una parte importante de la documentación generada durante el proceso de amojonamiento del término. Entre los mismos puede consultarse las actas de deslinde con la relación de las comisiones representativas de ambas poblaciones, constituidas por los alcaldes, concejales, secretarios y peritos, así como la descripción pormenorizada del término comarcal, reflejada mojón a mojón, así como otros aspectos fundamentales del proceso.

### **3. UBICACIÓN DE LOS FONDOS**

La zona destinada a Archivo se encuentra ubicada en la planta alta del edificio que alberga el Ayuntamiento.

Se trata de una sala a la que se accede por una sola puerta y en cuya pared frontal hay una gran ventana.

El interior de la sala<sup>2</sup> presenta un sistema de almacenamiento compuesto por estanterías metálicas y una mesa de despacho.

La organización del Archivo en general es muy buena, las obras se encuentran bien almacenadas en cajas archivadores<sup>3</sup> y todos los documentos que pudimos observar estaban bien identificados, aunque sería necesario eliminar ciertas carpetillas<sup>4</sup> que no son de papel de conservación, importante también señalar que las anotaciones identificativas de los documentos deberían realizarse a lápiz en vez de a bolígrafo (evitando de esta manera posibles problemas de manchas ante un eventual ataque de humedad, de la misma manera aconsejamos que las cintas de atar los legajos y carpetillas sean de color blanco por los mismos motivos anteriormente referidos).

Existe un aparato de aire acondicionado y una estufa pero no existe ningún sistema de control climático y humedad, tampoco ningún sistema contra incendios.

Se observa que una de las baldas de una estantería se utiliza para el desayuno<sup>5</sup>, por la presencia de la cafetera, tostadora y productos alimenticios. Es muy importante eliminar todo ello de esta sala ya que puede ocasionar graves problemas por ser fuentes de calor, vapor y atraer animales. Por lo tanto como medida urgente es conveniente desplazar estos elementos a otra sala.

---

<sup>2</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 2.

<sup>3</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 3.

<sup>4</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 4 y 5.

<sup>5</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 6.

#### **4. RECOMENDACIONES DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA**

Es necesario mantener unas condiciones de higiene adecuadas, la suciedad es un incentivo más para la presencia de microorganismos y otros depredadores que, a su vez ocasionarán más suciedad.

- Áreas diáfanas: los rincones y zonas ocultas son motivo de suciedad así como la falta de ventilación. Por lo tanto, la forma de los locales y la distribución del mobiliario debe descartar estas contingencias.

- Ruido, vibración: el silencio, el poco uso y el abandono son situaciones que fomentan la actividad de los insectos y micromamíferos que deambulan libremente sin obstáculos.

Por el contrario, el ruido y las vibraciones, siempre que no originen algún tipo de deterioro, son factores distorsionantes que coaccionan la habitabilidad plácida de los insectos y otros individuos parasitarios.

- Locales sin vanos o huecos al exterior: puertas y ventanas son acceso potencial de microorganismos e insectos.

En realidad, los elementos más peligrosos son los conductos del agua, electricidad, etc, vías de penetración incontrolables de todo tipo de insectos.

Se debe anular toda comunicación innecesaria. Así mismo se cegarán canalizaciones, juntas, grietas, etc; vigilando y protegiendo los conductos estrictamente imprescindibles.

- Incorporación de materiales exentos de contaminación biológica: para controlar esta posibilidad sólo cabe la severa observación de todos los materiales que se incorporan al archivo, especialmente los nuevos, máxime si proceden de locales o lugares infestados.

- Control periódico: es fundamentalmente imprescindible realizar revisiones periódicas entre la documentación, mobiliario, determinadas zonas conflictivas del local (por ejemplo donde existan focos de humedad), etc, para comprobar la ausencia o detectar la presencia de factores biótico-degradatorios.

Estas revisiones deben potenciarse en las épocas del año, generalmente primavera y verano, de mayor peligro de contaminación por razones ambientales.

- Tratamientos preventivos con antisépticos: el complemento idóneo de todos los sistemas descritos anteriormente es dotar al medio ambiente de una calidad repelente o inhabitable para las especies que pretenden anidar en los locales.

Esta condición se consigue aplicando al medio sustancias antisépticas, desinfectantes de forma periódica y según dosificaciones fuertes o suaves,

de acuerdo a las condiciones climáticas más o menos propicias para el desarrollo de las especies.

Estos antisépticos pueden ser aplicados por sublimación o pulverización tras seleccionar el producto sólido o líquido apropiado que, en cualquiera de los dos casos, presentan mayor permanencia que el gas, más apropiado para el tratamiento curativo.

## 5. ESTADO DE CONSERVACIÓN

La documentación del fondo es diversa en cuanto a tipología, de diversos periodos de distintas épocas. El estado general de los fondos es bastante bueno, aunque cabe destacar dos documentos –posiblemente los dos más importantes- La Carta Puebla<sup>6</sup> y el Expediente de deslindes<sup>7</sup>, que requieren una intervención.

Las razones del deterioro de estas obras pueden proceder de agentes que forman parte constitutiva del soporte y de la grafía (materia prima, técnicas de fabricación, etc.) o hallarse en el entorno donde estas obras estuvieran ubicadas con anterioridad (clima, calidad del aire, iluminación, biodeterioro, catástrofes y entorno humano y animal) pudiendo actuar conjunta o individualmente, de modo habitual u obedecer a circunstancias fortuitas y ocasionales.

Sería necesario realizar en las obras mencionadas un estudio más profundo para determinar su estado y diversas patologías, así como, realizar una propuesta de intervención específica para cada una de ellas.

Tanto La Carta Puebla como el expediente de deslindes son obras de tipología documental, su técnica de ejecución es la manuscrita, la primera de ellas no está encuadrada a diferencia de la segunda que si lo está.

Como hemos referido anteriormente sería necesario realizar un Informe Diagnóstico más profundo de ambas obras con su consiguiente propuesta de tratamiento.

Como medida urgente se propone la digitalización de los documentos, sobre todo de las obras más importantes (como las ya referidas).

A continuación se describen todas las alteraciones observadas en este primer examen organoléptico:

- Depósitos superficiales<sup>8</sup> como suciedad generalizada, polvo y detritus de insectos.

---

<sup>6</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 7.

<sup>7</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 8.

<sup>8</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 9.

- Deformaciones<sup>9</sup> como ondulaciones, arrugas, pliegues, numerosos desgarros, cortes y grietas.
- Lagunas<sup>10</sup> o pérdidas de soporte provocadas por roturas y roces.
- Alteraciones cromáticas<sup>11</sup> parciales debidas al uso, a agua o líquidos, de tinta, grasa, oxido y adhesivo.
- Alteraciones microbiológicas y biológicas<sup>12</sup> (lagunas provocadas por insectos y mamíferos roedores).
- Alteraciones mecánicas<sup>13</sup> como pérdidas asociadas a las lagunas del soporte provocadas en unos casos por la acción de la corrosión de las tintas.
- Migración de las tintas<sup>14</sup> tanto en el reverso de los folios como en los folios colindantes.
- Alteraciones de las cubiertas de la encuadernación.
- Alteraciones del lomo y la costura.

## **6. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN**

### 6.1. ESTUDIOS PREVIOS

Para afrontar el tratamiento de la obras será necesario realizar una serie de estudios previos que completarán el Informe Diagnóstico y el posterior seguimiento de las obras, como son el examen visual, histórico, fotográfico, biológico y químico.

6.1.1. Estudio Histórico:

6.1.2. Estudio Fotográfico:

6.1.3. Estudio Analítico:

- Estudio Biológico:

- Estudio Químico:

6.1.4. Tratamiento de intervención.

---

<sup>9</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 10, 11 y 12.

<sup>10</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 13.

<sup>11</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 14 y 15.

<sup>12</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 16 y 17.

<sup>13</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 18.

<sup>14</sup> VER DOCUMENTACIÓN GRÁFICA: Figura 19.

## 7. PROVEEDORES

Como respuesta a la petición del archivero para poder adquirir material de conservación (carpetillas, cajas, etc), os enviamos un listado de los proveedores más habituales con los que trabajamos, de cualquier forma a través de la red pueden encontrar otros distribuidores que pueden hacer el suministro asegurándose de la calidad de los materiales y que sean especialistas en estos temas.

- **ARTE Y MEMORIA.** Magnet, 12, baixos. 08240-Barcelona. Tel: 93 875 11 61. Fax: 93 876 81 42. Contacto: Margarita o Eva. Productos: material para la conservación del Patrimonio en Archivos, Bibliotecas y Museos.
- **PRODUCTOS DE CONSERVACIÓN, S.A.** Almadén, 5. 28014-Madrid. Tel: 91 429 65 77. Fax: 91 420 36 83. Contacto: Patricia o Mercedes. Productos: material de conservación y restauración en general.
- **TÉCNICAS DE ENSAYOS Y RESTAURACIÓN, S.L. (TER)** Edf. Indubuilding-5. Avda. de la Democracia, 7-Plta. 6ª-Nave 608. 28031- Madrid. Tel:91 332 00 12. Fax: 91 332 05 19. Productos: material y maquinaria de conservación y restauración.
- **TECNIHISPANIA.** Cº de la Vega, 41. Pol. Ind. Nº 2. 28850-san Fernando de Henares (Madrid). Tel: 91 656 80 54. Fax: 91 656 83 04. Productos: material y maquinaria de conservación y restauración.
- **SERVICIOS TÉCNICOS Y EQUIPAMIENTO PARA MUSEOS, S.L.(STEM).** Ramón turró, 122-dcha. 08005-Barcelona. Tel: 93 221 29 11

---

## EQUIPO TÉCNICO

---

- Ubicación de los fondos y estado de conservación. **Mónica Rosa Santos Navarrete.** Conservadora-Restauradora de Bienes Culturales, especialidad de Documento Gráfico. Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales (EPGPC).
  - Estudio Histórico. **María Campoy Naranjo.** Historiadora. Centro de Intervención. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH).
  - Medidas de Conservación preventiva. **Raniero Baglioni.** Técnico en conservación preventiva. Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales (EPGPC).
- 

Sevilla, a 11 de abril de 2008.

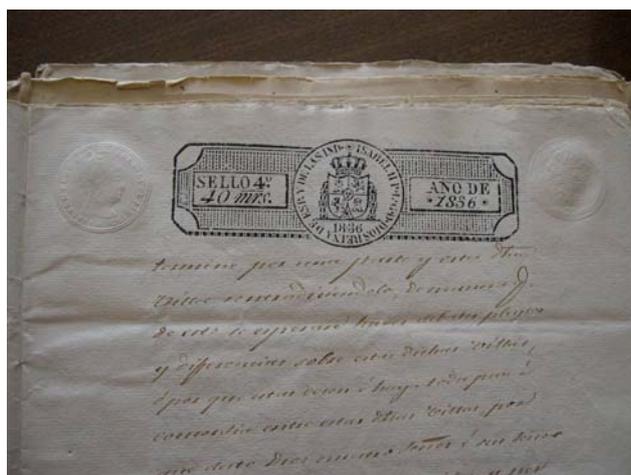
VºBº EL JEFE DEL CENTRO DE INTERVENCIÓN  
EN EL PATRIMONIO HISTÓRICO



Fdo.: Lorenzo Pérez del Campo

## **DOCUMENTACIÓN GRÁFICA**

**Figura 1**



**IDENTIFICACIÓN DEL BIEN CULTURAL. IDENTIFICACIÓN FÍSICA.**  
ELEMENTOS DE VALIDACIÓN. PAPEL TIMBRADO, SELLOS SECOS Y TAMPÓN.

**Figura 2**



**UBICACIÓN DE LOS FONDOS.**

**Figura 3**



**UBICACIÓN DE LOS FONDOS.**

**Figura 4**



**UBICACIÓN DE LOS FONDOS.**

CARPETILLAS CON ANOTACIONES A BOLÍGRAFO REALIZADAS EN PAPEL INADECUADO.



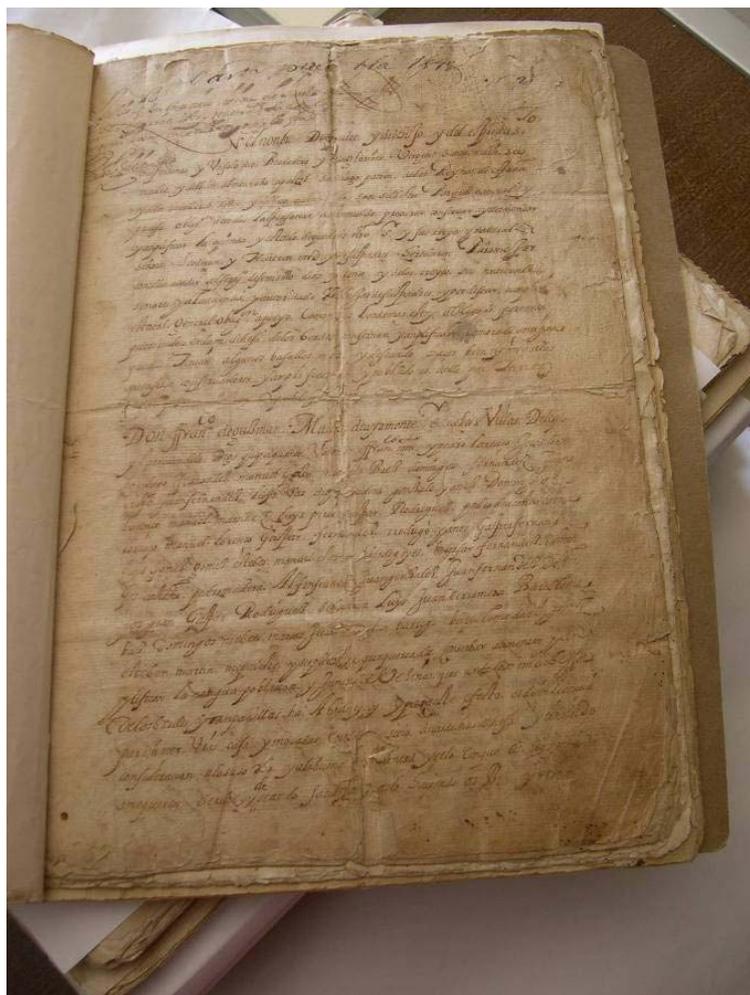
**Figura 6**



**UBICACIÓN DE LOS FONDOS.**

APARATOS ELÉCTRICOS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS INADECUADAMENTE UBICADOS.

Figura 7.



**ESTADO DE CONSERVACIÓN.**

LA CARTA PUEBLA.

**Figura 8**



**ESTADO DE CONSERVACIÓN.**

EXPEDIENTE DE DESLINDES. ENCUADERNACIÓN.



**Figura 10**



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**  
DEFORMACIONES.

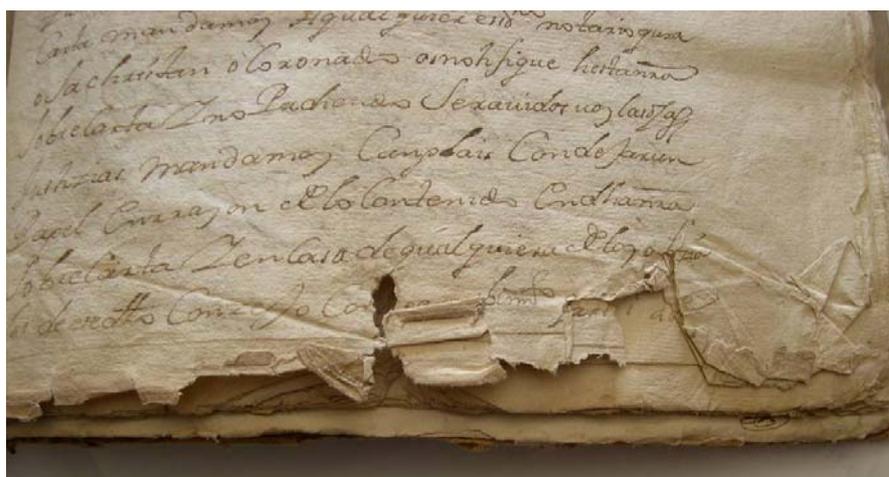
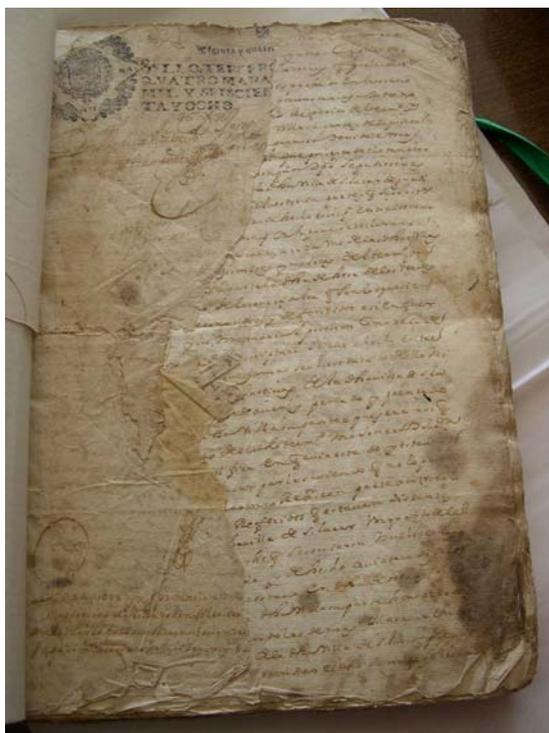
Figura 11



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**  
DEFORMACIONES.



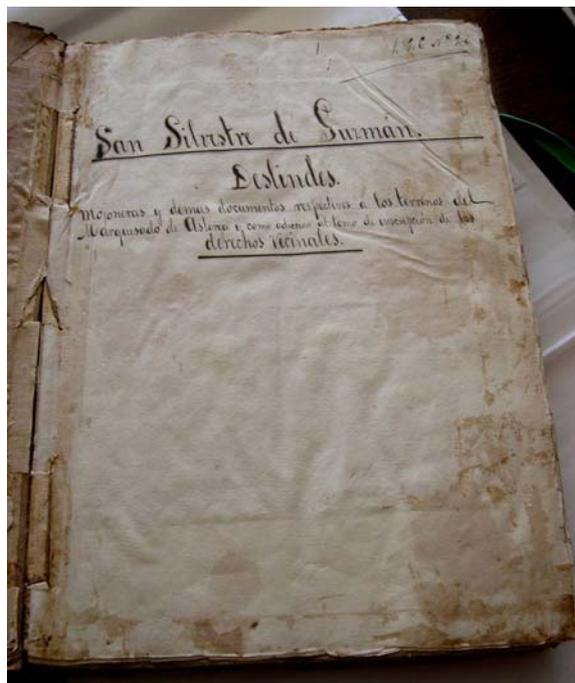
Figura 13



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**

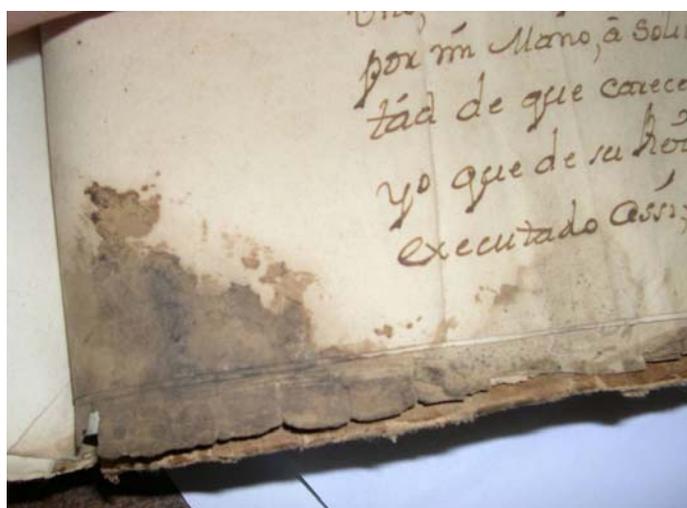
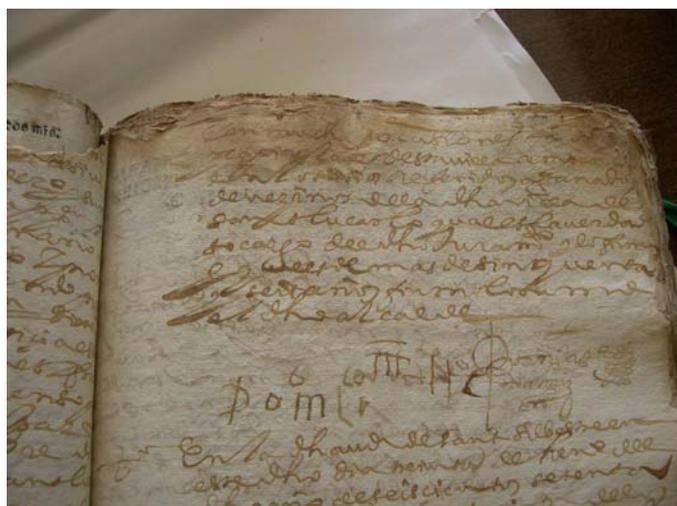
LAGUNAS.

Figura 14



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**  
ALTERACIONES CROMÁTICAS.

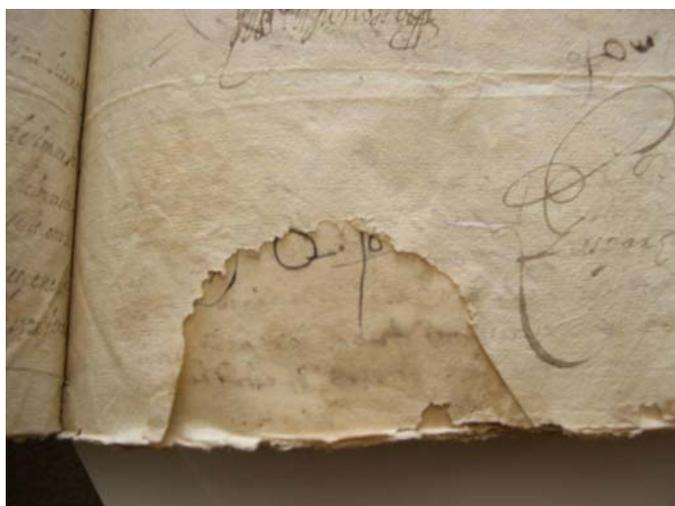
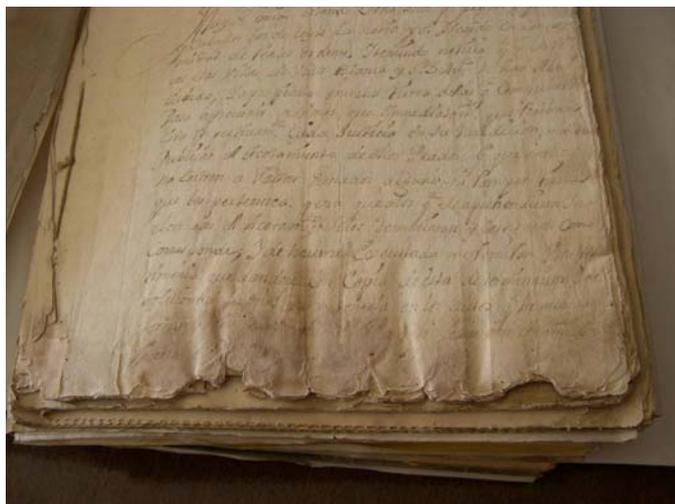
Figura 15



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**

ALTERACIONES CROMÁTICAS.

**Figura 16**



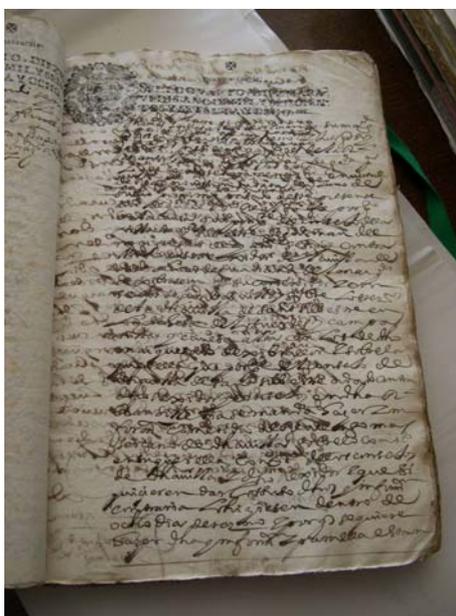
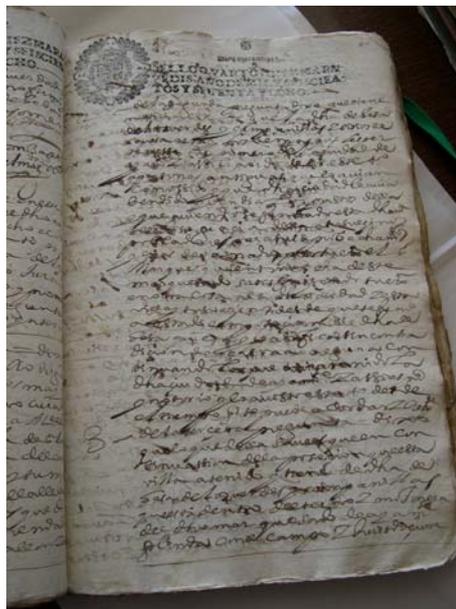
**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**  
ALTERACIONES MICROBIOLÓGICAS Y BIOLÓGICAS.

**Figura 17**



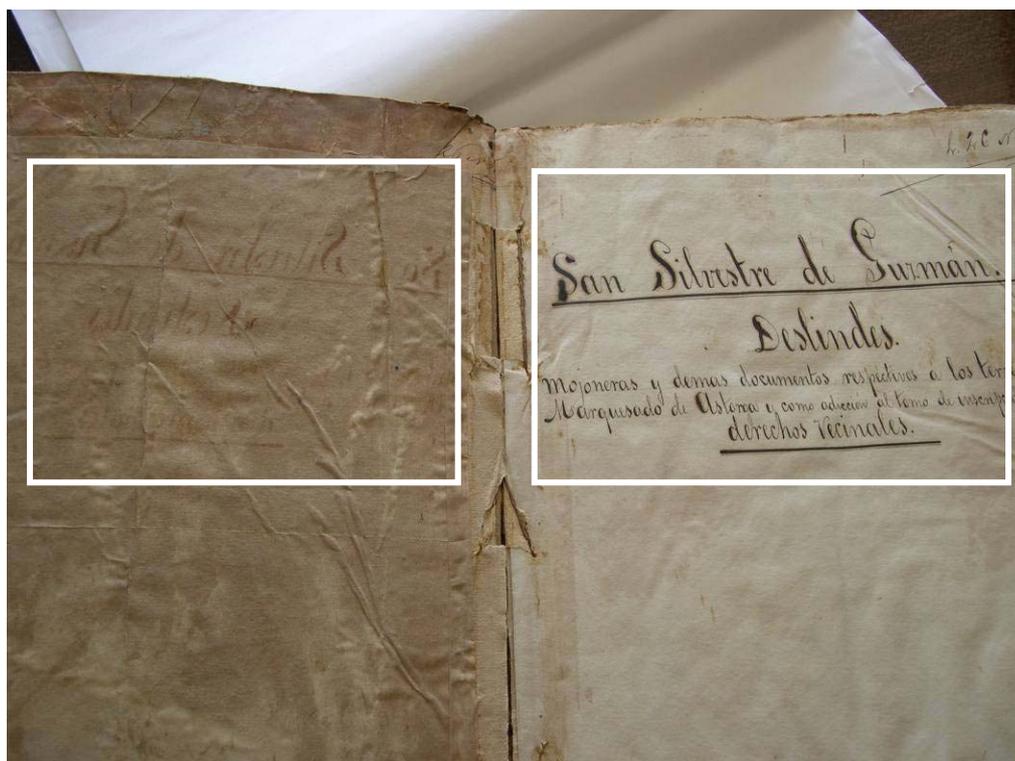
**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**  
ALTERACIONES MICROBIOLÓGICAS Y BIOLÓGICAS.

Figura 18



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**  
ALTERACIONES MECÁNICAS. CORROSIÓN DE LAS TINTAS.

**Figura 19**



**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES.**

MIGRACIÓN DE LAS TINTAS.